

Nombre del trámite: Transferencia de Fondos

Dependencia: Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Entidad federativa: Jalisco

Homoclave: JAL-Ipejal-DGF-C15

Modalidad: 1.- Transferencia de Fondos a una AFORE. 2.- Transferencia de Fondos al Ipejal para Aportación Voluntaria

Personas que han visitado este trámite: 3

Transferencia de Fondos

Entregar la totalidad del fondo acumulado de la cuenta individual del Fideicomitente, por cumplir el requisito de Transferencias del fondo del SEDAR a un sistema análogo de pensión, ya sea a una AFORE o a la Aportación Voluntaria del IPEJAL.

¿Cuándo debo realizarlo?

Una vez que el fideicomisario tenga una AFORE, o bien, sea aceptado como aportador voluntario en el Ipejal. Y haber causado baja definitiva con el Fideicomisario y no se reubique en otra Entidad Pública Patronal, igualmente fideicomitente del SEDAR

¿Quién puede realizarlo?

Fideicomisario

¿Qué obtengo?

El pago correspondiente al 2% del sueldo base que el Fideicomitente aportó al Fideicomisario a partir de su adhesión voluntaria al fideicomiso, más sus rendimientos.

¿Cuál es su vigencia?

No aplica

¿Cuánto cuesta?

Gratuito

¿Dónde puedo realizar el pago?

No aplica

¿Cuánto me tarda?

4 días hábiles

15 Transferencia de Fondos

Observaciones

Se encuentra sujeto a la firma de las instrucciones del Comité Técnico al Fiduciario para el depósito de los recursos.

Fundamentos jurídicos

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

Tipo de ordenamiento: Ley

Nombre del ordenamiento: Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Artículo: 171

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

Tipo de ordenamiento: Reglamento

Nombre del ordenamiento: Reglamento para la Operación del Fideicomiso Público denominado Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro SEDAR

Artículo: 30

Fracción: I

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

Tipo de ordenamiento: Contrato

Nombre del ordenamiento: Contrato de Fideicomiso Irrevocable de inversión y administración, para la constitución de un fondo para el pago de pensiones complementarias.

Clausula: Quinta

Numeral: 4

Inciso: C

Criterios de resolución

- Que tenga una Afore, o bien, sea aceptado como aportador voluntario en el Ipejal

Documentos o requisitos

1. Entregar baja administrativa definitiva con atención al SEDAR o Ipejal, expedida por la Entidad Pública Patronal en donde informa que el Fideicomisario concluyó su relación laboral.
2. Mostrar original de una identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte mexicano o cédula profesional).
3. Para la AFORE o PENSIONES SSTE, mostrar original del estado de cuenta de la AFORE o PENSIONES SSTE en el que se encuentre registrado el fideicomisario.

4. En el caso de transferencial al Ipejal, mostrar original del oficio de aceptación como aportador voluntario, y;
 - a) Entregar constancia del RFC expedido por el SAT
 - b) Proporcionar un correo electrónico para remitir las facturas electrónicas CFDI expedida por el Ipejal

1.- Nombre del requisito: baja administrativa definitiva

- Tipo de documento: Oficio
- Breve descripción del documento: Baja administrativa definitiva, con atención al SEDAR o Ipejal por parte de Fideicomitente.
- Presentación: Original
- Dato utilizado del requisito: Nombre del Fideicomisario, la fecha de la baja y que este expedido por el Fideicomitente.
- ¿Se puede recibir electrónicamente? Sí
- Forma de acceso electrónico: No
- ¿Requiere almacenar el dato? Sí
- Uso adicional en procesos internos.- Digitalización en el expediente electrónico del Fideicomisario, en Laser Fiche.

2.- Nombre del requisito: identificación vigente

- Tipo de documento: Comprobante
- Breve descripción del documento: Comprobante de datos personales del Fideicomisario.
- Presentación: Original y Copia
- Dato utilizado del requisito: Nombre Completo, Fecha de nacimiento, CURP y firma.
- ¿Se puede recibir electrónicamente? No
- Forma de acceso electrónico: No
- ¿Requiere almacenar el dato? Sí
- Uso adicional en procesos internos.- Digitalización en el expediente electrónico del Fideicomisario, en Laser Fiche.

