

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN FINANCIERA**

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN FINANCIERA DEL INSTITUTO
FONACOT

ELABORÓ Y REVISÓ

DICTAMINÓ

AUTORIZÓ

FECHA DE ACTUALIZACIÓN _____

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA _____

VERSIÓN _____ MPP05.00 _____

Índice

Índice	3
I. Introducción	4
1. Ámbito de Aplicación	4
II. Marco Jurídico – Administrativo	5
III. Procedimientos:	12
1. Elaborar “Reportes base SAS”	12
a) Objetivo:	12
b) Políticas de Operación:	12
c) Usuarios Internos:	12
d) Usuarios Externos:	12
e) Descripción Narrativa.	13
f) Diagrama de Flujo.	15
g) Formatos:	16
2. Elaborar “Reportes base SQL”	16
a) Objetivo	16
b) Políticas de Operación:	16
c) Usuarios Internos:	16
d) Usuarios Externos:	16
e) Descripción Narrativa:	17
f) Diagrama de Flujo:	20
g) Formatos:	21
IV. Formas	21
V. Glosario de Términos	21
VI. Directorio	23

I. Introducción

La Dirección de Planeación Financiera del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, ha elaborado el presente manual que tiene como objetivo principal la regulación de los procedimientos y sus correspondientes políticas, en materia de Planeación Financiera y Elaboración de Estados Financieros Proforma, que se derivan de las atribuciones y funciones que tiene encomendadas esta Dirección, por el Estatuto Orgánico, en el Manual de Organización Específico correspondiente, y de la normativa aplicable.

El presente manual busca contribuir a que el ejercicio de las funciones, conferidas a la Dirección de Planeación Financiera, se realicen de manera ágil, eficiente y transparente, mediante un documento que contenga la descripción de las actividades a seguir para la realización de dichas funciones, y alinear los procedimientos y políticas, a las atribuciones y funciones, de los diferentes puestos que integran la Dirección de Planeación Financiera, conferidas en el Manual de Organización Específico correspondiente. Así mismo, cotejar que los procedimientos estén alineados a los procesos del Instituto FONACOT.

Adicionalmente, este documento facilitará la inducción del personal de nuevo ingreso a la Institución, así mismo, permite contar con un documento de acceso público que contribuya al acercamiento de la ciudadanía al quehacer institucional, dando a conocer las tareas que realiza cada una de las áreas que conforman la Dirección de Planeación Financiera.

El manual contiene los apartados de: índice, introducción, marco jurídico, así como para cada procedimiento: objetivo, políticas, usuarios, descripción narrativa, diagrama de flujo, formatos; formas e instructivos de llenado, glosario de términos y directorio.

La elaboración del manual refleja el esfuerzo-compromiso de las áreas que integran la Dirección de Planeación Financiera, cuyo titular y servidores públicos aportaron y validaron la información correspondiente.

Es importante señalar, que con el propósito de mantener actualizado el manual, se deberán realizar revisiones anuales por parte del personal responsable de su operación.

1. Ámbito de Aplicación

El ámbito de aplicación de este manual son las áreas que integran ésta Dirección, Subdirección de Modelos de Proyección, Subdirección de Análisis Financiero y las Direcciones que participan con información para la elaboración de los Estados Financieros Proforma de este Instituto.

II. Marco Jurídico – Administrativo

CONSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el D.O.F. el 5 de febrero de 1917, última reforma publicada 24-02-2017.

