



INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO
DEL INSTITUTO FONACOT**

	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

HOJA DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

Dirección de Análisis y Administración del Crédito

REVISÓ

Subdirección General de Crédito y Recuperación

APROBACIÓN

El presente documento cuenta con la aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna bajo el Acuerdo No. COM-208-190424 en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el día 19 de abril del 2024. Asimismo, cuenta con la opinión favorable del Comité de Crédito bajo el Acuerdo No. CC-ME 470/24 en su Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 02 de mayo 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 64-250724.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
I. FUNDAMENTO.....	4
II. OBJETIVO.....	4
III. ALCANCE.....	4
IV. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS.....	4
V. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	5
VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....	8
1.PRESIDENTE/A:.....	8
2.VOCALES:.....	8
3.SECRETARIA/O:.....	8
4.INVITADO/A PERMANENTE:.....	8
5.INVITADOS A LAS SESIONES DEL COMITÉ:.....	8
VII. FACULTADES DEL COMITÉ.....	9
VIII. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.....	10
DE LAS SUPLENCIAS.....	10
DEL QUÓRUM.....	10
DE LAS SESIONES.....	10
DE LAS CONVOCATORIAS.....	11
DE LOS ACUERDOS.....	11
DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES.....	12
DEL CALENDARIO DE SESIONES.....	12
IX. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	13
PRESIDENTE/A.....	13
VOCALES.....	13
SECRETARIO/A.....	13
INVITADOS.....	14
X. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	15
A.DEFINICIONES.....	15
B.ACRÓNIMOS.....	16
TRANSITORIOS.....	16

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de que el Instituto FONACOT pueda atender su objetivo principal de promover el ahorro de las personas trabajadoras, otorgar financiamiento y garantizar su acceso a créditos para la adquisición de bienes y servicios, su administración está encomendada a un Consejo Directivo y a la persona Titular de la Dirección General, quienes para el ejercicio de sus funciones se auxilian por los comités de apoyo previstos en el artículo 19 de la Ley del Instituto FONACOT.

El Comité, constituido en términos de lo establecido en los artículos 19, fracción II, 20 y 22 de la Ley del Instituto FONACOT, así como en el Título IV De los Comités de Apoyo del Instituto, Capítulo III del Comité de Crédito del Estatuto Orgánico, tiene la facultad de someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo, las políticas generales sobre las cuales se autorizarán los créditos y los aspectos inherentes a su otorgamiento, ejercicio y administración.

Por lo que es indispensable que el Comité de Crédito cuente con Reglas de Operación que establezcan las directrices de su actuar.

I. FUNDAMENTO

El Comité, se constituye en términos de lo establecido en los artículos 19, fracción II, 20 y 22 de la Ley del Instituto FONACOT, así como en el Título IV De los Comités de Apoyo del Instituto, Capítulo III del Comité de Crédito del Estatuto Orgánico.

II. OBJETIVO

El Comité, es un cuerpo colegiado de carácter técnico y de decisión, cuyo objetivo es analizar, evaluar, opinar, tomar conocimiento y emitir acuerdos conforme a sus facultades conferidas o aquellas que se señalen de manera específica y/o mediante las políticas, lineamientos y demás ordenamientos, así como las que le delegue o instruya el Consejo Directivo, actuando siempre en apego a las disposiciones y normatividad aplicable.

III. ALCANCE

El presente documento es de observancia obligatoria para el/la Presidente/a, los Vocales, el/la Secretario/a y los Invitados del Comité, así como para todas aquellas personas que requieran presentar asuntos relacionados con este Comité.

IV. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Versión	Fecha de Modificación	Descripción de los Cambios
RE09.00	Mayo, 2017	<ul style="list-style-type: none"> Nueva creación.
RE09.01	Jul, 2024	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el Marco Jurídico-Administrativo, Facultades, Funcionamiento, Artículos Transitorios. Incorporar Hoja de Autorización, apartado de Tabla de Control de Cambios. Adecuar el Comité con base a la reforma del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT. Incluir equidad de género (<i>cuando aplique</i>). Enriquecer el Glosario de Términos, y dividirlo en definiciones y acrónimos.

