

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN
DEL CRÉDITO**

HOJA DE AUTORIZACIÓN

- **Introducción.**

La Dirección de Análisis y Administración del Crédito del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, ha elaborado el presente manual, que tiene como objetivo principal la documentación de los procedimientos y sus correspondientes políticas, en materia de Análisis y Control de la operación crediticia en la Originación de Crédito, 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 normatividad vigente, en especial, la contenida en las *Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento*, y en el Manual de Crédito del Instituto FONACOT.

El presente Manual busca contribuir a que el ejercicio de las funciones conferidas a la Dirección de Análisis y Administración del Crédito, se realicen de manera ágil, eficiente y transparente, mediante un documento que contenga la descripción de las actividades que deben seguirse 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 Análisis y Administración del Crédito, establecidas en el Manual de Organización Específico. Así mismo verificar que sus procedimientos estén alineados a los procesos del Instituto FONACOT.

Es importante hacer notar, que debido a la implementación del *Crédito Seguro*, esta Dirección tuvo una etapa de transición para alinearse a las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, lo cual se documenta en la actualización al Manual de Crédito del Instituto FONACOT.

Queda pendiente ajustar los nombres de la Dirección y sus Subdirecciones; previa autorización de la SFP, y dejar la denominación de “Administración de Crédito”, ya que esta denominación con sus respectivas funciones, alcances y procedimientos están utilizados en el Manual de Crédito, para referirse a las actividades de Cartera, cuando las funciones de esta dirección son parte del Proceso de Originación de Crédito. Y corresponden al *Control de la Originación de Crédito*.

Adicionalmente, este documento facilitará la inducción del personal de nuevo ingreso a la Institución y al puesto, también 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 Análisis y Administración del Crédito.

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; un glosario de términos y un directorio.

La elaboración del manual refleja el esfuerzo-compromiso de las áreas que integran la Dirección de Análisis y Administración del Crédito, 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 periódicas por parte del personal responsable de su operación.

- **Ámbito de Aplicación**

El ámbito de aplicación de éste Manual es para todo el personal adscrito al área de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito, de manera obligatoria, y de seguimiento general para todas las demás áreas del Instituto FONACOT.

- **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.

• Procedimientos y Políticas:

Políticas Generales:

Debido al esquema de Crédito Seguro, documentado en el Manual de Crédito del Instituto FONACOT, versión MA09.25, en especial las Secciones 6.5 y 8.1, Esta Dirección está enfocada al Control del procedimiento crediticio de la Originación de Crédito.

Las Subdirecciones, sus coordinadores y analistas; están facultadas para tomar las Sigüientes funciones y responsabilidades del Manual de Crédito:

Subdirección:	Responsabilidad:	Procedimientos:
Subdirector de	Mesa de Control	• Evaluación y Aprobación (Sección 8.1.2).

Operación del Crédito	Senior	<ul style="list-style-type: none"> • Control e Instrumentación (Sección 8.1.3). • Procedimiento Específico de Mesa de control (Sección 11). • Reestructuras (Sección 8.1.4). • Procedimiento Específico Reestructura de Créditos de Acreditados Activos en CT. (Sección 11).
Subdirector de Medios de Otorgamiento	Mesa de Control Junior	

La *Mesa de Control de Originación de Crédito*, no deberá ser confundida con la *Mesa de Control de la Dirección de Cobranza*, que tiene otras funciones en el Proceso de Administración de Crédito.

Nota Importante: El Procedimiento Específico de Reestructura, Renovaciones y Planes de Salida, no está todavía automatizados, dentro del *front end* de Crédito Seguro, por lo que de momento estos casos se revisan en cobranza.

La metodología, basada en técnicas de muestreo estadístico representativo aplicado a la totalidad de los créditos, para la selección de los créditos que integran la muestra aleatoria, será aprobada por el área de Administración Integral de Riesgos, para que la muestra sea lo más comprensiva posible, tomando en cuenta los recursos disponibles, y estará sujeta a revisiones, que permitan dar el seguimiento a las muestras de créditos, con la finalidad en su caso, de ajustar las técnicas de muestreo estadístico e implementar acciones correctivas o de mejora necesarias en el proceso de originación de crédito.

