



INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE
CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT**

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

HOJA DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

Dirección de Análisis y Administración de Crédito.

REVISÓ

Subdirección General de Crédito y Recuperación.

APROBACIÓN

El presente documento cuenta con el Dictamen favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna bajo el Acuerdo No. COM-221-120624 en su Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el día 12 de junio del 2024. Asimismo, cuenta con el dictamen favorable del Comité de Recursos Humanos bajo el Acuerdo No. CRH02SO.10.07.2024-V.4 en su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 10 de julio de 2024, y aprobado por el H. Consejo Directivo en su Nonagésima Séptima Sesión Ordinaria de fecha 25 de julio de 2024, bajo el Acuerdo No. CD ME 52-250724.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
I. PROPÓSITO DEL MANUAL.....	5
II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
IV. ANTECEDENTES	6
V. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	8
VI. ATRIBUCIONES	133
VII. MISIÓN Y VISION DEL INSTITUTO FONACOT	17
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	188
IX. ORGANIGRAMA	188
X. OBJETIVO Y FUNCIONES	19
1.1.2.2.0.0 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO.....	19
1.1.2.2.1.0 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE CRÉDITO.....	200
1.1.2.2.2.0 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE CRÉDITO.....	211
XI. IDENTIFICACIÓN	222
XII. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.....	233
XIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	254
A. DEFINICIONES.....	255
B. ACRÓNIMOS	277
XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	29

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en cumplimiento a los artículos 5, 58 y 74 del Estatuto Orgánico, se elabora el Manual de Organización Específico de la Dirección de Análisis y Administración de Crédito del Instituto FONACOT, con base en los objetivos definidos por las Unidades Administrativas que integran la estructura, así como con las funciones que cada una de éstas realiza para dar cumplimiento con las atribuciones conferidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Buscando con ello armonizar estos elementos con la estructura orgánica vigente autorizada y registrada; el Instituto FONACOT, en su calidad de organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, procura en todo momento la congruencia de los objetivos institucionales con las estrategias y/o metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

La eficiencia institucional, así como la adecuada gestión del Control Interno Institucional, ameritan ordenar y coordinar todos los recursos que integran al Instituto FONACOT, y para lograrlo se requiere tener claridad respecto de las funciones a desarrollar por cada una de sus Unidades Administrativas, en el entendido de que los funcionarios titulares de las mismas son directamente responsables de su debido y oportuno cumplimiento. En ese contexto, los Manuales de Organización Específicos del Instituto FONACOT tienen como propósito ser herramientas administrativas que contengan información ordenada sobre la organización y funcionamiento de cada una de las Unidades Administrativas que conforman a la Institución, precisando el objetivo y las funciones asignadas a las mismas y estableciendo su ámbito de operación, lo que permite delimitar su responsabilidad y evitar duplicidad de funciones.

Asimismo, los Manuales de Organización Específicos permiten identificar las relaciones de coordinación interna, las relaciones formales y funcionales de comunicación y autoridad y los criterios que subyacen a la división del trabajo de cada una de las Unidades Administrativas.

Los Manuales de Organización Específicos son los documentos en los que se da a conocer información sobre los antecedentes del Instituto FONACOT, la misión y la visión de la Institución, sus valores, el Marco Jurídico-Administrativo que regula su actuar; delimitan el ámbito de responsabilidad y competencia de las Unidades Administrativas del organismo.

En este sentido, el Manual de Organización Específico que se presenta servirá como fuente de información y consulta a toda persona interesada en su contenido, constituyéndose en una herramienta de transparencia. Servirá además para facilitar a toda persona servidora pública del Instituto FONACOT la identificación de las tareas encomendadas a cada uno de los puestos de la estructura de la Unidad Administrativa y de esa manera apoyar el desempeño de sus funciones y, con su esfuerzo, contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cabe señalar que la actualización de las funciones del presente Manual de Organización Específico de la Dirección de Análisis y Administración de Crédito obedece a la adecuación de actividades y funciones de ésta Dirección, así como, a la modificación, actualización y aprobación, del propio Estatuto Orgánico.

Por último, es importante mencionar que los Manuales de Organización Específicos son documentos susceptibles de permanente actualización por la evolución y adecuación de la estructura orgánica del Instituto FONACOT, por lo que la Unidad Administrativa responsable deberá realizar revisiones periódicas procurando mantenerlo actualizado.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

I. PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente Manual contribuye a que el ejercicio de las funciones conferidas a la Dirección de Análisis y Administración de Crédito se realicen de manera ágil, eficiente y transparente, mediante la delimitación de responsabilidades, su competencia y relaciones de coordinación entre los puestos que integran la Unidad Administrativa. De manera adicional, este documento facilitará la inducción del personal de nuevo ingreso al Instituto FONACOT y a su puesto, y así contribuir al acercamiento de la ciudadanía al quehacer institucional, dando a conocer las funciones que realiza cada uno de los puestos que conforman la Dirección de Análisis y Administración de Crédito.

II. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Versión	Fecha de Modificación	Descripción de los Cambios
MO24.00	Jul, 2015	Nueva creación.
MO24.01	Oct, 2018	Modificación de: <ul style="list-style-type: none"> Organigrama. de las funciones de la Dirección y sus Subdirecciones.
MO24.02	Jul, 2024	<ul style="list-style-type: none"> Agregar ámbito de aplicación del Manual. Actualización de: <ul style="list-style-type: none"> Áreas en la Dirección de Análisis y Administración de Crédito. Mayor facultad en las funciones de la Dirección de Análisis y Administración de Crédito. Unificación de la Subdirección de Medios de Otorgamiento con la Subdirección de Operación del Crédito. Modificación de acuerdo con la actualización del Estatuto Orgánico. Enriquecer Glosario de Términos, y dividir en definiciones y acrónimos. Incluir Artículos Transitorios (baja versión 01 y vigencia 02). Incluir equidad de género.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

IV. ANTECEDENTES

El 2 de mayo de 1974, se creó por decreto presidencial el contrato fiduciario que dio principio a las labores del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, ello 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.

El Instituto FONACOT, 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.

Durante el año 2001 dentro de la estructura del Instituto FONACOT se contaba con la Dirección de Tesorería y Finanzas la cual se encargaba de dar respuesta a todos los requerimientos respecto de los procesos de otorgamiento de crédito del Instituto FONACOT.

