

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

HOJA DE AUTORIZACIÓN

RESPONSABLES DE LOS PROCESOS			
REVISÓ	FIRMA	REVISÓ	FIRMA
Lic. Luis Alberto Padilla Gutiérrez Director de no Riesgos Discrecionales		Mtra. Adriana Ornelas Herrera Directora de Gestión Comercial	
Dr. Martín Ríos Pérez Director de lo Contencioso		Lic. Verónica Landa Gallegos Directora de Mercadotecnia	
Director de Cobranza		C.P. José Bogar Hoyos Quiroz Director de Análisis y Administración del Crédito	
Lic. Francisco Javier Tapia García Director de Información y Control de Cartera		Lic. Jorge Marco Antonio Maya Mejía Director de Supervisión de Operaciones	
Mtro. Oscar Armando Cadena Toxqui Director de Crédito		Abogado General	
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL DOCUMENTO		INTEGRÓ	
Mtra. Ileri Yáñez Bolaños Subdirectora General de Crédito		Mtro. Oscar Armando Cadena Toxqui Director de Crédito	

APROBACIÓN

Las modificaciones al presente Manual de Crédito del Instituto FONACOT cuentan con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna bajo los acuerdos COM-129-140622 de su Primera sesión Extraordinaria, celebrada el 14 de junio de 2022 y del Comité de Crédito en su Vigesima Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 21 de junio de 2022 con el Acuerdo CCX-ME 56/22.

Asimismo, el Comité de Administración Integral de Riesgos en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 16 de junio de 2022, realizó la revisión al presente Manual de los objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación y administración del crédito opinando favorablemente, en virtud de que son congruentes con la Administración Integral de Riesgos establecidos, dictando el acuerdo CAIR E 001-2022 y CAIR E 002-2022, y finalmente presentado y aprobado por el H. Consejo Directivo en su Trigésima Sesión Extraordinaria de fecha 28 de junio de 2022, por lo cual el presente Manual entrará en vigor cinco días hábiles a partir de su publicación.

ÍNDICE

APARTADO A.....	5
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1 ANTECEDENTES	5
1.2 FUNDAMENTO NORMATIVO	5
1.3 PROPÓSITO DEL MANUAL DE CRÉDITO.....	6
1.4 ESTRUCTURA.....	6
1.5 OBSERVANCIA, PUBLICACIÓN E INTERPRETACIÓN	7
1.6 MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	7
2. OBJETIVOS.....	8
2.1 OBJETIVO DEL MANUAL DE CRÉDITO	8
2.2 OBJETIVOS DE LA ORIGINACIÓN DEL CRÉDITO	8
2.3 OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO	8
3. LINEAMIENTOS PARA LA ORIGINACIÓN y ADMINISTRACIÓN DEL CREDITO	9
4. REGLAS GENERALES DE OPERACIÓN.....	10
4.1 DE LAS OPERACIONES DEL INSTITUTO FONACOT	10
4.2 AFILIACIÓN DE CT ´s Y SUCURSALES	10
4.3 SUJETOS DE CRÉDITO	10
4.4 TIPOS DE CRÉDITO	10
4.5 CAPACIDAD DE CRÉDITO	10
4.6 PLAZO, TASAS Y ACCESORIOS.....	10
4.7 FORMALIZACIÓN DE LOS CRÉDITOS.....	10
4.8 DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS.....	10
4.9 RIESGO DE CRÉDITO	10
4.10 RECUPERACIÓN DE LOS CRÉDITOS.....	10
5. FUNDAMENTOS Y FUNCIONES DEL EJERCICIO DEL CRÉDITO	11
5.1 FUNDAMENTOS DEL EJERCICIO DEL CRÉDITO	11

5.2 FUNCIONES DEL EJERCICIO DEL CRÉDITO.....	11
5.3 LA ORIGINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO	12
5.3.1 ORIGINACIÓN DEL CRÉDITO	12
5.3.2 ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO.....	13
APARTADO B.....	13
6. POLÍTICAS DE CRÉDITO PARA LA ORIGINACIÓN.....	13
6.1 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE PROMOCIÓN	17
6.2 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN	19
6.3 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CONTROL E INSTRUMENTACIÓN.....	19
7. POLÍTICAS DE CRÉDITO PARA ADMINISTRACIÓN	20
7.1 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE SEGUIMIENTO	20
7.2 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CONTROL	20
8. POLÍTICAS CRÉDITO DE LA RECUPERACIÓN	20
8.1 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA.....	22
8.2 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE RECUPERACIÓN EXTRAJUDICIAL	22
9 POLÍTICAS DE CRÉDITO PARA LA COBRANZA JUDICIAL.....	25
10 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE REESTRUCTURAS, RENOVACIONES y PLANES DE SALIDA	27
11 POLÍTICAS DE CRÉDITO PARA LA ACLARACIÓN Y REEMBOLSOS DEL CRÉDITO	29
12 POLÍTICAS DE CRÉDITO PARA LA CANCELACIÓN, CASTIGOS Y QUEBRANTOS.....	30
13 FACULTADES, FUNCIONES O RESPONSABILIDADES.....	32
14 GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	38
15 ANEXOS	44

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

APARTADO A

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ANTECEDENTES

El fideicomiso “Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores”, actualmente constituido como el Instituto FONACOT, se creó por decreto presidencial publicado en el D.O.F. el 2 de mayo de 1974, como respuesta del Gobierno Federal a las demandas de las personas trabajadoras a través del Congreso del Trabajo, en el sentido de apoyar a la clase trabajadora con financiamiento para la adquisición de bienes y servicios.

Este fideicomiso inició desde entonces su importante labor de otorgar créditos para adquisición de bienes y servicios que contribuyan a elevar el nivel de vida de las personas trabajadoras, incrementando su bienestar y el de sus familias.

Posteriormente, el 24 de abril de 2006 abandonó su figura de fideicomiso al expedirse la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

De conformidad con el artículo 1ero de dicha Ley, el Instituto FONACOT es un organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la STPS.

El Instituto FONACOT tiene como objeto promover el ahorro de las personas trabajadoras, otorgarles financiamiento y garantizar su acceso a créditos, para la adquisición de bienes y pago de servicios.

Debiendo entenderse que promover el ahorro de las personas trabajadoras, consiste en “otorgar crédito a tasas competitivas por debajo de la media de mercado, que redunden en un menor pago de intereses y en beneficio de los mismos, que contribuyan al desarrollo regional y al fortalecimiento del mercado interno.”

Asimismo, el Instituto FONACOT actúa bajo criterios y estándares que favorecen el desarrollo social y las condiciones de vida de las personas trabajadoras y de sus familias, desarrollando su operación con base en las mejores prácticas de buen gobierno y mejora continua, quedando sujeto entre otras a las Disposiciones, consistentes con el marco regulatorio establecido para las instituciones y entidades financieras del Sistema Financiero Mexicano, supervisadas por la CNBV, entre otras.

1.2 FUNDAMENTO NORMATIVO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, la CNBV tiene la facultad de supervisar las operaciones del Instituto FONACOT, a fin de que se ajusten a su propia Ley, así como a las Disposiciones que con base en ella se expidan.

El artículo 8 de las *Disposiciones, emitidas por la CNBV*, señala que los “*Organismos de Fomento y Entidades de Fomento deben contar con un Manual de Crédito en el que se contengan los procesos, metodologías, procedimientos y demás información necesaria para la originación y administración de los créditos. Dicho Manual deberá ser congruente, compatible y complementario al establecido para la Administración Integral de Riesgos*”.

El artículo 6 de las Disposiciones establece que el Consejo será responsable de aprobar los objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación y administración del crédito, los cuales deberán ser congruentes, compatibles y complementarios a los establecidos para la Administración Integral de Riesgos.

La Persona Titular de la Dirección General será la será responsable de que se elabore, implemente y aplique adecuadamente el presente Manual de Crédito.

Conforme a lo anterior, en este Manual de Crédito se incorporan los términos y condiciones de los objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación y administración del crédito y conforme a las Disposiciones se establecen las políticas, normas de aplicación y conceptos, que le aplican a las operaciones de crédito, así como a la actividad relacionada con estos procesos.

El CAIR será el responsable de revisar que el Manual de Crédito y sus Procedimientos Específicos sean acordes con los objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación y administración del crédito y conforme a los propios de la Administración Integral de Riesgos.

1.3 PROPÓSITO DEL MANUAL DE CRÉDITO

Integrar de manera ordenada y lógica los objetivos, lineamientos y políticas de originación, administración del crédito, así como las Reglas Generales de Operación, que rigen la actividad crediticia del Instituto FONACOT, de conformidad con las Disposiciones y demás normatividad aplicable.

1.4 ESTRUCTURA

El Manual de Crédito fue conformado de acuerdo a los siguientes apartados:

Apartado A
Objetivos y Lineamientos
Reglas Generales de Operación
Fundamentos y Funciones del Ejercicio del Crédito
Apartado B
Políticas de Crédito
Originación
Administración
Recuperación
Cobranza Judicial
Cancelación, Castigos y Quebrantos
Facultades
Anexo
Glosario

El Manual de Crédito está dividido en 13 Capítulos que rigen las actividades que se realizan en las diferentes etapas del proceso de crédito, con sus respectivos anexos y glosario.

