

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA
DIRECCIÓN DE CRÉDITO**

HOJA DE AUTORIZACIÓN

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

ELABORÓ Y REVISÓ*

Lic. Claudia Flores Jacobo
Subdirectora General de
Contraloría, Planeación y
Evaluación

C.P. Leopoldo Rubio Fernández
Director de Recursos Humanos

*Este Manual se elaboró a partir de un proyecto institucional coordinado por los arriba firmantes y con el visto bueno del titular de esta la Dirección.

DICTAMINÓ

C.P. Leopoldo Rubio Fernández
Director de Recursos Humanos

AUTORIZÓ

Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro
Subdirector General de Administración




FECHA DE ACTUALIZACIÓN N/A

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA 27/abril/2018

VERSIÓN MPP23.00

Índice



Índice	3
I. Introducción	5
1. Ámbito de Aplicación	6
II. Marco Jurídico – Administrativo	7
III. Procedimientos	14
Procedimientos en el Manual de Crédito:	14
a) Objetivo:	14
b) Usuarios Internos:	14
c) Usuarios Externos:	14
d) Políticas de Operación:	14
e) Descripción Narrativa:	15
f) Diagramas de flujo:	16
Procesos específicos de la Dirección de Crédito:	17
Políticas Generales:	17
1. Actualización del Manual de Crédito:	17
a) Objetivo	17
b) Usuarios Internos:	17
c) Usuarios Externos:	17
d) Políticas de Operación	18
e) Descripción Narrativa:	19
f) Diagrama de flujo:	21
g) Formatos e instructivos:	21
2. Mantenimiento, Alta y/o Parametrización de Nuevos Productos en sistema CREDERE.	22
a) Objetivo	22
b) Proceso de implementación al sistema	22
c) Políticas de Operación:	22
d) Usuarios Internos (Implementan)	22
e) Usuarios Externos (Ejecutan)	23
f) Descripción Narrativa:	23
g) Diagrama de Flujo:	25

 <p>STPS SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>		<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO</p>	<p>Clave: MPP23.00</p>	
			<p>Vigencia: 27/abril/2018</p>	

IV. Formas 26

V. Glosario de Términos 26

VI. Directorio..... 27

	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO</p>	<p>Clave: MPP23.00 Vigencia: 27/abril/2018</p>	
---	--	--	---

I. Introducción

La Dirección de Crédito del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, ha elaborado el presente manual que tiene como objetivo principal regular los procedimientos y sus correspondientes políticas, en materia de Otorgamiento 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 normativa aplicable, en especial la contenida en las *Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento*.¹

El presente Manual busca contribuir a que el ejercicio de las funciones, conferidas a la Dirección de 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 Crédito, conferidas en el Manual de Organización Específico correspondiente. Así mismo, verificar 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 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 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 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.

¹ Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento. Publicadas en el Diario Oficial de la Federación 1 de diciembre de 2014. Modificadas mediante resoluciones publicadas en el propio Diario el 27 de agosto de 2015 y el 25 de enero del 2016.

 	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO	Clave: MPP23.00	
		Vigencia: 27/abril/2018	

1. **Ámbito de Aplicación**

El ámbito de aplicación de éste Manual son todas las áreas del Instituto, en especial las Relacionadas con el Macroproceso de Otorgamiento del Crédito, en el proceso de Originación del Crédito, como son las Direcciones Comerciales Regionales, Direcciones Estatales y de Plaza, (DEPyR), la Subdirección General de Riesgos, y la Dirección de Crédito, la Dirección de cobranza y la Dirección de lo Contencioso.

 SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO	Clave: MPP23.00	
			Vigencia: 27/abril/2018	




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

 <p>STPS SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>		<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO</p>	<p>Clave: MPP23.00</p>	
			<p>Vigencia: 27/abril/2018</p>	

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.

 SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO	Clave: MPP23.00 <hr/> Vigencia: 27/abril/2018	
---	---	---	--	---

- 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.

 <p>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>		<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO</p>	<p>Clave: MPP23.00</p> <hr/> <p>Vigencia: 27/abril/2018</p>	
--	---	--	---	---

- 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.