El 24 de abril de 2006 se publicó en el D.O.F. el Decreto por el que se crea la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

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

El 30 de noviembre de 2006 se publicó en el D.O.F. el Reglamento de la Ley del Instituto FONACOT, mismo que entró en vigor el 1º de diciembre del mismo año teniendo por objeto reglamentar la operación, organización, funcionamiento y control del Instituto FONACOT.

El Instituto FONACOT ha tenido una evolución significativa en los últimos años lo que ha demandado una reorganización y redireccionamiento en la estructura organizacional, así como, un perfilamiento en cada una de las funciones que cada puesto venía desempeñando, es por ello que en el año 2008 derivado de un análisis, se aprobó una nueva estructura que daría respuesta a la atención en demandas tanto estratégicas como operativas, para lo cual se crea la figura de Director/a de Crédito y se consideró necesario revisar y redistribuir las funciones asignadas a ésta, por lo cual se tomó la decisión de crear en ese mismo año la figura de Líder Funcional de Crédito con dos Expertos a su cargo, el Experto Funcionario en Medios de Otorgamiento y el Experto Funcionario en Procesos de Crédito. Cabe mencionar que ya se contaba con los Líderes Funcionales en Operaciones y Nuevos Proyectos, así como el de Enlace y Control Operativo.

En atención al artículo quinto transitorio de la Ley del Instituto FONACOT, el 16 de julio de 2012 se publicó en el D.O.F. la actualización del Estatuto Orgánico, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación y tuvo por objeto establecer las bases de la organización administrativa, funciones, facultades, atribuciones y obligaciones del Instituto FONACOT, de sus órganos colegiados y de sus servidores públicos.

Posteriormente, con fecha 27 de abril de 2012, se aprobó en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo tanto la actualización del Estatuto Orgánico, publicado en el D.O.F. el 16 de julio del mismo año, así como el Manual de Organización General, vigente a partir del 30 de abril de 2012.

El Manual General de Organización aprobado por el Consejo Directivo del Instituto FONACOT el 27 de abril de 2012, contempla las funciones y atribuciones de la Dirección de Crédito dependiente de la Subdirección General de Crédito y Sistemas y establece funciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas a su cargo.

Con fecha 30 de noviembre de 2012, se publicó en el D.O.F. la reforma a la Ley Federal del Trabajo, destacando las modificaciones realizadas al Artículo 132, Fracción XXVI Bis "Afiliar el centro de trabajo al Instituto FONACOT, a efecto de que los trabajadores puedan ser sujetos del crédito que proporciona dicha entidad. La afiliación será gratuita para el patrón".

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

En el marco del proceso de revisión y adecuación funcional que llevó a cabo el Instituto FONACOT a partir de 2013, y en alineación al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, se identificó la necesidad de generar un modelo de organización que respondiera a la operación de las Unidades Administrativas de la Institución. Por ende, a partir de la nueva estructura organizacional, se realizó la actualización correspondiente al Manual de Organización General del Instituto FONACOT. En los movimientos antes descritos se consideró separar las atribuciones y funciones del apartado de sistemas, para quedar como Subdirección General de Crédito. Esta nueva estructura organizacional fue aprobada en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto FONACOT, con fecha 27 de febrero de 2014.

En el 2014 se crea la Dirección de Análisis y Administración de Crédito con dos Subdirecciones a su cargo, la Subdirección de Análisis de Crédito y la Subdirección Operación de Crédito, respectivamente. Así también es de resaltar que el puesto de Experto Funcionario en Medios de Otorgamiento, pasa a depender de la Subdirección de Análisis de Crédito, con la denominación de Jefatura de Medios de Otorgamiento.

El Manual de Organización Específico se elaboró en su momento con Dirección de Análisis y Administración de Crédito, respecto de las funciones establecidas en el Manual de Organización General para la Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas y la Subdirección General de Crédito, el cual fue aprobado en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto FONACOT, con fecha 27 de febrero de 2014, así como de las atribuciones conferidas por el Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT.

Derivado de las Disposiciones publicadas en el D.O.F. con fecha 1º de diciembre de 2014 modificada mediante resoluciones publicadas en el D.O.F respectivamente; se destaca que conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley del Instituto FONACOT, la CNBV tiene la facultad de supervisar las operaciones a fin de ajustarse al ordenamiento legal y sus disposiciones, lo que conlleva a realizar los trabajos para la actualización del Estatuto Orgánico.

Posteriormente, derivado de la aprobación del Estatuto Orgánico por el Consejo Directivo del Instituto FONACOT, en su sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2016, por acuerdo número CD 72-211016, el cual fue publicado en el D.O.F. el 20 de diciembre de 2016, se consideraron los cambios correspondientes a las atribuciones en este Estatuto y se llevó a cabo la actualización de las funciones de Unidades Administrativas que integran la Dirección de Análisis y Administración de Crédito, que nos ocupa.

El presente Manual de Organización Específico se elaboró con la finalidad de alinear las funciones de los diferentes puestos que integran la Dirección de Análisis y Administración de Crédito, respecto de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico, publicado en el D.O.F. el 16 de enero de 2024 y las funciones en el Manual de Organización General para la Coordinación General de Crédito y Finanzas y la Subdirección General de Crédito y Recuperación.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

V. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

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

CONSTITUCIÓN

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

LEYES

1. Ley Federal del Trabajo; publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 1970, y sus reformas.
2. Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 2006, y sus reformas.
3. Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986, y sus reformas.
4. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicada en el D.O.F. el 04 de enero de 2000, y sus reformas.
5. Ley de Firma Electrónica Avanzada; publicada en el D.O.F. el 11 de enero de 2012, y sus reformas.
6. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
7. Ley de Infraestructura de la Calidad; publicada en el D.O.F. el 01 de julio de 2020.
8. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, vigente.
9. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; publicada en el D.O.F. el 04 de abril de 2013, y sus reformas.
10. Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicada en el D.O.F. el 28 de abril de 1995, y sus reformas.
11. Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; publicada en el D.O.F. el 29 de junio de 1992, y sus reformas.
12. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicada en el D.O.F. el 04 de enero de 2000, y sus reformas.
13. Ley de Planeación; publicada en el D.O.F. el 05 de enero de 1983, y sus reformas.
14. Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; publicada en el D.O.F. el 18 de enero de 1999, y sus reformas.
15. Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1986, y sus reformas.
16. Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 1972, y sus reformas.
17. Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1978, y sus reformas.
18. Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicada en el D.O.F. el 11 de diciembre de 2013, y sus reformas.
19. Ley del Mercado de Valores; publicada en el D.O.F. el 30 diciembre de 2005, y sus reformas.
20. Ley del Seguro Social; publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995, y sus reformas.
21. Ley Federal de Austeridad Republicana; publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019, y sus reformas.
22. Ley Federal de Derechos; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
23. Ley Federal de Deuda Pública; publicada en el D.O.F. el 31 diciembre de 1976, y sus reformas.
24. Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986, y sus reformas.
25. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicada en el D.O.F. el 30 de marzo de 2006, y sus reformas.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

