

# Manual del usuario App Crédito Fonacot

## Crédito Nuevo

---



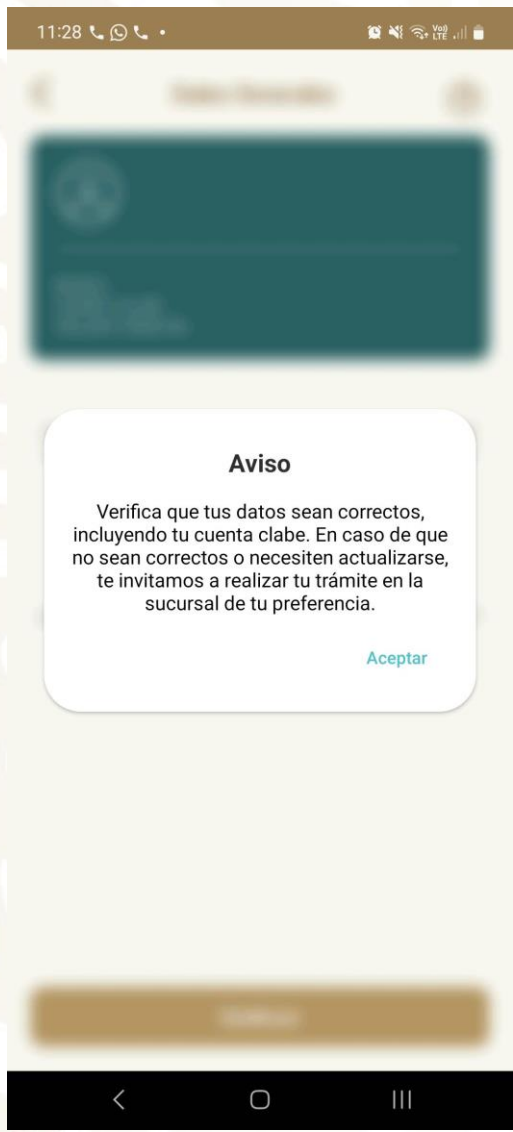
# Perfil del cliente

Los requisitos que debe cumplir la persona trabajadora para poder tramitar un nuevo crédito a través de la App son los siguientes:

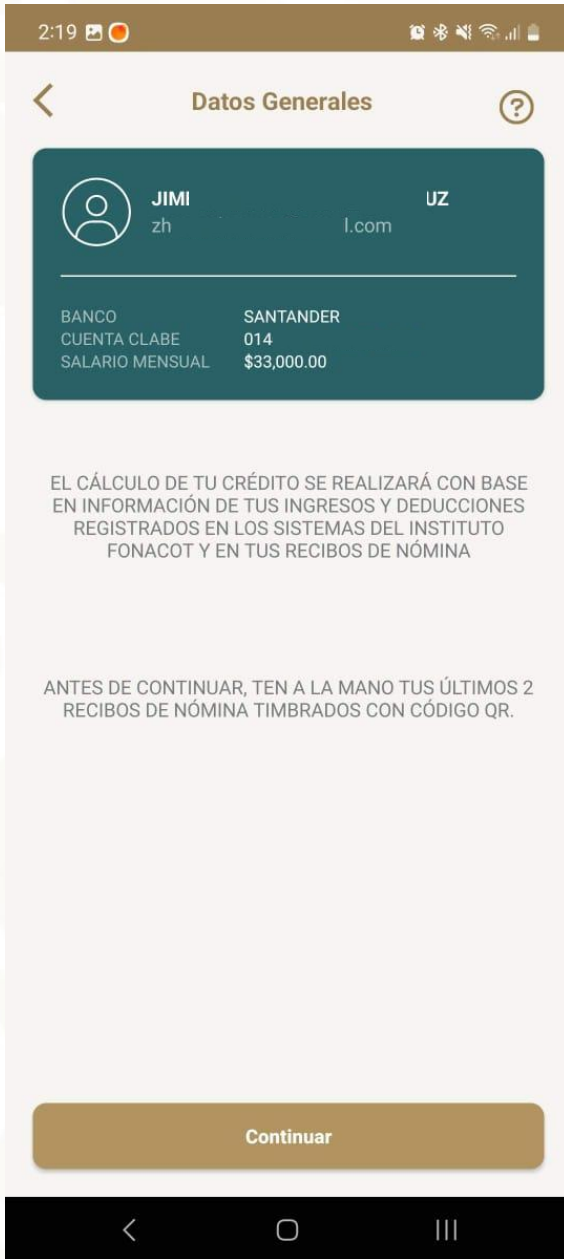
1. Que tenga o haya tenido crédito anteriormente.
2. Que su último pago se haya realizado no más de dos años atrás.
3. Trabajador en activo y al corriente en sus pagos con Fonacot.
4. Que no sea comisionista.



Para tramitar un nuevo crédito, seleccionar la opción nuevo crédito que se encuentra en la pantalla de inicio.



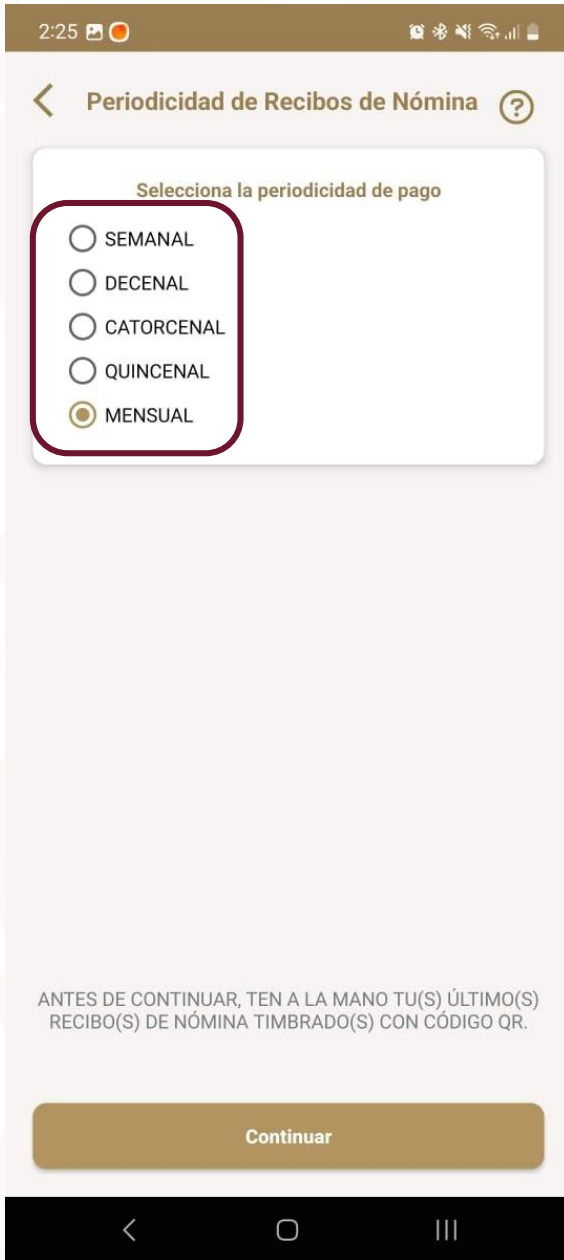
Para iniciar el proceso de crédito, aceptar un aviso respecto a los datos registrados y presentados durante el proceso, posteriormente aceptar mensaje de solicitud de crédito a través de la App Crédito Fonacot.