CAPÍTULO	TÍTULO
	Apartado A
1	Introducción
2	Objetivos
3	Lineamientos para la Originación y Administración del Crédito
4	Reglas Generales de Operación
5	Fundamentos y Funciones del Ejercicio del Crédito

	Apartado B
6	Políticas de Crédito para la Originación
7	Políticas de Crédito para Administración
8	Políticas de Crédito para Recuperación
9	Políticas de Crédito para Cobranza Judicial
10	Políticas de Crédito para Reestructuras, Renovaciones y Planes de Salida
11	Políticas de Crédito para la Aclaración y Reembolsos del Crédito
12	Políticas de Crédito para la Cancelación, Castigos y Quebrantos
13	Facultades, Funciones y Responsabilidades
14	Glosario
15	Anexos

1.5 OBSERVANCIA, PUBLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Este Manual de Crédito es de observancia general, de carácter obligatorio y es el documento normativo de consulta para todas las áreas involucradas en la actividad crediticia y su incumplimiento será sancionado de conformidad con las Disposiciones y la legislación penal aplicable.

El Manual de Crédito, los Procedimientos Específicos y demás documentos normativos deberán publicarse en la Normateca Institucional.

Se eliminó un párrafo constante de seis renglones que hacen referencia a las unidades administrativas del Instituto FONACOT encargadas de la Interpretación del presente manual; lo anterior, con fundamento en el Artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Artículo 113 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y los lineamientos vigésimo cuarto y vigésimo quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

1.6 MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

En general el Manual de Crédito se rige por lo dispuesto en los siguientes ordenamientos:

1. 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 su última reforma publicada el 10 de enero de 2014.
2. Ley Federal del Trabajo, publicada en el D.O.F el 1 de abril de 1970 y su última reforma publicada el 18 de mayo de 2022.
3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F el 9 de mayo de 2016, y su última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.
4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F el 4 de mayo de 2015 y su última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.
5. Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, publicada en el D.O.F el 18 de enero de 1999 y su última reforma publicada el 9 de marzo de 2018.
6. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito publicada, en el D.O.F el 27 de agosto de 1932 y su última reforma publicada el 22 de junio de 2018.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

7. Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, publicada en el D.O.F el 15 de enero de 2002 y su última reforma publicada el 9 de marzo de 2018.
8. 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.
9. Disposiciones de Carácter General Aplicables a Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el D.O.F el 1ero de diciembre de 2014, última reforma publicada el 15 de diciembre de 2021.
10. Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado el 16 octubre de 2017.
11. Manual de Organización General del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, vigente.

La legislación mencionada se encuentra descrita con carácter enunciativo más no limitativo. El cumplimiento de las resoluciones firmes de una autoridad competente o la observancia de las disposiciones legales de carácter federal o local, no será considerado como una excepción a lo establecido en este Manual de Crédito.

2. OBJETIVOS

Los objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación y administración del crédito son parte integrante de este Manual de Crédito.

2.1 OBJETIVO DEL MANUAL DE CRÉDITO

- Normar el proceso de crédito que otorga el Instituto FONACOT a personas trabajadoras que tengan capacidad de endeudamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Ley del Instituto FONACOT. De tal manera que:
 - ✓ Delimite las funciones y responsabilidades de las áreas y personal que en ella intervienen;
 - ✓ Fomente los sanos usos y prácticas financieras y;
 - ✓ Asegure, en los casos previstos por el marco normativo, la independencia de las áreas, funciones o personas y evite el conflicto de intereses.
- Normar el proceso de recuperación, cancelaciones, quitas y quebrantos de los créditos que otorgue el Instituto FONACOT.

2.2 OBJETIVOS DE LA ORIGINACIÓN DEL CRÉDITO

- Establecer lineamientos de promoción, evaluación, aprobación e instrumentación tanto de los créditos a otorgar como de los créditos ya ejercidos y de aquellos que son objeto de renovación o reestructura.
- Diseñar e implementar indicadores de productividad para el proceso de la originación crediticia.
- Ejercer una eficiente y oportuna función de control sobre los créditos aprobados, para efectos de su instrumentación y disposición.
- Fortalecer los aspectos de control, eficiencia y oportunidad requeridos para la implementación de los planes institucionales de expansión de la actividad crediticia.

2.3 OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO

- Establecer lineamientos de seguimiento, control, recuperación administrativa y judicial de los créditos.
- Asegurar el oportuno cumplimiento por parte de los CT´s, las personas trabajadoras y personas acreditadas a fin de recuperar el crédito y los accesorios correspondientes, considerando los términos bajo los cuales fueron autorizados.
- Implementar las acciones de cobranza administrativa, extrajudicial o judicial, en aquellos casos en que los CT´s, las personas trabajadoras y personas acreditadas incumplan sus obligaciones de pago.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

- Ejercer las actividades de control de la administración del crédito conforme al marco regulatorio y normativo, estableciendo las medidas preventivas o correctivas que, en su caso, resulten aplicables.

3. LINEAMIENTOS PARA LA ORIGINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CREDITO

- En el proceso de crédito se deberá evitar el conflicto de interés.
- El personal involucrado en el proceso de crédito deberá guardar confidencialidad de la información y documentación que se reciba o se genere.
- Se deberán observar los límites que en materia de diversificación de riesgos se determinen de acuerdo con las Disposiciones y que sean autorizados por el Consejo.
- Las personas trabajadoras deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Instituto FONACOT para acceder al crédito.
- Los créditos se otorgarán en efectivo, a través de la dispersión de los recursos a la cuenta bancaria que le instruya la persona acreditada.
- Los tasas y plazos de los créditos serán aquellos aprobados por el Consejo.
- Los conceptos de cobro accesorios al crédito podrán incluir, comisiones por apertura, intereses por diferimiento en el cobro, primas de seguro o aportaciones al Fondo de Protección de Pagos INFONACOT e intereses moratorios.
- El plazo del crédito que se autorice a la persona trabajadora no deberá ser mayor a la antigüedad que el mismo empleado tenga en el CT, con el tope máximo de plazos que tiene el crédito.
- El límite de crédito otorgado estará en función a las percepciones de nómina de la persona trabajadora, por lo que los descuentos vía nómina no podrán ser mayores al 20% de dichas percepciones y tratándose de las personas trabajadoras que perciban el salario mínimo, éste no podrá ser mayor al 10%.
- Las personas trabajadoras que perciban salarios de distintos CT´s afiliados al Instituto FONACOT, sólo podrán solicitar los créditos de acuerdo con la capacidad crediticia de uno de los CT´s que ellos decidan.
- Se podrá autorizar un nuevo crédito a las personas trabajadoras que se encuentren al corriente en el pago de sus amortizaciones y les quede pendiente una mensualidad por liquidar, de acuerdo con su capacidad de crédito.
- En caso de retraso en el pago programado, los créditos generarán intereses moratorios sobre saldos insolutos a las tasas que el Consejo establezca.
- Se eliminó un párrafo constante de cuatro renglones que hacen referencia a parte de los Lineamientos para la originación y administración del crédito, lo anterior, con fundamento en el Artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Artículo 113 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y los lineamientos vigésimo cuarto y vigésimo quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- realicen los CT´s y enteren al Instituto FONACOT, por lo menos una vez al mes. Se podrán recibir pagos directamente de las personas acreditadas a través de pago en ventanilla bancaria y otros medios que el Instituto FONACOT determine en el procedimiento respectivo.
- Los créditos deberán formalizarse a través de la suscripción de los contratos y pagarés respectivos, cuyos formatos deberán ser validados por el Área Jurídica. Se podrán formalizar créditos mediante operaciones electrónicas que cumplan con la normativa emitida por la CNBV para tal efecto.
- La recuperación de los créditos se aplicará de acuerdo con la prelación correspondiente que se apegue a los sanos usos y prácticas bancarios.
- Se deberán constituir reservas crediticias conforme a las Disposiciones.

 TRABAJO SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

4. REGLAS GENERALES DE OPERACIÓN

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento de la Ley del Instituto FONACOT, se presentan y documentan las Reglas Generales de Operación que son aprobadas por el Consejo a propuesta de la Persona Titular de la Dirección General, a fin de establecer los criterios para la originación y administración del crédito FONACOT:

4.1 DE LAS OPERACIONES DEL INSTITUTO FONACOT

El Instituto FONACOT orientará sus operaciones, considerando los criterios que correspondan a sus fines de interés social.

4.2 AFILIACIÓN DE CT´s Y SUCURSALES

Todos los CT´s del sector privado y público deberán cumplir con los requisitos para afiliarse al Instituto FONACOT.

4.3 SUJETOS DE CRÉDITO

Son sujetos de crédito las personas trabajadoras de las empresas, Dependencias o Entidades del Gobierno Federal reguladas laboralmente por los apartados A y B del artículo 123 de la Constitución Política, siempre y cuando reúnan los requisitos señalados en el Procedimiento Específico de Originación de Crédito. No serán sujetos de crédito los pensionados del IMSS, ISSSTE o de cualquier otro tipo de seguridad social, que no cuenten con un trabajo formal.

4.4 TIPOS DE CRÉDITO

Los créditos que otorga el Instituto FONACOT corresponden a créditos de consumo.

4.5 CAPACIDAD DE CRÉDITO

La capacidad de crédito de la persona trabajadora estará en función de sus percepciones brutas mensuales en efectivo y en forma permanente y no podrá exceder de un monto cuyo pago mensual requiera de una retención mayor del 10% para un salario mínimo mensual y del 20%, cuando perciba un salario superior al mínimo.

4.6 PLAZO, TASAS Y ACCESORIOS

El Consejo autorizará el esquema de plazos, tasas y accesorios de los créditos.

4.7 FORMALIZACIÓN DE LOS CRÉDITOS

Los créditos quedarán formalizados a través de un contrato de crédito y con el pagaré que la persona trabajadora suscriba a favor del Instituto FONACOT. Se podrán utilizar medios electrónicos para este fin.

4.8 DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS

El otorgamiento de créditos estará en función de los recursos disponibles para ello del Instituto FONACOT.

