



# Aclaración FORTE

## DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Subsecretaría de Administración y Finanzas -Dirección General de Nómina

### OBJETIVO

Brindar una respuesta a las inconsistencias que se presentan con relación al FORTE estatal y federal.

### LUGAR PARA REALIZAR EL TRÁMITE

Módulo de atención a usuarios de la DGDP

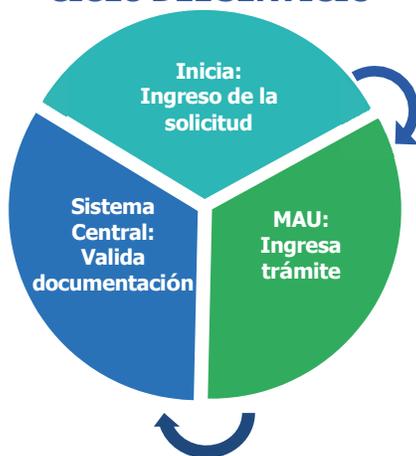
USAE del municipio

Delegación Regional

Centro de Trabajo Educativo

Supervisión Escolar

### CICLO DEL SERVICIO



### MAYORES INFORMES

Unidad Puentecillas:  
Carretera Guanajuato-Puentecillas  
Km 9.5 Guanajuato, Gto.  
Tel. (473) 73 51200  
[forteestatal@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:forteestatal@seg.guanajuato.gob.mx)  
[fortefederal@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:fortefederal@seg.guanajuato.gob.mx)



## TRÁMITE GRATUITO



### RESPONSABILIDAD DEL USUARIO PARA INGRESAR EL TRÁMITE

1. Solicitud del trámite debidamente llenada y firmada por la persona solicitante.
2. Anexar copia de antecedentes: según corresponda (Estados de cuenta del FORTE, talones de pago del periodo a aclarar, copia de cédula de inscripción FORTE o copia de cambio de beneficiarios FORTE, etc.).
3. Credencial INE vigente.
4. CURP.
5. Copia de los talones de pago con el R.F.C. erróneo donde se le descontó el concepto 21.
6. Copia de los talones de pago con el R.F.C. erróneo donde se le descontó el concepto F0.
7. Copia del estado de cuenta que pretende unificar.
8. En caso de ser beneficiario, es obligatorio presentar Cédula de Inscripción FORTE o Cambio de Beneficiarios FORTE, donde aparezca la persona solicitante.

### SECCIÓN 13

#### Por cambio de RFC

- Presentar requisitos del 1 al 5.

#### Por unificación de cuentas

- Presentar requisitos del 1 al 5 y 7.

#### Por importes

- Presentar requisitos del 1 al 3

#### Por cambio de CURP

- Presentar requisitos del 1 al 4

### SECCIÓN 45

#### Por cambio de RFC

- Presentar requisitos del 1 al 3 y el 6.

#### Por unificación de cuentas

- Presentar requisitos del 1 al 3 y el 6 y 7.

#### Por importes

- Presentar requisitos del 1 al 3

### INFORMACIÓN ADICIONAL

Para consultar el seguimiento a su reclamo comunicarse en los 30 días hábiles siguientes a la fecha de recepción al correo [forteestatal@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:forteestatal@seg.guanajuato.gob.mx) o [fortefederal@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:fortefederal@seg.guanajuato.gob.mx)  
Dirección de Remuneraciones Y Relaciones Interinstitucionales de la Secretaría de Educación.

1. Al ingresar su trámite verifique que cumpla con la totalidad de los requisitos y en el orden establecido.



**HORARIO DE ATENCIÓN**  
de lunes a viernes:  
09:00 a 15:00 hrs.