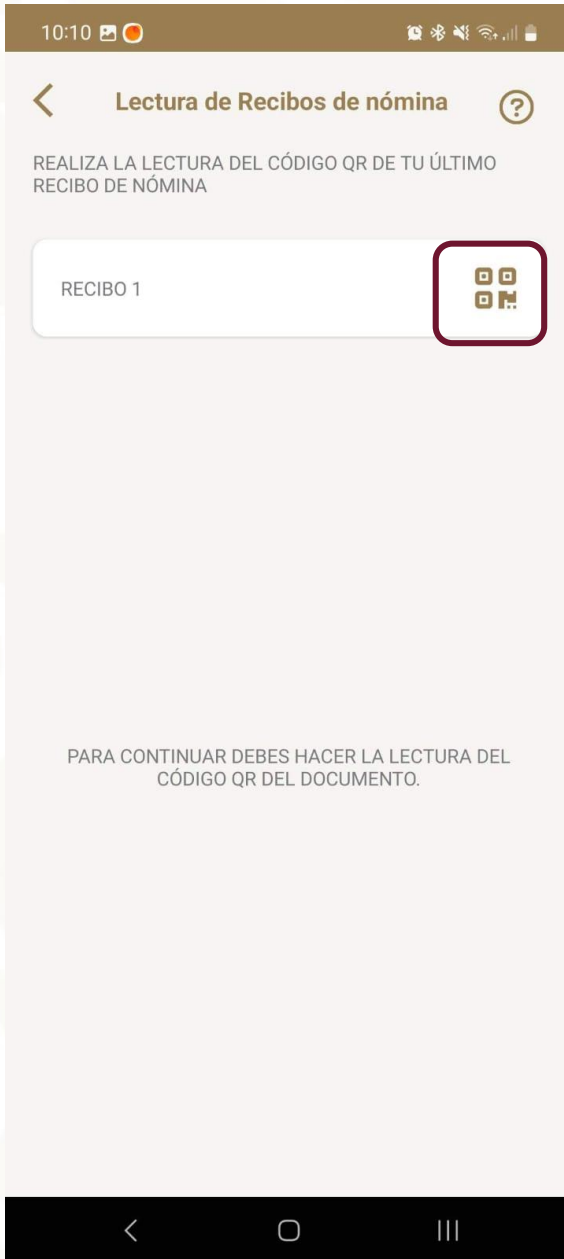
En la siguiente pantalla mostrará sus datos, los cuales verificará: Nombre, correo electrónico, banco, cuenta CLABE y salario mensual.

En caso de que detecte que los datos son incorrectos, será necesario acudir a sucursal para realizar la actualización de sus datos.

Respeto al salario mensual mostrado, podrá optar continuar con su solicitud considerando ese salario o acudir a sucursal para actualizarlo.



El primer paso es seleccionar la periodicidad de pago de nómina la cual puede ser semanal, decenal, catorcenal, quincenal o mensual.



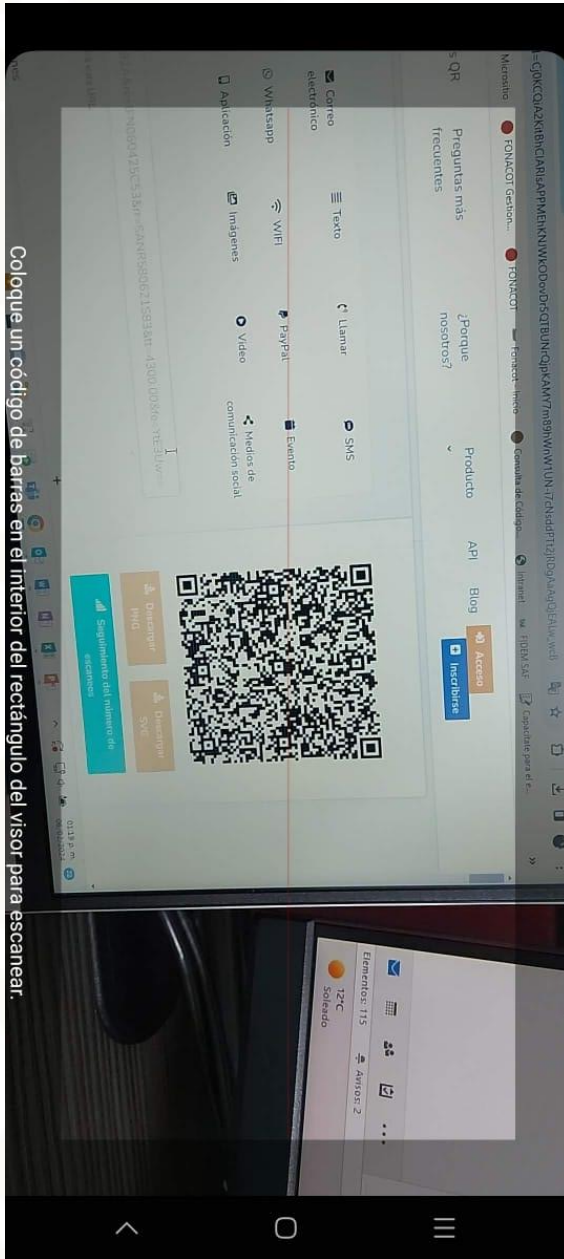
Para realizar la lectura de los recibos de nómina, éstos deberán estar timbrados con código QR. Adicional, la cámara trasera deberá funcionar de manera correcta.

Para la lectura de los códigos QR's, puede mostrar cualquiera de las siguientes dos opciones:

- Capturar sólo uno en caso de pago mensual.
- Capturar dos en caso de pagos menores al mensual.