Procedimientos:

La Dirección, como se mencionó en el párrafo anterior, participa en los siguientes procedimientos; correspondientes al Proceso de Originación de Crédito del Manual de Crédito del Instituto FONACOT:

Evaluación y Aprobación (Sección 8.1.2)

Control e Instrumentación (Sección 8.1.3)

Procedimiento Específico Mesa de control (PE de Originación de Crédito, pág. 70)

Reestructuras (Sección 8.1.4)

Procedimiento Específico Reestructurar créditos de acreditados que se encuentran activos en un Centro de Trabajo (patrón) Afiliado al Instituto FONACOT (PE de Originación de Crédito, pág. 82).

1.- Elaboración de reportes de análisis de crédito

• Objetivo:

Dirigir la evaluación de la información soportado en un sistema o herramienta que permita la consulta oportuna de cifras de control e indicadores que apoyen en la toma de decisiones y unifiquen criterios de validación y conciliación de información de crédito en el Instituto FONACOT, a través de mecanismos de consulta y recepción de información de las áreas del Instituto.

• Políticas de operación:

Trabajar con base en los principios éticos de responsabilidad, lealtad e imparcialidad y los valores de interés público, transparencia, rendición de cuentas y cooperación.

Para la elaboración del reporte es necesario que el área solicitante, especifique los datos de mesa de control de operación crediticia de originación de crédito, que requiere para el reporte.

• Usuarios Internos:

Subdirección General de Crédito, Dirección de Crédito.
Subdirección de Análisis y Administración del Crédito.
Áreas Interesadas o Solicitantes.

• Usuarios Externos:

En su caso, instancias fiscalizadoras, CNBV, Auditores Externos, STPS, SHCP.