 <p>STPS SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>		<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO</p>	<p>Clave: MPP23.00</p>	
			<p>Vigencia: 27/abril/2018</p>	



- 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

 SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	 MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO	Clave: MPP23.00 <hr/> Vigencia: 27/abril/2018	
---	--	--	---

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.

 STPS <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>		MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO	Clave: MPP23.00	
			Vigencia: 27/abril/2018	

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.

 SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO	Clave: MPP23.00	
			Vigencia: 27/abril/2018	

III. Procedimientos.

Procedimientos en el Manual de Crédito:

a) Objetivo:

El objetivo del Manual de Crédito es el Integrar de manera ordenada y lógica las Reglas Generales de Operación, los procesos, procedimientos metodologías, políticas, lineamientos, y demás información necesaria para un ejercicio adecuado y consistente de la actividad crediticia del Instituto FONACOT, misma que tiene como funciones la Originación y Administración del crédito, siendo congruente, compatible y complementario a lo establecido en la Administración Integral de Riesgos, de conformidad con las Disposiciones y demás normatividad aplicable.

b) Usuarios Internos:

Las siguientes Direcciones del Instituto FONACOT:

- ✓ Crédito,
- ✓ Análisis y Administración del Crédito,
- ✓ Cobranza,
- ✓ Información y Control de Cartera,
- ✓ Desarrollo de Negocios y Productos,
- ✓ Promoción Comercial,
- ✓ Gestión Comercial,
- ✓ Supervisión de Operaciones,
- ✓ Direcciones Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza.
- ✓ Tesorería,
- ✓ Contabilidad.
- ✓ Contencioso,
- ✓ Riesgo Discrecional,
- ✓ Riesgo no Discrecional,




c) Usuarios Externos:

CNBV.

d) Políticas de Operación:

Están en el Manual de Crédito para cada Procedimientos.

Las Direcciones de Área del Instituto FONACOT, que participan en las distintas etapas del Otorgamiento de Crédito FONACOT, por parte del Instituto deberán contar con Procedimientos Específicos alineados a las funciones que tienen encomendadas, los procesos y actividades que realizan de manera cotidiana o periódica para el desarrollo de las mismas. Para funciones o procesos que requieran la participación de diversas

 SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO	Clave: MPP23.00	
			Vigencia: 27/abril/2018	




áreas, el diseño y establecimientos de los Procedimientos Específicos deberán hacerse de manera coordinada con la Subdirección General de Crédito, y la dirección de Crédito, para asegurar su congruencia, consistencia y homogeneidad.

e) Descripción Narrativa:

La Dirección de Crédito, participa en Proceso de Originación de Crédito, regulado en el Manual de Crédito del Instituto FONACOT, Procedimientos correspondientes al Proceso de Originación del Crédito:

Subproceso Promoción:

- i. Promoción de Servicios y Productos.
- ii. Procedimiento Específico Distribución de Materiales Impresos y artículos promocionales.
- iii. Solicitud de Elaboración de Materiales Promocionales.
- iv. Procedimiento Específico de Solicitud de Diseño.
- v. Propuesta de eventos.
- vi. Procedimiento Específico Participación en Eventos.
- vii. Firma de Convenios.
- viii. Procedimiento Específico Firma de Convenios
- ix. Afiliación de Centro de Trabajo (patrón).
- x. Procedimiento Específico Afiliación de Centros de Trabajo (patrón) y Sucursales Iniciativa Pública.
- xi. Procedimiento Específico Afiliación de Centros de Trabajo (patrón) y Sucursales Iniciativa Privada.
- xii. Procedimiento Específico Actualización de la información de Centro de Trabajo (patrón).
- xiii. Procedimiento Específico Integración y envío de Expedientes de Centros de Trabajo (patrón).
- xiv. Registro del Trabajador.
- xv. Procedimiento Específico Procedimiento de Originación de Crédito. (Crédito Seguro)
- xvi. Procedimiento Específico Elaboración y Distribución de la Tarjeta
- xvii. Aclaración del Crédito FONACOT Operado con Tarjeta
- xviii. Aclaración del Crédito FONACOT
- xix. Renovación de Créditos.
- xx. Reestructuras
- xxi. Procedimiento Específico Reestructurar créditos de acreditados que se encuentran activos en un Centro de Trabajo (patrón) Afiliado al Instituto FONACOT.
- xxii. Plan de Salida 20/20/20.
- xxiii. Procedimiento Específico Guía Operativa para el Plan de Salida 20/20/20.
- xxiv. Plan de Salida 70/30.
- xxv. Procedimiento Específico Plan de Salida 70/30.