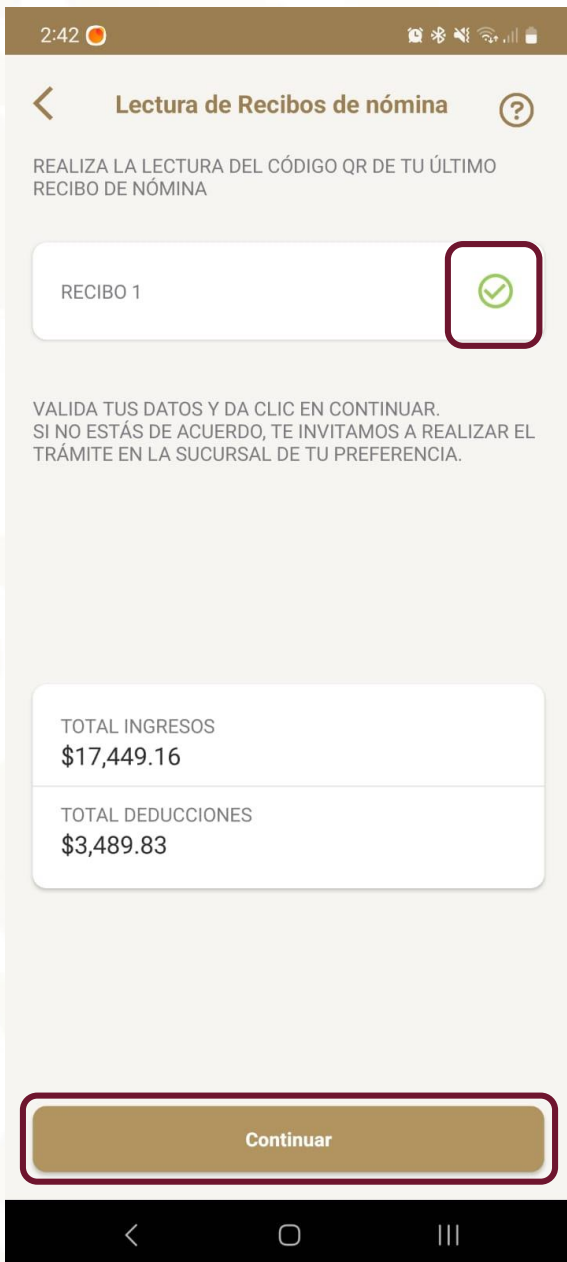
Para hacer la captura del código seleccionar el ícono de QR.

Al seleccionar el ícono abrirá la cámara trasera automáticamente y enfocará el código QR, la misma cámara capta en automático la imagen del código.



Coloque un código de barras en el interior del rectángulo del visor para escanear.





Después de la captura del código, el ícono quedará marcado con una palomita de color verde.

Al cargar el(los) recibo(s) de nómina, debajo se mostrará información de los ingresos y egresos de acuerdo a la información registrada en Fonacot\*.

**\*Usted decidirá si continúa la solicitud de crédito con ese importe mostrado como ingreso o si prefiere acudir a sucursal para actualizar su información.**

11:30 [íconos de estado]

**Autorización de Buró de Crédito** [ícono de ayuda]

INGRESA TU NÚMERO CONFIDENCIAL DE TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS PARA AUTORIZAR LA CONSULTA DE TU HISTORIAL CREDITICIO.

AUTORIZO AL INSTITUTO FONACOT PARA QUE CONSULTE MI HISTORIAL CREDITICIO DE ACUERDO CON LOS ARTÍCULOS 13 Y 28 DE LA LEY PARA REGULAR LAS SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA. IGUALMENTE, DECLARO QUE CONOZCO LA NATURALEZA Y EL ALCANCE DE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITARÁ.

[Campo de entrada de texto con guiones para un número de 6 dígitos]

[Botón Continuar]

[Barra de navegación inferior]

Si desea continuar con el trámite deberá autorizar la consulta a buró ingresando el Número confidencial (NIP). Éste es el número de 6 dígitos que registró al realizar el alta en los Servicios Electrónicos Fonacot (SEF).

