





INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT

 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03	
		Vigencia: Octubre, 2025	

HOJA DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ



Dirección de Análisis y Administración del Crédito

REVISÓ

Subdirección General de Crédito y Recuperación



APROBACIÓN

El presente documento cuenta con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna, bajo el Acuerdo No. COM-308-070825 en su Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día 07 de agosto de 2025. Asimismo, fue aprobado por el H. Consejo Directivo en su Centésima Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 23 de octubre de 2025, bajo el Acuerdo No. CD ME 60-231025.

 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03 Vigencia: Octubre, 2025	
--	--	---	---

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
I. PROPÓSITO DEL MANUAL	5
II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
IV. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	6
V. POLÍTICAS GENERALES	11
1. POLÍTICA DE DESMARCAO DE LA DEPyS Y/O PERSONAS ANALISTAS, DERIVADA DEL PROCESO DE ALEATORIEDAD	11
2. POLÍTICA DE ALEATORIEDAD	11
VI. PROCEDIMIENTOS.	14
1. ELABORACIÓN DE REPORTES DE ANÁLISIS DE CRÉDITO A PETICIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y USUARIOS EXTERNOS.....	14
a) Objetivo	14
b) Políticas de Operación.....	14
c) Usuarios Internos.....	14
d) Usuarios Externos	14
e) Descripción Narrativa	15
f) Diagrama de Flujo.....	17
2. ELABORACIÓN DE REPORTES DE ANÁLISIS DE CRÉDITO POR IDENTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO	19
a) Objetivo	19
b) Políticas de Operación	19
c) Usuarios Internos	19
d) Usuarios Externos.....	19
e) Descripción Narrativa	20
f) Diagrama de Flujo.....	22
VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS	24
A. DEFINICIONES.....	24
B. ACRÓNIMOS	25
VIII. DIRECTORIO.....	26
TRANSITORIOS.....	26

 <div>Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social</div>	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03	
		Vigencia: Octubre, 2025	

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Análisis y Administración del Crédito del Instituto FONACOT, ha elaborado el presente Manual, que tiene como objetivo principal la regulación de los procedimientos y sus correspondientes políticas en materia de análisis y control de la operación crediticia en el proceso de originación de crédito; que se derivan de las atribuciones y funciones que tiene encomendadas ésta Dirección, por el Estatuto Orgánico, en el Manual de Organización Específico correspondiente, y de la normativa aplicable, en especial la contenida en las Disposiciones.

Adicionalmente, éste documento facilitará la inducción del personal de nuevo ingreso al Instituto FONACOT 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 Unidades Administrativas que conforman la Dirección de Análisis y Administración del Crédito.

El Manual contiene los apartados de: Índice, introducción, propósito, tabla de control de cambios, ámbito de aplicación, marco jurídico administrativo, así como para cada Procedimiento Específico: Objetivo, políticas de operación, usuarios internos y externos, descripción narrativa, diagrama de flujo, así como un glosario de términos (definiciones y acrónimos) y un directorio.

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 que incluya el diseño, establecimiento, y actualización de las medidas de control que permitan que la concertación, documentación, registro y liquidación de las operaciones, se realicen conforme a las políticas y procedimientos establecidos en el presente documento.

I. PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente Manual tiene el propósito de definir y establecer las políticas y procedimientos de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito, las cuales deben seguirse para la realización de sus funciones.



II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Versión	Fecha de Modificación	Descripción de los Cambios
MPP24.00	Abr, 2018	<ul style="list-style-type: none"> Nueva creación.
MPP24.01	Mar, 2023	<ul style="list-style-type: none"> Mejora y simplificación de los Procedimientos MPP24.00. Mejora y optimización en la administración de usuarios. Eliminación del procedimiento de Administración de Usuarios del Sistema CREDERE y/o Crédito Seguro. Inclusión de la Política de Desmarcado de DEPyR y/o Analistas, Derivada del Proceso de Aleatoriedad. Adición de la Política de Aleatoriedad.
MPP24.02	Jul, 2024	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar los apartados siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Marco Jurídico Administrativo. ✓ Directorio. Modificar el Procedimiento Específico de “Elaboración de Reportes de Análisis de Crédito a Petición de las Unidades Administrativas y Usuarios Externos”. Incluir el Procedimiento Específico de “Elaboración de Reportes de Análisis de Crédito por identificación de la Dirección de Análisis y Administración de Crédito”. Incorporar equidad de género (cuando aplique). Enriquecer el Glosario de Términos. Incluir artículos transitorios (baja versión 01, vigencia versión 02).
MPP24.03	Oct, 2025	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar los apartados siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Introducción. ✓ Marco Jurídico Administrativo. Modificar la Política de Desmarcado de las DEPyS y/o personas analistas, derivada del proceso de aleatoriedad. Adecuar artículos transitorios (baja versión 02, vigencia versión 03)

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este Manual, es de manera obligatoria para todo el personal adscrito a la Dirección de Análisis y Administración del Crédito, y de seguimiento general para todas las demás Unidades Administrativas que intervienen en materia de originación de crédito.

|

 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03 Vigencia: Octubre, 2025	
--	--	---	---

IV. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO



A continuación, se integra una relación de los ordenamientos legales y normativas que aplican al Instituto FONACOT en materia de originación de crédito, de forma enunciativa más no limitativa:

CONSTITUCIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el D.O.F. el 05 de febrero de 1917, y sus reformas.

LEYES



1. Ley Federal del Trabajo; publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 1970, y sus reformas.
2. Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 2006, y sus reformas.
3. Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986, y sus reformas.
4. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicada en el D.O.F. el 16 de abril de 2025.
5. Ley de Firma Electrónica Avanzada; publicada en el D.O.F. el 11 de enero del 2012, y sus reformas.
6. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
7. Ley de Infraestructura de la Calidad; publicada en el D.O.F. el 01 de julio de 2020.
8. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025, publicada en el D.O.F. el 19 de diciembre de 2024.
9. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; publicada en el D.O.F. el 04 de abril de 2013, y sus reformas.
10. Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicada en el D.O.F. el 28 de abril de 1995, y sus reformas.
11. Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; publicada en el D.O.F. el 29 de junio de 1992, y sus reformas.
12. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicada en el D.O.F. el 04 de enero del 2000, y sus reformas.
13. Ley de Planeación; publicada en el D.O.F. el 05 de enero del 1983, y sus reformas.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1978, y sus reformas.
18. Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicada en el D.O.F. el 11 de diciembre de 2013, y sus reformas.
19. Ley del Mercado de Valores; publicada en el D.O.F. el 30 diciembre de 2005, y sus reformas.
20. Ley del Seguro Social; publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995, y sus reformas.
21. Ley Federal de Austeridad Republicana; publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019, y sus reformas.
22. Ley Federal de Derechos; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
23. Ley Federal de Deuda Pública; publicada en el D.O.F. el 31 diciembre de 1976, y sus reformas.

