



FIFOMI

FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

MANUAL DE CRÉDITO VERSIÓN PÚBLICA

**DIRECCIÓN DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
NOVIEMBRE 2015
MA-DCFA-01**

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	4
2.1	<i>Normatividad de crédito.....</i>	4
2.2	<i>Composición del Manual de Crédito.....</i>	5
3	MISIÓN INSTITUCIONAL Y OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD CREDITICIA	6
4	INSTANCIAS DE DECISIÓN	8
5	PROCESO DE CRÉDITO	9
5.1	<i>Originación del Crédito.....</i>	9
5.2	<i>Administración del Crédito.....</i>	10
	Seguimiento y Evaluación	10
6	PROGRAMAS DE CRÉDITO.....	15
6.1	<i>Características Generales de los Programas de Financiamiento</i>	15
6.1.1	<i>Tipos de Crédito</i>	15
6.1.2	<i>Plazos.....</i>	19
6.1.3	<i>Garantías</i>	19
6.1.4	<i>Otros</i>	25
6.2	<i>Características Específicas del Crédito Directo (Primer Piso).....</i>	32
6.3	<i>Características Específicas del Descuento con Intermediarios Financieros (Segundo Piso) 37</i>	
6.3.1	<i>Incorporación de IF</i>	40
6.3.2	<i>Línea Global de Descuento</i>	41
6.3.3	<i>Descuento de Créditos.....</i>	46
6.3.4	<i>Obligaciones de los IF</i>	49
6.3.5	<i>Otros</i>	52
7	CONFLICTO DE INTERESES	53
8	RELACION DE ANEXOS	54

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

1 INTRODUCCIÓN

El Fideicomiso de Fomento Minero es una entidad paraestatal sectorizada a la Secretaría de Economía (SE), que tiene como objetivo fomentar el desarrollo de la minería nacional y su cadena de Valor, mediante el otorgamiento de crédito, asistencia técnica y capacitación a empresas constituidas conforme a las leyes mexicanas.

En cumplimiento a las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 2014, el Fideicomiso de Fomento Minero ha elaborado el presente “Manual de Crédito”, el cual contiene los procesos, metodologías, procedimientos y demás información necesaria para la originación y administración de los créditos.

Este Manual es congruente, compatible y complementario a lo establecido en los Objetivos, Lineamientos y Políticas para la Administración Integral de Riesgos.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

Manual de Crédito

2 MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El Fideicomiso de Fomento Minero fundamenta su desempeño en un amplio marco jurídico, el cual rige sus operaciones como entidad paraestatal así como sus relaciones con clientes, contrapartes, intermediarios financieros y demás agentes económicos que operan en el mercado y con los cuales interactúa.

En el anexo A “listado de leyes y normas del marco legal” se presenta una relación de los principales ordenamientos jurídicos que aplican a esta institución. La relación comprende legislación federal, reglamentos, códigos, disposiciones, acuerdos y decretos y se presenta de manera enunciativa, más no limitativa.

2.1 Normatividad de crédito

De conformidad con las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 2014, así como sus modificaciones publicadas el 27 de agosto del 2015, el FIFOMI cuenta, además de la legislación y normativa expedida por las autoridades regulatorias, con los siguientes ordenamientos internos en materia de crédito:

- i. “Objetivos, Lineamientos y Políticas en materia de originación y administración del crédito”, documento aprobado por el Comité Técnico de esta institución.
- ii. “Manual de Crédito”, que contiene los procesos, metodologías, procedimientos y normas aplicables a la originación administración de los programas de crédito que conforman la oferta institucional.
- iii. “Objetivos, Lineamientos y Políticas para la Administración Integral de Riesgos del Fideicomiso de Fomento Minero”

Estos ordenamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos del FIFOMI que participan en el proceso crediticio.

El comité de Auditoría del FIFOMI será responsable de revisar que el presente Manual sea acorde con los Objetivos, Lineamientos y Políticas en materia de originación y administración del crédito, aprobados por el Comité Técnico.

Corresponde al área de crédito propiciar su actualización permanente así como difundir la normativa de aplicación general mediante los medios que considere idóneos, asegurando que las distintas áreas que participan en el proceso de crédito tengan conocimiento en todo momento de la normatividad vigente.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

2.2 Composición del Manual de Crédito

La composición del Manual de Crédito de este Fideicomiso de Fomento Minero tiene como marco central las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, donde se regulan: (i) los programas de primer piso; y (ii) a los lineamientos y procedimientos para los programas de operaciones de créditos de segundo piso con Intermediarios Financieros.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

3 MISIÓN INSTITUCIONAL Y OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD CREDITICIA

Misión Institucional

Fomentar el desarrollo de la minería nacional, la generación de empleos e inversión mediante apoyos de capacitación, asistencia técnica y/o financiamiento a personas físicas y morales dedicadas a la exploración, explotación, beneficio, industrialización, comercialización y/a consumidoras de minerales y sus derivados, así como a los prestadores de servicios relacionados con el sector minero.