Entrada	Propuesta de mejora Nuevo análisis
Salida	Reportes

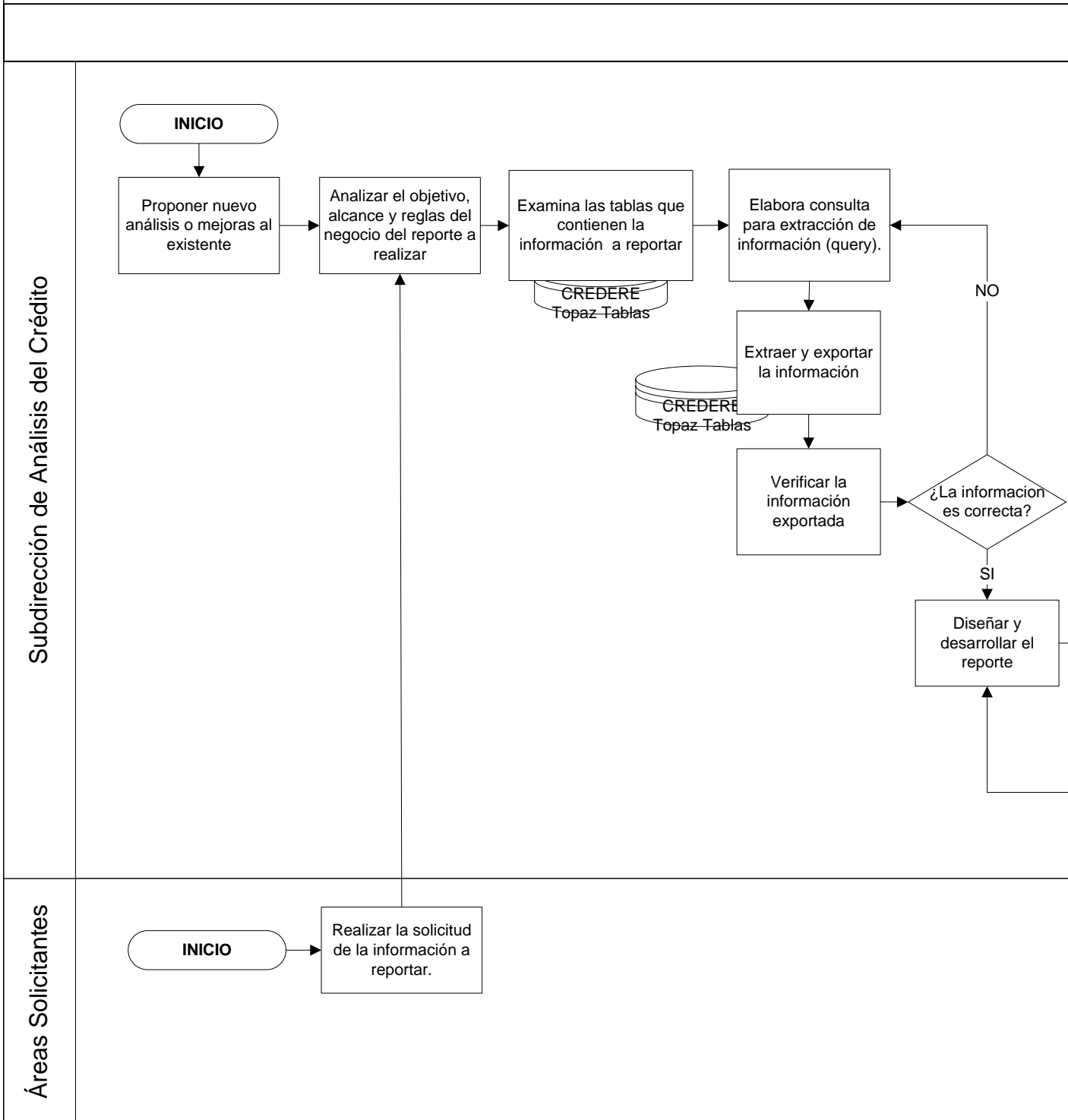
• Descripción Narrativa

Descriptivo del Procedimiento:	
INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
Subdirección de Análisis del Crédito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propone nuevos análisis o mejoras al existente / Recibir solicitud de información a reportar (Área solicitante). 2. Analiza el objetivo, alcance y reglas del negocio del reporte a realizar. 3. Examina las tablas que contienen la información a

	<p>reportar.</p> <p>4. Elabora consulta para extracción de información (query).</p> <p>5. Extrae y reporta la información.</p> <p>6. Verifica la información exportada.</p> <p>¿La información es correcta? No: Continúa en actividad 4.</p> <p>Si: Continúa en actividad 7</p> <p>7. Diseña y desarrolla el reporte.</p> <p>¿El reporte cumple con el objetivo? No: Solicita nuevo diseño de reporte. Continúa en actividad 7 Si: Proporciona información a las áreas correspondientes</p>
Áreas Solicitantes	8. Recibe información por parte de la Subdirección de Análisis del Crédito.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO

• **Diagrama de flujo:**

Elaboración de Reportes (Cifras)



• Formas e instructivo de llenado:

No aplica

2.- Administración de usuarios del Sistema CREDERE.

• Objetivo:

Otorgar de manera ordenada, acceso autenticado y seguro, al sistema CREDERE, según los perfiles de Usuario que correspondan.

• Políticas de operación:

Todo promotor o analista de Crédito, u otros usuarios del sistema CREDERE, deberá contar con una Autenticación por medio de usuario y contraseña, actualizada.

Para la asignación deberá haber una solicitud, aprobada, en la que se haya verificado que cubren todos los requisitos, establecidos por la Dirección de Análisis y Administración del Crédito, indicando el perfil del usuario en la Carta Resguardo, y acompañada de la fotocopia de la Identificación Oficial vigente del usuario a autorizar.

Las cartas resguardo deberán mantenerse actualizadas, de acuerdo a las políticas de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito. De no hacerse así se darán de baja, al efectuar el mantenimiento. Es responsabilidad del que emitió la solicitud el pedir la baja cuando corresponda.

• Usuarios Internos:

Subdirección General de Crédito,

Subdirección General Comercial, Direcciones Regionales, Estatales, de Plaza y Representaciones.

O Áreas Solicitantes que necesiten acceso al CREDERE.

Dirección de Tecnología de la Información.

• Usuarios Externos:

En su caso, PSEC y PSECJ.