 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03 Vigencia: Octubre, 2025	
--	--	---	---

24. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicada en el D.O.F. el 30 de marzo de 2006, y sus reformas.
25. Ley Federal de Procedimiento Administrativo; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1994, y sus reformas.
26. Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos; publicada en el D.O.F. el 19 de mayo de 2021.
27. Ley Federal del Derecho de Autor; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1996, y sus reformas.
28. Ley General de Archivos; publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2018, y sus reformas.
29. Ley General de Bienes Nacionales; publicada en el D.O.F. el de 20 mayo de 2004, y sus reformas.
30. Ley General de Comunicación Social; publicada en el D.O.F. el 11 de mayo de 2018, y sus reformas.
31. Ley General de Contabilidad Gubernamental; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008, y sus reformas.
32. Ley General de Mejora Regulatoria; publicada en el D.O.F. el 18 de mayo de 2018, y sus reformas.
33. Ley General de Protección Civil; publicada en el D.O.F. el 06 de junio de 2012, y sus reformas.
34. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el D.O.F. el 20 de marzo de 2025.
35. Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
36. Ley General de Sociedades Mercantiles; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1934, y sus reformas.
37. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; publicada en el D.O.F. el 27 de agosto de 1932, y sus reformas.
38. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el D.O.F. el 20 de marzo de 2025.
39. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
40. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; publicada en el D.O.F. el 02 de agosto de 2006 y sus reformas.
41. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicado en el D.O.F. el 30 de mayo de 2011, y sus reformas.
42. Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; publicada en el D.O.F. el 15 de enero de 2002, y sus reformas.
43. Ley del Notariado para la Ciudad de México; publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 11 de junio de 2018, y sus reformas.
44. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976, y sus reformas.

REGLAMENTOS

1. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2006.
2. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990, y sus reformas.
3. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 28 de julio de 2010, y sus reformas.
4. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 28 de julio de 2010, y sus reformas.
5. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicado en el D.O.F. el 04 de diciembre de 2006, y sus reformas.

 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03 Vigencia: Octubre, 2025	
--	--	---	---



6. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicado en el D.O.F. el 08 de octubre de 2015, y sus reformas.
7. Reglamento de la Ley Federal de Archivos, publicado en el D.O.F. el 13 de mayo de 2014.
8. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2006, y sus reformas.
9. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; publicado en el D.O.F. el 22 de mayo de 1998, y sus reformas.
10. Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2012.
11. Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo; publicado en el D.O.F. el 13 de noviembre de 2014.
12. Reglamento del Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 02 de abril de 2014.
13. Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicado en el D.O.F. el 18 de enero de 2005, y sus reformas.
14. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; publicado en el D.O.F. el 11 de junio de 2003.

DISPOSICIONES

1. 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 sus reformas.
2. 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 D.O.F. el 19 de marzo de 2003, y sus reformas.
3. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades y Emisoras Supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que Contraten Servicios de Auditoría Externa de Estados Financieros Básicos; publicadas en el D.O.F. el 26 de abril de 2018, y sus reformas.
4. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Operaciones con Valores que Realicen los Consejeros, Directivos y Empleados de Entidades Financieras y Demás Personas Obligadas; publicadas en el D.O.F. el 04 de noviembre de 2014.

CÓDIGOS

1. Código Civil Federal; publicado en el D.O.F. en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, y sus reformas.
2. Código de Comercio; publicado en el D.O.F. el 07 de octubre al 13 de diciembre de 1889, y sus reformas.
3. Código Federal de Procedimientos Civiles; publicado en el D.O.F. 24 de febrero de 1943, y sus reformas.
4. Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares; publicado en el D.O.F. 07 de junio de 2023, y sus reformas.
5. Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
6. Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. el 05 de marzo de 2014, y sus reformas.
7. Código Penal Federal; publicado en el D.O.F. el 14 de agosto de 1931, y sus reformas.
8. Código de Ética de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 08 de febrero de 2022.

 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03 Vigencia: Octubre, 2025	
--	--	---	---

DECRETOS

1. Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; publicado en el D.O.F el 24 de diciembre de 2024.

ACUERDOS



1. 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, y sus reformas.
2. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros; publicado en el D.O.F. el 15 de julio de 2010, y sus reformas.
3. 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, y sus reformas.
4. 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 09 de agosto de 2010, y sus reformas.
5. 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 09 de agosto de 2010, y sus reformas.
6. Acuerdo por el que se Emiten las Políticas y Disposiciones para Impulsar el Uso y Aprovechamiento de la Informática, el Gobierno Digital, las Tecnologías de la Información y Comunicación, y la Seguridad de la Información en la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 06 de septiembre de 2021.
7. Acuerdo por el que se Expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. 28 de diciembre de 2010, y sus reformas.
8. 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.
9. Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 22 de febrero de 2024.

LINEAMIENTOS

1. Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. el 18 de septiembre de 2020.
2. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicados en el D.O.F. el 26 de enero de 2018.
3. Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; publicados en el D.O.F. el 15 de abril de 2016, y sus reformas.
4. Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicada en el D.O.F. el 03 de julio de 2015.
5. Lineamientos Generales para la Regulación de los Procedimientos de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal.; publicados en el D.O.F. el 11 de julio de 2023.
6. Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que Deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; publicados en el D.O.F. el 04 de mayo de 2016, y sus reformas.

MANUAL

1. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federación; publicado en el D.O.F. el 30 de mayo de 2025.

 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03 Vigencia: Octubre, 2025	
--	--	---	---

PLANES

1. Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030; publicado en el D.O.F. el 15 de abril de 2025.

ESTATUTO

1. Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en el D.O.F. el 04 de abril de 2025.

NORMATIVIDAD INTERNA APLICABLE

1. Manual de Organización General del Instituto FONACOT, vigente.
2. Lineamientos del Comité de Mejora Regulatoria Interna en el Instituto FONACOT, vigente.
3. Lineamientos, Políticas y Mecanismos de Control en los que se Establecen los Términos y Condiciones que los Miembros del Consejo Directivo, Directivos, Empleados y Otros sujetos Obligados del Emisor Deberán Considerar al Realizar Operaciones con Valores, vigentes.
4. Código de Conducta del Instituto FONACOT.
5. Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT.
6. Manuales de Organización Específicos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT.
7. Manuales de Políticas y Procedimientos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT.
8. Manual Financiero del Instituto FONACOT.
9. Manual de Administración Integral de Riesgos del Instituto FONACOT.
10. Manual de Calidad del Instituto FONACOT.
11. Manual de Crédito del Instituto FONACOT.
12. Procedimientos Específicos de Originación de Crédito del Instituto FONACOT.
13. Procedimientos Específicos de Administración de Crédito del Instituto FONACOT.
14. Procedimientos Específicos Promoción de Crédito del Instituto FONACOT.
15. Manual Básico de Identidad del Instituto FONACOT, vigente.
16. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Instituto FONACOT, vigentes.
17. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública del Instituto FONACOT, vigentes.
18. Guía Técnica para la Elaboración y/o Actualización de los Manuales de Organización Específicos y de Políticas y Procedimientos, vigente.
19. Guía Técnica para la Elaboración y Actualización del Manual de Crédito del Instituto FONACOT y de sus Procedimientos Específicos, vigentes.
20. Reglas de Operación del Comité de Protección de Pagos del Instituto FONACOT, vigente
21. Plan de Continuidad de Negocio del Instituto FONACOT.