Objetivo de la Actividad Crediticia

A fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y con el objeto de fomentar los sanos usos y prácticas en el desempeño de la actividad crediticia del FIFOMI, en este Manual se establecen los lineamientos que delimitan las distintas funciones y responsabilidades de los órganos colegiados, áreas y funcionarios involucrados en dicha actividad, buscando en todo momento el control en la realización de las operaciones de crédito, procurando independencia en la realización de sus respectivas actividades y evitando conflictos de interés.

Sin que lo anterior sea limitativo, se busca dar cumplimiento a las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de que el proceso de crédito:

- Cuenten para cada una de las etapas, con los procesos, personal y sistemas de cómputo que permitan el logro de los objetivos en materia de crédito.
- Atienda los requerimientos regulatorios, estableciendo lineamientos y políticas de crédito que contengan sanas prácticas bancarias, cuya observancia derive en que los créditos que otorgue la Institución se canalicen a Intermediarios Financieros y Acreditados con proyectos viables y solvencia crediticia.
- Controle las funciones de originación y administración de la actividad crediticia a través del uso de los distintos canales, y en las distintas etapas del proceso de crédito, que garanticen la confidencialidad de la información, calidad y respaldo de la misma.
- Cuenten con el personal capacitado que realice las diferentes funciones que comprenden el proceso de crédito, acreditando solvencia moral y desempeño ético.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Objetivos específicos

- Fomentar el desarrollo del Sector Minero, así como su cadena de valor a través de apoyos financieros.
- Apoyar a personas físicas o morales, que realicen actividades empresariales en el sector de la minería y cadena productiva.
- Mantener bajo control el riesgo crediticio en las operaciones mediante políticas y procedimientos que formalicen la práctica de crédito.
- Estructurar y financiar proyectos mineros y su cadena de valor.
- Definir los procedimientos técnicos, de operaciones y legales, requisitos, garantías, mecanismos y niveles de aprobación para el otorgamiento de créditos que apliquen los órganos colegiados del Fideicomiso de Fomento Minero que tengan participación en el otorgamiento y recuperación de créditos.
- Realizar todas aquellas actividades conducentes a recuperar el crédito, intereses, y demás accesorios correspondientes, debiendo considerarse la base sobre la que fue autorizado el crédito.
- Identificar las variaciones en el nivel de riesgo de los Intermediarios Financieros y Acreditados, con el fin de determinar el nivel de reservas preventivas.
- Adoptar un sistema de acciones de cobranza extrajudicial y judicial en caso de que los acreditados no cumplan con sus obligaciones de pago.
- Realizar los actos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento por parte de los acreditados y de los Intermediarios Financieros, de conformidad con las condiciones propias del financiamiento, incluyendo en todo caso, la correcta aplicación de los recursos.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

4 INSTANCIAS DE DECISIÓN

En los Objetivos, Lineamientos y Políticas en materia de crédito aprobadas por el Comité Técnico, como Órgano de Gobierno del FIFOMI, se establecen las funciones, responsabilidades y facultades de los distintos órganos colegiados autorizados para la aprobación de los diferentes tipos de crédito. En ellos, recae la facultad de autorizar operaciones de crédito que se realicen, así como los asuntos relativos a dichas operaciones.

Las instancias de decisión en materia de crédito del FIFOMI son las siguientes:

- i. Comité Técnico
- ii. Comité Externo de Crédito
- iii. Comité Interno de Crédito

La integración, facultades, funcionamiento, así como atribuciones generales de las Instancias de Decisión del FIFOMI, se describen en el “Anexo B” de este documento.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

5 PROCESO DE CRÉDITO

En el presente apartado se describe el proceso de crédito del FIFOMI que comprende tanto la originación como la administración del crédito.