3.- Nombre del requisito: estado de cuenta AFORE/PENSIONISSSTE

- Tipo de documento: comprobante
- Breve descripción del documento: Comprobante de los datos de la AFORE o PENSIONISSSTE del fideicomisario, para el traspaso del monto acumulado
- Presentación: Original
- Dato utilizado del requisito: Nombre de la AFORE, Nombre completo del afiliado,

- ¿Se puede recibir electrónicamente? No
- Forma de acceso electrónico: Sí
- ¿Requiere almacenar el dato? Sí
- Uso adicional en procesos internos.- Digitalización en el expediente electrónico del Fideicomisario, en Laser Fiche.

4.- Nombre del requisito: oficio de aceptación aportador voluntario Ipejal

- Tipo de documento: Comprobante
- Breve descripción del documento: Contiene la aceptación por parte del Ipejal como aportador voluntario.
- Presentación: Copia
- Dato utilizado del requisito: Número de la plaza como aportador voluntario y nombre completo del fideicomisario.
- ¿Se puede recibir electrónicamente? No
- Forma de acceso electrónico: NO
- ¿Requiere almacenar el dato? Sí
- Uso adicional en procesos internos.- Digitalización en el expediente electrónico del Fideicomisario, en Laser Fiche.

5.- Nombre del requisito: RFC

- Tipo de documento: Comprobante
- Breve descripción del documento: Contiene los 13 dígitos del Registro Federal de Contribuyentes
- Presentación: Copia
- Dato utilizado del requisito: 13 dígitos del RFC
- ¿Se puede recibir electrónicamente? No
- Forma de acceso electrónico: SI
- ¿Requiere almacenar el dato? Sí
- Uso adicional en procesos internos.- Digitalización en el expediente electrónico del Fideicomisario, en Laser Fiche.

6.- Nombre del requisito: correo electrónico

- Tipo de documento: Otro
- Breve descripción del documento: dirección electrónica del fideicomitente para recibir notificaciones
- Presentación: Verbal

- Dato utilizado del requisito: dirección electrónica
- ¿Se puede recibir electrónicamente? No
- Forma de acceso electrónico: No
- ¿Requiere a macenar el dato? Sí
- Uso adicional en procesos internos.- No aplica

Formas de presentación:

• Presencial

Pasos por realizar:

1. Presentarse en el Centro de Atención del SEDAR con una identificación Oficial Vigente
2. Entregar los documentos señalados en el folleto llamado: "Requisitos de Retiro"

• En línea

Pasos por realizar:

1. No aplica

• Aplicación móvil

Pasos por realizar:

1. No aplica

• Telefónica

Pasos por realizar:

1. No aplica

• SMS

Pasos por realizar:

1. No aplica

¿Dónde puedes realizarlo?

Edificio Central del IPEJAL

• Edificio Central del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Tipo de oficina: SEDAR

Teléfono: (33) 3208 0340, extensión: 1074, 1075, 1078, 1090

Domicilio: Calle Magisterio 1155, Observatorio, 44266 Guadalajara, Jal.

15 Transferencia de Fondos

Entre las calles: Durango y Zacatecas

Calle posterior: Rafael Camacho

Descripción de ubicación: Enfrente de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.

Horarios

Horario de atención: 08:00 a 16:00

Días de atención: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Horario de recepción: 10:00 a 16:00

Días de atención de recepción: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Horario de entrega: 10:00 a 16:00

Días de atención de entrega: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

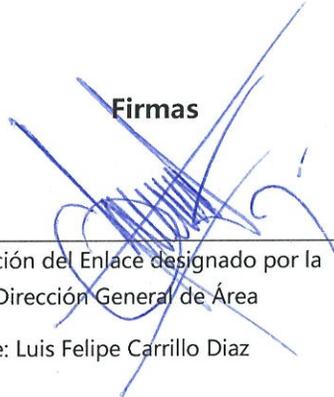
Firmas



Elaboración del Servidor Público
Responsable del Trámite o Servicio

Nombre: María Cristina Sandoval Ortiz

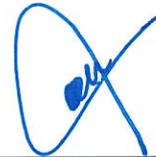
Cargo: Coordinadora del SEDAR



Validación del Enlace designado por la
Dirección General de Área

Nombre: Luis Felipe Carrillo Díaz

Cargo: Director de la Unidad de Estudios
Económicos



Autorización del Director General de Área

Nombre: Martín Ernesto Gudiño Chávez

Cargo: Director General de Finanzas