V. POLÍTICAS GENERALES

Debido al esquema del sistema de originación, documentado en el Manual de Crédito del Instituto FONACOT, y sus Procedimientos Específicos, ésta Dirección está enfocada al control del proceso de originación de crédito.

Las Subdirecciones, los/as Coordinadores/as y personas analistas; están facultadas para tomar las siguientes funciones y responsabilidades en el Manual de Crédito:

SUBDIRECCIÓN	RESPONSABILIDAD	PROCEDIMIENTOS
Subdirección de Operación del Crédito	Mesa de Control Junior, Senior e Integral	I. Evaluación y Aprobación. II. Control e Instrumentación. III. Procedimiento Específico de Mesa de Control. IV. Procedimiento Específico de Revisión y Análisis de la Información de Solicitudes de Crédito.

La metodología, para la selección de créditos que integran la muestra aleatoria, se basará en técnicas de muestreo estadístico representativo aplicado a la totalidad de los créditos. Esta metodología deberá ser aprobada por la Unidad para la Administración Integral de Riesgos, para que la muestra sea más amplia y representativa posible, considerando los recursos disponibles, estará sujeta a revisiones, que permitan dar seguimiento a las muestras seleccionadas, con el objetivo de ajustar en su caso, las técnicas de muestreo estadístico e implementar acciones correctivas o de mejora necesarias en el proceso de originación de crédito.

1. POLÍTICA DE DESMARCADO DE LA DEPyS Y/O PERSONAS ANALISTAS, DERIVADA DEL PROCESO DE ALEATORIEDAD



Los créditos aprobados por el Sistema Institucional de Crédito, deben ser revisados por una Mesa de Control, la cual valida la información que la persona trabajadora proporciona en su solicitud de crédito. Derivado del volumen diario de solicitudes de crédito, existe un proceso de selección aleatoria que determina qué solicitudes son revisadas por el personal de la Mesa de Control para su correspondiente liberación o rechazo del recurso.

La política de desmarcado de DEPyS y/o personas analistas derivada del proceso de aleatoriedad, tiene como objetivo validar que las personas analistas de originación realicen su trabajo de manera óptima. Esta política consiste en medir tanto a nivel DEPyS y/o de cada persona analista el porcentaje de rechazos derivado del resultado de la revisión de Mesa de Control recibidas mediante dicho proceso aleatorio. En esta revisión, se verifica que la solicitud de crédito cumpla con los requisitos mínimos indispensables establecidos en el Manual de Crédito vigente.

Si la solicitud de la persona analista es rechazada, se guarda un registro del rechazo y se contabiliza de forma diaria, semanal y mensual.

A partir del registro de los rechazos del mes inmediato anterior, se determina el porcentaje acumulado en relación con el total de solicitudes enviadas a Mesa de Control y, si este porcentaje supera un cierto nivel de rechazo previamente establecido, la DEPyS y/o la persona analista correspondiente quedará excluida del proceso de aleatoriedad. Como consecuencia, todas las solicitudes de crédito que origine, serán enviadas directamente a revisión de Mesa de Control durante el periodo de un mes, salvo en casos particulares en los que se justifique establecer un plazo diferente. Este proceso se deberá realizar a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores del mes evaluado.

Se realizará una categorización de los motivos de rechazo según su grado de impacto en el proceso de originación, catalogándolos como "Nivel Alto" y "Nivel Bajo". Para la determinación del nivel de rechazo, únicamente serán considerados aquellos motivos de rechazo de "Nivel Alto". Estos niveles podrán modificarse y definirse en función de las necesidades de la operación por la Subdirección General de Crédito y Recuperación.

 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03 Vigencia: Octubre, 2025	
--	--	---	---

Asimismo, se desmarcará del proceso de aleatoriedad, por un periodo de un mes, para aquellas personas analistas delegacionales (promoción) que sean de nuevo ingreso y/o hayan tenido un cambio de actividad relacionado con la originación del crédito, mismos que deberán ser solicitados por las personas titulares de las DEPyS.

En caso de que una persona analista reincida con un nivel de rechazo superior al establecido, será desmarcado nuevamente del proceso de aleatoriedad y se dará seguimiento por parte de la Subdirección de Operación del Crédito a través de las capacitaciones al personal de originación por este motivo.

El monitoreo del nivel de rechazo, el porcentaje fijado, la categorización de motivos de rechazo, el periodo de revisión en la Mesa de Control, el desmarcado del proceso de aleatoriedad y el tratamiento a las personas analistas reincidentes podrán ser definidos, en función de las necesidades de la operación, por la Subdirección General de Crédito y Recuperación.

2. POLÍTICA DE ALEATORIEDAD

Los créditos que se originan en el Instituto FONACOT son aprobados por un sistema que emplea métodos paramétricos. Dichos métodos evalúan a la persona trabajadora de manera cualitativa y cuantitativa, tomando como base los datos e información estandarizada que permite automatizar el proceso de análisis y la aprobación del crédito de la persona trabajadora. Una vez aprobadas las solicitudes de crédito, éstas deben ser revisadas por un área de control, la que tiene las siguientes funciones principales:

1. Comprobar que los créditos aprobados se documenten en los términos y condiciones previstos en el Manual de Crédito vigente.
2. Verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el Manual de Crédito vigente.
3. Llevar una bitácora en la que se asienten los eventos y datos relevantes para una adecuada revisión y control.