5.1 Originación del Crédito.

El proceso de Originación del Crédito, consta de tres etapas:

Etapas I: Promoción y Desarrollo de Proyectos

5 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en el proceso de Originación de la Actividad Crediticia, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Etapas II: Análisis y Decisión

11 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en el proceso de Originación de la Actividad Crediticia, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Etapa III: Formalización y Desembolso

4 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en el proceso de Originación de la Actividad Crediticia, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

5.2 Administración del Crédito.

A través de diversas áreas, el FIFOMI da seguimiento permanente a cada uno de los créditos de su cartera, allegándose de aquella información relevante que indique la situación de los créditos y del Acreditado en cuestión, de las garantías, en su caso, cuidando que conserven la proporción mínima que se hubiere establecido, así mismo de los garantes a quienes se les dará igual tratamiento como de acreditado.

La etapa que el FIFOMI contempla en la Administración crediticia es:

Etapa IV: Seguimiento y Control Crediticio.

7 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan durante el proceso de la Administración de la Actividad Crediticia, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Control Crediticio

9 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan durante el proceso de la Administración de la Actividad Crediticia, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Recuperación Administrativa

4 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan durante el proceso de la Administración de la Actividad Crediticia, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Recuperación Judicial

4 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan durante el proceso de la Administración de la Actividad Crediticia, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Reestructuración¹

6 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en la Actividad Crediticia, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Reestructuración Mediante Convenio Judicial

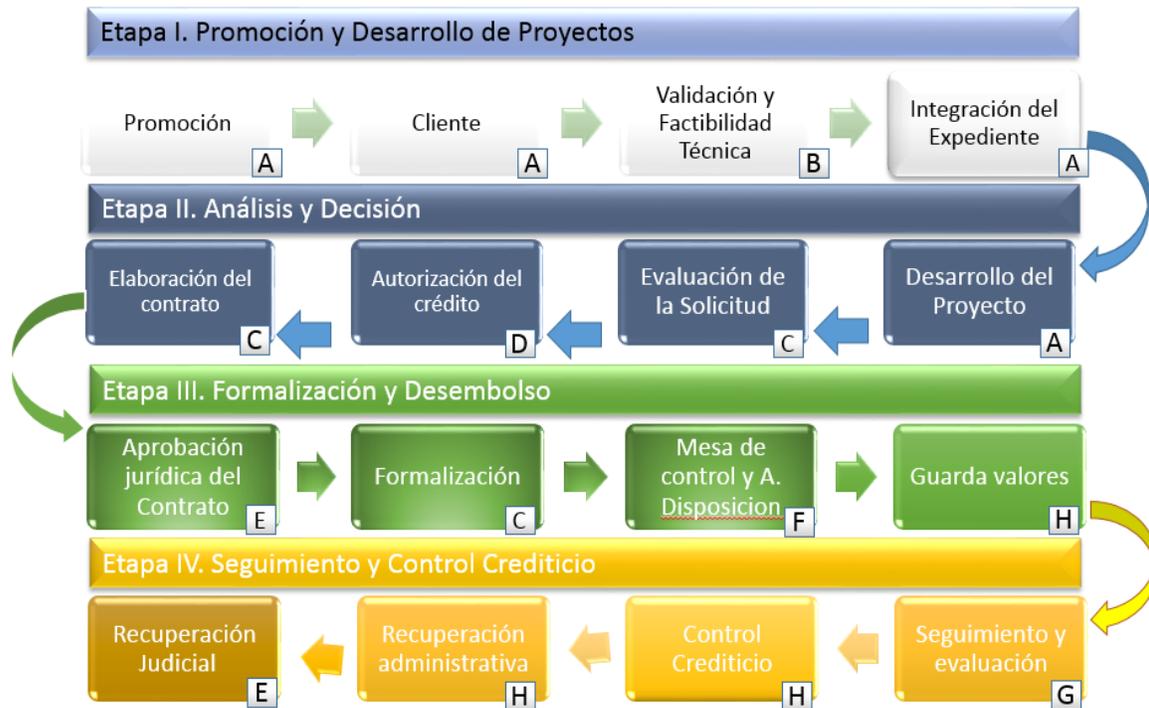
1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en la Actividad Crediticia, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

¹ Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 01 de diciembre de 2014.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

De manera esquemática se muestran como resumen las etapas del proceso crediticio:



Funciones a cargo de las áreas que participan en el proceso de crédito.

