cetesdirecto®
La forma segura de ser inversionista

Guía para tramitar la entrega de recursos por el fallecimiento de clientes de cetesdirecto®

Reporte del fallecimiento

Para reportar el fallecimiento de un(a) cliente de cetesdirecto® e iniciar el trámite de entrega de recursos a quien tenga la calidad de beneficiario(a), por favor comunícate al Centro de Atención Telefónica (CAT) de cetesdirecto®, al 55 5000-7999, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Requisitos para iniciar el trámite

Para beneficiario(a) mayor de edad:

- Copia certificada del acta de defunción.
- Originales del Contrato del(la) cliente finado(a) de cetesdirecto® y del Anexo A, de contar con ellos.
- Original y copia simple de identificación oficial con fotografía del(la) cliente finado(a).
- Original y copia simple de comprobante de domicilio a nombre del(la) beneficiario(a) con una antigüedad no mayor a tres meses a partir de su fecha de emisión.
- Original y copia simple de identificación oficial vigente con fotografía del(la) beneficiario(a).
- Original de la constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP) del(la) beneficiario(a), sólo en caso de que no te identifiques con credencial para votar.
- Formato Único de Trámites (FUT) en el que solicites el estado de cuenta del(la) cliente finado(a) en calidad de beneficiario(a). Este formato lo puedes descargar **aquí** y se te pedirá llenar uno por cada beneficiario(a).

Para beneficiario(a) menor de edad:

Además de los cuatro primeros requisitos del listado anterior, deberás presentar:

- Original y copia simple de identificación vigente con fotografía del(la) menor de edad (credencial escolar, pasaporte).
- Original y copia simple de identificación oficial vigente con fotografía de quien ejerce la patria potestad (madre o padre) o la tutela.
- Copia certificada del acta de nacimiento del(la) menor de edad.
- Copia certificada del acta de nacimiento de quien ejerce la patria potestad (madre o padre) o la tutela.
- Original de la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del(la) menor de edad.
- Original de la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de quien ejerce la patria potestad (madre o padre) o la tutela.
- Copia certificada de resolución de autoridad judicial, relativa a la designación del(la) tutor(a). En caso de que se haya designado un(a) tutor(a) para el(la) menor de edad a falta de madre y padre.
- Formato Único de Trámites (FUT) en el que solicites el estado de cuenta del(la) cliente finado(a) en calidad de madre, padre o tutor, y señales que la solicitud la realizas a nombre del(la) menor de edad. Este formato lo puedes descargar **aquí** y se te pedirá llenar uno por cada beneficiario(a).

Los documentos originales que presentes serán cotejados con las copias simples y se te devolverán en el momento, a excepción de las copias certificadas y las constancias de la Clave Única de Registro de Población (CURP), que debes entregar para conformar el expediente respectivo.

En el llenado del Formato Único de Trámites (FUT) deberás anotar únicamente la información de los apartados siguientes, conforme se indica:

- Fecha.- señala el día, mes y año en que llenas el formato.
- Documento mediante el que te identificas.- marca la casilla de la identificación que presentas.
- Datos generales.- proporciona tu información en calidad de beneficiario(a).
- Información de contacto.- proporciona tu información en calidad de beneficiario(a).
- Cuadro de observaciones.- anota la leyenda aplicable a tu caso:
- **Beneficiario(a) mayor de edad:** "Solicito estado de cuenta del(la) cliente finado(a) [escribir el nombre completo de la persona fallecida] en calidad de beneficiario(a). Manifiesto que actúo a nombre y por cuenta propia"
- **Beneficiario(a) menor de edad:** "Solicito estado de cuenta del(la) cliente finado(a) [escribir el nombre completo de la persona fallecida] en mi carácter de [madre, padre o tutor(a) según el caso] del(la) menor beneficiario(a) [escribir el nombre completo del(la) menor de edad]."

Si no cuentas con el Contrato del cliente finado(a) de cetesdirecto® y su Anexo A, debes indicarlo en el Cuadro de observaciones anotando la siguiente leyenda "No entrego Contrato ni Anexo A, en virtud de que no cuento con ellos".

• **Firma del cliente o representante legal.-** estampa tu firma.

NO llenar los apartados “Número de Cuenta cetesdirecto”, “Domicilio de residencia”, “Cuenta Bancaria a la vista (CLABE)/Tarjeta de débito”, ni “Beneficiarios”.

Al final de esta Guía encontrarás un ejemplo de cómo llenar el Formato Único de Trámites (FUT).