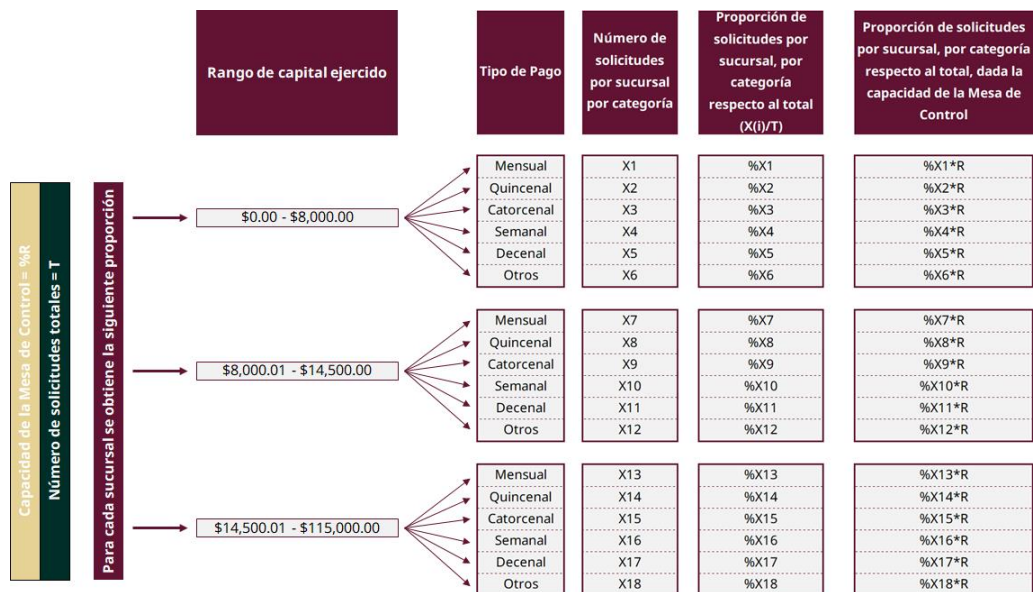
Dado el volumen de solicitudes que pasan a revisión, es prácticamente imposible que el área de control tenga la capacidad de revisar todas y cada una de ellas, sin afectar los niveles de servicio que se ofrecen a la persona trabajadora para la conclusión de su trámite. Por tal motivo, y de acuerdo con las Disposiciones, en el artículo 19, se señala que es permisible para dicha revisión el uso de una muestra de créditos (solicitudes) obtenida a través de métodos basados en técnicas de muestreo estadístico representativo aplicado a la totalidad de los créditos, a la cual se deberá dar seguimiento con la finalidad de, en su caso, ajustar las técnicas de muestreo estadístico e implementar las acciones correctivas necesarias en el proceso de originación de crédito.

Los elementos que participan en el proceso para la determinación y asignación de la muestra aleatoria son:



- Monto del Crédito.
- Las DEPyS.
- Esquemas de pago: semanal, decenal, catorcenal, quincenal y mensual.
- Capacidad de la Mesa de Control.

La muestra se diseña de acuerdo a la distribución observada por las DEPyS, monto y esquema de pago de los créditos, en los últimos meses, así como en la capacidad que la Mesa de Control tenga estimada por día y hora.

Así, se genera el número mínimo sujeto a revisión por día, semana y mes, que se envía a Mesa de Control.



Para medir la representatividad, aleatoriedad y suficiencia de la muestra, ésta debe ser evaluada y analizada, para en caso necesario, realizar ajustes a los parámetros de selección que lleven a cumplir con las características requeridas de la misma.

 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03 Vigencia: Octubre, 2025	
--	--	---	---

VI. PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTOS EN EL MANUAL DE CRÉDITO

La Dirección de Análisis y Administración del Crédito, participa en los siguientes Procedimientos del Manual de Crédito del Instituto FONACOT:

1. Evaluación y Aprobación.
2. Control e Instrumentación.
3. Procedimiento Específico de Mesa de Control.
4. Procedimiento Específico de Revisión y Análisis de la Información de Solicitudes de Crédito.
5. Procedimiento Específico de Administración de Personas Usuarias en el Sistema Institucional de Crédito y en el Sistema de Originación.

PROCEDIMIENTOS EN ESTE MANUAL

Como parte fundamental de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito, aparte de las actividades de la Mesa de Control, se encuentra el proveer de información estadística, reportes y análisis de información al Instituto FONACOT para la toma de decisiones, por lo que se detallan los siguientes procedimientos:

1. ELABORACIÓN DE REPORTES DE ANÁLISIS DE CRÉDITO A PETICIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y USUARIOS EXTERNOS

a) Objetivo

Coordinar la evaluación y análisis de la información crediticia mediante el uso de sistema o herramienta que permita la generación oportuna de reportes, cifras de control e indicadores con el propósito de apoyar la toma de decisiones, así como unificar criterios de validación y conciliación de datos, en atención a las solicitudes de las Unidades Administrativas y usuarios externos del Instituto FONACOT.

b) Políticas de Operación

1. Trabajar con base en los principios éticos de responsabilidad, lealtad e imparcialidad y los valores de interés público, transparencia, rendición de cuentas y cooperación.
2. Para la elaboración del reporte es necesario que la Unidad Administrativa y/o usuarios externos solicitantes, especifiquen los datos de operación crediticia de originación de crédito, que requiere para el reporte.
3. El seguimiento de estos indicadores, será responsabilidad de las Unidades Administrativas solicitantes y/o Usuarios Externos.

c) Usuarios Internos



- Unidades Administrativas interesadas o solicitantes.

d) Usuarios Externos

- Instancias Fiscalizadoras (CNBV, ASF, Auditores/as Externos/as, STPS, SHCP, en su caso).