26. Ley Federal de Procedimiento Administrativo; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1994, y sus reformas.
27. Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos; publicada en el D.O.F. el 19 de mayo de 2021.
28. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el D.O.F. el 09 de mayo de 2016, y sus reformas.
29. Ley Federal del Derecho de Autor; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1996, y sus reformas.
30. Ley General de Archivos; publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2018, y sus reformas.
31. Ley General de Bienes Nacionales; publicada en el D.O.F. el de 20 mayo de 2004, y sus reformas.
32. Ley General de Comunicación Social; publicada en el D.O.F. el 11 de mayo de 2018, y sus reformas.
33. Ley General de Contabilidad Gubernamental; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008, y sus reformas.
34. Ley General de Mejora Regulatoria; publicada en el D.O.F. el 18 de mayo de 2018, y sus reformas.
35. Ley General de Protección Civil; publicada en el D.O.F. el 06 de junio de 2012, y sus reformas.
36. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2017.
37. Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
38. Ley General de Sociedades Mercantiles; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1934, y sus reformas.
39. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; publicada en el D.O.F. el 27 de agosto de 1932, y sus reformas.
40. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el D.O.F. el 04 de mayo de 2015, y sus reformas.
41. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
42. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; publicada en el D.O.F. el 02 de agosto de 2006 y sus reformas.
43. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicado en el D.O.F. el 30 de mayo de 2011, y sus reformas.
44. Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; publicada en el D.O.F. el 15 de enero de 2002, y sus reformas.
45. Ley del Notariado para la Ciudad de México; publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 11 de junio de 2018, y sus reformas.
46. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976, y sus reformas.

DISPOSICIONES

1. Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento; publicadas en el D.O.F. el 01 de diciembre de 2014, y sus reformas.
2. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Emisoras de Valores y a Otros Participantes del Mercado de Valores (Circular Única de Emisoras), publicadas en el D.O.F. el 19 de marzo de 2003, y sus reformas.
3. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades y Emisoras Supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que Contraten Servicios de Auditoría Externa de Estados Financieros Básicos; publicadas en el D.O.F. el 26 de abril de 2018, y sus reformas.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

- Disposiciones de Carácter general Aplicables a las Operaciones con Valores que Realicen los Consejeros, Directivos y Empleados de Entidades Financieras y Demás Personas Obligadas; publicadas en el D.O.F. el 04 de noviembre de 2014.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal; publicado en el D.O.F. el 26 de mayo de 1928, y sus reformas.
- Código de Comercio; publicado en el D.O.F. el 07 de octubre 1889, y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Civiles; publicado en el D.O.F. 24 de febrero de 1943, y sus reformas.
- Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. el 05 de marzo de 2014, y sus reformas.
- Código Penal Federal; publicado en el D.O.F. el 14 de agosto de 1931, y sus reformas.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 08 de febrero de 2022.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en D.O.F. el 30 de noviembre de 2006.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 28 de julio de 2010, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 28 de julio de 2010, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicado en el D.O.F. el 04 de diciembre de 2006, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicado en el D.O.F. el 08 de octubre de 2015, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos, publicado en el D.O.F. el 13 de mayo de 2014.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2006, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; publicado en el D.O.F. el 22 de mayo de 1998, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2012.
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo; publicado en el D.O.F. el 13 de noviembre de 2014.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 02 de abril de 2014.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal; publicado en el D.O.F. el 04 de octubre de 1999.
- Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicado en el D.O.F. el 18 de enero de 2005, y sus reformas.

DECRETOS

- Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010, y sus reformas.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

2. Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera; publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010, y sus reformas.
3. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros; publicado en el D.O.F. el 15 de julio de 2010, y sus reformas.
4. Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; publicado en el D.O.F. el 16 de julio de 2010, y sus reformas.
5. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el D.O.F. el 09 de agosto de 2010, y sus reformas.
6. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; publicado en el D.O.F. el 09 de agosto de 2010, y sus reformas.
7. Acuerdo por el que se Emiten las Políticas y Disposiciones para Impulsar el Uso y Aprovechamiento de la Informática, el Gobierno Digital, las Tecnologías de la Información y Comunicación, y la Seguridad de la Información en la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 06 de septiembre de 2021.
8. Acuerdo por el que se Expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; vigente; publicado en el D.O.F. 28 de diciembre de 2010, y sus reformas.
9. Acuerdo que tiene por objeto Emitir las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único; publicado en el D.O.F. el 03 de marzo de 2016, y sus reformas
10. Acuerdo por el que se Establecen las Bases Generales para los Procedimientos de Rendición de Cuentas, Individuales e Institucionales, de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 05 de junio de 2023.
11. Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 22 de febrero de 2024.

LINEAMIENTOS

1. Lineamientos por los que se Establecen Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. 22 de febrero de 2016.
2. Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 18 de septiembre de 2020.
3. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público; publicados en el D.O.F. el 26 de enero de 2018.
4. Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones públicas; publicados en el D.O.F. el 15 de abril de 2016, y sus reformas.
5. Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal; publicada en el D.O.F. el 03 de julio de 2015.
6. Lineamientos Generales para la Regulación de los Procedimientos de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal; publicados en el D.O.F. el 11 de julio de 2023.
7. Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que Deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; publicados en el D.O.F. el 04 de mayo de 2016, y sus reformas.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

MANUALES

1. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 31 de mayo de 2023.

PLANES

1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2019.

PROGRAMAS

1. Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2020-2024; publicado en el D.O.F. el 24 de junio de 2020.
2. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024, publicado en el D.O.F. el 30 de agosto de 2019.
3. Programa de Trabajo Institucional 2022-2024 del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2022.

ESTATUTO

1. Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en el D.O.F. el 16 de enero de 2024.