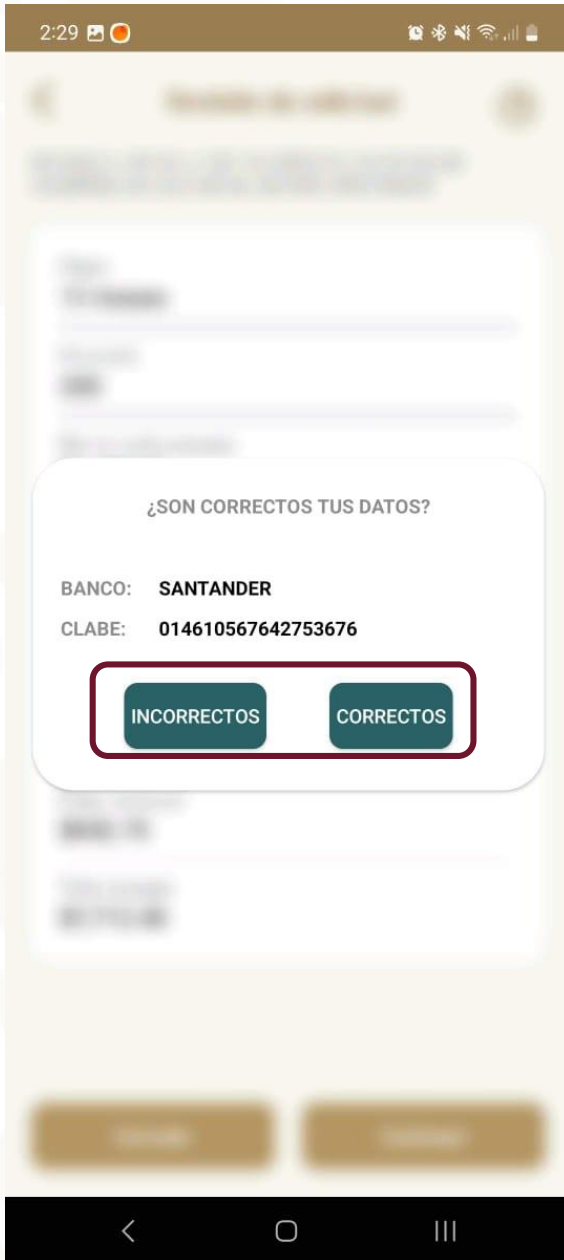




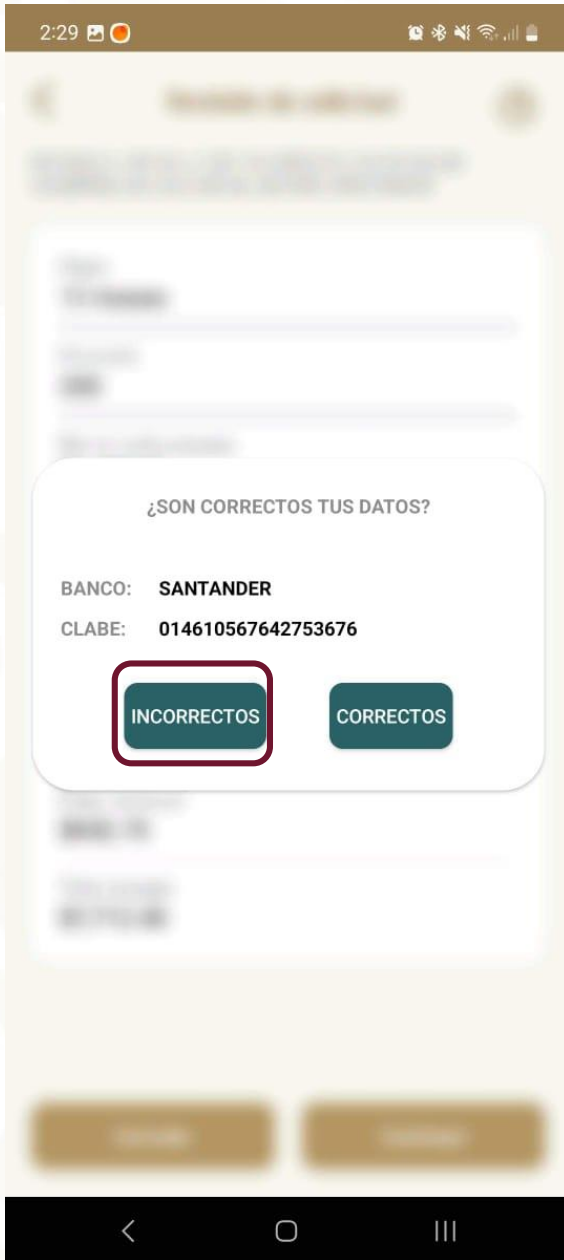
Después, aparecerá un mensaje con las indicaciones para que seleccione el monto del crédito a solicitar. En la parte inferior derecha se mostrará el monto máximo que podrá solicitar.



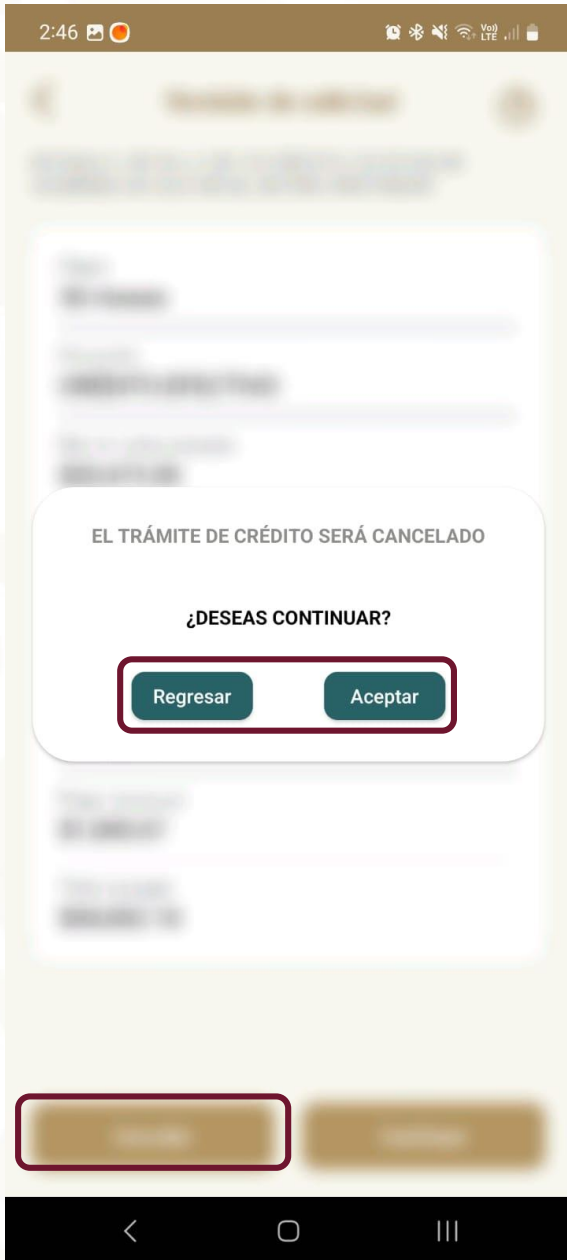
A continuación podrá seleccionar el plazo según convenga, la información de cada plazo incluye: Monto, tasa de interés, pago mensual y total a pagar.



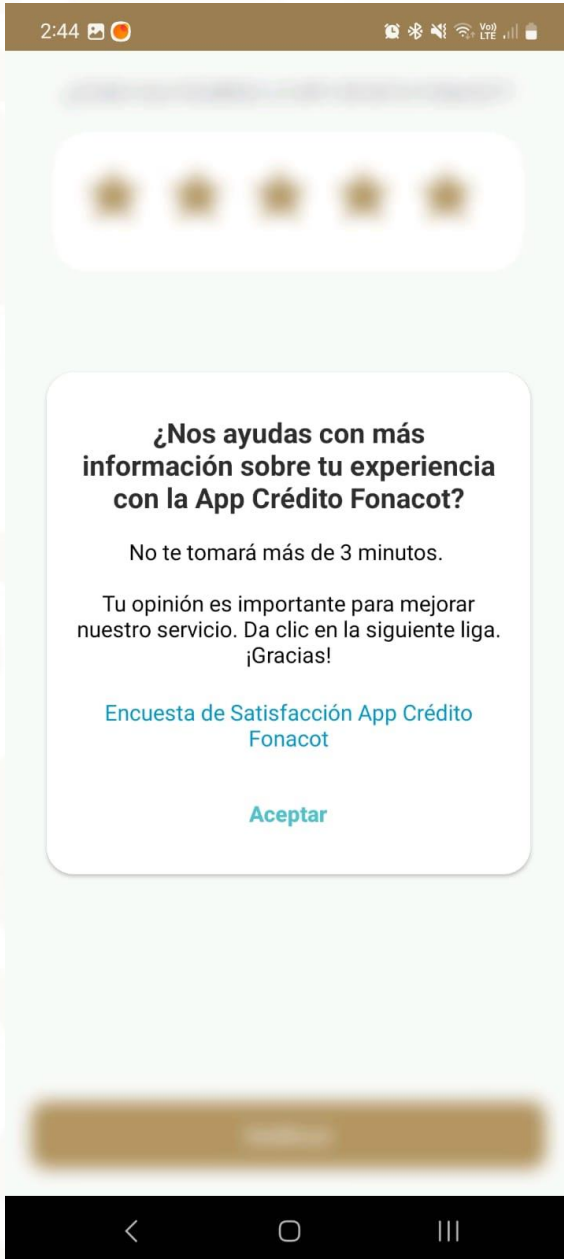
Al seleccionar el plazo, en la siguiente pantalla se mostrará un mensaje para que verifique nuevamente el banco y la CLABE bancaria donde se hará el depósito.