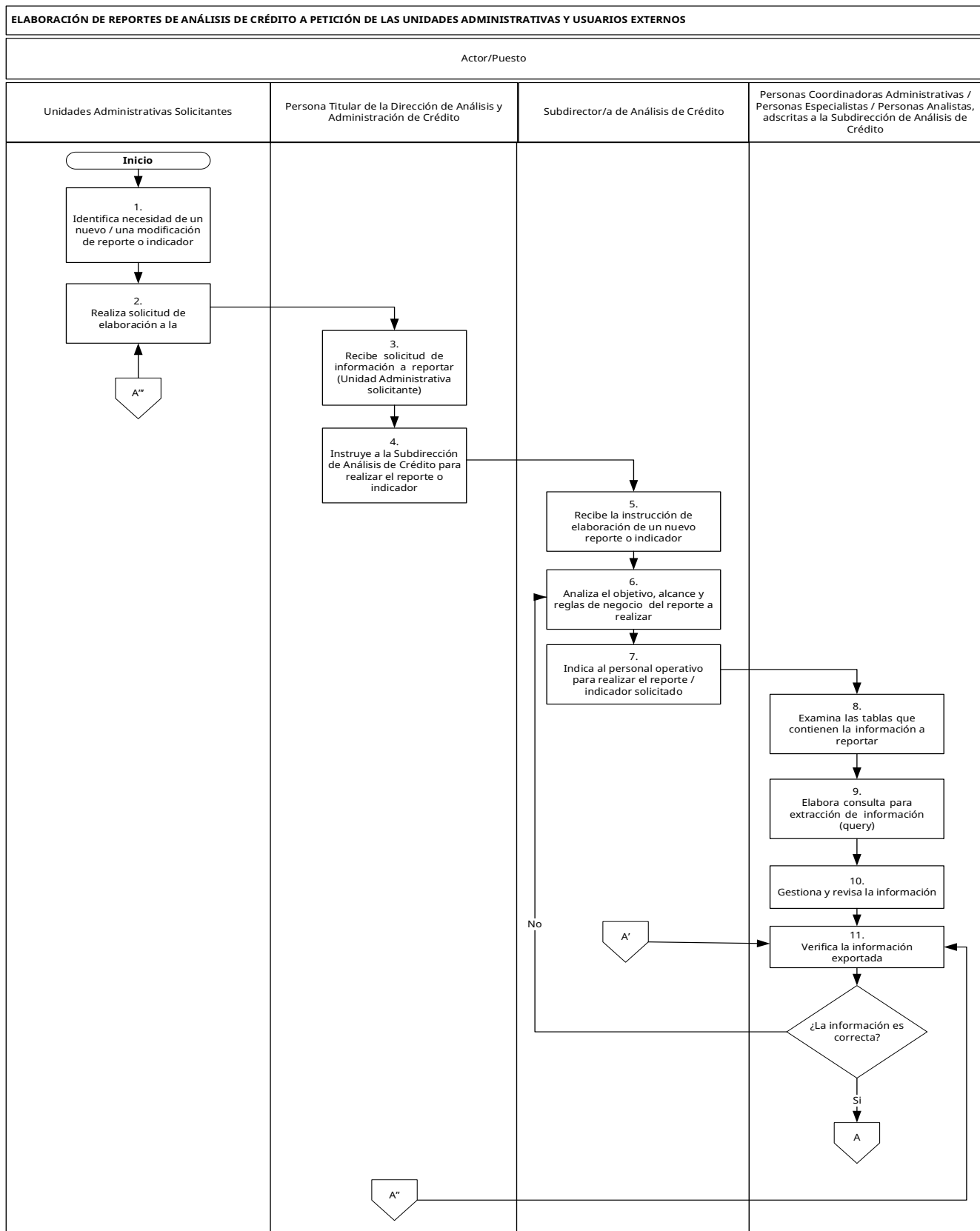
e) Descripción Narrativa

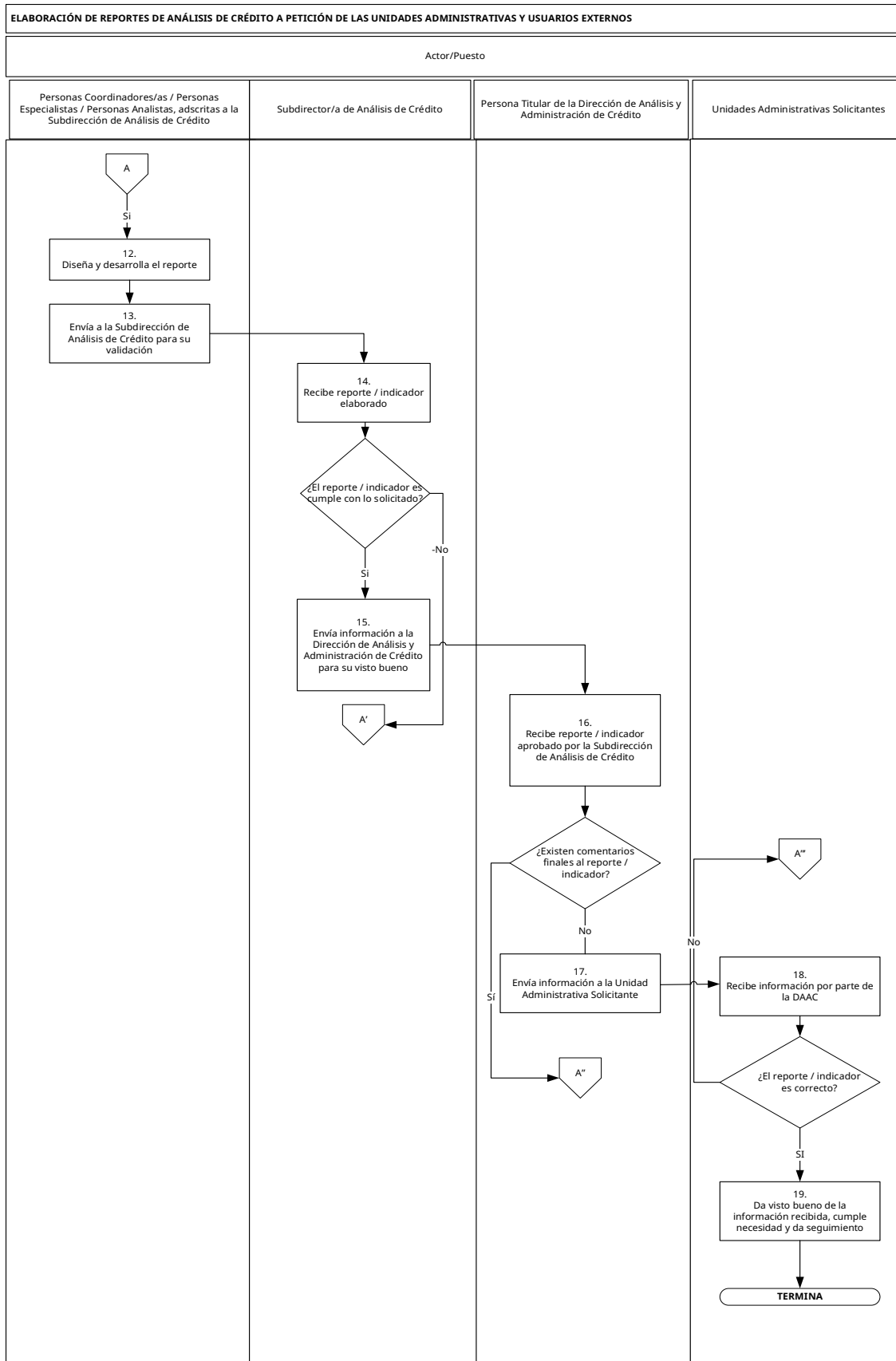
Entrada:	Propuesta de Mejora o Creación de Nuevos Reportes e Indicadores.	
Salida:	Reportes e Indicadores.	
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE REPORTES DE ANÁLISIS DE CRÉDITO A PETICIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y USUARIOS EXTERNOS.		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS Y/O PRODUCTOS INVOLUCRADOS
Unidades Administrativas Solicitantes	INICIO DEL PROCEDIMIENTO.	
	1. Identifica necesidad de un nuevo / una modificación de reporte o indicador. 2. Realiza solicitud de elaboración a la Dirección de Análisis y Administración del Crédito.	Correo Electrónico/ Oficio
Persona Titular de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito	3. Recibe solicitud de información a reportar (Unidad Administrativa solicitante). 4. Instruye al/a la Subdirector/a de Análisis de Crédito para realizar el reporte o indicador.	Correo Electrónico / Oficio
Subdirector/a de Análisis de Crédito	5. Recibe la instrucción de elaboración de un nuevo reporte o indicador. 6. Analiza el objetivo, alcance y reglas de negocio del reporte a realizar.	Correo Electrónico
	7. Indica al personal operativo para realizar el reporte / indicador solicitado.	Correo Electrónico
Personas Coordinadoras Administrativas / Personas Especialistas / Personas Analistas, adscritas a la Subdirección de Análisis de Crédito	8. Examina las tablas que contienen la información a reportar. 9. Elabora consulta para extracción de información (query). 10. Gestiona y revisa la información. 11. Verifica la información exportada. <i>¿La información es correcta? No, regresa a la actividad No. 6. Sí, continúa en la actividad No. 12.</i> 12. Diseña y desarrolla el reporte. 13. Envía al/a la Subdirector/a de Análisis de Crédito para su validación.	Base de Datos del Sistema Reporte Diseñado Correo Electrónico