	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		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 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 de Instituciones de Crédito; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 1990, y sus reformas.
2. Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; publicada en el D.O.F. el 28 de abril de 1995, y sus reformas.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Ley del Seguro Social; publicada en el D.O.F. el 21 de diciembre de 1995, y sus reformas.
7. Ley Federal de Austeridad Republicana; publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019, y sus reformas.
8. Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986, y sus reformas.
9. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; publicada en el D.O.F. el 05 de julio de 2010.
10. 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.
11. Ley Federal del Trabajo; publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 1970, y sus reformas.
12. Ley General de Archivos, publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2018, y sus reformas.
13. Ley General de Mejora Regulatoria; publicada en el D.O.F. 18 de mayo de 2018, y sus reformas.
14. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2017.
15. Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
16. 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.
17. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
18. Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; publicada en el D.O.F. 15 de enero de 2002, y sus reformas.
19. Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2007, y sus reformas.
20. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976, y sus reformas.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

REGLAMENTOS

1. 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.
2. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; publicado en el D.O.F. el 11 de junio de 2003, y sus reformas.
3. 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.

DISPOSICIONES

1. Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento; publicadas en el D.O.F. el 01 de diciembre de 2014, y sus reformas.
2. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Emisoras de Valores y a Otros Participantes del Mercado de Valores (Circular Única de Emisoras); publicadas en el D.O.F. el 19 de marzo de 2003, y sus reformas.
3. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades y Emisoras Supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que Contraten Servicios de Auditoría Externa de Estados Financieros Básicos; publicadas en el D.O.F. el 26 de abril de 2018, y sus reformas.
4. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Operaciones con Valores que realicen los Consejeros, Directivos y Empleados de Entidades Financieras y Demás Personas Obligadas; publicadas en el D.O.F. el 04 de noviembre de 2014.

LINEAMIENTOS

1. Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; publicados en el D.O.F. el 18 de septiembre de 2020.
2. Lineamientos Generales para la Regulación de los Procedimientos de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. el 11 de julio de 2023.
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 para Regular el Funcionamiento del Registro Público de Organismos Descentralizados; publicados en el D.O.F. el 23 de noviembre de 2011, y sus reformas.

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 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.
3. 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.

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. Lineamientos por el que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria Interna en el Instituto FONACOT vigente.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

2. Lineamientos, Políticas y Mecanismos de Control que Establecen los Términos y Condiciones que los Sujetos Obligados Deberán Considerar al Realizar Operaciones con Valores del Instituto FONACOT, vigentes.
3. Manual de Calidad del Instituto FONACOT, vigente.
4. Manual de Organización General del Instituto FONACOT, vigente.
5. Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, vigente.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Este Comité se integrará con base en lo establecido en los artículos 16, 17 y 36 del Estatuto Orgánico y en el primer párrafo, el artículo 20 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, que tendrá por objeto contribuir con el Consejo Directivo en la determinación de las políticas generales y lineamientos para la originación y administración del crédito y estará conformado por los siguientes integrantes:

1. PRESIDENTE/A:

Una persona Consejera del sector de las personas trabajadoras o del sector patronal que cuente con experiencia en la materia de este Comité y que será designado/a por el Consejo Directivo, a propuesta de la persona Titular de la Dirección General.

El nombramiento deberá ser comunicado por escrito a el/la Secretario/a del Comité y con derecho a voz y voto.

2. VOCALES:

a) Una persona representante de la Administración Pública Federal de las Dependencias y/o Entidades integrantes del Consejo Directivo con derecho a voz y voto, y nombrada por la persona Consejera designada por estas Dependencias y/o Entidades.

b) Una persona Especialista y/o persona Consejera/o del sector de las personas trabajadoras o del sector patronal, distinto a la designada como Presidente/a, propuesta a consideración de la persona Titular de la Dirección General, por las personas Consejeras propietarias designadas por las organizaciones de las personas trabajadoras y patronales a las que pertenecen para que, en su caso, esta sea presentada al Consejo Directivo y con derecho a voz y voto.

Las designaciones respectivas deberán ser comunicadas por escrito a el/la Presidente/a del Comité, dentro de los diez días hábiles siguientes.

c) Una persona profesionista independiente, y deberá ser aprobada por el Consejo Directivo a propuesta de la persona Titular de la Dirección General, con derecho a voz y voto.

d) Una persona servidora pública del Instituto FONACOT: Titular de la Coordinación General de Crédito y Finanzas y con derecho a voz y voto.

3. SECRETARIO/A:

La persona servidora pública del Instituto FONACOT que designe la persona Titular de la Dirección General fungirá como Secretario/a del Comité, teniendo el puesto mínimo de Dirección de Área, el cual tendrá derecho a voz, pero sin voto.