A	Subdirección de Operación	Dirección de Operación y Apoyo Técnico
B	Subdirección Técnica	Dirección de Operación y Apoyo Técnico
C	Subdirección de Crédito y Cobranzas	Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
D	Comité de Crédito	
E	Subdirección Jurídica	Dirección de Coordinación Técnica y Planeación
F	Subgerencia de Planeación	Dirección de Coordinación Técnica y Planeación
G	Gerencia de Seguimiento y Evaluación	Dirección de Operación y Apoyo Técnico
H	Gerencia de Cartera	Dirección de Crédito, Finanzas y Administración

Para el desarrollo de la actividad crediticia, el FIFOMI cuenta con los procesos, personal y sistemas de cómputo que permiten el logro de sus objetivos en materia de crédito; así como i) metodologías, ii) modelos, iii) políticas y iv) procedimientos, aspectos que se incluyen en el presente Manual y sus anexos.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

En lo que respecta al personal que desempeña funciones relacionadas con la originación y administración de la actividad crediticia, el FIFOMI instrumenta mecanismos para validar la solvencia moral, desempeño ético, capacidad técnica y garantizar la confidencialidad de la información utilizada.

Las personas que participen en la promoción de crédito, estarán impedidas para participar en la aprobación de los créditos en los que sean las responsables de su originación o negociación.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

6 PROGRAMAS DE CRÉDITO

6.1 Características Generales de los Programas de Financiamiento

Población Objetivo

Empresas constituidas conforme a las leyes mexicanas y domiciliadas en la República Mexicana, cuya actividad esté comprendida dentro del sector minero y su cadena de valor de acuerdo con las actividades apoyables según se muestra en el “Anexo C” del presente Manual de Crédito.

6.1.1 Tipos de Crédito

Con la finalidad de crear mecanismos eficaces que sirvan para dar cumplimiento a los objetivos de la Institución, FIFOMI cuenta con distintos tipos de créditos:

Tipo de crédito	Destino de Inversión
Refaccionario	<ul style="list-style-type: none"> ■ Adquisición e instalación de maquinaria y equipo, equipo de transporte con antigüedad hasta de 5 años, mobiliario y equipo para la automatización de la planta productiva. ■ Compra de bienes muebles. ■ Construcción o realización de obras para el fomento de la empresa. ■ Gastos de transportación. ■ Gastos preoperativos del proyecto. ■ Podrán financiarse inversiones ya realizadas, con una antigüedad no mayor a 12 meses, debidamente comprobable. ■ Queda excluida la factibilidad de financiar terrenos y compra de acciones. En ningún caso, se financiará el IVA de la inversión.
Habilitación o Avío	<ul style="list-style-type: none"> ■ Adquisición de materias primas y materiales, pago de los jornales, salarios y gastos directos indispensables para los fines de la empresa.
Arrendamiento	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tiene como objeto financiar al empresario del sector minero y de la cadena de los minerales, mediante arrendamiento puro y financiero.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Apertura de Crédito Simple	<ul style="list-style-type: none">■ A través de este tipo de crédito se pone a disposición del acreditado un importe determinado para que éste haga uso de el señalando el destino específico de los recursos.■ Podrá destinarse a la consolidación de pasivos derivados de equipamiento o capital de trabajo, que se tenga con otras instituciones financieras, siempre y cuando sea por el beneficio de tasa de interés o reprogramación de pagos.
Crédito en cuenta Corriente	<ul style="list-style-type: none">■ El acreditado puede disponer del crédito en varias ministraciones y tiene el derecho de hacer remesas en reembolso parcial o total antes de la fecha de vencimiento, quedando facultado, mientras el contrato no concluya, a disponer del saldo a su favor.■ Podrá destinarse a financiar al empresario del sector minero y de la cadena de los minerales con créditos para capital de trabajo a través del descuento de documentos con derecho de cobro:<ul style="list-style-type: none">a. Factoraje con obligación solidaria.b. Factoraje sin obligación solidaria.

El FIFOMI podrá participar en créditos sindicados diseñados para la distribución de riesgos en operaciones de financiamiento, que cuenten con intereses comunes entre entidades distintas y confíen la gestión del crédito concedido conjuntamente a un banco agente.

Cualquier otro concepto de aplicación solicitado por los beneficiarios de crédito, de acuerdo a la sana practica bancaria, será analizado y en su caso, autorizado por el Comité de Crédito correspondiente, formalizándose de acuerdo a las particularidades del caso.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Manual de Crédito

Moneda

En función de la disponibilidad de recursos, FIFOMI otorgará sus créditos en Moneda Nacional y/o Extranjera a empresas cuyos productos y/o servicios se coticen y facturen en esa moneda.

Tasas de Interés Activas

Las tasas de interés activas del FIFOMI serán presentadas para evaluación y aprobación del Comité Interno de Crédito, por la Unidad de Administración Integral de Riesgos del FIFOMI, estando disponibles en Intranet para consulta, promoción de las Gerencias Regionales del FIFOMI y difusión ante los Intermediarios Financieros de su zona de influencia, éstas se darán a conocer mediante notificación oficial.