Documentación adicional que se solicita

Además de la documentación inicial que presentes, se te pedirá que acudas junto con un(a) acompañante al CAP de cetesdirecto® o a una Sucursal del Banco del Bienestar para que firmes las cartas de finiquito que te serán proporcionadas el día de tu cita.

Las cartas finiquito se firmarán ante dos testigos: tu acompañante, que deberá llevar original y copia de credencial para votar vigente, y otra persona designada por cetesdirecto® o por la Sucursal del Banco del Bienestar.

La documentación inicial y las cartas de finiquito serán sometidas a dictaminación del área jurídica de NAFIN. Una vez que se obtenga el dictamen jurídico favorable, se programará la entrega de los recursos mediante el traspaso de valores a tu cuenta de cetesdirecto®.

Deberás tomar en cuenta que, si optaste por realizar el trámite en una Sucursal del Banco del Bienestar, la dictaminación jurídica se realizará una vez que cetesdirecto® haya recibido los originales de la documentación inicial y de las cartas de finiquito.

Apertura de cuenta cetesdirecto®

Los recursos de la cuenta del(la) cliente finado(a) se entregarán de acuerdo con la proporción o porcentaje que se haya estipulado en el contrato, mediante el traspaso de valores a una cuenta de cetesdirecto® que abra el(la) beneficiario(a) asociándola a su cuenta bancaria.

Si el saldo de la cuenta de cetesdirecto® del(la) cliente finado(a) es menor a 3 mil Unidades de Inversión (UDIS) es suficiente que abras un contrato exprés, para lo cual debes tener a la mano la siguiente información:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) del(la) beneficiario(a).
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del(la) beneficiario(a).
- Clabe Bancaria Estandarizada (CLABE) o el número de tarjeta de débito, de una cuenta abierta en una institución de crédito dentro del territorio nacional, de la cual el(la) beneficiario(a) sea el(la) único(a) titular.

Si los recursos rebasan las 3 mil Unidades de Inversión (UDIS), se te pedirá aumentar la capacidad de ahorro de tu cuenta por medio de cualquiera de estos procedimientos:

- Escalamiento: se realiza a través de medios electrónicos, utilizando tu firma electrónica (e.firma) del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Migración: se realiza en el CAP de cetesdirecto® o en Sucursal del Banco del Bienestar, utilizando tu firma autógrafa.

Se te recomienda abrir tu cuenta de cetesdirecto® desde el inicio del trámite. Obtén más información sobre cómo abrirla y, en su caso, escalarla o migrarla **aquí**, en la pregunta ¿CÓMO AUMENTAR MI CAPACIDAD DE AHORRO?, o llamando al teléfono 55 5000 7999.

Información importante para considerar

- El día de tu cita debes llevar completa la documentación que se te pidió. Inútil presentarte si no cuentas con lo solicitado.
- El traspaso de recursos del(la) cliente finado(a) a su beneficiario(a) se realizará únicamente cuando cetesdirecto® tenga en su poder la documentación de este trámite en forma física y el área jurídica de NAFIN la haya dictaminado favorablemente.
- Al realizar el trámite en el CAP de cetesdirecto® tienes la ventaja de que cetesdirecto® recibe directamente tu documentación y el traspaso de los recursos se realiza con mayor prontitud.
- Al realizar el trámite en Sucursal del Banco del Bienestar los documentos entregados serán enviados a cetesdirecto® para su revisión, por lo cual el traspaso de los recursos se realizará únicamente hasta que cetesdirecto® haya recibido la documentación física que entregaste.

¿Qué hacer en caso de fallecimiento del beneficiario designado?

La inversión de la cuenta se entrega mediante traspaso de valores a una cuenta cetesdirecto que abra quien o quienes resulten beneficiarios, en la proporción o porcentaje que se haya estipulado en el Anexo A del Contrato.

Cuando el beneficiario designado haya fallecido, la inversión no se reparte entre los demás beneficiarios, si los hubiera. En este caso, las personas con derecho a heredar del beneficiario fallecido tienen que tramitar la sucesión para que NAFIN traspase la inversión con base en la determinación que emita la autoridad competente.

Por esta razón es importante que actualices el cambio de beneficiarios, en caso de que la persona designada haya fallecido.

¿Cómo se realiza el trámite de cambio de beneficiario?

Este trámite se realiza de manera presencial y no requiere exhibir documentación, pero se deberá requisitar la sección correspondiente del Formato Único de Trámites.

