

FORTE

FORTE es el Fondo de Retiro para Trabajadores de la Educación, un programa que ofrece beneficios al personal docente del sistema federalizado de educación básica y para el personal de apoyo y asistencia a la educación (base y confianza).

Para todo trámite de FORTE debe registrarse como usuario en el portal:

<https://www.sep-forte.com.mx/>

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN A FORTE:

1. Ingresar al sitio y hacer clic en el botón de “Registrarse”.
2. Completar la información requerida, incluyendo tu nombre, apellido paterno, apellido materno, dirección de correo electrónico, CURP y contraseña.
3. FORTE enviará un correo electrónico con una contraseña temporal que usarás para entrar por primera vez al portal.
4. Leer y aceptar el aviso de privacidad y cambiar tu contraseña por una de tu preferencia.
5. Seleccionar la pestaña de Servicios y acceder a la opción de Cédula de Incorporación al FORTE, donde podrás ingresar y guardar tus datos personales y laborales.
6. Imprimir la cédula por duplicado, firmarla con tinta azul y entregarla en las oficinas de FORTE en la SEV junto con la siguiente documentación:
 - ✓ 1 copia del último talón de pago
 - ✓ 1 copia del INE

- ✓ 1 constancia de servicios o basificación solo para cotejar).

EN CASO DE TENER PROBLEMAS CON EL REGISTRO SOLICITAR APOYO COMUNICANDOSE AL 800 024 15 15.

Una vez entregada la documentación deberá esperar a que se vea reflejada la aportación por medio del talón de pago (Concepto 21*).

*El monto de descuento de FORTE es de \$32.50 aproximadamente, se va actualizando cada año conforme al incremento salarial autorizado.

Procedimiento para cambio de beneficiarios:

1. Ingresar al portal SEP-FORTE y llenar el formato de Cambio de Beneficiarios.
2. Deberá presentarse en las oficinas de FORTE en la SEV junto con los siguientes requisitos:
 - ✓ 2 originales de la modificación de beneficiarios realizada en el portal (firmadas con tinta azul).
 - ✓ 1 copia del último talón de pago
 - ✓ 1 copia del INE
 - ✓ 1 constancia de servicios o basificación (sólo para cotejar)

PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN

Para poder iniciar el trámite de liquidación debemos verificar en la plataforma que nuestro estatus aparezca como “suspendido” lo cual puede tardar de uno a dos meses después de realizados los tramites jubilatorios.

Requisitos:

- ✓ 2 originales de la solicitud de liquidación con todos los datos personales (de contacto) e impresas del portal FORTE firmadas con tinta azul.
- ✓ 1 copia del formato de personal con sello de no adeudo.
- ✓ 1 copia del ultimo talón de pago en activo.
- ✓ 1 copia del INE
- ✓ 1 copia de la CURP
- ✓ 1 estado de cuenta del mes anterior con CLABE interbancaria (si pide transferencia en la solicitud).
- ✓ 1 copia del dictamen del ISSSTE si su baja es por incapacidad.

La documentación deberá presentarse en las oficinas de FORTE en la SEV bajo previa cita:

Citas para liquidación:

eolivera@msev.gob.mx

o al Tel.

22 88 41 77 00 Ext. 7028