NORMATIVIDAD INTERNA APLICABLE

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

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

VI. ATRIBUCIONES

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO FONACOT

“ARTÍCULO 58.- Las Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, la Unidad para la Administración Integral de Riesgos, el/la Abogado/a General, la Dirección de Comunicación Institucional y las Direcciones de Área, para el desempeño de sus atribuciones y facultades, contarán con las áreas y el personal que al efecto establezca el Manual de Organización General y los Manuales de Organización Específicos que regulen la estructura aprobada, respectivamente.”

“ARTÍCULO 59.- La persona Titular de la **COORDINACIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y FINANZAS** tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proponer estrategias y dirigir la implementación de aquellas relacionadas con las Subdirecciones Generales de Finanzas y de Crédito y Recuperación y demás Unidades de Negocio que tenga adscritas, relativas a los procesos, políticas, procedimientos de análisis y autorización de crédito, análisis y recuperación de cartera, diseño, análisis y operación de los mecanismos de protección de pagos, así como en materia de inversión de recursos disponibles, financiamiento de operaciones, prácticas de registro contable y demás estrategias que procuren la sustentabilidad del patrimonio del Instituto, para su ejecución y una adecuada administración o manejo de la liquidez y solvencia del Instituto;
- II. Evaluar y autorizar las opciones de diversificación de las fuentes de fondeo y verificar el cumplimiento con los límites de diversificación de operaciones activas establecidas en las Disposiciones, que contribuyan a la viabilidad financiera y al cumplimiento del objeto del Instituto;
- III. Participar en el diseño de indicadores de gestión financiera para evaluar el desempeño y dar seguimiento a los objetivos institucionales;
- IV. Procurar la generación de información financiera y operativa en tiempo y forma para su entrega a las instancias requirentes, de conformidad con las disposiciones normativas;
- V. Proponer, para su aprobación, a los Comités correspondientes, la actualización del Manual de Crédito, derivado de las solicitudes que realicen las diversas áreas que intervienen en la actividad crediticia y que contenga los procesos, metodologías, procedimientos y demás información necesaria para la originación y administración del crédito, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar que se lleve a cabo la difusión e implementación del Manual de Crédito del Instituto;
- VII. Asegurar, en colaboración con la Coordinación General Comercial y Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, que el Instituto cuente con las herramientas tecnológicas adecuadas que permitan la originación y administración de los créditos, y la gestión de los mecanismos de protección de pagos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer, para aprobación del Consejo, las políticas relativas al castigo y quebranto de los créditos;
- IX. Proponer al Comité Interno de Castigos y Quebrantos, el quebranto de la cartera que haya prescrito legalmente, debiéndose informar semestralmente al Consejo a través de dicho Comité;
- X. Suscribir convenios y/o contratos de colaboración con instituciones que contribuyan a la optimización de las operaciones de financiamiento, otorgamiento y administración del crédito, recuperación de cartera y administración de los mecanismos de protección de pagos;
- XI. Suscribir la documentación relacionada con la inscripción y colocación de valores, por parte del Instituto, y

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como aquellas que por instrucción expresa le encomiende la persona Titular de la Dirección General o el Consejo, en el ámbito de sus facultades.”

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

“**ARTICULO 62.-** La persona Titular de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CREDITO Y RECUPERACIÓN**, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Definir los mecanismos y procesos correspondientes a la evaluación y aprobación del crédito, así como el registro de las operaciones de acuerdo con los niveles de autorización, por monto o tipo, y la debida integración de los expedientes por cada tipo de operación;
- II. Definir la generación de indicadores que sirvan para evaluar el desempeño institucional en materia de originación de crédito, y proporcionar información a las áreas competentes, para la toma de decisiones;
- III. Suscribir el contrato de crédito que debe celebrar el Instituto con las personas trabajadoras sujetos/as de crédito;
- IV. Suscribir convenios de colaboración con compañías aseguradoras y administrar de manera integral la recuperación a través de los programas de seguro de crédito derivadas de dichos convenios;
- V. Proponer y dirigir los cambios para la actualización del Manual de Crédito, derivado de las solicitudes que realicen las diversas áreas que intervienen en la actividad crediticia, para la posterior aprobación del Consejo,
- VI. Emitir disposiciones normativas que complementen y/o interpreten las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de evaluación y aprobación del crédito;
- VII. Dirigir los cambios operativos que garanticen el funcionamiento productivo del sistema de crédito del Instituto, a fin de optimizar su operación y, de ser el caso, coordinar la atención de los incidentes que se presenten;
- VIII. Coordinar que la integración, clasificación y resguardo de los expedientes de crédito cumplan con los términos y condiciones establecidos en la normatividad aplicable;
- IX. Proponer las estrategias de recuperación de la cartera, para su aprobación y respectiva actualización en el Manual de Crédito, de conformidad con la normatividad aplicable para la administración del crédito, en su ámbito de competencia;
- X. Diseñar y proponer mecanismos de recuperación de la cartera a través de centros de trabajo, directa de acreditados vencida y/o castigada;
- XI. Diseñar, proponer e instrumentar la cobranza social, a través de programas de facilidades de pago a los acreditados;
- XII. Diseñar y aplicar mecanismos de recuperación de crédito a través del personal del propio Instituto y/o de prestadores de servicios de cobranza extrajudicial o Centro de Atención Telefónica, estableciendo indicadores de productividad para los mismos,
- XIII. Dirigir la elaboración de los informes de resultados de la calificación de la cartera crediticia, en apego a la normatividad y metodología establecidas en las disposiciones aplicables, en coordinación con la Unidad para la Administración Integral de Riesgos;
- XIV. Proponer y dirigir la elaboración de los indicadores de recuperación del crédito que permita proporcionar información a las áreas competentes para la toma de decisiones;
- XV. Proponer y dirigir la elaboración de los indicadores de cartera crediticia, aplicando las metodologías establecidas, que apoyen a la Subdirección General de Finanzas para su registro contable y revelación a través de notas a los estados financieros, de conformidad con la normatividad aplicable;

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

- XVI. Proponer y dirigir la elaboración de los reportes de información relativa a las operaciones crediticias, al menos a una de las Sociedades de Información Crediticia, en términos de la normatividad aplicable, así como reportes a dichas sociedades de los datos relativos a los centros de trabajo que incumplan con sus obligaciones de enterar al Instituto oportunamente las amortizaciones de los créditos otorgados;
- XVII. Proponer para la consideración del Comité Interno de Castigos y Quebrantos, los asuntos que cumplan con los criterios establecidos para la aprobación de castigos, quebrantos, condonaciones y reembolsos, y
- XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como aquellas que por instrucción expresa le encomiende la persona Titular de la Dirección General, la persona Titular de la Coordinación General de Crédito y Finanzas o el Consejo en el ámbito de sus facultades.”