4.9 RIESGO DE CRÉDITO

Los créditos deberán contar con un seguro de crédito o bien, con un Fondo de Protección de Pagos INFONACOT con cargo a las personas trabajadoras cuyo beneficiario sea el Instituto FONACOT, [REDACTED]

4.10 RECUPERACIÓN DE LOS CRÉDITOS

La recuperación de las operaciones se aplicará de acuerdo con la prelación correspondiente que se apegue a los sanos usos y prácticas bancarios.

TeSe eliminaron dos renglones que informan sobre las actividades de órganos colegiados sobre el proceso de los créditos otorgados, lo anterior, con fundamento en el Artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Artículo 113 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y los lineamientos vigésimo cuarto y vigésimo quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Se eliminaron dos párrafos, ambos con dos renglones cada uno, el primero hace referencia a la Recuperación de Créditos y el segundo hace referencia a los fundamentos del ejercicio del crédito, lo anterior, con fundamento en el Artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Artículo 113 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, y los lineamientos vigésimo cuarto y vigésimo quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

 TRABAJO SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	



5. FUNDAMENTOS Y FUNCIONES DEL EJERCICIO DEL CRÉDITO

En el desarrollo de los fundamentos y funciones del ejercicio del crédito, se especifica la participación de los distintos órganos colegiados y unidades administrativas del Instituto FONACOT, cuidando en todo momento la segregación de funciones.

Los empleados, funcionarios e integrantes del Consejo tendrán prohibido participar en la aprobación de aquellos créditos en los que tengan o puedan tener conflictos de interés.



5.1 FUNDAMENTOS DEL EJERCICIO DEL CRÉDITO

Los fundamentos del ejercicio del crédito se refieren tanto a la infraestructura de apoyo como a los Objetivos, Políticas y Lineamientos necesarios para el desarrollo de la actividad crediticia.

El Instituto FONACOT cuenta con las herramientas necesarias para el otorgamiento de créditos, así como con los Comités de Apoyo e Internos suficientes para dar y garantizar la continuidad de sus operaciones. Además, tienen los sistemas de información de crédito, para la gestión de proceso de crédito, que permiten la interrelación entre las distintas unidades administrativas, y garantizan la confidencialidad de la información, su calidad y el respaldo de la misma.

En caso de existir alguno de los supuestos señalados en el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información y documentación generada en todo el proceso de crédito se clasificará como Confidencial y/o Reservada, de acuerdo a lo establecido en los artículos 113 y 116 la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los artículos 10 fracción III y 11 fracción III de las Disposiciones. para lo cual, se deberá cumplir con el procedimiento que establecen los artículos 140 de la Ley Federal y 137 de la Ley General, anteriormente mencionadas.

El Instituto FONACOT deberá en todo momento mantener controles adecuados que garanticen la confidencialidad de la información, procurando siempre su seguridad tanto física como lógica, así como medidas para la recuperación de la información en casos de contingencia, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 10, fracción III de las Disposiciones



5.2 FUNCIONES DEL EJERCICIO DEL CRÉDITO



Las funciones del ejercicio del crédito se dividen en Originación y Administración de las operaciones realizadas en las diferentes etapas dentro del proceso de crédito. En cada una de estas etapas, se establecen las directrices para las unidades administrativas que, conforme al Estatuto y al Manual de Organización General, tienen la responsabilidad de realizarlas.

Se eliminó un diagrama que refiere a las Funciones del Ejercicio del Crédito, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Artículo 113 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los lineamientos vigésimo cuarto y vigésimo quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Se eliminaron cinco párrafos, cuatro constantes de dos renglones y uno constante de tres renglones, así mismo se eliminaron seis renglones, todos referentes a la Originación del Crédito lo anterior con fundamento en el Artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Artículo 113 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los lineamientos vigésimo cuarto y vigésimo quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

5.3 LA ORIGINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO

Para el adecuado desarrollo de la actividad crediticia, se hace necesario que los servidores públicos que intervienen en cada una de las etapas, tengan claramente definido su rol y responsabilidad, apegándose a los lineamientos, políticas y procedimientos de crédito, entre otra normatividad aplicable, procurando que exista una clara segregación, delegación de funciones y responsabilidades entre las distintas Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, que participen en la actividad crediticia.

5.3.1 ORIGINACIÓN DEL CRÉDITO

[Redacted content]

Se eliminaron once párrafos, cuatro constantes de dos renglones, cinco constantes de tres renglones, uno de cuatro renglones y otro de cinco renglones, todos referentes a la Originación del Crédito lo anterior, con fundamento en el Artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Artículo 113 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y los lineamientos vigésimo cuarto y vigésimo quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

[Redacted content]

APARTADO B

6. POLÍTICAS DE CRÉDITO PARA LA ORIGINACIÓN

El proceso de originación de crédito se integra de las siguientes etapas:



ORIGINACIÓN DEL CRÉDITO

PROMOCIÓN

EVALUACIÓN

APROBACIÓN

INSTRUMENTACIÓN

- La originación del crédito consiste en el proceso para otorgar créditos a las personas trabajadoras formales, que se encuentran laborando en un CT´s afiliado, así como a las actividades para promover la afiliación de un CT´s.
- Las normas y políticas de crédito se ejecutarán a través de los procedimientos específicos del Instituto FONACOT.
- Los procedimientos específicos deberán considerar las responsabilidades de cada área involucrada en el proceso de crédito, y deberán contemplar la ejecución de actividades como parte del proceso continuo de crédito.
- Los créditos otorgados se registrarán en la contabilidad del Instituto FONACOT conforme a lo establecido en las Disposiciones.
- Se eliminó un párrafo constante de tres renglones que hacen referencia a la originación del crédito, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Artículo 113 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los lineamientos vigésimo cuarto y vigésimo quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- Para las personas trabajadoras, cuyo CT tenga una antigüedad entre 1 año y 2 años, podrán acceder al crédito con un plazo máximo de 12 meses. Una vez cumplido los dos años de antigüedad del CT, las personas trabajadoras podrán acceder al crédito en los plazos que correspondan conforme a las políticas de originación.
- Para las personas trabajadoras con una antigüedad mayor a 6 meses y menor a 12 meses, podrán acceder al crédito con un plazo máximo de crédito de 6 meses. Una vez cumplido los 12 meses de antigüedad, podrá solicitar un nuevo crédito en los plazos que correspondan conforme a las políticas de originación.
- **Consulta a las SIC de las Personas Trabajadoras**

Se deberá realizar la consulta del historial crediticio ante las SIC´s, para ello es imprescindible contar con la autorización expresa de la persona trabajadora. La autorización se deberá incorporar en el expediente correspondiente. El Instituto FONACOT debe contar con la autorización de la persona trabajadora por escrito para realizar la consulta del historial crediticio a las SIC.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Se eliminaron tres párrafos, el primero de cuatro renglones, el segundo de dos renglones y el tercero de tres renglones, los cuales hacen referencia a las consultas que realiza el Instituto a las Sociedades de Información Crediticia, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.



- [Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

- [Redacted]

Se deberá reportar el historial crediticio de las personas trabajadoras de acuerdo al Manual de Integración de la SIC, conforme a la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.

- [Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

- [Redacted]

Se eliminaron cuatro renglones, cuatro párrafos de dos renglones, tres párrafos de tres renglones y un renglón de seis renglones, así como una tabla y dos fórmulas matemáticas, los cuales hacen referencia al Nivel de Endeudamiento, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016. t



[Redacted text block]

- [Redacted list item]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

- [Redacted list item]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

- [Redacted list item]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

- **Clasificación o Grupo de Personas Trabajadoras Recurrentes**

Una persona trabajadora considerada como recurrente es toda aquella que tenga al menos un crédito liquidado con el Instituto FONACOT.

[Redacted text block]

- [Redacted list item]

Se eliminaron cuatro renglones, cuatro párrafos de dos renglones, tres párrafos de tres renglones y un renglón de seis renglones, así como una tabla y dos fórmulas matemáticas, los cuales hacen referencia al Nivel de Endeudamiento, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.



Se eliminaron dos párrafos de dos renglones, un párrafo de tres renglones, dos párrafos de cinco renglones, un párrafo de ocho renglones, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Afiliación de CT´s y Sucursales

1. Para que sus personas trabajadoras puedan acceder al crédito, los CT´s deberán tener como mínimo un año de antigüedad, desde la fecha de inicio de operaciones, de acuerdo con la Cédula o Constancia de Registro ante el SAT.
2. Las Personas Titulares de las Direcciones Regionales, Estatales o de Plaza son las únicas que están facultadas para suscribir los convenios de afiliación del CT´s.
3. Para la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, Personas Físicas con Actividad Empresarial y Morales, se deberá realizar el trámite a través de la firma de convenios establecidos por el Instituto FONACOT.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Pre Registro de la persona trabajadora

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

A través del portal web que se determine en el procedimiento respectivo, las personas trabajadoras podrán realizar su pre-registro en el Instituto FONACOT, para agilizar su proceso de solicitud de crédito.

Registro de la persona trabajadora

1. La atención a las personas trabajadoras se realizará en las DEPyR y en los módulos disponibles para atender a las personas trabajadoras con profesionalismo, honradez, amabilidad y con la debida diligencia.

Se elimina un párrafo de tres renglones, que hace referencia al proceso del Registro de la persona trabajadora, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

3. El crédito será otorgado a toda aquella persona trabajadora que cumpla con las políticas, requisitos y documentos establecidos y el registro del mismo se realizará únicamente a través de los mecanismos autorizados.
4. Se asignará un número de identificación, a cada persona trabajadora que se registre en el Instituto FONACOT.