 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03	
		Vigencia: Octubre, 2025	

Subdirector/a de Análisis de Crédito	14. Recibe reporte / indicador elaborado. <i>¿El reporte / indicador cumple con lo solicitado?</i> <i>No, regresa a la actividad No. 11.</i> <i>Sí, continúa en la actividad No. 15.</i>	Correo Electrónico
Persona Titular de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito	15. Envía información a la Persona Titular de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito para su visto bueno. 16. Recibe reporte / indicador aprobado por el/la Subdirector/a de Análisis de Crédito. <i>¿Existen comentarios finales al reporte / indicador?</i> <i>Sí, regresa a la actividad No. 11.</i> <i>No, continúa en la actividad No. 17.</i>	Correo Electrónico Correo Electrónico con el Reporte / Indicador Final
Unidades Administrativas Solicitantes	17. Envía información a la Unidad Administrativa solicitante. 18. Recibe información por parte de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito. <i>¿El reporte / indicador es correcto?</i> <i>No, regresa a la actividad No. 2.</i> <i>Sí, continúa en la actividad No. 19.</i>	Correo Electrónico con el Reporte / Indicador Final Correo Electrónico
	19. Da visto bueno de la información recibida, cumple necesidad y da seguimiento. TERMINA PROCEDIMIENTO.	

f) Diagrama de Flujo





 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03 Vigencia: Octubre, 2025	
--	--	---	---

2. ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE REPORTES CREDITICIOS DERIVADOS DE LA IDENTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO

a) Objetivo

Coordinar la evaluación y análisis de la información crediticia mediante el uso de sistema o herramientas que permitan la generación oportuna de cifras de control, reportes e indicadores, con el propósito de apoyar la toma de decisiones estratégicas y operativas, así como unificar criterios de validación y conciliación de datos, en atención a las necesidades identificadas por la Dirección de Análisis y Administración del Crédito y con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT.

b) Políticas de Operación

1. Trabajar con base en los principios éticos de responsabilidad, lealtad e imparcialidad y los valores de interés público, transparencia, rendición de cuentas y cooperación.
2. Para la elaboración del reporte es necesario que el personal de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito identifique las necesidades de elaboración de un nuevo reporte o modificación de alguno ya existente.
3. La Subdirección General de Crédito y Recuperación y la Dirección de Análisis y Administración del Crédito, darán seguimiento a los indicadores de Mesa de Control y de Colocación de esta Subdirección General de Crédito y Recuperación y que sean presentados al Comité de Crédito. Los reportes e indicadores son enunciativos, mas no limitativos.

c) Usuarios Internos

- Subdirección General de Crédito y Recuperación.
- Dirección de Análisis y Administración del Crédito.

d) Usuarios Externos

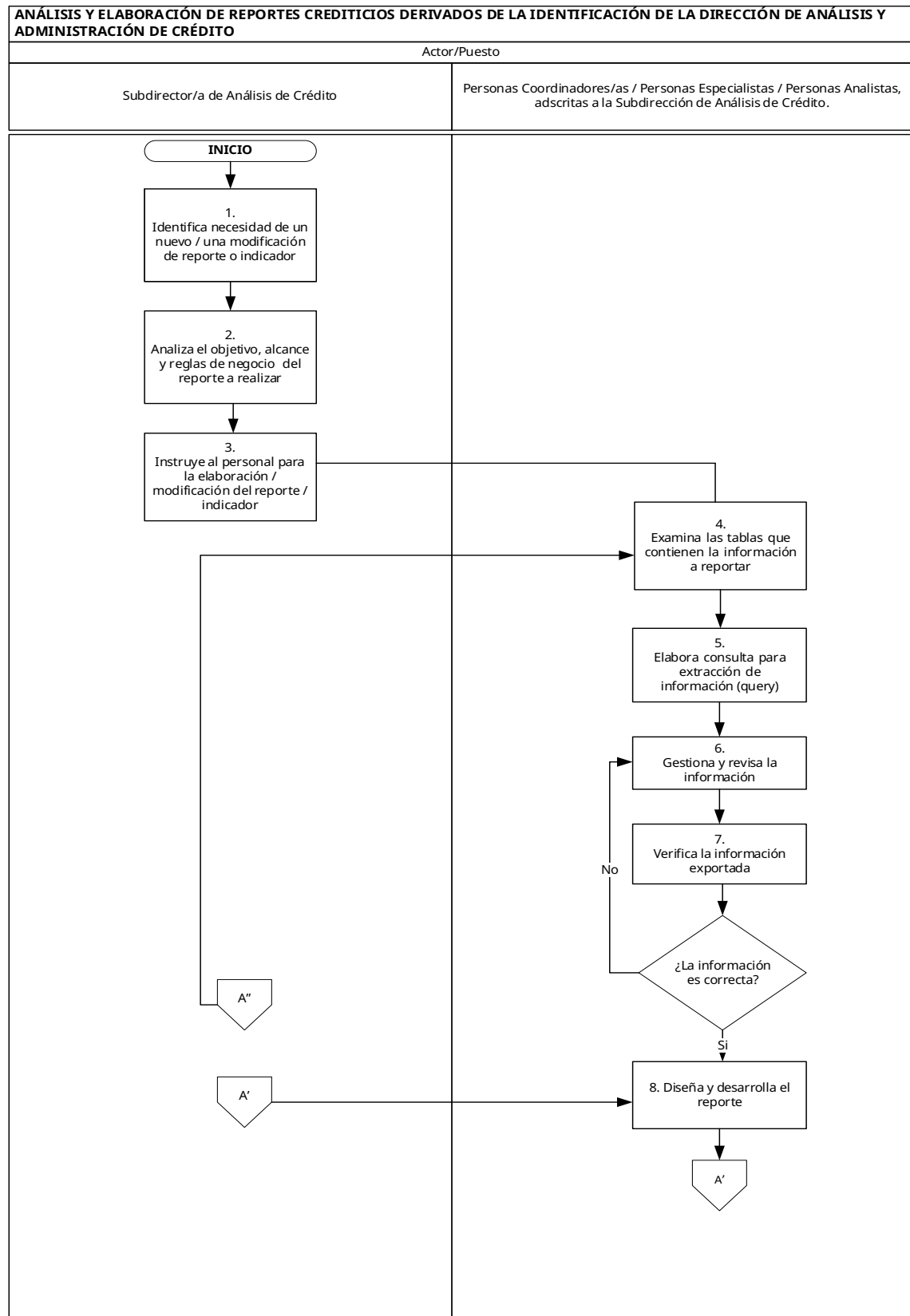
- Instancias Fiscalizadoras (CNBV, ASF, Auditores/as Externos/as, STPS, SHCP, en su caso).