LEYES FEDERALES

- Ley Federal del Trabajo; publicada en el D.O.F. el 1 de abril de 1970 y sus reformas.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 1972 y sus reformas.
- Ley Federal de Deuda Pública; (texto vigente, antes se denominaba “Ley General de Deuda Pública”); última reforma publicada en el D.O.F. el 27 de abril de 2016.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1978 y sus reformas.
- Ley Federal de Derechos; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Ley de Planeación; publicada en el D.O.F. el 5 de enero del 1983 y sus reformas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1986 y sus reformas.
- Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el D.O.F. el 18 de julio del 1990 y sus reformas.
- Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; publicada en el D.O.F. el 1 de julio de 1992 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo; publicada en el D.O.F. el 4 de agosto de 1994 y sus reformas.
- Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicada en el D.O.F. el 28 de abril de 1995 y sus reformas.
- Ley del Seguro Social; publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Ley Federal del Derecho de Autor; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1996 y sus reformas.
- Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; publicada en el D.O.F. el 18 de enero de 1999 y sus reformas.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicada en el D.O.F. el 4 de enero del 2000 y sus reformas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicada en el D.O.F. el 4 de enero del 2000 y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, cuya vigencia iniciará a partir del miércoles 19 de julio de 2017, abrogándose con esa misma fecha, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y se derogarán los Títulos Primero, Tercero y Cuarto de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el D.O.F. el 09 de mayo de 2016 y sus reformas. Ley General de Bienes Nacionales; publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2004 y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicada en el D.O.F. el 30 de marzo del 2006 y sus reformas.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril del 2006, y su única reforma publicada en el D.O.F. el 10 de enero de 2014.
- Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2007 y sus reformas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008 y sus reformas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (nueva ley); publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, abrogándose la anterior ley.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los los Sujetos obligados; publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2017.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicada en el D.O.F. el 30 de mayo del 2011 y sus reformas.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada; publicada en el D.O.F. el 11 de enero del 2012.
- Ley Federal de Archivos; publicada en el D.O.F. el 23 de enero del 2012.
- Ley General de Protección Civil; publicada en el D.O.F. el 6 de junio del 2012.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicada en el D.O.F. el 11 de diciembre de 2013 y sus reformas.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el D.O.F. el 12 de enero de 2001 y sus reformas.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el D.O.F. el 02 de agosto de 2006 y sus reformas.

- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el D.O.F. el 29 de junio de 1992 y sus reformas.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; publicada en D.O.F. el 27 de agosto de 1932, última reforma publicada D.O.F. 13-06-2014.
- Ley del Mercado de Valores; publicada en el D.O.F. el 30 de diciembre de 2005, última reforma publicada D.O.F. 10-01-2014.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en D.O.F. el 4 de mayo de 2015.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; publicada en D.O.F. el 18 de julio de 2016.

LEYES ORGÁNICAS

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.

DISPOSICIONES

- Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento; publicadas en el D.O.F. el 01 de diciembre de 2014 y su modificación mediante resoluciones publicadas en el D.O.F. el 27 de agosto de 2015 y el 25 de enero del 2016.
- Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores (Circular Única de Emisoras), Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003, modificadas mediante Resoluciones publicadas en el citado Diario, última resolución publicada el 19 de noviembre de 2016.

CÓDIGOS

- Código de Comercio; publicado en el D.O.F. del 7 de octubre al 13 de diciembre de 1889 y sus reformas.
- Código Civil Federal; publicado en el D.O.F. el 26 de mayo de 1928 y sus reformas.
- Código Penal Federal; publicado en el D.O.F. el 14 de agosto de 1931 y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Civiles; publicado en el D.O.F. el 24 de febrero de 1943 y sus reformas.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios; publicado en la G.O.E.M. el 09 de marzo de 1999, iniciando su vigencia el 08 de abril de 1999 y sus reformas

- Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; publicado en la G.E.O.M. el 03 de abril de 2001 y sus reformas
- Código Fiscal del Distrito Federal; publicado en la G.O.D.F. el 29 de diciembre de 2009, en vigor a partir del 1 de enero de 2010, y sus reformas.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. el 5 de marzo de 2014 (Al entrar en vigor este nuevo Código, se abrogó el anterior Código Federal de Procedimientos Penales).

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; publicado en el D.O.F. el 22 de mayo de 1998 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; publicado en el D.O.F. el 14 de enero de 1999 y sus reformas.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal; publicado en el D.O.F. el 4 de octubre de 1999 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (nuevo Reglamento); publicado en el D.O.F. el 08 de octubre de 2015 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicado en el D.O.F. el 28 de junio del 2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en D.O.F. el 30 de noviembre del 2006.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicado en el D.O.F. el 4 de diciembre del 2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 28 de julio del 2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 28 de julio del 2010.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre del 2012.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 2 de abril del 2014 y sus reformas.
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo; publicado en el D.O.F. el 13 de noviembre de 2014, abrogando el anterior Reglamento Federal de

Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, publicado en el D.O.F. el 29 de noviembre de 2006.

- Reglamento de la Ley Federal de Archivos; publicado en D.O.F. el 13 de mayo de 2014.