Se elimina un párrafo de tres renglones, que hace referencia al proceso del Registro de la persona trabajadora, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

Se elimina un párrafo de tres renglones, que hace referencia al proceso del Registro de la persona trabajadora, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

Se elimina un párrafo de tres renglones, que hace referencia al proceso del Registro de la persona trabajadora, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

Se elimina un párrafo de cinco renglones, que hace referencia al proceso del Registro de la persona trabajadora, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

Para Personas Trabajadoras del Instituto FONACOT

1. El crédito será otorgado a toda aquella persona trabajadora del Instituto FONACOT que cumpla con los requisitos y documentos establecidos en la normatividad vigente y aplicable.
2. El registro de la persona trabajadora del Instituto FONACOT se realizará únicamente a través de los mecanismos autorizados por el Instituto FONACOT, en los días y horarios establecidos.

Expedientes de Crédito

1. Los expedientes podrán ser físicos o electrónicos y estarán en función del medio a través del cual la persona acreditada acceda al crédito:
 - Expediente físico: cuando la persona trabajadora realiza su trámite en ventanilla.
 - Expediente electrónico: cuando la persona trabajadora realiza su trámite a través de los medios electrónicos que el Instituto FONACOT tenga disponibles.
2. Se integrará un expediente para cada tipo de operación crediticia con la información y documentación indicada en el Procedimiento Específico de Integración y Envío de Expedientes de las Personas Acreditadas y de CT's.



Se eliminaron dos renglones seis párrafos de dos renglones, cuatro párrafos de tres renglones, dos párrafos de cuatro renglones y un párrafo de tres renglones, los cuales hacen referencia a los expedientes de crédito proceso del Registro de la persona trabajadora, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

[Redacted]

[Redacted]

- 5. El plazo de conservación de los expedientes de crédito se ajustará a las disposiciones legales y administrativas aplicables. Lo anterior, incluso una vez aplicados los castigos o quebrantos que, en su caso, determine el Instituto FONACOT en apego a criterios contables y hasta que se agoten las gestiones de cobranza y recuperación.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Se eliminó un renglón constante de dos renglones lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

7. POLÍTICAS DE CRÉDITO PARA ADMINISTRACIÓN

El proceso de administración de crédito se integra de las siguientes etapas:



Los créditos causarán los intereses de financiamiento y, en su caso, moratorios sobre saldos insolutos en caso de retraso en el pago programado.

El Consejo podrá modificar las tasas de mora.

Se calificará la cartera con la metodología autorizada por la CNBV. Se deberán constituir y mantener estimaciones preventivas para riesgos crediticios de acuerdo con el resultado de la calificación de cartera, de conformidad con los señalado por las Disposiciones. El proceso de calificación de cartera permitirá apoyar el seguimiento a la cartera.

Las actividades y los flujos de información requeridos, así como las unidades administrativas responsables de su ejecución, se detallan en los Procedimientos Específicos de Administración de Crédito.

7.1 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE SEGUIMIENTO

Se dará seguimiento permanente a cada uno de los créditos otorgados, allegándose de toda aquella información relevante que indique la situación de los mismos.

El seguimiento deberá ser integral y considerar todos los créditos de una persona trabajadora.

El resultado del seguimiento deberá cumplir con los plazos establecidos en los procedimientos correspondientes para su captura y registro en los Sistemas Institucionales.

El seguimiento deberá generar información que permita emitir conocer sobre el estado que guarda la recuperación del crédito.

Se deberá dar seguimiento a la correcta emisión de Cédulas de los CT's, de conformidad con el Procedimiento Específico respectivo.

7.2 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CONTROL

Se eliminó un párrafo constante de dos renglones lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

- Se deberán realizar las aclaraciones de las personas acreditadas o CT's que tengan inconsistencias en los movimientos de crédito o información general.

8. POLÍTICAS CRÉDITO DE LA RECUPERACIÓN

- El proceso de cobranza se realizará tanto a las personas acreditadas morosas como a CT's que no hayan enterado las retenciones respectivas.

Se eliminaron dos renglones, un párrafo de una señora de la señora tardado, dos párrafos de constante de dos renglones, un párrafo de tres renglones, dos párrafos de cuatro renglones y dos párrafos de 5 renglones, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.



[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

6. La recuperación de los créditos otorgados será a través de la emisión de Cédulas de Notificación de Altas y Pagos, mediante la retención y entero al Instituto FONACOT, que realice el CT al salario de sus personas trabajadoras.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

8. Los pagos se realizarán a través de instituciones bancarias y establecimientos comerciales autorizados para ello, a través de la referencia generada en las plataformas tecnológicas que el Instituto FONACOT determine, pago con cheques y/o los medios de pago alternativos que para estos fines establezca. Los mismos serán publicados en la página web del Instituto FONACOT.

9. Los CT's no deben efectuar los descuentos a sus personas trabajadoras en los siguientes casos:

- Separación definitiva de la persona trabajadora.
- Suspensión u otorgamiento de permiso sin goce de sueldo a la persona trabajadora.
- Estallamiento de huelga.
- Incapacidad de la persona trabajadora.
- En caso de mandamiento de autoridad administrativa o judicial.
- Cualquier otra causa que interrumpa, concluya o modifique la relación laboral con la persona trabajadora.

10. En caso de que el CT's no realice los descuentos debido a separación definitiva, suspensión u otorgamiento de permiso sin goce de sueldo, incapacidad permanente total o cualquier otra causa que

Se eliminaron seis renglones, nueve párrafos con dos renglones cada uno, un párrafo con tres renglones y dos párrafos con cuatro renglones o anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

 TRABAJO SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

ii
F
v

[Redacted]

[Redacted]

8.1 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA

Se gestionará el cobro de la cartera de las personas acreditadas y CT's que se encuentren en esta etapa de cobranza hasta su recuperación o su traspaso a la cobranza extrajudicial, de acuerdo a los Procedimientos Específicos de Administración de Crédito.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Se eliminaron nueve renglones, cuatro párrafos con dos renglones cada uno, tres párrafos con tres renglones lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

[Redacted]

1. Se proporcionará a los PSEC la información necesaria a fin de que se lleven a cabo las gestiones de cobranza extrajudicial.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted] s:

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Reclamaciones del Seguro de Crédito o del Fondo de Protección de Pagos INFONACOT

1. El Instituto FONACOT cuenta con un seguro de crédito o bien, con un Fondo de Protección de Pagos INFONACOT, diseñados para salvaguardar a la persona trabajadora en las siguientes eventualidades:
 - ✓ Pérdida de empleo.
 - ✓ Fallecimiento.
 - ✓ Incapacidad permanente total.
 - ✓ Invalidez.
2. Dependiendo de la fecha en la cual fue originado el crédito, aplicará uno de los siguientes mecanismos:
 - a) Para los créditos originados en el periodo del 19 de mayo 2014 al 31 de julio 2019, el Instituto FONACOT cuenta con un seguro de crédito.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

- b) Para los créditos originados a partir del primero de agosto de 2019, el Instituto FONACOT cuenta con el Fondo de Protección de Pagos INFONACOT, el cual funcionará conforme a los Lineamientos y las Reglas de Operación del mismo, que se encuentran publicadas en la página web www.fonacot.gob.mx
 - c) Para las personas acreditadas que obtuvieron su crédito antes de que se incluyera el seguro de crédito o el Fondo de Protección de Pagos INFONACOT, se procederá a la extinción de la deuda en caso de fallecimiento, incapacidad permanente total e invalidez presentando la documentación solicitada por el Instituto FONACOT.
3. La cobertura/protección del Seguro de Crédito, de acuerdo con los términos contenidos en las pólizas y endosos convenidos con las aseguradoras, o del Fondo de Protección de Pagos INFONACOT de acuerdo con sus Lineamientos y Reglas de Operación publicadas en la página de internet www.fonacot.gob.mx, entran en vigor desde el ejercicio del crédito y hasta el fin de la vigencia de este más tres meses naturales.
 4. La invalidez mayor o igual al 75% o la defunción de la persona acreditada, debidamente validadas, extinguirá el saldo insoluto del crédito otorgado por el Instituto FONACOT, el cual se cargará a la reserva destinada a cuentas incobrables o se realizará el reclamo a la aseguradora o al Fondo de Protección de Pagos INFONACOT, según sea el caso. La extinción del adeudo procederá cuando se compruebe mediante el certificado expedido por el IMSS o la institución de salud a la que se encuentre adscrito el CT's o, en su caso, el que emita la aseguradora.
 5. El Fondo de Protección de Pagos INFONACOT protegerá los impagos derivados del desempleo hasta el máximo número de pagos por periodo de protección establecido en los Lineamientos y las Reglas de Operación del Fondo de Protección de Pagos INFONACOT.
 6. Las reclamaciones de créditos por pérdida de empleo se realizarán de conformidad con los Lineamientos y las Reglas de Operación del Fondo de Protección de Pagos INFONACOT.
 7. El reclamo de los impagos se programará de acuerdo con los plazos establecidos en los convenios con las compañías aseguradoras o en las Reglas de Operación del Fondo de Protección de Pagos INFONACOT y se realizará preferentemente en fechas posteriores a la publicación de la emisión de Cédulas de Notificación de Altas y Pagos.
 8. Si la cobertura/protección se ejerce en una o varias mensualidades y la persona acreditada se reincorpora a la actividad laboral, dicho crédito sólo contará con la cobertura/protección de las mensualidades restantes no ocupadas durante el resto de la vigencia del mismo, de acuerdo con los convenios entre el Instituto FONACOT y las compañías aseguradoras y/o las Reglas de Operación del Fondo de Protección de Pagos INFONACOT.
 9. En caso del Seguro de Crédito, la cobertura por pérdida de empleo cubrirá hasta 6 mensualidades del (los) crédito(s). En cuanto al Fondo de Protección de Pagos INFONACOT, la protección cubrirá hasta el máximo número de pagos por periodo de protección, establecido en las Reglas de Operación.
 10. Una vez recibida la información de reclamos por las aseguradoras, éstas deberán enviar una respuesta y realizar el pago que corresponda dentro del periodo convenido. Posterior a la recepción del pago, se realizará la dispersión a cada uno de los créditos reclamados. Para el caso del Fondo de Protección de Pagos INFONACOT se transferirá el monto requerido para ser aplicado a las personas trabajadoras a las que les proceda la protección.