En caso de usted indique que la CLABE bancaria es incorrecta, se mostrará un mensaje solicitándole acuda a sucursal para realizar la actualización de la información.

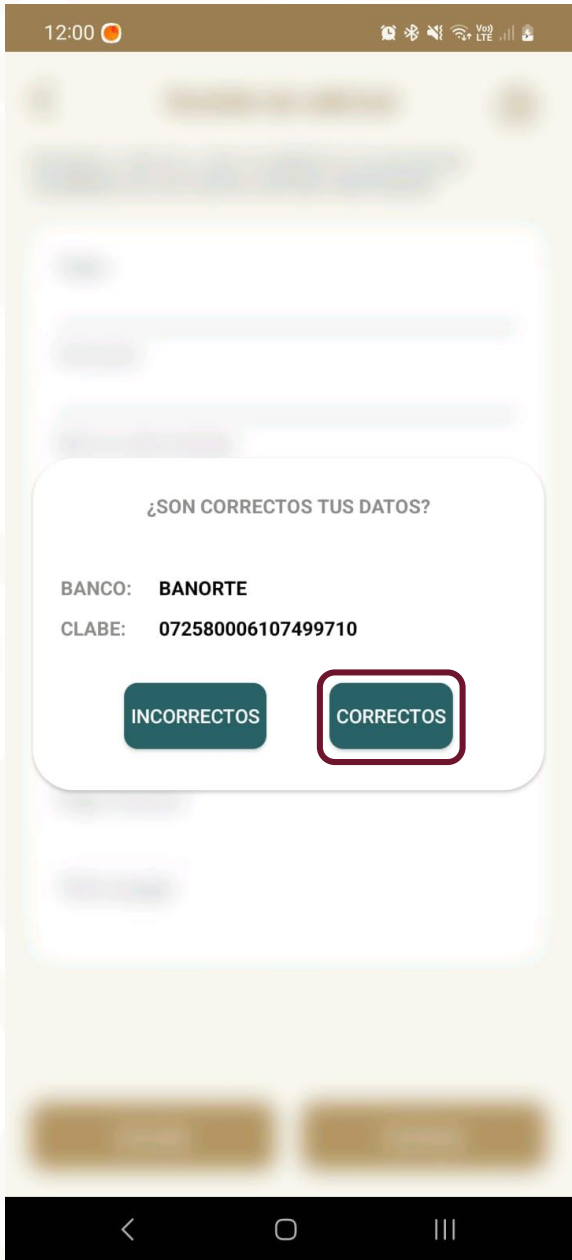


De igual forma, a partir de esta pantalla se podrá cancelar el trámite del crédito. En caso de seleccionar el botón cancelar, abrirá una ventana con mensaje para aceptar la cancelación o regresar nuevamente al trámite de nuevo crédito.



En caso que decida cancelar el trámite se solicitará calificación de la App, de manera opcional podrá llenar la encuesta de satisfacción. Después de esto regresará a la pantalla de inicio.

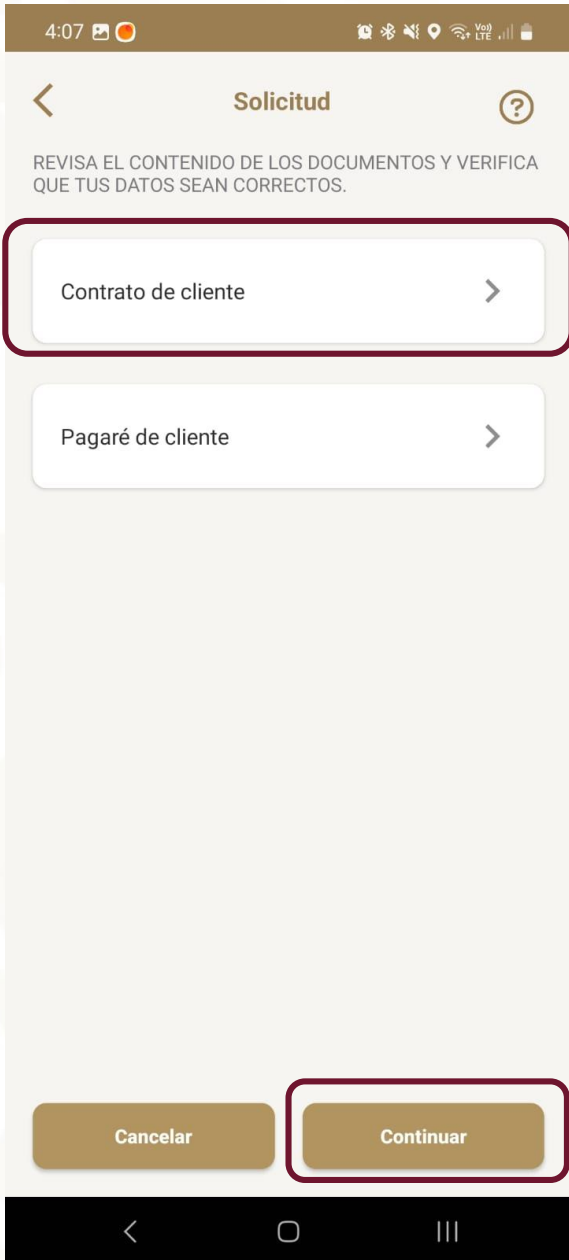




En caso de que los datos bancarios sean correctos, seleccionar esa opción.



Al cerrar el mensaje mostrará las condiciones del crédito a solicitar de acuerdo a las selecciones que haya realizado en las pantallas anteriores.