4. INVITADO/A PERMANENTE:

A este Comité asistirá con carácter de invitado/a permanente la persona Titular de la Dirección General, con derecho a voz, pero sin voto.

5. INVITADOS A LAS SESIONES DEL COMITÉ:

Podrán asistir los Invitados que autorice el/la Presidente/a, por sí o a propuesta de sus integrantes, con el propósito de aclarar aspectos específicos relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité, quienes comparecerán, con voz, pero sin voto, únicamente en el tema de su competencia.

Podrá asistir una persona representante del Órgano Interno de Control Específico en el Instituto FONACOT con derecho a voz, pero sin voto.

	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

VII. FACULTADES DEL COMITÉ

En adición a lo señalado en el artículo 22 de la Ley del Instituto FONACOT, el artículo 37 del Estatuto Orgánico y demás Disposiciones que por su naturaleza le resulten aplicables, tendrá las facultades siguientes:

1. Presentar, para aprobación del Consejo Directivo, los objetivos, lineamientos y las políticas generales en materia de originación y administración del crédito, así como lo relativo a la recuperación extrajudicial y judicial, inscritas en el Manual de Crédito del Instituto FONACOT, y sus respectivas actualizaciones;
2. Presentar, para aprobación del Consejo Directivo, los Procedimientos Específicos en materia de originación y administración del crédito;
3. Presentar, para aprobación del Consejo Directivo, las políticas generales para la aplicación de castigos y quebrantos, la extinción de deudas, reembolsos, suspensión de descuentos, cancelación de los créditos, así como la condonación de cualquier tipo de cobro a cargo de personas trabajadoras y patrones, derivados del otorgamiento de crédito;
4. Tomar conocimiento sobre las estrategias de recuperación de cartera vía administrativa, extrajudicial y judicial;
5. Proponer, para aprobación del Consejo Directivo, las políticas generales para la celebración de convenios de reconocimiento de adeudos de las personas trabajadoras y patrones;
6. Aprobar los lineamientos generales para la contratación, control, evaluación y, en su caso, rescisión de los contratos con los PSEC, y opinar respecto de otros contratos de servicios asociados con la operación crediticia, celebrados con terceros;
7. Opinar y proponer, para aprobación del Consejo Directivo, las políticas para realizar operaciones relativas a:
 - a. La enajenación de cartera.
 - b. Descuento.
 - c. Cesión, negociación y afectación de títulos de crédito y documentos respecto a créditos otorgados a las personas trabajadoras.
 - d. Sustitución como Acreedor/a, de aquellos créditos otorgados al personal trabajador directamente por las Instituciones Financieras o no Financieras;
8. Tomar conocimiento de los informes de seguimiento de los créditos originados, así como de su recuperación;
9. Proponer, para aprobación del Consejo Directivo, las Reglas de Operación correspondientes a este Comité, y;
10. Las demás que le otorgue el Consejo Directivo en apego a lo señalado en la Ley, así como en las Disposiciones Financieras y normativas aplicables.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

VIII. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

DE LAS SUPLENCIAS

1. Los integrantes propietarios del Comité, en sus ausencias, podrán ser suplidas mediante la designación por escrito, dirigida a el/la Presidente/a del Comité, la cual deberá contar con el nivel inmediato inferior al del/de la Titular.
2. En el caso de las personas servidoras públicas, de otras Dependencias, la suplencia deberá tener el nivel jerárquico inferior; y para el caso del Instituto FONACOT, de Dirección de Área. Las personas servidoras públicas invitadas no podrán nombrar Suplentes.
3. En caso de que alguna de las Unidades Administrativas cuyas personas Titulares intervengan en el Comité carezcan de Titular, corresponderá a la persona Titular de la Dirección General designar por escrito dirigido a el/la Presidente/a del Comité, a la persona que fungirá como representante en dicho Comité.
4. En caso de ausencia de el/la Presidente/a en alguna sesión del Comité, los integrantes designarán de entre los Vocales propietarios o Suplentes presentes, a la persona que deba presidir dicha sesión.
5. Los integrantes del Comité que, a su vez, tengan el mismo carácter en el Consejo Directivo, serán suplidos en lo conducente, por las mismas personas que los suplan en el Consejo Directivo.
6. En caso de ausencia de el/la Secretario/a del Comité, lo podrá suplir la persona servidora pública del Instituto FONACOT que designe la persona Titular de la Dirección General informándolo por escrito a el/la Presidente/a del Comité.