Despachos Externos

Call Center

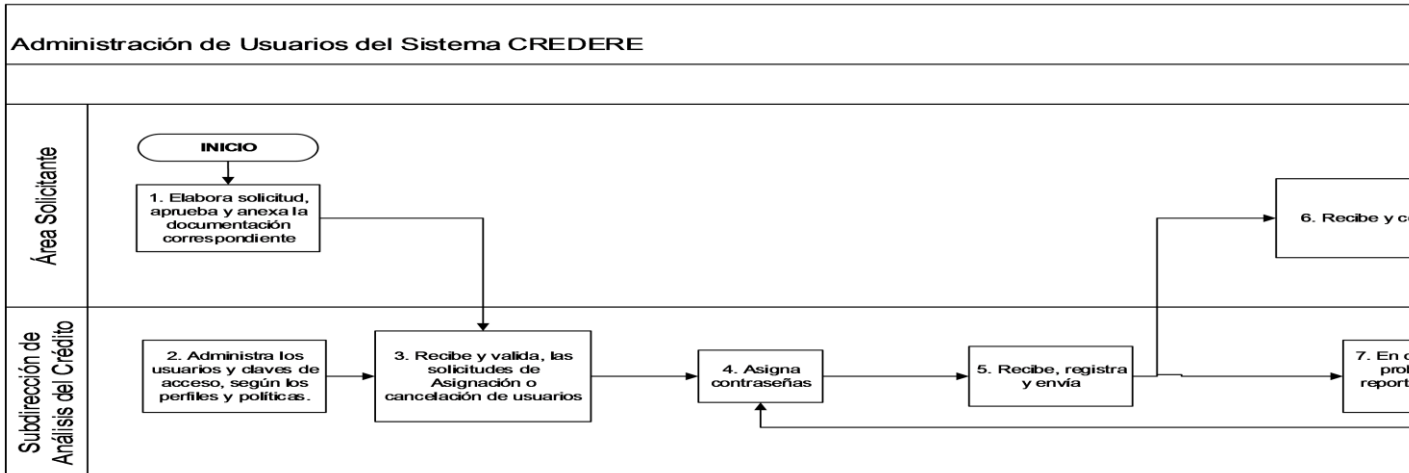
	Solicitud de Accesos al CREDERE. Perfiles de Usuario.
--	--

Entrada	
Salida	Clave de Usuario y contraseña recibida. Baja del Usuario.

• Descripción Narrativa

Procedimiento: Administración de Usuario del Sistema CREDERE	
INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
Áreas Solicitantes	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboran solicitud, aprueban y anexan la documentación correspondiente.
Subdirección de Análisis del Crédito	<ul style="list-style-type: none"> • Administra los usuarios y claves de acceso, según los perfiles de usuario y políticas. • Recibe y valida, las Solicitudes de Asignación o Cancelación de Usuarios. • Asigna contraseñas • Recibe, registra y envía al área solicitante
Áreas Solicitantes	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y confirma. • En caso de tener problemas reporta al *111.
FIN DEL PROCEDIMIENTO	

• Diagrama de flujo:



- **Formas e instructivos de llenado:**

Procedimiento específico para la Administración de Usuarios del CREDERE.

- **Glosario de Términos**

CNBV:	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
CT o Centro de Trabajo:	Las Personas Físicas y Morales que estén afiliadas ante el Instituto, y que tengan a su servicio trabajadores, con el propósito de que éstos puedan ser sujetos del crédito que concede el Instituto.
CREDERE:	Sistema informático para la administración del otorgamiento y recuperación del Crédito FONACOT.
DEPyR:	Se refiere al área comercial del Instituto FONACOT: Direcciones Estatales, de Plaza y Representaciones.

DT:	Dirección de Tesorería.
Entidad (es):	Los organismos públicos descentralizados; las empresas de participación estatal mayoritaria, incluidas las instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y fianzas, y los fideicomisos públicos que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales sean considerados entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal.
Expediente:	Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite.
Fecha de Actualización:	Día, Mes y Año en la que se autoriza la modificación del manual de procedimientos de que se trata.
INFONACOT:	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
Manual de Procedimientos:	Documento Técnico que incluye información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad para la realización de una función, actividad o tarea específica en una organización.
Mejores Prácticas:	Las técnicas, las formas de trabajo, los métodos o soluciones de proceso que pueden ser identificadas como las más adecuadas, las mejores para realizar una cierta actividad.
Políticas de Operación:	Reglas de conductas obligatorias en su cumplimiento, emitidas por quien legalmente tiene facultades para ello, que rigen y determinan el comportamiento de los servidores públicos.
PSEC:	Prestador de Servicios Externos de Cobranza Extrajudicial.
PSECJ:	Prestador de Servicios Externos de Cobranza Judicial.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
STPS:	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

- **Directorio**

NOMBRE Y CARGO	DOMICILIO	TELÉFONOS
José Bogar Hoyos Quiroz Director de Análisis y Administración del Crédito	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	Conmutador 52 65 74 00
Lorena Hernández García Subdirector de Operación del Crédito (Mesa de Control Senior.)	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	Conmutador 52 65 74 00
Anayeli González Villegas Subdirector de Medios de Otorgamiento (Mesa de Control Junior.)	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	Conmutador 52 65 74 00
Ingrid Karina Paz Franco Subdirector de Análisis del Crédito	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	Conmutador 52 65 74 00