En la siguiente pantalla aparecerán el contrato y pagaré. Cada documento se debe abrir y verificar que la información sea correcta.



### Contrato del cliente



Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores es un organismo de adopción que está integrado en los registros del crédito a las instituciones y organismos financieros con el asesoramiento, supervisión y/o manejo de crédito, así como aquellas actividades que se están realizando y que surge que por caso el agente, consumidor, por prevención de delitos o irregularidades. Específicamente, respecto al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores y en relación con la validación de las características de seguridad y de información que existen permanentemente en las actividades por replicación que se procesan con el RESULTADO.

El ODS, en caso de haber realizado el trámite por medio de la "Plataforma WEB" acepta el uso de firma electrónica autografiada digital, sistema de identificación personal (IDP) respaldado por el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores por de cualquier otra tecnología permitida por el Colegio de Comercio, como expresión de un consentimiento pleno y informado que vincula los mismos datos personales que la firma autografiada para la plena aceptación de el contrato de crédito y que que el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores solicite y otorgue información, expresamente solicitada en los ítems A y B del presente y como cualquier otro vinculado a su uso.

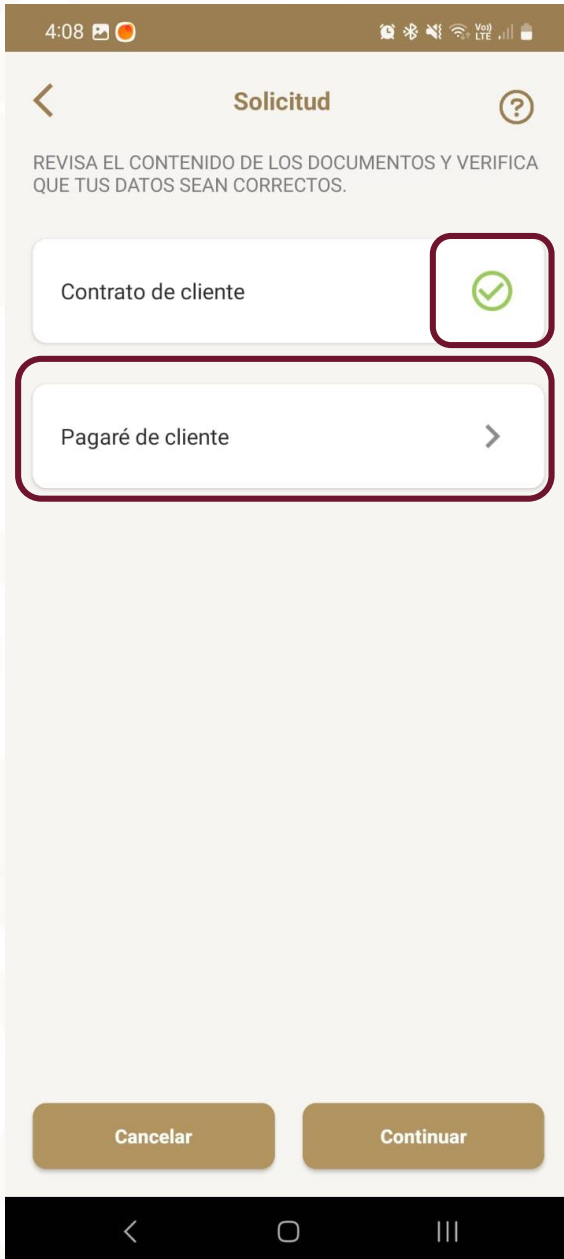
NOMBRE Y FIRMA DEL CLIENTE

Página web: [www.fonacoat.pr](http://www.fonacoat.pr)  
 Twitter: @fonacoat\_oficial  
[https://twitter.com/fonacoat\\_oficial](https://twitter.com/fonacoat_oficial)  
 Facebook: @fonacoat\_oficial  
[https://www.facebook.com/fonacoat\\_oficial/](https://www.facebook.com/fonacoat_oficial/)  
 Instagram: @fonacoat\_oficial  
 Canal Youtube: YouTube del Fonacoat  
<https://www.youtube.com/channel/UC...>

Cerrar

El primer documento presentado es el contrato. Para continuar debe arrastrar hasta la parte final del documento para activar el botón cerrar.





Después de revisar cada documento, estos se marcarán con una palomita verde.

El siguiente documento a revisar es el pagaré.