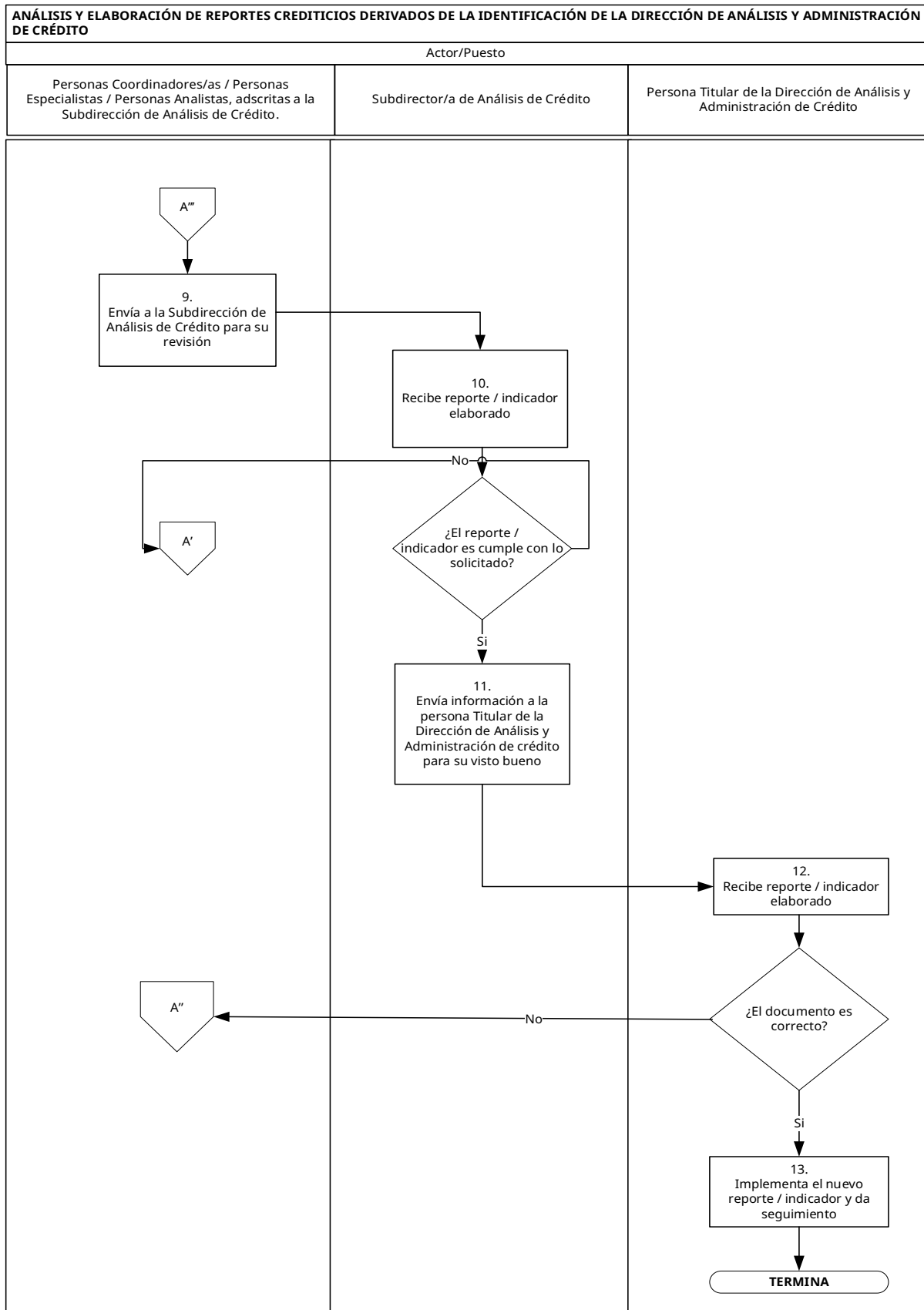
e) Descripción Narrativa



Entrada:	Propuesta de Mejora o Creación de Nuevos Reportes e Indicadores por Identificación de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito.	
Salida:	Reportes e Indicadores.	
PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE REPORTES CREDITICIOS DERIVADOS DE LA IDENTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS Y/O PRODUCTOS INVOLUCRADOS
Subdirector/a de Análisis de Crédito	INICIO DEL PROCEDIMIENTO.	
	1. Identifica necesidad de un nuevo / una modificación de reporte o indicador.	Correo Electrónico
	2. Analiza el objetivo, alcance y reglas de negocio del reporte a realizar.	
3. Instruye al personal para la elaboración / modificación del reporte / indicador.		
Personas Coordinadores/as / Personas Especialistas / Personas Analistas, adscritas a la Subdirección de Análisis de Crédito	4. Examina las tablas que contienen la información a reportar.	Base de Datos del Sistema
	5. Elabora consulta para extracción de información (query).	
	6. Gestiona y revisa la información.	
	7. Verifica la información exportada.	Reporte Diseñado
	<i>¿La información es correcta? No, regresa a la actividad No. 6. Sí, continúa en la actividad No. 8.</i>	
	8. Diseña y desarrolla el reporte.	
	9. Envía a la Subdirección de Análisis de Crédito para su revisión.	Correo Electrónico
Subdirector/a de Análisis de Crédito	10. Recibe reporte / indicador elaborado.	Correo Electrónico con Reporte Diseñado
	<i>¿El reporte / indicador cumple con lo solicitado? No, regresa a la actividad No. 8. Sí, continúa en la actividad No. 11.</i>	
	11. Envía información a la persona titular de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito para su visto bueno.	Correo Electrónico con Reporte Validado

<p>Persona Titular de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito</p>	<p>12. Recibe reporte / indicador elaborado.</p> <p><i>¿El documento es correcto?</i> <i>No, regresa a la actividad No. 4.</i> <i>Sí, continúa en la actividad No. 13.</i></p> <p>13. Implementa el nuevo reporte / indicador y da seguimiento.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO.</p>	<p>Correo Electrónico con Reporte Validado</p> <p>Reporte Finalizado.</p>
---	--	---

f) Diagrama de flujo







 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03 Vigencia: Octubre, 2025	
--	--	---	---

VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Actividad:	Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.
Auditoría Superior de la Federación:	Órgano técnico especializado de la Cámara de Diputados, dotado de autonomía técnica y de gestión, se encarga de fiscalizar el uso de los recursos públicos federales en los tres Poderes de la Unión; los órganos constitucionales autónomos; los estados y alcaldías; y en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya captado, recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos federales.
Comisión Nacional Bancaria y de Valores:	Órgano desconcentrado de la SHCP, con facultades en materia de autorización, regulación, supervisión y sanción sobre los diversos sectores y entidades que integran el sistema financiero en México, así como sobre aquellas personas físicas y morales que realizan actividades previstas en las leyes relativas del sistema financiero. La Comisión se rige por la Ley de la CNBV y sus disposiciones se encuentran publicadas en el portal www.cnbv.gob.mx .
Consejo Directivo	Órgano de gobierno del Instituto FONACOT conformado de manera tripartita, encargado de la aprobación de las normas, políticas y lineamientos para su implementación inmediata, tendientes a garantizar el objeto del Instituto FONACOT, a través de la toma de decisiones estratégicas para su ejecución y evaluación.
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.
Diario Oficial de la Federación:	Es el órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene la función de publicar en el territorio nacional: leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes de la Federación, a fin de que éstos sean observados y aplicados debidamente en sus respectivos ámbitos de competencia.
Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento:	Instrumento jurídico emitido por la CNBV las cuales tienen por objeto establecer los lineamientos mínimos que deberán observar los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento en el desarrollo de la Actividad Crediticia para delimitar las distintas funciones y responsabilidades de sus órganos colegiados, Unidades Administrativas, áreas, funcionarios y empleados involucrados en dicha actividad, propiciar la creación de mecanismos de control en la realización de las operaciones de crédito, así como para fomentar el uso de sanas prácticas financieras y evitar conflictos de interés.
Direcciones Estatales, de Plaza y Sucursales:	Las oficinas del Instituto FONACOT de atención al público en general situadas al interior de la República Mexicana y área metropolitana
Estatuto Orgánico:	Instrumento jurídico que tiene como objeto regular las disposiciones legales que confieren, facultades, funciones, atribuciones y obligaciones que corresponden a las distintas Unidades Administrativas que integran la estructura orgánica y órgano de gobierno del Instituto FONACOT.
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores:	Organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
Instancias Fiscalizadoras:	Principales organismos de auditoría del sector público cuya tarea principal consiste en examinar si los recursos públicos son gastados de forma económica, eficiente y eficaz,



 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03 Vigencia: Octubre, 2025	
--	--	---	---

	de conformidad con las normas y reglamentos vigentes.
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.
Mesa de Control:	Es el área encargada de validar las solicitudes de crédito de las personas trabajadoras, generadas en las DEPyS del Instituto FONACOT durante el proceso de Originación del Crédito, a fin de verificar la calidad de la información y la integridad del expediente electrónico, en apego a los requisitos establecidos en el Manual de Crédito vigente y en las reglas de negocio del Procedimiento Específico de Mesa de Control, para proceder a la liberación de los recursos o el rechazo de la solicitud.
Mesa Junior:	Personal asignado para revisar trámites que perciban de un SM mensual de la Zona Central a 25 UMA mensual y no tenga inconsistencias.
Mesa Senior:	Personal asignado para revisar trámites superiores a 25 UMA y cuenten con inconsistencias.
Mesa Integral:	Personal asignado a revisar trámites tanto Senior como Junior.
Normatividad:	Establecimiento de reglas o leyes, dentro de cualquier grupo u organización.
Sistema de Originación:	Sistema informático mediante el cual se recibe, procesa y, en su caso, libera solicitudes de créditos de las personas trabajadoras
Sistema Institucional de Crédito:	Sistema Informático de Administración del Crédito del Instituto FONACOT.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público:	Dependencia del Poder Ejecutivo Federal (Secretaría de Estado) que tiene como misión proponer, dirigir y controlar la política económica del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y de deuda pública, con el propósito de consolidar un país en crecimiento económico de calidad.
Secretaría del Trabajo y Previsión Social:	Dependencia del Gobierno Federal que vigila el cumplimiento de los derechos laborales de las personas trabajadoras y de sus familias para garantizar un incremento sostenido en su calidad de vida. Asimismo, propiciar que el diálogo social construya relaciones democráticas entre patrones y personas trabajadoras, para contribuir con la justicia social que reclama la definición de un nuevo país.
Políticas de Operación:	Reglas que definen los límites y parámetros necesarios para ejecutar un procedimiento adecuadamente previamente definidos por la Unidad Administrativa responsable.
Puesto:	Es la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.
Unidad(es) Administrativa(s):	Área que integra la estructura orgánica del Instituto FONACOT (Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, Unidad para la Administración Integral de Riesgos, Abogado/a General, Dirección de Comunicación Institucional, Área de Auditoría Interna, Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, Direcciones Estatales o de Plaza, contenidas en los Manuales de Organización General y Específicos del Instituto FONACOT).

B. ACRÓNIMOS

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

ASF	Auditoría Superior de la Federación.
CNBV:	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
Consejo Directivo:	Consejo Directivo u Órgano de Gobierno en el Instituto FONACOT.
DAAC:	Dirección de Análisis y Administración del Crédito
D.O.F.:	Diario Oficial de la Federación.
DEPyS:	Direcciones Estatales, de Plaza y Sucursales.

 Trabajo Secretaría del Trabajo y Previsión Social	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MPP24.03	
		Vigencia: Octubre, 2025	

Disposiciones:	Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento.
Estatuto Orgánico:	Estatuto Orgánico del Instituto del Instituto FONACOT.
Instituto FONACOT:	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SM:	Salario Mínimo
STPS:	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
UMA:	Unidad de Medida y Actualización

VIII. DIRECTORIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	TELÉFONOS
Subdirección General de Crédito y Recuperación	Plaza de la República, No. 32, 5° piso, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030. CDMX	Conmutador: 55 52 65 74 00 Ext. 5501
Dirección de Análisis y Administración del Crédito	Plaza de la República, No. 32, 5° piso, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030. CDMX	Conmutador 55 52 65 74 00 Ext. 5503
Subdirección de Operación del Crédito (Mesa de Control Senior, Junior e Integral)	Plaza de la República, No. 32, 5° piso, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030. CDMX	Conmutador 55 52 65 74 00 Ext. 5024
Subdirección de Análisis de Crédito	Plaza de la República, No. 32, 5° piso, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030. CDMX	Conmutador 55 52 65 74 00 Ext. 5522

TRANSITORIOS

Primero. - Queda sin efecto el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito del Instituto FONACOT, versión MPP24.02 con vigencia del 26 de julio de 2024.

Segundo. - El presente Manual entra en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del Instituto FONACOT.

TERMINA MANUAL.