DEL QUÓRUM

1. Para que el Comité se considere instalado, se deberá contar con un quórum de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto, y sus decisiones sólo serán válidas cuando se tomen por la mayoría de los presentes y se cuente con la presencia de el/la Presidente/a del Comité, o su Suplente.
2. El/La Secretario/a del Comité, verificará que exista el quórum requerido al momento de iniciar la sesión y en su caso, informará a el/la Presidente/a de la inexistencia del mismo durante el transcurso de la sesión.
3. En caso de que no se cuente con el quórum necesario para celebrar las sesiones, el/la Secretario/a suspenderá la sesión y levantará una constancia del hecho.

DE LAS SESIONES

1. Para su funcionamiento, el Comité celebrará como mínimo seis sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias tantas veces como se requiera.
2. Las sesiones podrán ser de manera presencial o electrónica por vía remota a través de herramientas tecnológicas, debiéndose suscribir el acta correspondiente.
3. Las propuestas de asuntos para someter a consideración del Comité, podrán ser presentadas por los integrantes con derecho a voz y voto del mismo, o bien, por las Unidades Administrativas, quienes deberán enviar la solicitud correspondiente a la Presidencia a través de el/la Secretario/a del Comité con tres días hábiles de anticipación a la fecha de envío de la carpeta, debiendo la propuesta reunir los siguientes requisitos:
 - I. Motivación, Antecedentes y/o Justificación;
 - II. Fundamento; y
 - III. Proyecto de Acuerdo.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

4. El/La Secretario/a del Comité será responsable de enviar un recordatorio a las Unidades Administrativas con las fechas de sesión ordinarias, haciendo de su conocimiento la fecha límite para el envío y recepción de los asuntos; así como de recibir e integrar la carpeta para la presentación de los asuntos que deba atender el Comité.
5. El Orden del Día de las sesiones ordinarias de cada Comité, contendrá como mínimo, los asuntos que se señalan a continuación:
 - I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
 - II. Lectura y aprobación del Orden del Día;
 - III. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
 - IV. Informe sobre el seguimiento de los acuerdos;
 - V. Presentación de los asuntos que se sometan a consideración para su aprobación, opinión, o para conocimiento; y
 - VI. Asuntos generales.

En el caso de tratarse de una sesión extraordinaria, el Orden del Día se integrará de:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Lectura y aprobación del Orden del Día, y
- III. Presentación de los asuntos que se sometan a consideración para su aprobación, opinión, o para conocimiento, no pudiendo haber asuntos generales.

Si durante el desahogo del asunto en sesión del Comité se solicita información adicional, ésta deberá ser enviada a el/la Secretario/a del Comité, para su circulación a todos los integrantes del mismo, de lo contrario quedará pendiente la resolución del asunto.

DE LAS CONVOCATORIAS

1. El/La Presidente/a de este Comité convocará a los integrantes a las sesiones a través de el/la Secretario/a del Comité haciendo llegar a los integrantes el Orden del Día y la carpeta con los asuntos a tratar con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión.
2. En las convocatorias deberá señalarse si la sesión será presencial o por vía remota, lugar en caso de ser presencial, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión correspondiente, así como el Orden del Día.
3. La distribución de las convocatorias y carpetas respectivas podrán realizarse a través de material impreso o utilizando medios electrónicos, debiendo confirmar la entrega con el/la convocante.
4. En el supuesto de no existir asuntos a tratar cinco días hábiles antes de la sesión ordinaria, el/la Secretario/a del Comité, previo acuerdo con el/la Presidente/a, deberá informar a sus integrantes de la reprogramación o en su caso, de la cancelación de la sesión programada.

DE LOS ACUERDOS

1. Los acuerdos de los asuntos que se sometan a consideración podrán ser: Autorizado o No Autorizado, Opinión Favorable u Opinión No Favorable, Toma de Conocimiento o Pendiente.
2. El asunto con acuerdo pendiente, deberá ser sancionado, dentro del plazo que los integrantes determinen.
3. El Comité deberá resolver los asuntos que se le presenten en los términos que mejor convenga al Instituto FONACOT, y podrá, en su caso, modificar la redacción de los Proyectos de Acuerdos durante la sesión previo a su votación, en alguno de los siguientes sentidos:

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

- I. A favor,
- II. En contra, o
- III. Abstención.

Para los votos con sentido en contra y abstención, los integrantes deberán señalar de viva voz la razón de dicha determinación.

Los acuerdos del Comité se obtendrán por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes. En caso de empate, el/la Presidente/a del Comité tendrá voto de calidad.

DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

1. Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas en las que se deberá relatar de manera sucinta los temas tratados y asentar los acuerdos alcanzados.
2. Una vez recibida el acta, el/la Presidente/a y los Vocales participantes tendrán cinco días hábiles para su revisión y envío de comentarios.
3. Cada proyecto de acta deberá ser sometido a la aprobación del Comité en la sesión ordinaria siguiente y una vez aprobada, será firmada por el/la Presidente/a, Vocales y el/la Secretario/a, que hayan participado en la sesión, suscrita a más tardar a los quince días hábiles posteriores a su aprobación, después de cumplirse el plazo y no contar con alguna de las firmas en el acta, se deberá presentar en la siguiente sesión del Comité el sustento de la carencia de algunas firmas el cual deberá quedar asentada en las actas correspondientes.

DEL CALENDARIO DE SESIONES

1. El calendario de sesiones ordinarias deberá aprobarse en la última sesión de cada ejercicio anual.
2. En caso de que se requiera modificar la fecha de celebración de alguna sesión calendarizada, el/la Secretario/a deberá notificar tal situación a los integrantes del Comité, por lo menos con un día de anticipación.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

IX. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

PRESIDENTE/A

- I. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- II. Convocar a los integrantes e invitados(as) a la sesión respectiva, a través de el/la Secretario/a del Comité;
- III. Proponer el Orden del Día;
- IV. Solicitar el sentido del voto, para cada Proyecto de Acuerdo;
- V. Proponer el calendario de sesiones ordinarias;
- VI. Modificar en los casos que considere procedente, las fechas de celebración de las sesiones o cancelar las mismas haciéndolo del conocimiento por sí mismo o por conducto de el/la Secretario/a del Comité a todos los integrantes del Comité, a través de cualquier medio electrónico o por escrito, notificando con al menos un día de anticipación;
- VII. Vigilar que los acuerdos sean asentados en el acta correspondiente;
- VIII. Nombrar para una sesión específica a un/a Secretario/a entre los asistentes a la sesión cuando no se pueda contar con la presencia de el/la Secretario/a Titular ni de su Suplente;
- IX. Solicitar que el asunto se presente por la Unidad Administrativa responsable;
- X. Ejercer voto de calidad, en su caso;
- XI. Suscribir el acta correspondiente, y
- XII. Las demás que le señale la normatividad aplicable.

VOCALES

- I. Recibir y analizar previamente a las sesiones, los asuntos del Orden del Día y los documentos de los asuntos a tratar;
- II. Asistir puntualmente y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Emitir su voto de conformidad con el artículo 25 del Estatuto Orgánico; en caso de emitir voto en contra o abstenerse, deberá señalar de viva voz la razón de dicha determinación;
- IV. En caso de no poder asistir a alguna sesión, notificar previamente al Suplente designado para que participe en su representación y
- V. Suscribir el acta correspondiente y certificar los acuerdos y la documentación que le sean solicitados, una vez que se encuentre firmada el acta respectiva.

SECRETARIO/A

- I. Recibir la información, elaborar el Orden del Día e integrar la carpeta respectiva con los asuntos a tratar en la sesión y su respectiva documentación soporte;
- II. Elaborar y remitir la convocatoria a los integrantes del Comité y, en su caso, a los Invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Comunicar a los integrantes del Comité la modificación o cancelación, en su caso, de la fecha de la sesión respectiva;

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

- IV. Tomar nota de los acuerdos que se adopten durante la sesión, encargándose del escrutinio en caso de votación;
- V. Hacer llegar a la Prosecretaría del Consejo Directivo, los asuntos que dicho Órgano de Gobierno en el ámbito de su competencia deba resolver;
- VI. Elaborar y enviar el Proyecto del Acta a los integrantes del Comité para comentarios; en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de la celebración de la sesión, por correo electrónico para su revisión y asentar el resultado del conteo y sentido de la votación en el acta correspondiente, así como el voto razonado en caso de que exista de parte de alguno de los Consejeros, no pudiendo adicionar o modificar los mismos;
- VII. Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados e informar sobre su avance hasta su cumplimiento en cada sesión ordinaria;
- VIII. Suscribir el acta correspondiente y certificar los acuerdos y la documentación que le sean solicitados, una vez que se encuentre firmada el acta respectiva;
- IX. Realizar la corrección o fe de erratas de los acuerdos del Comité, siempre que dicha corrección no signifique una variación del sentido y alcance del mismo;
- X. Ser el conducto para garantizar que la información sea debidamente resguardada en medios físicos o electrónicos;
- XI. Elaborar semestralmente un informe sobre los asuntos relevantes tratados en las sesiones celebradas en dicho período y presentarlo al Consejo Directivo para su conocimiento;
- XII. Cuando las sesiones sean presenciales se recabará la firma de todos los integrantes del Comité a través de una lista de asistencia y, en el caso de sesiones celebradas por herramientas tecnológicas bastará con la confirmación de el/la Secretario/a y la suscripción del acta correspondiente por los integrantes del Comité,
- XIII. Resguardar las actas originales de cada sesión, en un área libre de humedad, oscura, en carpetas organizadas y en un estante bajo llave. Además, deberá contar con un resguardo electrónico en su equipo de cómputo asignado; y
- XIV. Las demás que le señale la normatividad aplicable.