Extinción de la Deuda de la Persona Acreditada

Extinción de la Deuda por Defunción, Invalidez e Incapacidad Permanente Total.

Para el proceso de extinción de deuda se debe distinguir entre los créditos asegurados, protegidos y no asegurados:



- ✓ Para las personas acreditadas que cuenten con la protección de su crédito FONACOT a través del Fondo de Protección de Pagos INFONACOT o del seguro contratado con una aseguradora procederá la extinción de la deuda ante los eventos de fallecimiento, invalidez e incapacidad permanente total de acuerdo con lo establecido en los convenios con las compañías aseguradoras y/o en las Reglas de Operación del Fondo, acreditando esto con la documentación detallada en el Procedimiento Específico de Extinción de la Deuda por Defunción, Incapacidad o Invalidez Permanente Total.

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

Se eliminaron siete renglones, tres párrafos con dos renglones cada uno, un párrafo con tres renglones y dos párrafos con cinco renglones y un párrafo con siete renglones, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.



[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

D
S

Se eliminaron seis renglones, dos párrafos con dos renglones cada uno, un párrafo con tres renglones, dos párrafos con cuatro renglones, un párrafo con cinco renglones, un párrafo con seis renglones y un párrafo con siete renglones, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.



Se eliminaron siete renglones, cuatro párrafos con dos renglones cada uno, cuatro párrafo con tres renglones, un párrafo con cuatro renglones y un párrafo con seis renglones, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016. t

[Redacted content]

10. POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE REESTRUCTURAS, RENOVACIONES y PLANES DE SALIDA

Se podrá modificar las condiciones crediticias pactadas de la cartera observando lo establecido en las Disposiciones y que el cambio de los términos y condiciones derivado de una reestructura sea de común acuerdo con la persona trabajadora.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

La reestructuración o renovación será motivo de una nueva evaluación y aprobación, donde se muestre que cumple con las condiciones, características y procedimientos establecidos en este Manual de Crédito.

Las reestructuración, renovación y planes de salida, deberán estar debidamente sustentadas, tendientes a minimizar las pérdidas y mostrar que son la mejor opción para el Instituto FONACOT.

La reestructuración, renovaciones, las quitas y quebrantos y cancelación de la cartera, serán registradas en la contabilidad del Instituto FONACOT conforme a las Disposiciones.

Reestructuras

1. Se podrán reestructurar los créditos de las personas acreditadas que presenten una reducción de sus ingresos u otros descuentos con mayor prelación legal y deseen cubrir el crédito previamente adquirido con el Instituto FONACOT con una cuota mensual menor.
2. No se podrá reestructurar un crédito que con anterioridad haya sido reestructurado.
3. Cuando un crédito es reestructurado se generará un nuevo número de crédito.
4. Cualquier cambio a los términos y condiciones que hubieren sido pactados en un crédito, derivados de reestructuras, incumplimientos o por falta de capacidad de pago, será motivo de una nueva evaluación y aprobación, debiéndose seguir al efecto los procedimientos contenidos en el presente Manual de Crédito para este tipo de casos.

Renovaciones

1. Las Personas Acreditadas pueden renovar sus créditos con saldo, mediante un nuevo crédito al mismo o menor plazo que autorice el Instituto FONACOT, con la tasa de financiamiento que corresponda por cada plazo, sin cargo de accesorios.
2. Podrán ser renovados los créditos que cumplan con las condiciones establecidas en el porcentaje de capital pagado que equivale a una tercera parte del plazo del crédito, que no presenten cuotas pendientes de pago y que no hayan ejercido la cobertura y/o protección por pérdida de empleo del seguro de crédito o del Fondo de Protección de Pagos INFONACOT, según sea el caso.
3. El monto y plazo del nuevo crédito autorizado por renovación estará determinado por el nivel de riesgo que presente su CT´s.
4. Cuando un crédito es renovado se generará un nuevo número de crédito.
5. Los nuevos créditos otorgados, derivados de la renovación, conservarán la cobertura del seguro o del Fondo de Protección de Pagos INFONACOT, según sea el caso.
6. En tanto no se liquide el crédito renovado, no se entregará carta de no retención la persona trabajadora sobre el crédito que se renovó. Así mismo, las cuotas que descontó el CT´s sobre el crédito que se renovó y que el Instituto FONACOT reciba, se aplicarán al nuevo crédito.

Plan de Salida “20/20/20”

1. El Plan de salida “20/20/20” consiste en que las personas acreditadas realizan un pago inicial del 20% de su saldo insoluto, el Instituto FONACOT no le cobrará mora y le reestructura el 80% restante hasta en 20 meses sin intereses, con mensualidades iguales y un descuento del 20% en cada pago oportuno. En caso de que las personas acreditadas con anterioridad hayan realizado una reestructura de ese mismo crédito o créditos, no podrá optar por este plan.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

Se elimina un párrafo con cuatro renglones lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

3. La persona acreditada que no realice pagos completos en tiempo y forma, perderá el beneficio del descuento de 20% en los pagos vencidos y subsiguientes, procediéndose a cobrar los intereses de financiamiento con la tasa originalmente pactada por el plazo restante.
4. En caso de que la persona acreditada se encuentre asignado a un PSEC Extrajudicial, se pagará el porcentaje que determine el Instituto FONACOT de los gastos de cobranza sobre el importe real pagado. Los ahorros y beneficios que el Instituto FONACOT ofrece a la persona trabajadora, se aplicarán cuando este haya realizado el pago correspondiente.

Plan de Salida “70/30”

1. El plan de salida “70/30” está dirigido al segmento de personas acreditadas que perdieron su relación laboral y desean liquidar el total del adeudo en una sola exhibición. Para tal efecto, el Instituto FONACOT otorga una quita del 30 por ciento del capital y se le condonan además intereses moratorios y, en su caso, gastos de cobranza que pudieran existir, sin penalizar por ello a la persona trabajadora en su historial crediticio.

Se elimina un párrafo con tres renglones lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

3. Se condonarán los intereses moratorios generados y se le aplica una quita del 30% del saldo restante sin penalización ante las SIC.

Plan de Salida “50/50”

1. Con el Plan de salida “50/50”, las personas acreditadas que pierdan su empleo podrán alcanzar un descuento de hasta el 50 por ciento de su adeudo y se le condonan los intereses moratorios que se hubieran generado.

Se elimina un párrafo con dos renglones lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

3. No se podrá llevar a cabo el plan “50/50” en aquellos créditos que se encuentren dentro del periodo de reclamo del Fondo de Protección de Pagos INFONACOT o del seguro de crédito por pérdida de empleo (hasta 6 mensualidades pagadas por la aseguradora o el máximo número de pagos por periodo de protección del Fondo, según sea el caso), fallecimiento, invalidez total y permanente. No es aplicable el plan “50/50” a acreditados que cuenten con relación laboral en un CT´s.

II. POLÍTICAS DE CRÉDITO PARA LA ACLARACIÓN Y REEMBOLSOS DEL CRÉDITO

Se llevarán a cabo aclaraciones de créditos no reconocidos por las personas trabajadoras, con el objeto de atender de manera oportuna los presuntos fraudes realizados por terceros en el trámite del crédito FONACOT.

Se realizará la devolución a las personas acreditadas de aquellos pagos en exceso generados por retenciones adicionales de los CT´s, pagos en exceso en Instituciones Bancarias, o derivados de cancelaciones de créditos en apego a la normatividad, lo anterior siempre y cuando no tenga algún otro crédito con saldo deudor con el Instituto FONACOT, en cuyo caso procederá la compensación.

Aclaración del Crédito FONACOT (Cualquier forma de disposición)



1. La persona acreditada puede solicitar una aclaración de crédito cuando desconozca haber realizado el trámite para la obtención de crédito FONACOT, a través de cualquier forma de disposición autorizada por el Instituto FONACOT.
2. En caso de no realizar una aclaración respecto a cargos e intereses que se hayan generado estos serán imputables a la persona acreditada, en los términos señalados en el Contrato de Crédito y no se dará trámite a la solicitud de aclaración.

Se elimina un párrafo con cinco renglones lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

4. Cuando se identifique que las disposiciones objetadas son imputables a la persona acreditada, se realizará el cargo de los descuentos no realizados.

Se elimina un párrafo con cinco renglones lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

Se elimina un párrafo con seis renglones lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

7. Si la persona acreditada presenta su trámite de aclaración transcurridos los 90 días posteriores a su primer descuento (conforme al estado de cuenta otorgado en las DEPyR del Instituto FONACOT) su derecho para presentar cualquier tipo de aclaración habrá prescrito, con excepción de los casos en que se acredite fehacientemente una usurpación de identidad.

Reembolso

1. Para aquellos casos de pagos en exceso en favor de los CT´s o de las personas acreditadas, se deberá realizar la devolución o aplicación de dichas cantidades conforme al Procedimiento Específico de Reembolso a las Personas Acreditadas. Siempre y cuando, a la persona acreditada no cuente con un saldo deudor en algún otro crédito, procediendo en ese caso a la compensación.
2. Todos aquellos pagos en exceso de CT´s o de las personas acreditadas, serán conciliados para su reintegro a solicitud de las personas interesadas y en caso de aplicar, se reembolsarán de acuerdo al Procedimiento Específico de Reembolso a Personas Acreditadas.