 <p>STPS SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>		<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO</p>	<p>Clave: MPP23.00</p>	
			<p>Vigencia: 27/abril/2018</p>	

Subproceso de Evaluación y Subproceso de Aprobación:




- xxvi. Evaluación y Aprobación. (Dirección de Análisis y Administración del Crédito).
- xxvii. Procedimiento Específico Mesa de Control. (Dirección de Análisis y Administración del Crédito).
- xxviii. Reestructuras. (Dirección de Análisis y Administración del Crédito).

Subproceso de Instrumentación:

- xxix. Instrumentación y Control.
- xxx. Expedientes de Crédito.
- xxxi. PE Integración y envío de Expedientes de Acreditados.
- xxxii. PE Envío de expedientes en el formato “Incidencias para el Envío de Control Documental”.
- xxxiii. Consulta de expedientes de acreditados y Centros de Trabajo (patrón).

f) Diagramas de flujo:

Los diagramas de flujo correspondientes, están en el Manual de Crédito.

 	<p>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO</p>	<p>Clave: MPP23.00</p> <p>Vigencia: 27/abril/2018</p>	
---	--	---	---

Procesos específicos de la Dirección de Crédito:

Políticas Generales:

La Dirección de Crédito, mantendrá disponibles y en operación los aplicativos en el Sistema CREDERE y en el “Front End” de Crédito Seguro, los aplicativos que corresponden a los procedimientos del Manual de Crédito y Actualizado el Manual de Crédito, en el Procesos de Originación de Crédito.

1. Actualización del Manual de Crédito:

a) Objetivo




Mantener documentado y debidamente integrado el procedimiento que derive de las atribuciones de la Dirección de Crédito, constituyéndose en un documento de consulta para el personal de operación; un instrumento de inducción para el personal de nuevo ingreso y un documento base en la revisión de actividades por parte de los órganos fiscalizadores, tanto internos como externos.

b) Usuarios Internos:

- Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas,
- Subdirección General de Crédito, Dirección de Crédito. Dirección de Análisis y Administración de Crédito.
- Subdirección General de Recuperación y Cartera, Dirección de Cobranza, Dirección de Información y Control de Cartera.
- Subdirección General de Administración de Riesgos, Dirección de Supervisión de riesgo Discrecional y Dirección de Supervisión de riesgo no Discrecional.
- Dirección General Adjunta Comercial, Subdirección General de Desarrollo de Negocios, Dirección de Mercadotecnia, Dirección de Desarrollo de Mercado y Nuevos Productos; Subdirección General Comercial, Dirección de Gestión Comercial, Dirección de Supervisión de Operaciones. Direcciones Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza (DEPyR).
- Dirección de lo Contencioso.
- Otras Áreas del Instituto que utilicen el Manual de Crédito.

c) Usuarios Externos:

- CNBV.
- SFP
- SHCP
- CONDUSEF.

 SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO	Clave: MPP23.00	
			Vigencia: 27/abril/2018	

d) Políticas de Operación

La Subdirección General de Crédito a través de la Dirección de Crédito establecerá el calendario para la recepción de propuestas de actualización del Manual de Crédito, que envíen las unidades administrativas del Instituto.

Corresponde a la Subdirección General de Crédito por conducto de la Dirección de Crédito determinar los requisitos que deberán contener las propuestas, así como diseñar y dar a conocer el formato en que se presentarán las mismas.

Es responsabilidad de la Dirección de Crédito dar a conocer a las unidades administrativas del Instituto el calendario de recepción de propuestas de actualización para el Manual de Crédito.