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

VII. MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO FONACOT

MISIÓN

Apoyar a los trabajadores de centros de trabajo afiliados, al garantizar el acceso a créditos, otorgar financiamiento y promover el ahorro, para su bienestar social y el de su familia, soportado en la sustentabilidad financiera del Instituto FONACOT.

VISIÓN

Ser la entidad financiera líder de los trabajadores mexicanos, con una estructura sólida, eficiente y competitiva, que presta servicios de excelencia para el otorgamiento de créditos.



VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.1.0.0.0 COORDINACIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y FINANZAS.

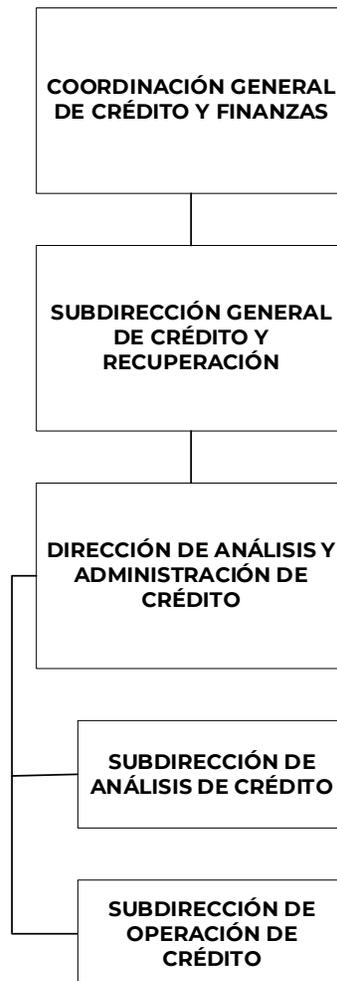
1.1.2.0.0.0 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y RECUPERACIÓN.

1.1.2.2.0.0 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO.

1.1.2.2.1.0 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE CRÉDITO.

1.1.2.2.2.0 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE CRÉDITO.

IX. ORGANIGRAMA



 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

X. OBJETIVO Y FUNCIONES

1.1.2.2.0.0 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO

OBJETIVO GENERAL

Dirigir la evaluación y generación de información de los sistemas o herramientas informáticas dentro del proceso de originación del crédito, y que esta sea completa, precisa, íntegra, confiable y oportuna, a fin de permitir la consulta de las cifras de control, indicadores y reportes que apoyen en la toma de decisiones y unifiquen criterios de validación y conciliación de la misma por las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, así como establecer lineamientos, controles y mecanismos de operación de Mesa de Control, con base en los principios éticos de responsabilidad, honradez, lealtad y los valores de integridad, transparencia, interés público, rendición de cuentas y equidad de género.

FUNCIONES

1. Determinar la brecha de crecimiento en la colocación de los productos crediticios del Instituto FONACOT por medio del análisis de la distribución de colocación de los créditos.
2. Supervisar la generación de reportes e indicadores sobre la colocación crediticia, a fin de contar con la información oportuna y confiable, que apoyen a la toma de decisiones de la Alta Dirección.
3. Supervisar el funcionamiento productivo continuo del sistema de crédito del Instituto FONACOT relacionado a Mesa de Control que permita la generación de información operativa y que se guarde en la bitácora de información en el Sistema Institucional de Crédito.
4. Establecer mecanismos de control para la revisión de las operaciones de crédito derivado de la Mesa de Control, en apego a la normatividad del Instituto FONACOT, a fin de minimizar el riesgo en el otorgamiento.
5. Establecer los lineamientos de operación para el proceso de revisión de las solicitudes de crédito generadas por las DEPyR, turnadas a Mesa de Control, coordinando el análisis y evaluación de los créditos que permitan la toma de decisiones para la liberación de recursos del crédito, conforme a lo estipulado en el Manual de Crédito y Procedimientos Específicos con la finalidad de atenderlas oportunamente.
6. Recomendar en el ámbito de su competencia, las propuestas de modificaciones al Manual de Crédito y a los Procedimientos Específicos, a fin de hacerlos más eficientes.
7. Administrar los perfiles y usuarios del Sistema Institucional de Crédito, de acuerdo con los requerimientos de las Unidades Administrativas usuarias para cumplir con las necesidades de su operación.
8. Supervisar la suficiencia y representatividad de la muestra para las solicitudes de crédito en Mesa de Control para la toma de decisiones de la Alta Dirección.
9. Coordinar el seguimiento de los requerimientos de auditorías, acciones de mejora y observaciones que emitan las instancias fiscalizadoras, en el ámbito de su competencia, para su atención.
10. Supervisar la ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito, a fin de dar cumplimiento.
11. Establecer las propuestas en el ámbito de su competencia para las modificaciones de funcionalidad al Sistema Institucional de Crédito, a fin de mejorar el funcionamiento de la Mesa de Control, mantener el control operativo y dar cumplimiento normativo.
12. Coordinar la capacitación y la atención de aclaraciones de las DEPyR, respecto al resultado de la revisión de las operaciones crediticias observadas y rechazadas, con el objetivo de resolver las dudas, o bien, realizar los ajustes necesarios.
13. Coordinar las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

1.1.2.1.0 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE CRÉDITO

OBJETIVO GENERAL

Coordinar la generación de información e indicadores del Sistema Institucional de Crédito dentro del proceso de originación del crédito para la toma de decisiones, así como la administración de los perfiles y usuarios del Sistema Institucional de Crédito como control interno para el acceso a este sistema; con base en los principios éticos de responsabilidad, honradez, lealtad y los valores de integridad, transparencia, interés público, rendición de cuentas y equidad de género.