DECRETOS

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión; publicado en el D.O.F. el 14 de septiembre del 2005.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre del 2012.
- Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; publicado en el D.O.F. el 03 de noviembre de 2016.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010, última reforma publicada D.O.F. 06 de abril de 2017.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado en el D.O.F. el 16 de mayo de 2016.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el D.O.F. el 16 de julio de 2010, última reforma publicada D.O.F. 05 de abril de 2016.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 9 de agosto de 2010 y sus reformas, última reforma publicada en el D.O.F. 03 de febrero de 2016.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Publicado en el D.O.F. el 9 de agosto de 2010, última reforma D.O.F. 3 de febrero de 2016.
- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia

Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Publicado en el D.O.F. el 8 de mayo de 2014, última reforma publicada D.O.F. 4 de febrero de 2016.

- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; vigente, publicado en el D.O.F. 28 de diciembre de 2010, última reforma publicada D.O.F. 27 de junio de 2017.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016, publicado en D.O.F. 29 de diciembre de 2016.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único publicado en el D.O.F. el 15 de mayo de 2017.
- Manual de Percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal vigente, publicado en el D.O.F. 31 de mayo de 2017.

LINEAMIENTOS

- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en D.O.F. 22 de febrero de 2016.

PLANES

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; publicado en D.O.F. el 20 de mayo de 2013.

PROGRAMAS

- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018; publicado en el D.O.F. el 30 de agosto de 2013.
- Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018, publicado en el D.O.F. el 13 de diciembre de 2013.

ESTATUTOS

- Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en D.O.F. el 20 de diciembre de 2016.

NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS INTERNAS

- Código de Conducta, vigente.
- Estructura Orgánica autorizada por el Consejo Directivo, vigente.
- Sistema de Control Interno, y Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, vigentes.
- Manual General de Organización del Instituto FONACOT, vigente.
- Manuales de Organización Específicos de las Direcciones del Instituto FONACOT, vigentes.
- Manual de Crédito, vigente.
- Manual Financiero, vigente.
- Manual de Administración Integral de Riesgos, vigente.
- Programa de Trabajo 2014-2018, y Programa de Trabajo Anual, del Instituto FONACOT.
- Manual de Calidad del Instituto FONACOT, vigente.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, vigentes.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública, vigentes.
- Reglamento interior de trabajo del Instituto FONACOT, vigente.

III. Procedimientos:

1. Elaborar “Reportes base SAS”.

a) Objetivo:

Desarrollar, elaborar e integrar los modelos, basados en la plataforma SAS, de análisis financiero, indicadores financieros y de gestión.

El principal reporte mensual es la Valuación de Remanentes, para aquellas operaciones con Fideicomisos, que conllevan una cesión de cartera, dado que hay que establecer un valor razonable a los remanentes a que el Instituto se hará acreedor al finalizar la transacción.

b) Políticas de Operación:

Este procedimiento se complementa con el procedimiento para la *Valuación de Remanentes en Fideicomisos Derivados de Cesiones de Cartera*, contenido en el Manual Financiero vigente.

c) Usuarios Internos:

Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, Subdirección General de Finanzas, Dirección de Tesorería y Dirección de Contabilidad.

d) Usuarios Externos:

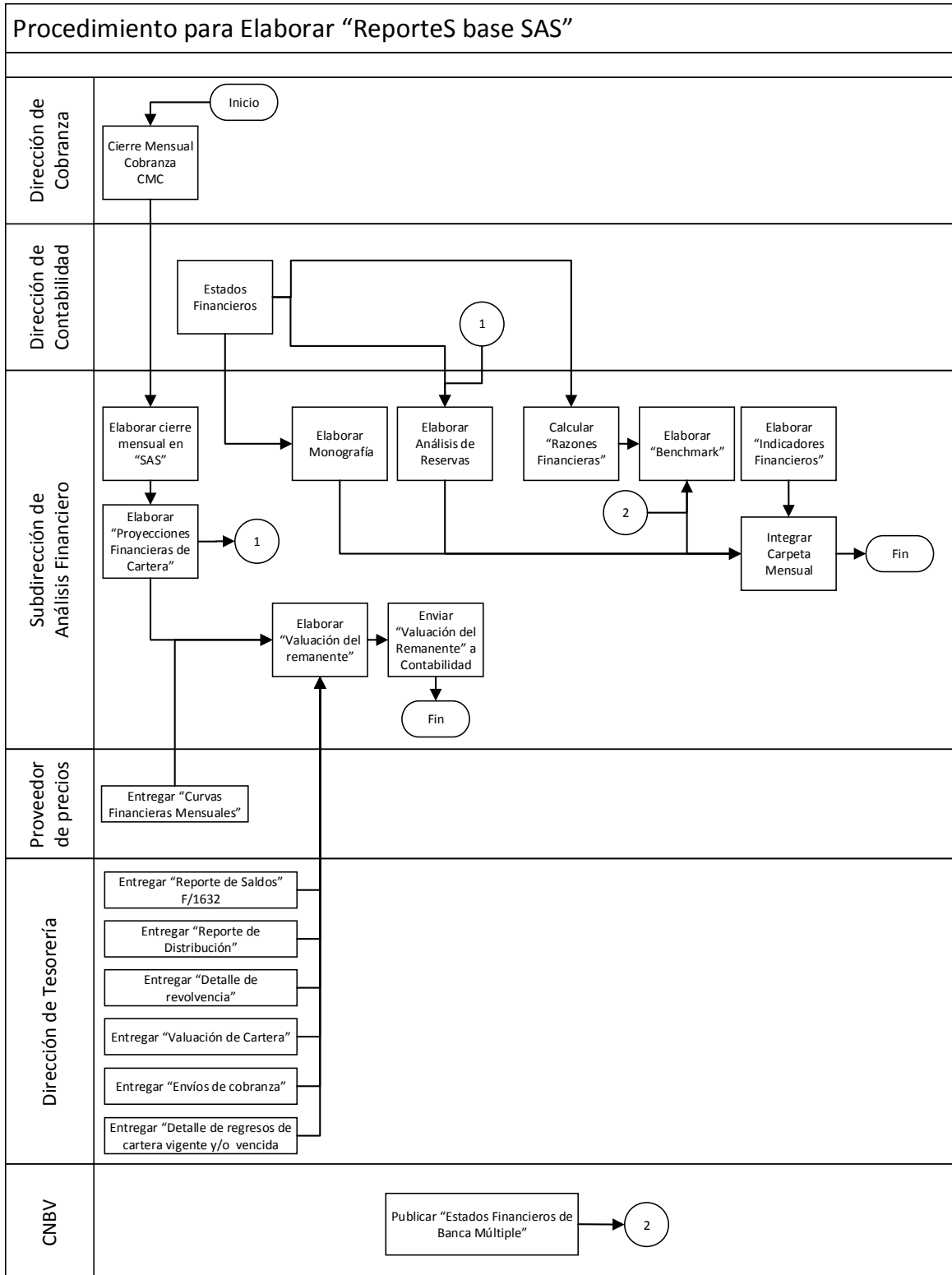
No Aplica.

e) Descripción Narrativa.

PROCEDIMIENTO: Elaborar "Reportes base SAS".		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS Y/O PRODUCTOS INVOLUCRADOS
	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
Dirección de Cobranza	1. Indica que se encuentra disponible el Cierre Mensual.	Cierre Mensual
	2. Consulta el Cierre Mensual y elabora cierre Mensual en sistema "SAS".	Cierre Mensual en SAS.
	3. Elabora Proyecciones Financieras de Cartera.	Proyecciones Financieras.
Subdirección de Análisis Financiero	4. Recibe: "Curvas financieras Mensuales", "Reporte de Saldos", "Reporte de Distribución", "Detalle de revolvencia", "Valuación de Cartera", "Envíos de cobranza" y "Detalle de regresos de cartera vigente y/o vencida".	Curvas Financieras. Reporte de Saldos. Reporte de Distribución. Detalle de revolvencia. Valuación de Cartera. Envíos de cobranza. Detalle de regresos de cartera vigente y/o vencida.
	5. Elaborar la "Valuación del remanente", mediante el modelo específico con el que cuenta el Instituto.	Valuación del Remanente.
	6. Envía "Valuación del Remanente" a Dirección de Contabilidad.	
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	
Dirección de Contabilidad	7. Envía Estados Financieros	Estados Financieros.
Subdirección de Análisis Financiero	8. Elabora "Monografía". <i>Continúa en actividad 13 de éste procedimiento.</i>	Monografía