INVITADOS

- I. Asistir para llevar a cabo la presentación de sus temas y contarán únicamente con voz; y
- II. Asistir al Comité cuando se considere apropiado en relación al tema a discutirse, debiendo retirarse una vez concluida su participación o cuando así lo estime conveniente el/la Presidente/a.

Es obligación de los integrantes del Comité actuar en todo momento con ética, objetividad, asegurando que no existan conflictos de intereses con el Instituto FONACOT.

La responsabilidad de los integrantes de los Comités, quedará limitada al voto o comentario que emitan u omitan, en lo particular, respecto del asunto sometido a consideración en los mismos, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los integrantes del Comité respectivo, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen.

Los integrantes e invitados que asistan a los Comités deberán guardar absoluta confidencialidad de la información o conocimiento, a que tengan acceso con motivo de su participación en las sesiones.

En caso de incumplimiento, se aplicarán las disposiciones legales correspondientes.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A. DEFINICIONES

Para efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

Abstención:	Decisión de no participar en unas elecciones en las que se tiene derecho de sufragio.
Acta:	Documento escrito en el que se hacen constar los Acuerdos adoptados durante la sesión correspondiente, firmado por quienes en ella intervinieron.
Acuerdo:	Decisión tomada en común por los integrantes del Comité de Crédito durante la sesión del mismo.
Administración del Crédito:	Al proceso que comprende las etapas de seguimiento, control, recuperación administrativa y recuperación judicial de créditos con problemas.
Carpeta:	Documento impreso o electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan a la consideración del Comité.
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.
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.
Diario Oficial de la Federación:	El 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.
Estatuto Orgánico:	Instrumento jurídico que establece las bases de la organización administrativa, facultades, atribuciones y obligaciones del Instituto FONACOT, de sus órganos colegiados, de las áreas de estructura básica que lo integran y de sus personas servidoras públicas.
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores:	Organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
Órgano Interno de Control Específico	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.
Originación del Crédito:	Al proceso que comprende las etapas de promoción, evaluación, aprobación e instrumentación del crédito.
Quórum:	El número de asistentes que se requieren para que una sesión de un cuerpo colegiado, en especial parlamentario, pueda comenzar o adoptar una decisión formalmente válida.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE09.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

Sesión Ordinaria:	La que se realice de acuerdo al calendario aprobado por el propio Comité o bien, la que se realice cuando la carpeta y anexos correspondientes se entreguen con cinco días hábiles de anticipación.
Sesión Extraordinaria:	La que se realice en cualquier tiempo y que se convoque, con la carpeta correspondiente, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión para tratar asuntos cuya trascendencia, importancia o urgencia requiera el conocimiento y Acuerdo del Comité.
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).

B. ACRÓNIMOS

Para efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

Comité:	Comité de Crédito del Instituto FONACOT.
Consejo Directivo:	Consejo Directivo del Instituto FONACOT.
D.O.F:	Diario Oficial de la Federación.
Estatuto Orgánico:	Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT.
Instituto FONACOT:	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
OICE:	Órgano Interno de Control Específico.
PSEC:	Prestadores de Servicios Externos de Cobranza.
Reglas:	Las presentes Reglas de Operación del Comité de Crédito del Instituto FONACOT.

TRANSITORIOS

Primero. – Quedan sin efecto las “Reglas de Operación del Comité de Crédito del Instituto FONACOT”, versión RE09.00 con vigencia del 17 de mayo de 2017.

Segundo. -Las presentes Reglas, entran en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del Instituto FONACOT.

TERMINAN REGLAS.