FUNCIONES

1. Supervisar los mecanismos de operación que permitan visualizar la distribución y comportamiento de la colocación de los distintos productos crediticios del Instituto FONACOT.
2. Recomendar mecanismos de control dentro del proceso de otorgamiento de crédito que permitan detectar áreas de mejora o atender inconsistencias.
3. Verificar la generación de reportes e indicadores sobre el proceso de originación del crédito y Mesa de Control, por medio de la bitácora de información obtenida del Sistema Institucional de Crédito, a fin de contar con la información oportuna y confiable, que apoyen a la toma de decisiones de la Alta Dirección y para establecer controles que minimicen el riesgo.
4. Supervisar la atención de las necesidades de información del personal de las Direcciones del Instituto FONACOT respecto de los medios de otorgamiento con la finalidad de mantener un vínculo que facilite la toma de decisiones.
5. Supervisar la administración de perfiles y usuarios del Sistema Institucional de Crédito, a fin de mantener el control operativo.
6. Elaborar en el ámbito de su competencia, las propuestas de modificaciones al Manual de Crédito y a los Procedimientos Específicos, a fin de hacerlos más eficientes.
7. Formular las propuestas de mejora en el Sistema Institucional de Crédito para la obtención de información del proceso de originación, a fin de mejorar la consulta de información y el establecimiento de controles operativos.
8. Analizar el comportamiento de la información generada durante el proceso del crédito, para determinar los parámetros que regulan las funciones del Sistema Institucional de Crédito.
9. Verificar la suficiencia y representatividad de la muestra para las solicitudes de crédito en Mesa de Control para la toma de decisiones de la Alta Dirección.
10. Supervisar el seguimiento de los requerimientos de auditorías, acciones de mejora y observaciones que emitan las instancias fiscalizadoras, del proceso de originación de crédito en el ámbito de competencia para su atención.
11. Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Análisis y Administración de Crédito, a fin de dar cumplimiento al mismo.
12. Supervisar que la información generada por la Subdirección de Análisis del Crédito se encuentre organizada, resguardada y a disposición del Instituto FONACOT en caso de ser requerida, para el cumplimiento de la normatividad del manejo de archivos.
13. Coordinar las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

1.1.2.2.0 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE CRÉDITO

OBJETIVO GENERAL

Coordinar, generar y gestionar la operatividad del proceso del crédito a fin de verificar que esta se apegue a la normatividad aplicable, así como, los mecanismos de operación de la Mesa de Control sean acordes con las estrategias y fines del Instituto FONACOT, para facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad Administrativa, con base en los principios éticos de responsabilidad, honradez, lealtad y los valores de integridad, transparencia, interés público, rendición de cuentas y equidad de género.

FUNCIONES

1. Supervisar que la operación de la Mesa de Control Senior, Junior y Supervisión, se realice de acuerdo a la normatividad aplicable, para asegurar el correcto otorgamiento crediticio para la adecuada liberación de las operaciones de crédito con la finalidad de que continúen al proceso de dispersión de recursos financieros a los acreditados.
2. Formular y recomendar lineamientos de operación y de control en la Mesa de Control Senior, Junior y Supervisión, para asegurar que se cumplan con los estándares de servicio y atención a las DEPyR.
3. Formular las propuestas competentes al proceso de Mesa de Control, para las modificaciones de funcionalidad a los Sistemas de Crédito, a fin de mejorar el funcionamiento del mismo, mantener el control operativo y dar cumplimiento normativo.
4. Supervisar el seguimiento de los requerimientos de auditorías, acciones de mejora y observaciones que emitan las instancias fiscalizadoras del proceso de Mesa de Control, para su atención.
5. Formular el plan de capacitación para el desarrollo del personal de la Unidad Administrativa, 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.
6. Supervisar la capacitación a las DEPyR, de acuerdo con el nivel de rechazo del personal desmarcado del proceso de aleatoriedad y a petición de las áreas solicitantes.
7. Verificar que la información de la operación de Mesa de Control se guarde en la bitácora del Sistema Institucional de Crédito para contar con la evidencia de la evaluación de las solicitudes de crédito.
8. Supervisar mediante la operación de la Mesa de Control Senior y Junior, operaciones crediticias de comportamientos atípicos o inconsistencia de acuerdo a la normatividad vigente, dar seguimiento y en su caso notificar a las instancias correspondientes a fin de prevenir e identificar operaciones fraudulentas y atípicas.
9. Recomendar mejoras al Sistema Institucional de Crédito, y la participación en pruebas e implementación, que faciliten la operación del área y cumplir con los estándares de servicio.
10. Diseñar y proporcionar los temas relacionados con el Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Análisis y Administración de Crédito con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.
11. Recomendar las propuestas de mejora al Manual de Crédito inherentes a la operación del crédito para su validación por la Dirección de Análisis y Administración de Crédito y su posible autorización por los Comités y Consejo Directivo.
12. Supervisar que la información generada por la Subdirección de Operación de Crédito se encuentre organizada, resguardada y a disposición del instituto, en caso de ser requerida, para el cumplimiento de la normatividad del manejo de archivos.
13. Coordinar las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

XI. IDENTIFICACIÓN

Puesto inmediato superior al que reporta:

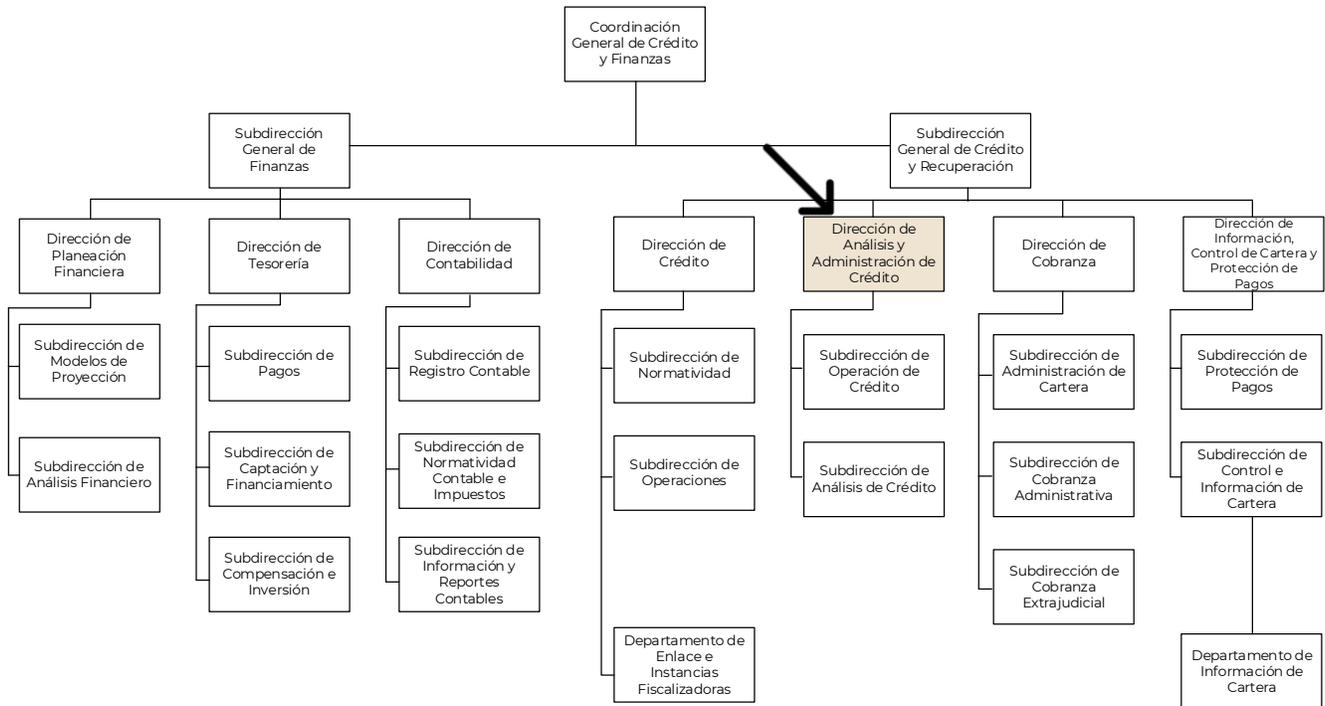
Subdirección General de Crédito y Recuperación.