La Subdirección General de Crédito por medio de la Dirección de Crédito sólo considerará para su análisis y evaluación las propuestas de actualización que se presenten en las fechas programadas, así como en el formato y requisitos establecidos.

La Subdirección General de Crédito por conducto de la Dirección de Crédito solicita se incluya en la carpeta de asuntos a tratar, para su opinión, al Comité de Crédito, al Comité de Administración Integral de Riesgos y posteriormente al Comité de Mejora Regulatoria (COMERI).

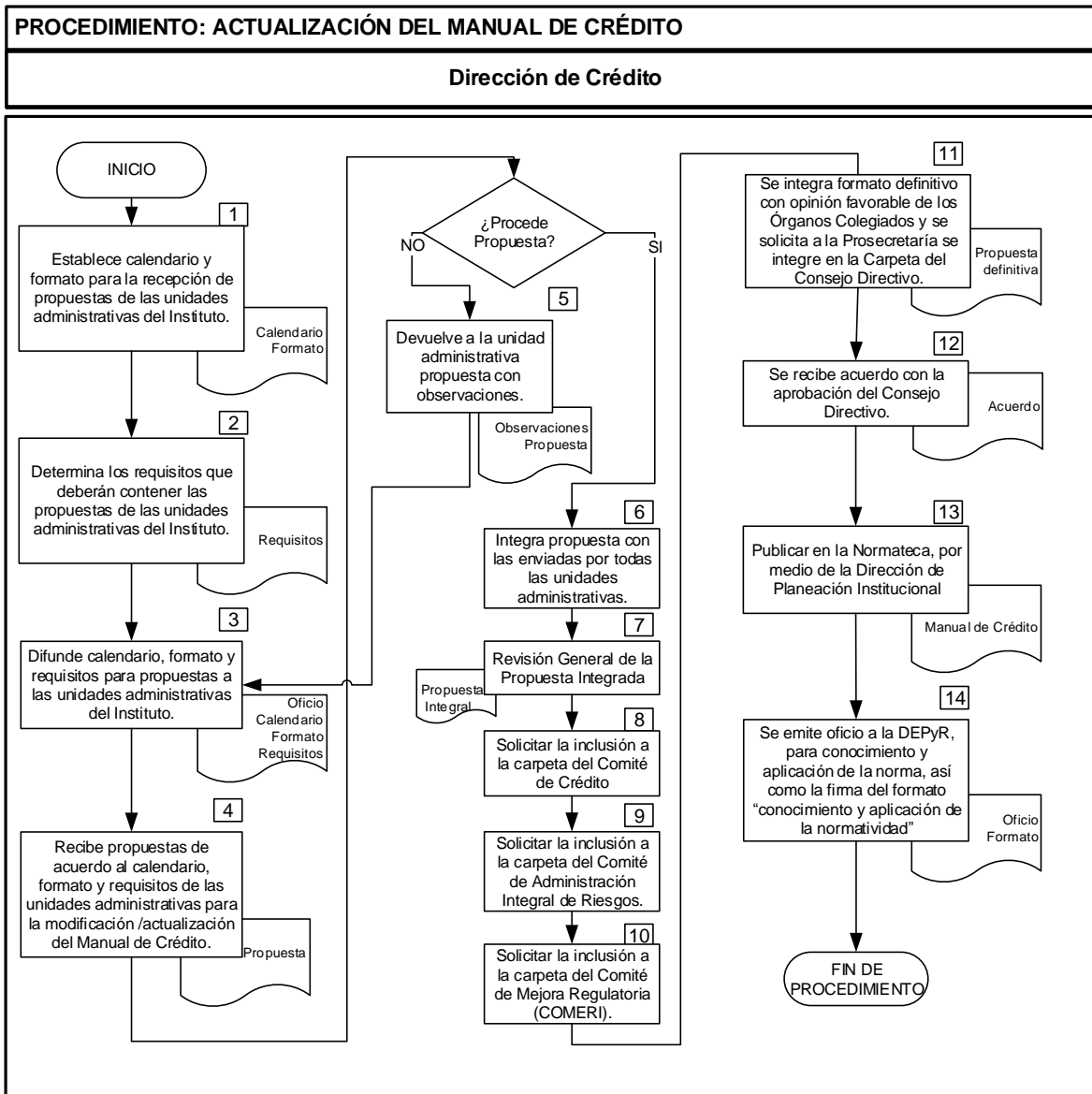
Corresponde a la Subdirección General de Crédito a través de la Dirección de Crédito integrar el formato definitivo con opinión favorable de los Órganos Colegiados, así como solicitar a la Prosecretaría del Consejo Directivo, su incorporación a la Carpeta del Consejo del Instituto, para su aprobación.