### Pagaré del cliente



**ANEXO** FONACOT INSTITUTO

**ALIMENTACIÓN DE CRÉDITOS**

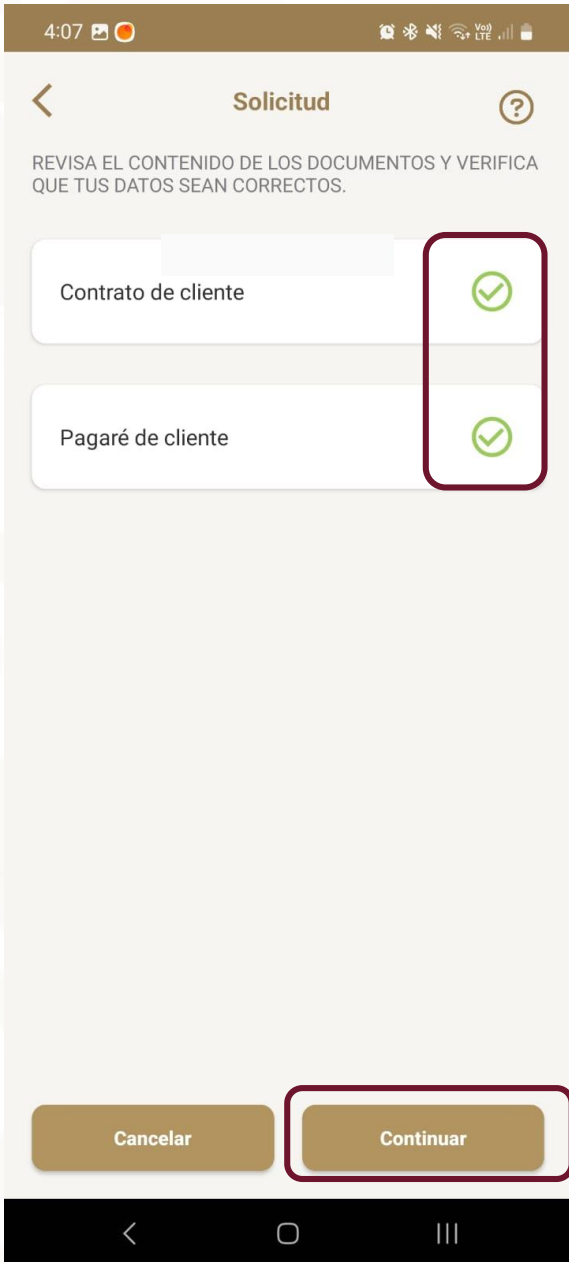
NÚMERO CRÉDITO	NÚMERO FONACOT DEL CLIENTE
	14781

DATOS DEL CLIENTE (FUNDACION)				DETALLE DEL CRÉDITO	
NOMBRE:	SILVIO MORALES RIVERA GUARDIA			NÚMERO FONACOT DE LA EMPRESA	
DIRECCIÓN:	C/ NOROCCIDENTAL 454, WINDY DE C/ LA LIBERTAD PARA LA PUEBLA C.P. 7018			NOMBRE	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	FIRST CAPITAL INC YV			TASA DE INTERÉS	
ESTADO DE OPERACIÓN		FORMA DE AMORTIZACIÓN		DETALLE DEL CRÉDITO	
CREDITO		36 meses		CAPITAL AUTORIZADO	
TASA DE INTERÉS		CREDITO DIRECTO		COMISIÓN POR ABERTURA	
TASA DE INTERÉS		CREDITO DIRECTO		TASA DE BORRADO	
GARANTÍA Y FORMA DEL ANCLAJE / TIPO DE CRÉDITO		NOMBRE Y NÚM DE SUJETO		PERIODO DE GRACIA	
TARIFA		TARIFA		CANTIDAD TOTAL	
NOMBRE DEL CLIENTE		NOMBRE DEL CLIENTE		INTERÉS ORDINARIO	
NOMBRE DEL BANCO		TIPO DE PAGO		MONTO TOTAL A PAGAR	
CÓMODO ELECTRONICO PARA RECEPCION DE DEPÓSITO		CÓMODO ELECTRONICO		CANTIDAD	

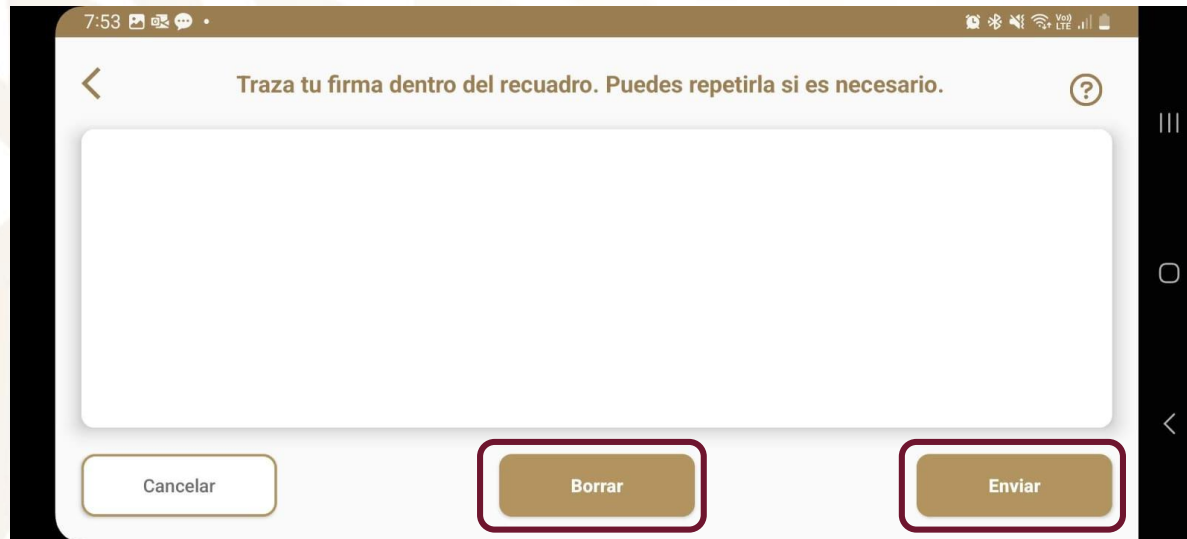
Cerrar

Para continuar con el trámite usted debe arrastrar hasta la parte final del documento para activar el botón cerrar.





Una vez que se verifican ambos documentos continuar con el trámite.



A continuación aparecerá una pantalla en blanco en donde trazará su firma con el dedo, la cual se marcará sobre la pantalla.

Después de trazar la firma, si ésta es correcta continúa, en caso contrario deberá borrar la firma y trazarla nuevamente las veces que sean necesarias hasta que sea lo más parecida a su identificación oficial.



2:43

Clave de seguridad

INGRESA EL NÚMERO CONFIDENCIAL PARA AUTORIZAR Y CONTINUAR CON EL TRÁMITE. TÚ TRÁMITE CONCLUIRÁ AL DAR CLICK EN EL BOTÓN "ENVIAR".