Puestos subordinados:

Subdirección de Análisis de Crédito.

Subdirección de Operación de Crédito.

UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA



 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

XII. RELACIONES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Relaciones Internas:

Con: Subdirección General de Finanzas:	Para: Alinear el Programa de Trabajo Institucional del Instituto FONACOT con los modelos de indicadores y proyecciones determinadas por la Dirección General.
DEPyR:	<p>Coordinar la operación y cumplimiento de la actividad crediticia.</p> <p>Brindar atención y asesoría en cuanto a la normatividad aplicable para el proceso de originación del crédito.</p>
OICE y Dirección de Auditoría Interna:	Dar atención y seguimiento a las observaciones de auditoría o requerimientos informativos.
Dirección de Contraloría Interna:	Dar atención y seguimiento a las recomendaciones emitidas derivado a Supervisiones y/o Monitoreo de Controles.
Abogado/a General:	Dar atención a requerimientos de parte de autoridades.
Dirección de Continuidad y Supervisión de Operaciones / SGCOR:	Coordinar la operación y generación de indicadores del proceso crediticio.
Dirección de Riesgo Discrecional/UAIR:	Alinear las políticas de riesgo con la normatividad de crédito.
Dirección de Tecnologías de la Información:	Definir, diseñar y autorizar las mejoras a la operación del Sistema de Crédito.
Dirección de Planeación y Evaluación / SGCPE:	<p>Proporcionar información e indicadores relevantes del otorgamiento de crédito.</p> <p>Proporcionar información e indicadores relevantes del otorgamiento de crédito durante la aplicación del Plan de Continuidad de Negocio.</p>
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales:	Coordinar servicios y trámites de contratos.
Dirección de Integración y Control Presupuestal:	Formular el presupuesto para recursos, provisiones y pagos.
Dirección de Recursos Humanos:	Enviar propuestas de actualización de documentos a COMERI e informar las necesidades de capacitación.
Dirección de Tesorería:	Dispersar y ejercer el crédito de las solicitudes liberadas en Mesa de Control.
Dirección de Contabilidad:	Facilitar indicadores e Información del proceso de crédito.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

Integrantes del CICQ:

Facilitar información del proceso de crédito para presentación de casos de castigos y quebrantos.

Todas las Unidades Administrativas:

Atención y seguimiento a los requerimientos en materia de análisis y administración del crédito.

Relaciones Externas:

Con: IMSS:

Para: Consulta de bases de datos externas en el proceso de crédito.

Órganos Fiscalizadores:

Atender auditorías, requerimientos de información, etc.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

XIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

Actividad:	Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.
Adscrito:	Se entiende como la ubicación del personal, autorizada en una Unidad Administrativa en la estructura organizacional.
Archivo:	Conjunto de documentos producidos por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en ejercicio de su actividad.
Crédito:	Se considerará crédito, el derecho que tiene una persona acreedora a recibir de otra deudora una cantidad, en la cual este último se compromete a devolver la cantidad solicitada en el tiempo o plazo definido según las condiciones establecidas para dicho préstamo más los intereses devengados, seguros y costos asociados si los hubiera.
Comisión Nacional Bancaria y de Valores:	Órgano desconcentrado de la SHCP, con facultades en materia de autorización, regulación, supervisión y sanción sobre los diversos sectores y entidades que integran el sistema financiero en México, así como sobre aquellas personas físicas y morales que realicen actividades previstas en las leyes relativas al sistema financiero. La Comisión se rige por la Ley de la CNBV y sus disposiciones se encuentran publicadas en el portal www.cnbv.gob.mx
Consejo Directivo:	Órgano de gobierno del Instituto FONACOT conformado de manera tripartita, encargado de la aprobación de normas, políticas y lineamientos para su implementación inmediata, tendientes a garantizar el objeto del Instituto FONACOT, a través de la toma de decisiones estratégicas para su ejecución y evaluación.
Diario Oficial de la Federación:	Es el órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene la función de publicar en el territorio nacional: leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes de la Federación, a fin de que éstos sean observados y aplicados debidamente en sus respectivos ámbitos de competencia
Direcciones Estatales de Plaza y Representaciones:	Las oficinas FONACOT de atención al público en general.
Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento:	Disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores las cuales tienen por objeto establecer los lineamientos mínimos que deberán observar los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento en el desarrollo de la Actividad Crediticia para delimitar las distintas funciones y responsabilidades de sus órganos colegiados, unidades administrativas, áreas, funcionarios y empleados involucrados en dicha actividad, propiciar la creación de mecanismos de control en la realización de las operaciones de crédito, así como para fomentar el uso de sanas prácticas financieras y evitar conflictos de interés.
Duplicidad:	Entiéndase como el hecho de que en una misma Unidad Administrativa de una organización se identifican funciones similares o idénticas.
Eficiencia:	Uso adecuado de los medios disponibles para alcanzar un objetivo.
Estructura Orgánica:	Es el agrupamiento de las Unidades Administrativas que integran a una organización, y en la que se reflejan los niveles jerárquicos funcionales de conformidad con las atribuciones conferidas a cada uno de los puestos, facilitando la identificación de tramos de responsabilidad y jerarquía de los puestos que la integran.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