Una vez publicado en la Normateca, se envía oficio a las DEPYR, quienes deberán confirmar regresando firmado el formato “conocimiento y aplicación de la normatividad” a la Subdirección de Seguimiento de Programas, de la Dirección de Planeación Institucional.

e) Descripción Narrativa:

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CRÉDITO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS Y/O PRODUCTOS INVOLUCRADOS
Dirección de Crédito	<p align="center">INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>1. Establece calendario y formato para la recepción de propuestas de las unidades administrativas del Instituto.</p> <p>2. Determina los requisitos que deberán contener las propuestas de las unidades administrativas del Instituto.</p> <p>3. Difunde calendario, formato y requisitos para propuestas a las unidades administrativas del Instituto.</p> <p>4. Recibe propuestas de acuerdo al calendario, formato y requisitos de las unidades administrativas para la modificación /actualización del Manual de Crédito.</p> <p>¿PROCEDE PROPUESTA? SI: <i>Continúa Actividad No.6</i> NO:</p> <p>5. Devuelve a la unidad administrativa propuesta con observaciones. <i>Continúa Actividad No. 3</i></p> <p>6. Integra propuesta con las enviadas por todas las unidades administrativas.</p> <p>7. Revisión General de la Propuesta Integrada</p>	<p>Calendario/Formato</p> <p>Requisitos.</p> <p>Oficio.</p> <p>Calendario/Formato.</p> <p>Requisitos.</p> <p>Propuesta.</p> <p>Propuesta con observaciones</p> <p>-Propuesta Integral.</p>
	<p>8. Solicitar la inclusión a la carpeta del Comité de Crédito.</p> <p>9. Solicitar la inclusión a la carpeta del Comité de Administración Integral de Riesgos.</p> <p>10. Solicitar la inclusión a la carpeta del Comité</p>	<p>Solicitud.</p> <p>Solicitud.</p> <p>Solicitud</p>




f) Diagrama de flujo:



g) Formatos e instructivos:

Formato "Dice, Debe Decir".

Formato "Conocimiento y Aplicación de la Normatividad".

 SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO	Clave: MPP23.00	
			Vigencia: 27/abril/2018	

2. Mantenimiento, Alta y/o Parametrización de Nuevos Productos en sistema CREDERE.

a) Objetivo

Coordinar e instrumentar proyectos de mantenimiento, alta y/o parametrización de nuevos productos, mejoras y solución de problemas relacionados con la funcionalidad en el Sistema, para lograr una optimización y control de las operaciones de crédito, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable, a fin de coadyuvar al cumplimiento de las metas de colocación establecidas por el Instituto FONACOT.

b) Proceso de implementación al sistema

Las Áreas de Negocio, realizarán la definición de las propuestas, en su caso, de nuevos productos y/o funcionalidades, las cuales deberán ser presentadas y aprobadas, por las diferentes Áreas u Organismos Institucionales correspondientes.

La Subdirección General de Crédito, a través de la Dirección de Crédito y por medio de la Subdirección de Operaciones, recibirá y analizará la aprobación de nuevos productos y/o funcionalidades del sistema, en caso de ser necesario, se realizará la solicitud a la Subdirección General de Tecnologías de la Información (DTI).

La Subdirección de Operaciones, implementará la funcionalidad en el sistema CREDERE de acuerdo a lo aprobado por las Áreas u Organismos Institucionales. Así mismo, se establecerá un periodo de pruebas en ambiente exclusivo para realizar estas.