12. POLÍTICAS DE CRÉDITO PARA LA CANCELACIÓN, CASTIGOS Y QUEBRANTOS

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]

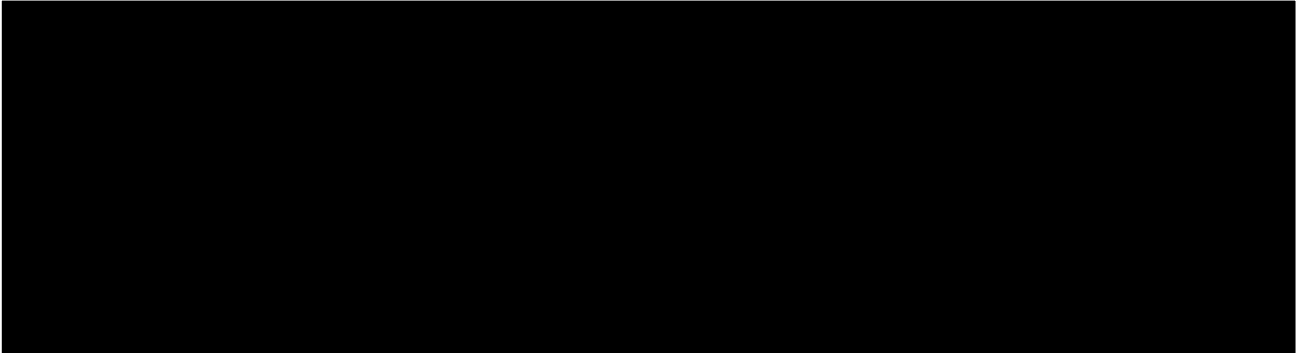
[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]

Se eliminan dos renglones, dos párrafos de dos renglones, y un párrafo con tres renglones lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.



Para todos aquellos créditos con saldo remanente, cuya antigüedad sea igual o mayor a un año desde la fecha en que se generen, y que no hayan sido reclamados por la persona trabajadora, se llevará a cabo su cancelación en el sistema a través de un proceso automatizado una vez al mes. Dichos saldos se mantendrán en Cuentas de Orden, lo que no implica que la persona trabajadora pierda o renuncie a su derecho de reembolso, siempre y cuando la persona trabajadora compruebe fehacientemente que el reembolso es procedente.

La aplicación a resultados se registrará en los estados financieros del mes en que se efectúe la cancelación en el sistema.



TeSe eliminan los numerales d,e,f,g formados por seis renglones, dos párrafos con dos renglones cada uno y los numerales a, b y c que en conjunto son once renglones, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016. xt

13. FACULTADES, FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

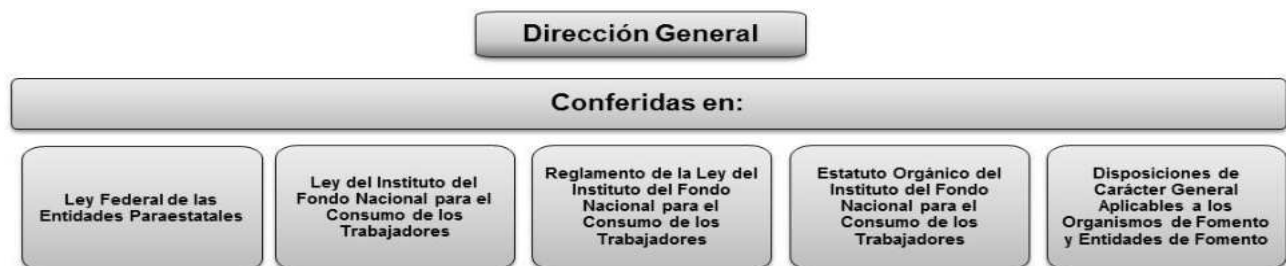
Este apartado indica las diferentes facultades, funciones o responsabilidades de los distintos órganos colegiados, áreas y personal involucrados en la originación y administración de crédito, procurando en todo momento la independencia necesaria entre éstos y evitar conflictos de interés.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

En materia de actividad crediticia, sus funciones son:

- Presentar la opinión y propuesta del Comité de Crédito, para aprobación del Consejo, de los objetivos, lineamientos y políticas generales en materia de originación y administración del crédito, así como lo relativo a la recuperación extrajudicial y judicial, inscritas en el presente Manual de Crédito.
- Proponer, para la aprobación del Consejo, los temas sustantivos para el desarrollo del Instituto FONACOT, así como aquellos en las disposiciones financieras y normativas aplicables.
- Vigilar la congruencia entre los fundamentos y las funciones del crédito, así como el cumplimiento de los objetivos, lineamientos y políticas para el otorgamiento y administración del crédito, informando anualmente al Consejo sobre su situación y, en su caso, desviaciones.
- Entregar de forma adecuada la información que requieren las SIC.
- Someter a la autorización del Consejo el establecimiento, reubicación y cierre de oficinas en el territorio nacional.

Además, las establecidas puntualmente en los siguientes documentos:



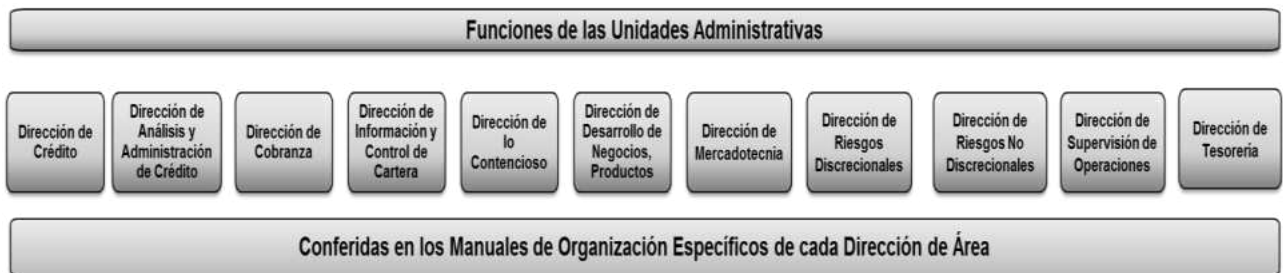
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Los siguientes órganos colegiados son los vinculados o con injerencia directamente en la actividad crediticia del Instituto FONACOT:



Cabe señalar que dichos documentos se encuentran publicados en la Normateca Interna, con el fin de que puedan estar disponibles y los usuarios competentes puedan realizar oportunamente las consultas conducentes.

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Asimismo, dichos Manuales son consistentes y forman parte complementaria del presente Manual de Crédito y se encuentran publicados en la Normateca Interna del Instituto FONACOT, con el fin de que puedan estar disponibles y los usuarios competentes puedan consultarlos oportunamente.

DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES COMERCIALES REGIONALES, ESTATALES Y DE PLAZA

Además de las facultades conferidas en el Estatuto, tendrán las siguientes:

- Implementar los planes de promoción que permitan el cumplimiento de las metas de afiliación de CT y colocación de crédito regional, estatal y de plaza que tienen a cargo para el logro del Plan de Trabajo Anual.
- Identificar áreas de mejora en los procesos originación y administración del crédito determinando variables del entorno.
- Fomentar la participación en ferias, eventos y exposiciones de manera local y regional.
- Ejecutar las acciones de originación y administración de crédito de conformidad con la normatividad aplicable.
- Supervisar la afiliación y activación de CT con el Instituto FONACOT.
- Supervisar la operación que permita asegurar la calidad en el servicio, a la persona trabajadora, a las personas acreditadas, a través de las ventanillas, en apego a la normatividad vigente y en su caso reportar y documentar la falta al área correspondiente.



- Brindar seguimiento y apoyo de las acciones de cobranza extrajudicial y judicial con los PSEC y con las áreas sustantivas del Instituto FONACOT para la recuperación de los créditos otorgados.
- Podrá condonar a los Gobiernos, Municipios y Ayuntamientos, en más de una ocasión siempre y cuando, se reponga el pago del cheque dentro del mismo mes de pago.
- Podrá condonar la pena convencional en caso de que el CT liquide en su totalidad las retenciones no enteradas, previa solicitud por escrito.
- Realizar la cobranza administrativa de cuentas y convenios incumplidos.
- Celebrar convenios de reconocimiento de adeudo y reestructuras de crédito dentro de los límites marcados y con las aprobaciones señaladas en las políticas.
- Llevar a cabo las condonaciones de adeudos señaladas en las políticas.
- Recibir las consignaciones de pago a favor del Instituto FONACOT o representar al Instituto FONACOT cuando haya que presentar oposición a las mismas.
- Representar al Instituto FONACOT ante las instancias Federales, Estatales o Municipales que lo requieran para asuntos locales.
- Habilitar cuando lo consideren conveniente, ventanillas para la revisión de documentos y requisitos que debe cumplir la persona trabajadora para ser sujeto de crédito, así como, ventanillas para atender a las personas acreditadas registradas y atención mediante el sistema de citas.
- Supervisar que se realice la calificación diaria de las citas programadas para la DEPyR.
- Atender de manera oportuna y gestionar la intervención de las instancias que se requieran para la solución o análisis de las quejas y denuncias que se reciban por parte de las personas trabajadoras o CT afiliados.
- Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y presupuestales que le sean asignados de conformidad con los lineamientos, directrices y políticas aplicables.
- Supervisar y evaluar las tareas asignadas del personal a su cargo identificando las omisiones que pudieran afectar al servicio, así como tomar las medidas preventivas que garanticen la calidad en el servicio que se presta a las personas trabajadoras y CT.
- Integrar la documentación soporte que permita la atención y solventación, en su caso, de las observaciones y recomendaciones que formulen las instancias fiscalizadoras y reguladoras internas y externas del Instituto FONACOT determinando las áreas de oportunidad para implementar acciones de mejora en el servicio que se presta y contribuir a hacer más eficiente el quehacer institucional.
- Dar seguimiento y atención a las observaciones que emiten el OIC y las distintas instancias fiscalizadoras y reguladoras, internas y externas con el objeto de que se cumpla la normatividad vigente y atender sus solicitudes en tiempo y forma.
- Identificar las necesidades de capacitación en materia sustantiva del Instituto FONACOT y gestionar las acciones necesarias a fin de que el personal asignado a la región o plaza este permanentemente actualizado y sus tareas las realice en el marco de la normatividad vigente.
- Establecer los mecanismos de administración, distribución, reposición y baja de materiales impresos vigentes que se reciben para los programas de promoción asegurando el correcto uso de los mismos.
- Fomentar el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas del Instituto FONACOT, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo.





- Verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos de acuerdo con el Manual de Crédito y de los Procedimientos Específicos de Originación de Crédito, para la celebración de las

Se eliminan cinco párrafos que en su conjunto son 12 renglones, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.



ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

Promoción de Crédito

Se eliminan los nombres de cinco procedimientos, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

Oriainación de Crédito

Se eliminan los nombres de 18 procedimientos, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

Administración de Crédito

Se eliminan los nombres de 12 procedimientos, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

Procedimiento Específico de Desaplicación de Pagos del Seguro de Crédito o Fondo de Protección de Pagos

Se elimina el nombre de los procedimientos, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

Text

Primero. El Procedimiento Específico de Otorgamiento de Crédito Mediante la Aplicación FONACOT Móvil entrará en vigor una vez que sea liberada al público en general y se otorguen créditos a las personas trabajadoras por ese medio.

Segundo. - El CAIR contará hasta el 31 de diciembre de 2022, para aprobar lo siguiente:

- a) La metodología para la evaluación de las solicitudes de crédito mediante modelos paramétricos.
- b) La metodología de aleatoriedad que determinará las solicitudes que deban ser revisadas por Mesa de Control.
- c) La metodología para la determinación de plazos de créditos de las personas trabajadoras recurrentes.

Lo anterior, en el entendido que deberán ser revisadas una vez al año, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

14. GLOSARIO DE TÉRMINOS

DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual de Crédito, se entenderá por:

Actividad Crediticia.- Colocación de recursos mediante operaciones de préstamo, descuento, asunción de riesgos crediticios y, en su caso, aval u otro tipo de garantías o créditos en su más amplio sentido, así como cualquier operación que genere o pueda generar un derecho de crédito a favor del Instituto FONACOT, respecto del cual exista un riesgo de incumplimiento.

Acceso Vía Internet.- Autorización a terceros para ingresar al Sistema Institucional de Crédito vía remota.

Antigüedad en el Empleo.- Corresponde a los años que tiene la persona trabajadora y/o la persona acreditada laborando en su actual CT

Bases de Datos Externas.- Conjunto de datos e información propiedad de terceros que utiliza el instituto FONACOT para consulta de las personas trabajadoras y/o personas acreditadas.

Bienes y Servicios.- Entendiéndose como bienes los objetos materiales, cuya utilidad permite satisfacer una necesidad de un modo directo o indirecto y como servicios los trabajos que otras personas realizan para satisfacer una necesidad.

Cartera Emproblemada.- Aquellos créditos de los cuales se determina que, con base en información y hechos actuales, así como en el proceso de revisión de créditos, existe una probabilidad considerable de que no se podrán recuperar en su totalidad, tanto su componente de principal, como de intereses, conforme a los términos y condiciones pactados originalmente. Tanto la cartera vigente como la vencida son susceptibles de identificarse como cartera emproblemada.

Cédula de Notificación de Altas y Pagos.- Documento con el que se requiere la retención de las amortizaciones del crédito FONACOT a los CT's.

Centro de Atención Telefónica.- Servicio de atención vía remota (*envío de correos electrónicos, promociones, encuestas, etcétera*) a las personas trabajadoras, personas acreditadas, CT's y ciudadanía general que lo requiera.

Centro de Trabajo.- Las Personas Físicas, Morales de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que estén afiliadas ante el Instituto FONACOT, y que tengan a su servicio personas trabajadoras, y éstos puedan ser sujetos del crédito que otorga el Instituto FONACOT.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Órgano regulador y supervisor, desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con autonomía técnica y facultades ejecutivas en los términos de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comité de Administración Integral de Riesgos.- Órgano colegiado de apoyo del Consejo del Instituto FONACOT, cuyo objetivo es administrar, entre otros, los riesgos discretionales y no discretionales a los que se encuentra expuesto el Instituto FONACOT y vigilar que la realización de las operaciones se ajuste a los objetivos, políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos, así como a los límites aplicables de exposición al riesgo.

Comité de Auditoría, Control y Vigilancia.- Órgano colegiado de apoyo del Instituto FONACOT y auxiliar del Consejo para verificar que el Sistema de Control Interno del Instituto cumpla cabalmente sus objetivos, conforme a las normas que en la materia emita la CNBV y la SFP; adicionalmente, será propósito del Comité supervisar que la información financiera y contable del Instituto se formule de conformidad con los lineamientos y disposiciones normativas, así como con los principios de contabilidad que le son aplicables y se presenten en tiempo y forma a las instituciones o autoridades que correspondan, en los términos de las disposiciones vigentes, así como apoyar en la identificación de oportunidades de eficiencia y eficacia operativa, procurando en todo momento la independencia, calidad y suficiencia de los trabajos y servicios de los auditores externos.

Comité de Crédito. - Órgano colegiado de apoyo del Instituto FONACOT que coadyuva con el Consejo para establecer las bases para la autorización y ejercicio del crédito, así como las relativas a la autorización de castigos y quebrantos.

Comité de Crédito, Castigos y Quebrantos.- Órgano colegiado interno de apoyo de la Dirección General del Instituto FONACOT que tiene por objeto aprobar la condonación de adeudos y quebrantos, entre otras que se determinen.

Comité de Mejora Regulatoria Interna.- Establece el proceso de calidad regulatoria que deben seguir las unidades administrativas del Instituto FONACOT, que generan normas internas o son usuarias de las mismas, a fin de que la regulación sea eficaz, eficiente, consistente y clara, así como que contribuya a la certeza jurídica y a la reducción efectiva de las cargas administrativas, para una gestión pública más eficiente y eficaz.

Comité de Operaciones.- Órgano colegiado de apoyo del Instituto FONACOT que opina y propone al Consejo sobre las políticas generales o lineamientos relativos a tasas de interés, plazos, garantías, estrategias operativas, y programas tendientes a promover el ahorro de las personas trabajadoras, otorgarles financiamiento y garantizar su acceso a créditos para la adquisición de bienes y pago de servicios.

Consejo Directivo.- Órgano de gobierno del Instituto FONACOT conformado de manera tripartita, encargado de la aprobación de normas, políticas y lineamientos para su implementación inmediata, tendientes a garantizar el objeto institucional FONACOT, a través de la toma de decisiones estratégicas para su ejecución y evaluación.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Norma fundamental o carta magna establecida para regir jurídicamente al país, fijando los límites y definiendo los poderes de la Federación, entre otros.

Contrato de Crédito.- Es aquel por medio del cual el Instituto FONACOT se obliga a poner una suma de dinero a disposición de [REDACTED] para que el mismo haga uso del crédito concedido en la forma, términos y condiciones convenidos, por lo que la persona trabajadora quedará obligada a restituir al Instituto FONACOT las sumas de que disponga, o a cubrirlo oportunamente por el importe de la obligación que contrajo, y en todo caso, a pagarle los intereses, prestaciones, gastos y comisiones que se estipulen en el mismo Contrato de Crédito.

Crédito FONACOT.- Las cantidades de dinero otorgadas a las personas acreditadas por el Instituto FONACOT, para la adquisición de bienes y pago de servicios a través de los diversos tipos de productos.

Días de Atraso.- Número de días naturales a la fecha de la calificación, durante los cuales la persona acreditada no haya liquidado en su totalidad el monto exigible en los términos pactados originalmente.

Direcciones Estatales de Plaza y Representaciones.- Las oficinas FONACOT de atención al público en general.

Direcciones de Área.- Unidades administrativas que integran el Instituto FONACOT.

Importe Original del Crédito.- Monto correspondiente al importe total del crédito en el momento de su otorgamiento.

Instituto FONACOT.- 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.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

Manual de Crédito.- Documento interno del Instituto FONACOT que contiene los objetivos, lineamientos, políticas, procesos, metodologías, procedimientos y demás información necesaria para la originación y administración de los créditos, siendo a su vez congruente, compatible y complementario al establecido para la Administración Integral de Riesgos.

Matriz.- Empresa que tiene una o más empresas dependientes o filiales.

Se elimina un párrafo que consta de cinco renglones, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

Monto Exigible.- Monto que corresponde cubrir a las personas acreditadas en el periodo de facturación mensual, el cual deberá considerar tanto el importe correspondiente al mes como los importes exigibles anteriores no pagados, si los hubiera.

Las bonificaciones y descuentos podrán disminuir el Monto Exigible, únicamente cuando la persona acreditada cumpla con las condiciones requeridas en el contrato crediticio para su realización.

Normateca Interna.- Sistema electrónico de registro y difusión de normas internas, externas y formatos que regulan el funcionamiento del Instituto FONACOT que se encuentran en Intranet para revisión y consulta, y con acceso para todos los empleados del mismo Instituto.

Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.- Unidad administrativa que depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, que coadyuva con el Instituto FONACOT, para el logro de sus objetivos, metas y su desarrollo administrativo integral, mediante el aprovechamiento de los recursos humanos, patrimoniales y técnicos aplicados, apegados a la normativa aplicable y, con base en los principios deontológicos, de legalidad, imparcialidad y eficiencia y simplificación administrativa, dentro del marco normativo establecido y las leyes aplicables de la materia.

Pagaré.- Título de crédito que contiene una PROMESA INCONDICIONAL DE PAGO hecha por la persona acreditada hacia el Instituto FONACOT, de pagar una suma determinada de dinero en el lugar y fecha señalados en el documento.

Pago Realizado.- Monto correspondiente a la suma de los pagos realizados por la persona acreditada en el periodo de facturación. No se consideran pagos a los castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se efectúen al crédito o grupo de créditos.

Persona Acreditada.- Persona física que cuenta con crédito FONACOT con saldo.

Persona Trabajadora.- Persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

Plataformas Digitales. - Corresponde a las herramientas tecnológicas en línea que el Instituto FONACOT implementa para la agilización del trámite de crédito FONACOT.

Plazo.- Corresponde al tiempo durante el cual será retornado el total del valor del crédito y los intereses correspondientes.

Prestadores de Servicios Externos de Cobranza.- Terceros contratados por el Instituto FONACOT que realizan gestiones de cobranza extrajudicial.

Prestadores de Servicios Externos de Cobranza Judicial.- Terceros contratados por el Instituto FONACOT que realizan gestiones de cobranza judicial.

Promoción de Ventas.- Son actividades de promoción cuyo objetivo es incentivar la colocación de créditos ofreciendo un artículo promocional u obsequio a las personas trabajadoras.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

Renovación.- Es aquella operación en la que el saldo de un crédito se liquida parcial o totalmente, a través del incremento al monto original del crédito, o bien con el producto proveniente de otro crédito contratado con la misma entidad.

Saldo del Crédito.- Saldo insoluto a la fecha de generación de la información financiera o calificación de la cartera de créditos, el cual representa el monto de crédito efectivamente otorgado a la persona acreditada, ajustado por los intereses devengados, menos la aportación al fondo de protección de pagos INFONACOT que, en su caso, se hubiera financiado, los cobros de principal e intereses, así como por las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que, en su caso, se hayan otorgado.

El monto sujeto a la calificación no deberá incluir los intereses devengados no cobrados, reconocidos en cuentas de orden dentro del balance de créditos que estén en cartera vencida.

Saldo Insoluto.- Monto que resta una vez que se descuenta cada uno de los pagos realizados al crédito.

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 deuda pública, con el propósito de consolidar un país con crecimiento económico de calidad.

Text

Secretaría de la Función Pública.- Dependencia del Poder Ejecutivo Federal (Secretaría de Estado) que vigila el desempeño de los servidores públicos federales en el ejercicio de sus funciones, determina la política de compras de la Federación, audita el gasto de recursos federales, rendición de cuentas, transparencia, y coordina a los órganos internos de control en cada dependencia federal, entre otras funciones.



Sociedades de Información Crediticia.- Las que ofrecen servicios de recopilación, manejo y entrega o envío de información relativa al historial crediticio y comportamiento de pago de personas físicas y morales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como de operaciones crediticias y otras de naturaleza análoga que éstas mantengan con Entidades Financieras, Empresas Comerciales o las Sofomes E.N.R. Dichas Sociedades son autorizadas conforme al artículo 6° de la Ley para Regular a las Sociedades de Información Crediticia.

Ventanilla Autorizada.- Las Direcciones Estatales de Plaza, Representaciones, Módulos y otras que autorice el Instituto FONACOT.

Se elimina dos párrafos que constan de tres renglones, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016. 7

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

ACRÓNIMOS

Para efectos del presente Manual de Crédito, se entenderá por:

AVI.- El Acceso Vía Internet.

APF.- Administración Pública Federal.

Consejo.- El H. Consejo Directivo del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

CAIR.- El Comité de Administración Integral de Riesgos del Instituto FONACOT.

CACV.- El Comité de Auditoría Control y Vigilancia del Instituto FONACOT.

CAT.- El Centro de Atención Telefónica del Instituto FONACOT.

CT´s.- Centro de Trabajo.

CCCQ.- El Comité de Crédito, Castigos y Quebrantos del Instituto FONACOT.

Crédito Seguro.- Servicio Integral de Originación de Crédito.

COMERI.- El Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto FONACOT.

Constitución Política.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CNBV.- La Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

DEPyR.- Las Direcciones Estatales de Plaza y Representaciones del Instituto FONACOT.

Disposiciones.- Las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, emitidas por la CNBV.

DOF.- El Diario Oficial de la Federación.

Estatuto.- El Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

IMSS.- El Instituto Mexicano del Seguro Social.

ISSSTE.- El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Instituto FONACOT.- El Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

IVA.- El Impuesto al Valor Agregado.

OIC.- El Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.

PSEC.- Los Prestadores de Servicios Externos de Cobranza.

PSECJ.- Los Prestadores de Servicios Externos de Cobranza Judicial.

SAT.- Sistema de Administración Tributaria.

SIC.- Las Sociedades de Información Crediticia.

SFP.- La Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

	MANUAL DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MA09.31	
		Vigencia: Julio, 2022	

SMM de la zona central.- Salario mínimo mensual en la zona centro del país.

UMA.- La Unidad de Medida y Actualización.

15. ANEXOS

Tasas y Plazos

Productos que se ofrecen a las personas acreditadas

Tasas y Comisiones por Producto					
Producto	Plazo (Meses)	Tasa Anual			Comisión por Apertura
		10% Sueldo Mensual	15% Sueldo Mensual	20% Sueldo Mensual	
Efectivo	6	12.53%	12.83%	13.10%	2.00%
	12	13.61%	13.94%	14.78%	2.00%
	18	14.49%	14.78%	15.33%	2.00%
	24	15.89%	16.17%	16.72%	2.00%
	30	16.17%	16.72%	17.23%	2.00%
Renovación 301	6	12.53%	12.83%	13.10%	0.00%
	12	13.61%	13.94%	14.78%	0.00%
	18	14.49%	14.78%	15.33%	0.00%
	24	15.89%	16.17%	16.72%	0.00%
	30	16.17%	16.72%	17.23%	0.00%
Mujer	6	8.90%	12.11%	12.38%	2.00%
	12	12.85%	13.17%	13.96%	2.00%
	18	13.69%	13.96%	14.48%	2.00%
	24	15.01%	15.27%	15.79%	2.00%
	30	15.27%	15.79%	16.27%	2.00%
Renovación 390	6	8.90%	12.11%	12.38%	0.00%
	12	12.85%	13.17%	13.96%	0.00%
	18	13.69%	13.96%	14.48%	0.00%
	24	15.01%	15.27%	15.79%	0.00%
	30	15.27%	15.79%	16.27%	0.00%
Damnificados	6	20.03%	20.47%	20.92%	0.00%
	12	17.78%	18.91%	20.50%	0.00%
	18	19.67%	20.05%	20.81%	0.00%
	24	21.56%	21.94%	22.70%	0.00%
	30	25.81%	26.70%	28.04%	0.00%
Renovación 321	6	20.03%	20.47%	20.92%	0.00%
	12	17.78%	18.91%	20.50%	0.00%
	18	19.67%	20.05%	20.81%	0.00%
	24	21.56%	21.94%	22.70%	0.00%
	30	25.81%	26.70%	28.04%	0.00%

Productos que ya no se ofrecen, pero que siguen vigentes dentro de la cartera

Tasas y Comisiones por Productos					Comisión por apertura
Producto	Plazo (meses)	Tasa Anual			
		10% Sueldo Mensual	15% Sueldo Mensual	20% Sueldo Mensual	
Crédito Apoyo Diez Mil	33	10.88%			0.00%
Viajeros por México	12	19.46%	20.69%	21.94%	2.00%
	18	21.52%	21.94%	22.77%	2.00%
Renovación 306	12	19.46%	20.69%	21.94%	0.00%
	18	21.52%	21.94%	22.77%	0.00%
Caravana	6	20.03%	20.47%	20.92%	2.00%
	12	18.83%	20.03%	21.23%	2.00%
	18	20.83%	21.23%	22.03%	2.00%
	24	22.83%	23.23%	24.03%	2.00%
Renovación 303	30	25.81%	26.70%	28.04%	2.00%
	6	20.03%	20.47%	20.92%	0.00%
	12	18.83%	20.03%	21.23%	0.00%
	18	20.83%	21.23%	22.03%	0.00%
Activación CT	24	22.83%	23.23%	24.03%	0.00%
	30	25.81%	26.70%	28.04%	0.00%
	6	18.03%	18.42%	18.83%	2.00%
	12	18.83%	20.03%	21.23%	2.00%
Renovación 309	18	20.83%	21.23%	22.03%	2.00%
	24	22.83%	23.23%	24.03%	2.00%
	6	8.90%	14.69%	16.91%	0.00%
	12	14.69%	16.91%	20.03%	0.00%
	18	18.69%	21.36%	21.36%	0.00%
	24	20.92%	23.14%	23.14%	0.00%

Las condiciones de Tasa y Plazo aquí previstas podrán ser actualizadas en su oportunidad por las autoridades competentes.

En el caso de programas especiales o específicos, las condiciones de plazo y tasa aplicables serán aquellas que se determinen por los órganos colegiados y/o autoridades competentes para tales efectos.



TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

Se elimina el contenido de la tabla de actualización de cambios, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.



Se elimina el contenido de la tabla de actualización de cambios, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.



Se elimina el contenido de la tabla de actualización de cambios, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.



Se elimina el contenido de la tabla de actualización de cambios, lo anterior con fundamento en el Artículo 110 Fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/04/2016.

TERMINA MANUAL.