Financiamiento:	<p>Es el conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios.</p> <p>Recursos financieros que el gobierno obtiene para cubrir un déficit presupuestario. El financiamiento se contrata dentro o fuera del país a través de créditos, empréstitos y otras obligaciones derivadas de la suscripción o emisión de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazo.</p>
Fondeo:	<p>Es el término que se le otorga a la acción de conseguir financiamiento de capital, fondos o recursos, para un proyecto, persona, negocio o cualquier otra institución. En el contexto del mercado de dinero, el término puede ser utilizado en la definición de Tasa de Fondeo, que también puede ser encontrada en este glosario.</p>
Función:	<p>Conjunto de actividades afines y coordinadas de una Unidad Administrativa, necesarias para alcanzar los objetivos de un organismo, de cuyo ejercicio por lo general, es responsable un órgano o Unidad Administrativa.</p>
Gasto:	<p>Es toda aquella erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios, ya sean públicos o privados.</p>
Impuesto:	<p>Según el Código Fiscal de la Federación, los impuestos son las prestaciones en dinero o en especie que el Estado fija unilateralmente y con carácter obligatorio a todos aquellos individuos cuya situación coincida con la que la ley señala. Tributo, carga fiscal o prestaciones en dinero y/o especie que fija la ley con carácter general y obligatorio a cargo de personas físicas y morales para cubrir los gastos públicos.</p> <p>Es una contribución o prestación pecuniaria de los particulares, que el Estado establece coactivamente con carácter definitivo y sin contrapartida alguna.</p>
Inversión:	<p>Empleo de una suma de dinero en compras de bienes duraderos o títulos. Gasto que se efectúa para mantener en funcionamiento o para ampliar el equipo productivo de una empresa. Bienes y servicios producidos, pero no consumidos. Suma de dinero sobrante que se destina a la obtención de rendimiento mediante instrumentos financieros o bancarios.</p>
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores:	<p>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.</p>
Manual de Organización:	<p>Documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico- administrativo, atribuciones, historia, organización, objetivo y funciones de la dependencia o entidad, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.</p>
Organigrama:	<p>Representación gráfica-visual de la estructura orgánica de un área, en la que se muestra la composición de las unidades-puesto o Unidades Administrativas que la integran, sus relaciones jerárquicas, sus relaciones de coordinación y comunicación, líneas de autoridad, supervisión y staff.</p>
Órgano Interno de Control Específico:	<p>El órgano interno de control con facultades expresamente atribuidas en un ordenamiento para actuar en una dependencia o en un órgano administrativo desconcentrado de las dependencias o en una entidad determinada</p>

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

Precio:	Cantidad de dinero dada a cambio de una mercancía o servicio, es decir, el valor de una mercancía o servicio en términos monetarios. En la compra de bienes y algunos servicios se denomina "precio"; en el alquiler de los servicios del trabajo "salarios", sueldo, etc.; en el préstamo de dinero o capital "interés"; en el alquiler de la tierra o un edificio "renta".
Proyecto:	Conjunto de actividades que conforman una unidad de propósitos para el logro de un objetivo que no pueden plantearse de forma aislada.
Puesto:	A la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad. Responsabilidad: Asignación de una tarea a una persona o Unidad Administrativa que debe realizar.
Relación de Comunicación:	Líneas que representan las funciones en una estructura, pueden ser verticales entre jefe y subordinado y horizontales entre Unidades Administrativas de igual nivel. Su objeto es lograr identificar de una manera rápida y efectiva la vinculación en un proceso. Se identifica con líneas continuas.
Relación de Coordinación:	Son la representación lineal visual que tiene por objeto interrelacionar las funciones que realizan diferentes Unidades-puesto dentro de una organización. Se representan por líneas discontinuas que se trazan a partir de la parte inferior del área delimitada para una unidad-puesto y se conecta con otra(s).
Riesgo:	Posibilidad de que ocurra un evento que se traduzca en pérdidas para los participantes en los mercados financieros, como pueden ser inversionistas, deudores o entidades financieras. El riesgo es producto de la incertidumbre que existe sobre el valor de los activos financieros, ante movimientos adversos de los factores que determinan su precio; a mayor incertidumbre mayor riesgo.
Unidad(es) Administrativa(s):	Área que integra la estructura orgánica del Instituto FONACOT (Dirección General, Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, Unidad para la Administración Integral de Riesgos, Abogado General, Dirección de Comunicación Institucional, Direcciones Comerciales Regionales, Direcciones Estatales o de Plaza, Dirección de Auditoría Interna, Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, contenidas en los Manuales de Organización General y Específicos del Instituto FONACOT).
Unidad-Puesto:	Son las Unidades de trabajo identificadas, de carácter impersonal, perfectamente delimitadas que integran una estructura. Tienen funciones documentadas y tramos de responsabilidad.

B. ACRÓNIMOS

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

COMERI:	Comité de Mejora Regulatoria Interna.
Consejo Directivo:	Consejo Directivo u Órgano de Gobierno del Instituto FONACOT.
CNBV:	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
CICQ:	Comité Interno de Castigos y Quebrantos.
Disposiciones:	Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento.
D.O.F.:	Diario Oficial de la Federación.
DEPyR:	Direcciones Estatales, de Plaza y Representaciones.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

Estatuto Orgánico:	Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT.
IMSS:	Instituto Mexicano del Seguro Social.
Instituto FONACOT:	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
OICE:	Órgano Interno de Control Específico en el Instituto FONACOT.
UAIR:	Unidad para la Administración Integral de Riesgos.
SGCOM:	Subdirección General Comercial.
SGCPE:	Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SM:	Salario Mínimo.
STPS:	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MO24.02	
		Vigencia: Julio 2024	

XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primero. -Corresponde a cada una de las Unidades Administrativas mantener permanentemente actualizado su Manual de Organización Específico, particularmente en los casos siguientes:

- Cambio de denominación de las unidades-puesto que integran la estructura.
- Distinta distribución de funciones entre las áreas que integran la oficina o la Unidad Administrativa de que se trate.
- Modificación del Estatuto Orgánico o de disposiciones jurídicas o administrativas que afecten la organización del Instituto FONACOT.
- Reducción, creación o adición de unidades-puesto dentro de la organización.

Segundo. - Queda sin efecto el Manual de Organización Específico de la Dirección de Análisis y Administración del Crédito, versión MO24.01 con vigencia del 25 de octubre de 2018.

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

TERMINA MANUAL.