<p>Subdirección de Análisis Financiero</p>	<p>9. Elabora “Análisis de Reservas”</p> <p><i>Continúa en actividad 13 de éste procedimiento</i></p> <p>10. Revisa la publicación de la CNBV sobre Estados Financieros de Banca Múltiple, descarga información y procede a Calcular “Razones Financieras”.</p> <p><i>Continúa en actividad 13 de éste procedimiento.</i></p> <p>11. Elabora “Benchmark”.</p> <p><i>Continúa en actividad 13 de este procedimiento.</i></p> <p>12. Elabora “Indicadores Financieros”.</p> <p>13. Procede a integrar los análisis generados a la Carpeta Mensual.</p>	<p>Análisis de Reservas.</p> <p>Razones Financieras.</p> <p>Benchmark-</p> <p>Indicadores Financieros.</p> <p>Carpeta Mensual.</p>
	<p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	

f) Diagrama de Flujo.



g) Formatos:

Guía para elaborar el reporte de Valuación de Remanentes.

2. Elaborar “Reportes base SQL”.

a) Objetivo

Desarrollar análisis de información, basados en modelos de proyección, que permitan al Instituto conocer posibles impactos financieros, cuyo principal reporte son los Estados Financieros Proforma, que permiten analizar diversos escenarios de proyecciones financieras, otorgando la oportunidad de poner al alcance de los responsables de la toma de decisiones, herramientas que faciliten su tarea; a través de valorar las diversas situaciones, simulando el futuro desempeño del Instituto, anticipándonos a las futuras necesidades de crédito e inversión, así como de la estimación de flujos de caja.

Además de desarrollar modelos de proyección financiera y administración de activos y pasivos que consideren la estructura financiera del Instituto, tomando en cuenta la incidencia de los distintos factores de riesgo a los que se encuentra expuesto, con el fin de proveer a la alta dirección información necesaria para definir las acciones a seguir, con el objetivo de alcanzar las metas y compromisos.

b) Políticas de Operación:

Los modelos de fondeo del Instituto, deberán estar basados en los Estados Financieros Proforma.

Los modelos de fondeo, serán la base para la propuesta del Plan Anual de Financiamiento.

c) Usuarios Internos:

Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, Subdirección General de Finanzas y Dirección de Tesorería

d) Usuarios Externos:

No Aplica.

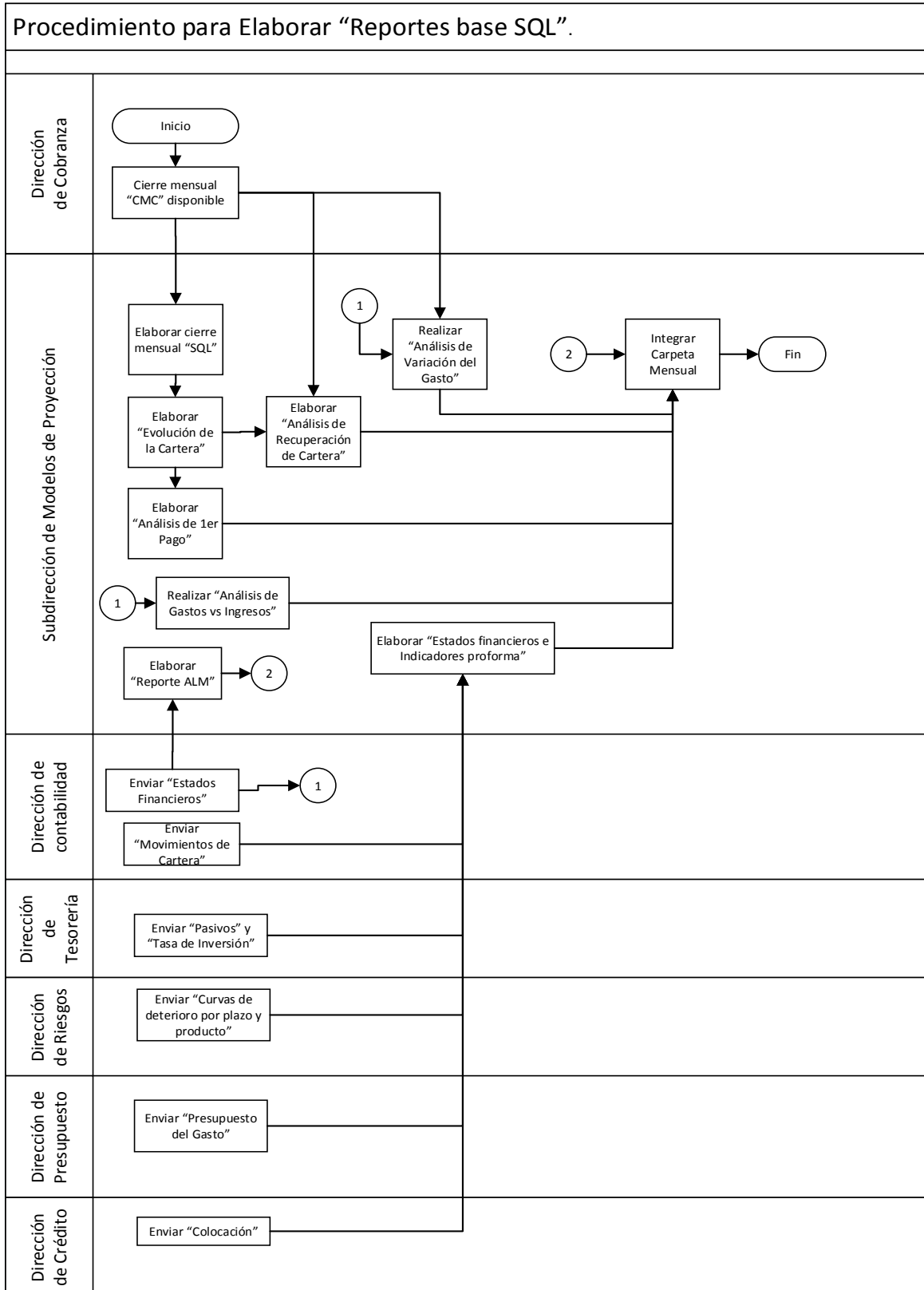
e) Descripción Narrativa:

PROCEDIMIENTO: Elaborar "Reportes base SQL".		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS Y/O PRODUCTOS INVOLUCRADOS
	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
Dirección de Cobranza	1. Indica que se encuentra disponible el Cierre Mensual	Cierre Mensual
Subdirección de Modelos de Proyección	2. Consulta el Cierre Mensual y procede a realizar el "Cierre Mensual SQL". 3. Elabora análisis de "Evolución de la Cartera" 4. Realiza el "Análisis de Recuperación de Cartera". <i>Continúa en actividad 16 de este procedimiento.</i> 5. Elabora el análisis de "1er. Pago". <i>Continúa en actividad 16 de este procedimiento.</i>	Cierre mensual SQL. Evolución de la Cartera. Análisis de Recuperación de Cartera Análisis de 1er. Pago.
Dirección de Contabilidad	6. Envía Estados Financieros.	Estados Financieros.
Subdirección de Modelos de Proyección	7. Realiza el "Análisis de Variación del Gasto". <i>Continúa en actividad 16 de este procedimiento.</i>	Análisis de Variación del Gasto.

<p>Subdirección de Modelos de Proyección.</p>	<p>8. Elaborar el análisis de “Gastos vs Ingresos”.</p> <p><i>Continúa en actividad 16 de este procedimiento.</i></p> <p>9. Elabora el “Reporte ALM”.</p> <p><i>Continúa en actividad 16 de este procedimiento.</i></p>	<p>Análisis de Gastos vs Ingresos.</p> <p>Reporte ALM.</p>
<p>Dirección de Contabilidad</p>	<p>10. Envía “Movimientos de Cartera”.</p>	<p>Movimientos de Cartera.</p>
<p>Dirección de Tesorería</p>	<p>11. Envía “Pasivos” y “Tasa de Inversión”</p>	<p>Pasivos y Tasa de Inversión.</p>
<p>Subdirección General de Riesgos</p>	<p>12. Envía “Curvas de deterioro por plazo y producto”</p>	<p>Curvas de deterioro.</p>
<p>Dirección de Integración y Control Presupuestal</p>	<p>13. Envía “Presupuesto del Gasto”</p>	<p>Presupuesto del Gasto.</p>
<p>Dirección de Crédito</p>	<p>14. Envía “Colocación”</p>	<p>Colocación.</p>
<p>Subdirección de Modelos de Proyección.</p>	<p>15. Elabora “Estados Financieros Proforma” mediante el modelo específico con que cuenta el Instituto.</p> <p>16. Procede a integrar los análisis generados a la Carpeta Mensual.</p>	<p>Estados Financieros Proforma.</p> <p>Carpeta Mensual</p>
	<p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	



f) Diagrama de Flujo:



g) Formatos:

- Guía para la elaboración del Análisis de Recuperación de Cartera
- Guía para realizar el Análisis de Variación del Gasto
- Guía para realizar el Análisis de Gastos vs Ingresos

IV. Formas

No Aplica.