Una vez concluidas las pruebas y siendo estas exitosas, la Subdirección de Operaciones Informará al Director de Crédito el resultado a fin de realizar las acciones correspondientes para su difusión.

Una vez informado a las áreas correspondientes sobre la funcionalidad o mejora al sistema, se solicita a la DTI la implementación de los cambios, en el ambiente productivo del sistema.

Se mantendrán en observación las funcionalidades implementadas en el sistema a fin de identificar, en su caso, posibles incidentes, para su corrección.

c) Políticas de Operación:

- Atender lo establecido por las Áreas u Organismos Institucionales de manera eficaz y eficiente.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las implementaciones en el sistema.
- Mantener el sistema en óptimas condiciones de operación.

d) Usuarios Internos (Implementan).




Subdirección General de Crédito, Dirección de Crédito, Subdirección de Operaciones.

e) Usuarios Externos (Ejecutan).

Direcciones Estatales, de Plaza y Representaciones.

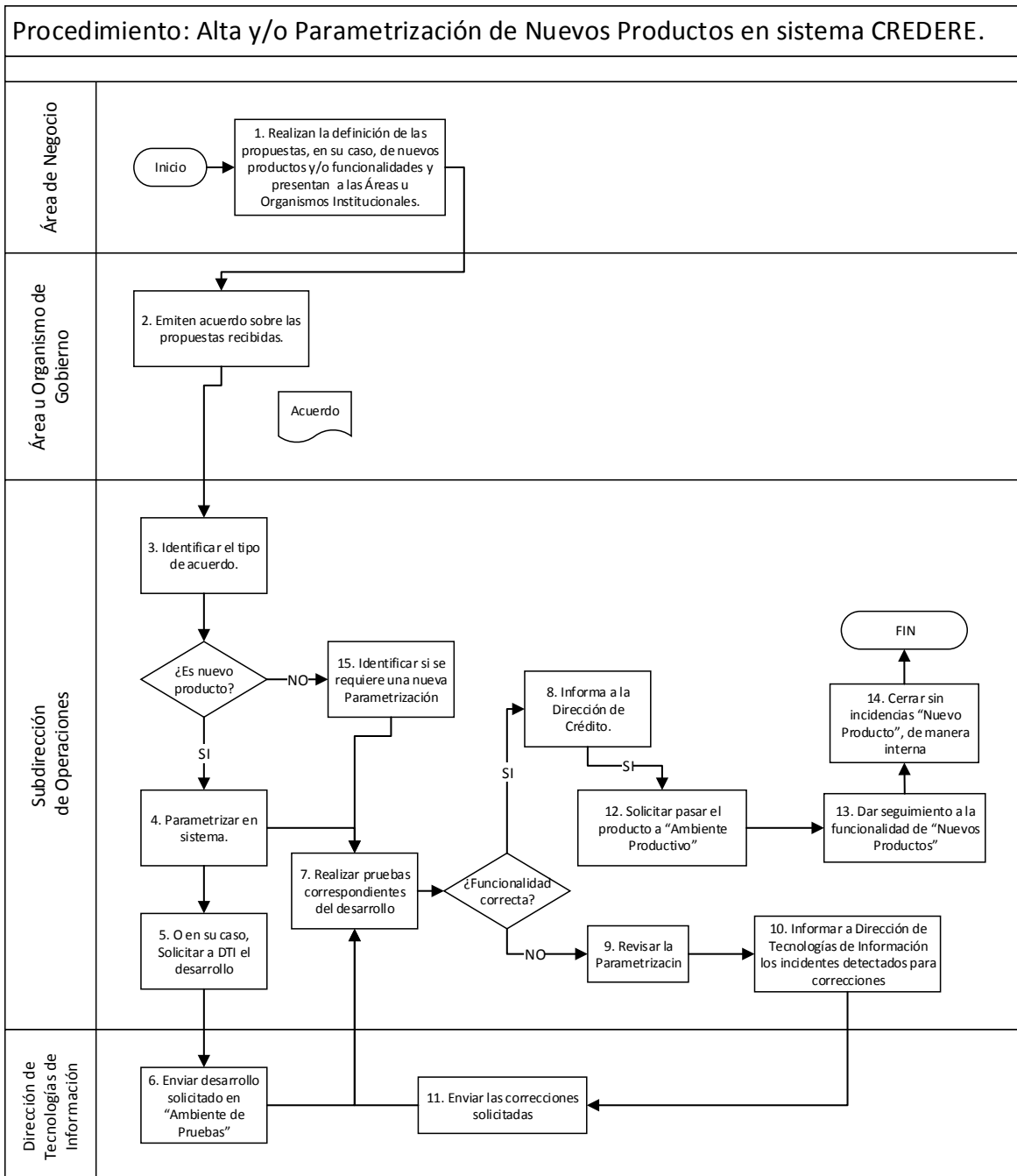
f) Descripción Narrativa:

PROCEDIMIENTO: Alta y/o Parametrización de Nuevos Productos en sistema CREDERE.		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS Y/O PRODUCTOS INVOLUCRADOS
	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
Área de Negocio	1. Realizan la definición de las propuestas, en su caso, de nuevos productos y/o funcionalidades y presentan a las Áreas u Organismos Institucionales.	
Área u Organismo de Gobierno	2. Emiten acuerdo sobre las propuestas recibidas.	Acuerdo
Subdirección de Operaciones	3. Identificar el tipo de acuerdo. ¿Es nuevo producto? SI: 4. Parametrizar en sistema. <i>Continúa en actividad 7</i> 5. O en su caso, solicita a la DTI el desarrollo. <i>Continúa en actividad 6.</i> NO: <i>Continúa en actividad 15.</i>	
Dirección de Tecnologías de Información	6. Envía desarrollo solicitado en “Ambiente de Pruebas”	
Subdirección de Operaciones	7. Realizar pruebas correspondientes del desarrollo. ¿Funcionalidad correcta? SI: 8. Informa a la Dirección de Crédito. <i>Continúa en actividad No. 12.</i>	

 	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO	Clave: MPP23.00	
		Vigencia: 27/abril/2018	

	<p>NO:</p> <p>9. Se revisa la parametrización y en su caso</p> <p>10. Informar a Dirección de Tecnologías de Información los incidentes detectados para correcciones</p>	
Dirección de Tecnologías de Información	<p>11. Enviar las correcciones solicitadas.</p> <p><i>Continúa en actividad No. 4</i></p>	
Subdirección de Operaciones	<p>12. Solicitar pasar el producto a “Ambiente Productivo”.</p> <p>13. Dar seguimiento a la funcionalidad de “Nuevos Productos”.</p> <p>14. Cerrar sin incidencias “Nuevo Producto”, de manera interna.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	
Subdirección de Operaciones	<p>15. Identificar si se requiere una nueva parametrización.</p> <p>Continúa en actividad 7.</p>	

g) Diagrama de Flujo:



IV. Formas

No aplica.

V. Glosario de Términos

CREDERE:	Sistema de Crédito Institucional, utilizado en el INFONACOT, para la originación y administración del crédito.
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.
DOF:	Diario Oficial de la Federación.
DTI:	Dirección de Tecnologías de la Información
Función:	Conjunto de actividades afines y coordinadas de una Unidad Administrativa, necesarias para alcanzar los objetivos de un organismo, de cuyo ejercicio por lo general es responsable un órgano o Unidad Administrativa.
INFONACOT:	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
Instituto:	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.
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.

VI. Directorio

NOMBRE Y CARGO	DOMICILIO	TELÉFONOS
David Josué Carpio González Director de Crédito	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	15 55 37 00 Ext. 5502
Marcos Roberto Santacruz Cárdenas Subdirector de Operaciones	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	15 55 37 00 Ext. 5502
Luis Alonzo Saavedra Armenta Subdirector de Normatividad	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	15 55 37 00 Ext. 5502
Laura Elena Zuñiga Vega Subdirector de Nuevos Proyectos	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	15 55 37 00 Ext. 55020
Martha Gabriela Rojas Noguez Subdirector de Enlace e Instancias Fiscalizadoras	Plaza de la República, No. 32, Col. Tabacalera. Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030	15 55 37 00 Ext. 5502