Nota: NO llenar los apartados:
- Número de cueta cetesdirecto.
- Domicilio de residencia
- Cuenta bancaria a la vista (CLABE)/ Tarjeta de débito.
- Beneficiarios

cetesdirecto®
La forma segura de ser inversionista

FORMATO ÚNICO DE TRAMITES

Número de Cuenta **cetesdirecto** | Fecha (dd/mm/aaa)

Número de tarjeta
PARA USO OFICIAL

Aviso de privacidad de Datos Personales. Los datos personales serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales de cetesdirecto de Nacional Financiera, S.N.C (NAFIN) con la finalidad de contratar el servicio de inversión no asesorado de ejecución de operaciones. La información y documentación proporcionada por el cliente para su identificación y aquella relativa a las operaciones realizadas, tendrá el carácter de confidencial, con fundamento en el artículo 142 de la Ley Instituciones de Crédito, el artículo 113 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como del artículo116 segundo párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información. En consecuencia, sus datos personales no serán transferidos a terceros para fines distintos a los antes mencionados, salvaguardando la privacidad de los mismos.

Llenar con letra de molde en el espacio asignado.

Indique el documento mediante el cual se identifica (entregar una copia)

☐ INE ☐ Pasaporte vigente ☐ Cédula profesional ☐ Cartilla S.M.N ☐ Forma migratoria ☐ Otro

Datos generales (llenado obligatorio)

Nombre(s) completo(s) sin abreviaturas | Primer Apellido | Segundo Apellido

RFC | Homoclave | CURP | Fecha de nacimiento (dd/mm/aaa)

Ocupación / Profesión / Actividad | País de Nacimiento | Nacionalidad

Domicilio de residencia

☐ **Actualización (Anexar comprobante de domicilio)**

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | Delegación o Municipio | Código Postal

Ciudad | Entidad Federativa | País

Información de Contacto

☐ **Actualización**

(Clave) Teléfono | Teléfono celular | Correo electrónico

Cuenta Bancaria a la vista (CLABE) / Tarjeta de débito

☐ **Actualización (Anexar estado de cuenta reciente)**

Nombre del banco que lleva la cuenta:

Clave bancaria estandarizada (CLABE) 18 dígitos | Número de tarjeta de débito 16 dígitos

Beneficiarios

☐ **Actualización**

1. Nombre (nombres, primer apellido, segundo apellido) | Parentesco | Porcentaje %

Domicilio | Fecha de nacimiento (dd/mm/aaa)

2. Nombre (nombres, primer apellido, segundo apellido) | Parentesco | Porcentaje %

Domicilio | Fecha de nacimiento (dd/mm/aaa)

Dispositivos de seguridad

☐ **Actualización**

☐ Reposición de Tarjeta de Seguridad ☐ Restablecimiento de contraseña

Aumenta tu capacidad de ahorro ☐

Cuadro de observaciones

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada en el presente es veraz y afirmo que soy legalmente responsable de la autenticidad de la misma, asumiendo todo tipo de responsabilidad derivada de cualquier declaración falsa sobre la información proporcionada. Asimismo, autorizo a NAFIN a verificar la información que se proporciona y que consta en la credencial para votar que se presenta, lo anterior, sin perjuicio de que dicha institución se reserve el derecho de solicitar en cualquier momento información y documentación adicional.

Firma del cliente o Representante legal

NOTA IMPORTANTE: No se aceptará ningún tipo de trámite que tenga tachaduras, enmendaduras y/o errores de captura.

Señala el día, mes y año en que llenas el formato.

Marca la casilla del tipo de identificación que presentas

Proporciona tu información en calidad de beneficiario(a).
*Completa todos los campos que te sea posible.

Proporciona tu información en calidad de beneficiario(a).
*Completa todos los campos que te sea posible.

Anota la leyenda aplicable:

Beneficiario(a) mayor de edad: "Solicito estado de cuenta del(la) cliente finado(a) [*escribir el nombre completo de la persona fallecida*] en calidad de beneficiario(a). Manifiesto que actúo a nombre y por cuenta propia."

Beneficiario(a) menor de edad: "Solicito estado de cuenta del(la) cliente finado(a) [*escribir el nombre completo de la persona fallecida*] en mi carácter de [*madre, padre o tutor(a) según el caso*] del(la) menor beneficiario(a) [*escribir el nombre completo del(la) menor de edad].*"

Estampa tu firma.