V. Glosario de Términos

ALM (Assets Liabilities Management):	Proceso por el cual una entidad de crédito, u otra institución, gestionan su cartera de activos y pasivos, con el objeto de controlar su exposición al riesgo.
Benchmark:	En finanzas, referencia que se usa para hacer comparativos. Es una técnica utilizada para medir el rendimiento en comparación con otros competidores.
CNBV:	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
Cosechas:	Término usado en el Instituto para referirse al grupo de créditos otorgados en un periodo determinado, y calcular sus curvas de deterioro.
Curvas de precios:	Muestra la relación que existe entre una tasa y un mercado secundario, misma que es utilizada para descontar y proyectar flujos.
Diagrama de Flujo:	Representación gráfica de la secuencia que siguen las operaciones de un determinado procedimiento, así como el recorrido de las formas y/o materiales a través de una organización.
Estados Financieros:	Reportes que utilizan las organizaciones para observar lo plasmado contablemente, tanto los cambios económicos y financieros en una fecha o periodo determinado.
Estados Financieros Proforma:	Estados que contienen, en todo o en parte, uno o varios supuestos o hipótesis con el fin de mostrar cuál sería la situación financiera o los resultados de las operaciones si éstos acontecieran en un período determinado
Excel	Software que permite realizar tareas contables y financieras gracias a sus funciones, desarrolladas específicamente para ayudar a crear y trabajar con hojas de cálculo.
INFONACOT	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

Instituto:	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Modelo:	Herramienta creada en hojas de cálculo, que se elabora a partir de supuestos esperados, para poder sensibilizarse de los diferentes resultados y tener elementos para realizar las estrategias más convenientes.
Monografía	Descripción de movimientos en los Estados Financieros del Instituto, con el objetivo de comprender las circunstancias que los provocaron, así como su impacto financiero.
Proyecciones:	Desde el punto de vista financiero nos dará la oportunidad de poder estimar el desarrollo en el mediano y largo plazo, tomando los cambios del entorno económico y las predicciones de las variables críticas de su negocio, cuantificando su impacto en la situación económica y financiera de la empresa.
Razones financieras:	Indicadores utilizados para medir o cuantificar la realidad económica y financiera de una empresa o unidad evaluada, y su capacidad para asumir las diferentes obligaciones a que se haga cargo para poder desarrollar su objeto social.
Remanente:	Residual de una emisión de CEBURES. Se refiere al valor remanente en el patrimonio del Fideicomiso una vez que la emisión ha vencido y han sido cubiertas todas las obligaciones de pago.
Revolvencia:	Término utilizado para hacer mención a una cesión adicional de cartera dentro de un vehículo de financiamiento estructurado.
SAS	Software especializado de poder analítico enfocado al manejo de altos volúmenes de datos y la destilación la información esencial.
Saldos:	Saldo insoluto a la fecha de la calificación, el cual representa el monto de crédito efectivamente otorgado al acreditado, ajustado por los intereses devengados, menos los pagos al seguro que, en su caso, se hubiera financiado, los cobros de principal e intereses, así como por las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que, en su caso, se hayan otorgado.
SQL:	Structured Query Language (por sus siglas en inglés), lenguaje específico del dominio que da acceso a un sistema de gestión de bases de datos relacionales que permite especificar diversos tipos de operaciones en ellos.

VI. Directorio

Nombre y Cargo	Domicilio	Teléfonos
Erwing Rommel De la Cruz Gómez Yépez Subdirector General de Finanzas	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	Conmutador 52-65-74-00
Alan Noé Calderón Pérez Director de Planeación Financiera	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	Conmutador 52-65-74-00
Cynthia del Carmen Correa Almaraz Subdirector Análisis Financiero	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	Conmutador 52-65-74-00
Berenice Donahji Villareal Lamparero Subdirector de Modelos de Proyección	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	Conmutador 52-65-74-00