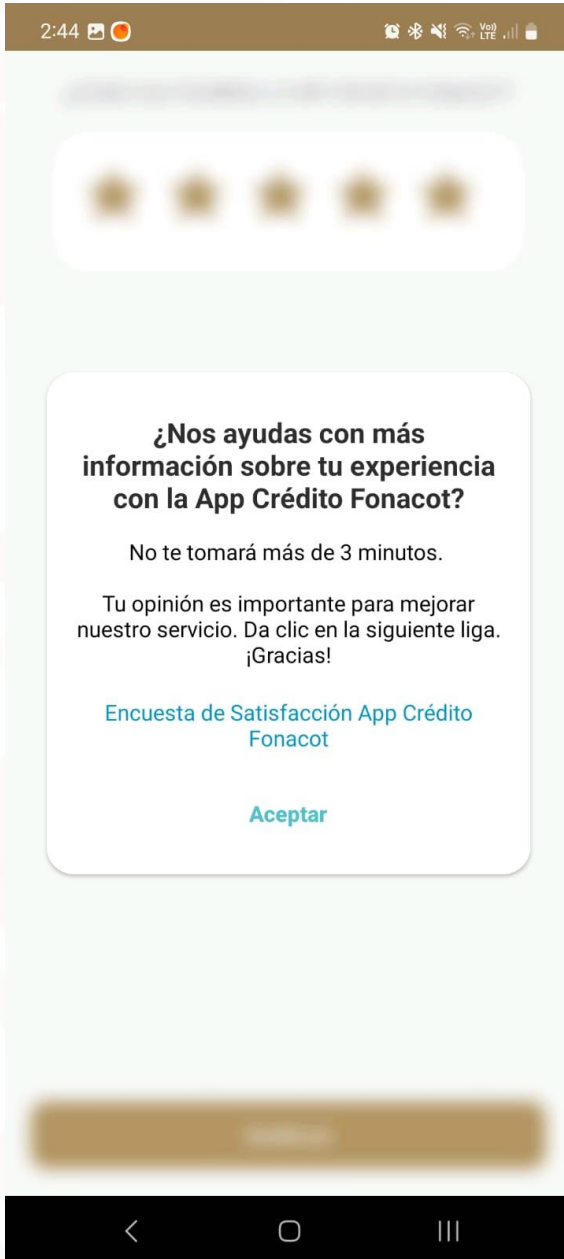
-----

Cancelar Enviar

Finalmente ingresa el Número confidencial (NIP) para autorizar el trámite. Éste es el número de 6 dígitos que registró al realizar el alta en los Servicios Electrónicos Fonacot (SEF).  
Para concluir con el trámite enviar la solicitud.



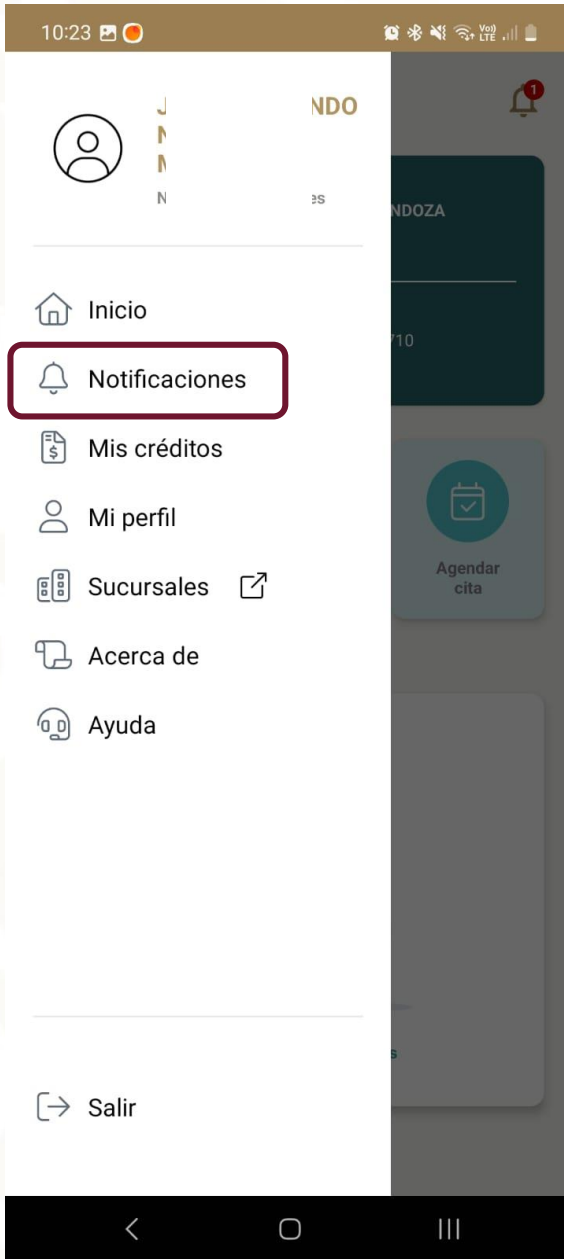
Al terminar el trámite de nuevo crédito, aparecerá mensaje mencionando que en un lapso máximo de 2 días hábiles se enviará notificación del resultado del trámite.



Finalmente se solicitará calificación de la App y de manera opcional podrá llenar la encuesta de satisfacción. Después de esto enviará a la pantalla de inicio.



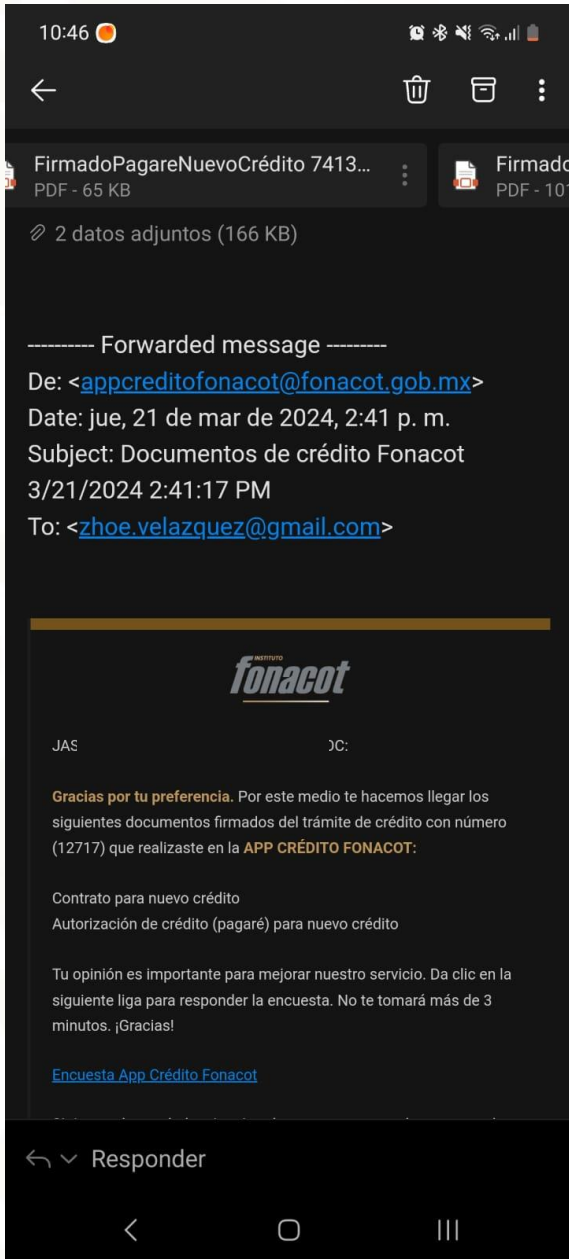
El resultado de su solicitud se le notificación dentro de la App, activándose la campanita de mensaje.



Dicha notificación se podrá consultar en la sección de notificaciones del menú lateral.



Si el trámite es autorizado o rechazado lo indicará a través de una notificación. Si el trámite fue rechazado se explicará el motivo en la misma.



Cuando la solicitud sea autorizada, adicionalmente se enviará al correo electrónico (registrado en Fonacot) el pagaré y el contrato firmados.



**Fin**