Tasa de Interés Ordinaria

La aplicación de la tasa de interés ordinaria será conforme a las siguientes normas:

1. La tasa de interés ordinaria será determinada por el Comité de Crédito correspondiente, las cuales pueden ser fijas o variables. En el caso de tasas variables se utilizará una tasa de interés de referencia mas una sobretasa en puntos base aprobadas por el mismo Comité.
2. La tasa de interés aplicable para operaciones en dólares americanos será determinada de acuerdo a lo que más convenga al FIFOMI en términos de cobertura y riesgo, debiendo ser autorizada por el Comité Interno de Crédito.
3. En el caso de créditos sindicados o cofinanciamientos se aplicará la tasa designada por el Banco Líder.

La tasa de interés aplicable en caso de Reestructura será alguna de las siguientes: la vigente a la fecha de la disposición inicial; o la contratada originalmente, de acuerdo al tipo de crédito y plazo que resulte.

Tasa de Interés Moratoria

La tasa de interes moratoria será el resultado de multiplicar por 2.0 (dos punto cero) la tasa ordinaria vigente y se aplicará a partir del día siguiente a la fecha de incumplimiento y hasta que deje de existir capital vencido.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Forma de Pago

Las operaciones de financiamiento que se celebren de forma directa o a través de Intermediarios Financieros deberán establecer los esquemas de pago de acuerdo con la generación de flujo de efectivo de las empresas; los cuales podrán ser:

- i. El pago a capital será definido por el Comité de Crédito correspondiente de manera tal que haga viable el proyecto a financiar y que al mismo tiempo el esquema represente un riesgo manejable para el FIFOMI, preferentemente mensual, trimestral o semestral, en caso extraordinario podrá ser anual.
- ii. El pago de intereses será bajo el esquema mensual; si el Comité de Crédito lo considera apropiado, éste podrá tener diferente periodicidad.

Pagos Anticipados

Se podrán realizar pagos anticipados parciales a los créditos simples, aplicándose estos a las últimas amortizaciones, para lo cual el acreditado o IF (Intermediario Financiero) debe notificar al FIFOMI, cuando menos con un día hábil de anticipación: el monto, características del pago y fecha de realización.

En el caso de que el acreditado pague el crédito de forma anticipada, le causará la siguiente penalización:

Comisión

$$\text{Comisión por pagos anticipados} = \sum_{j=1}^n \frac{\text{Saldo}_{j-1}(\text{spread})}{(1 + T)}$$

Saldo_{j-1} = Saldo insoluto de los pagos que faltan devengar

Spread = sobretasa que le corresponde de acuerdo a su nivel de riesgo

T = Tasa de interés de referencia

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

6.1.2 Plazos

El plazo de los créditos otorgados deberá establecerse con relación en la maduración del proyecto respectivo. Adicionalmente, se deberá considerar la estimación de los flujos futuros del acreditado.

En el caso del programa de crédito con Intermediarios Financieros, el plazo estará en función de la capacidad de pago de los acreditados.

El periodo de gracia deberá establecerse de acuerdo al proyecto.

6.1.3 Garantías

Reales Financieras y No Financieras

De acuerdo a las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, las garantías reales financieras y no financieras podrán ser:

Programa	Características
Financieras.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Los instrumentos de deuda deberán ser emitidos por Instituciones, casas de bolsa y otras entidades que cuenten con una calificación crediticia emitida por una Institución Calificadora reconocida. ■ Los instrumentos de deuda de corto plazo deben contar con una calificación crediticia emitida por una Institución Calificadora reconocida. ■ Los títulos accionarios deberán formar parte del Índice de Precios y Cotizaciones de la Bolsa Mexicana de Valores o de Índices principales de otras bolsas, así como las obligaciones subordinadas convertibles en tales títulos. ■ Los títulos accionarios y obligaciones subordinadas deben cotizar en la Bolsa Mexicana de Valores o en otras bolsas reconocidas.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ La Hipoteca industrial o urbana podrá ser única garantía, siempre y cuando cubra la proporción requerida para cada tipo de crédito y porcentaje de aceptación sobre el valor del

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

<p>No Financieras.</p>	<p>avalúo. Si no se cubre la proporción mínima, se podrá complementar con alguna de las descritas en este apartado.</p> <ul style="list-style-type: none">■ La Hipoteca semiurbana o rústica no podrá considerarse como única garantía, por lo que se complementará con alguna de las descritas en este apartado, que cubra la proporción y porcentaje de aceptación requerido.■ La Prenda sobre maquinaria y equipo, nuevo o usado podrá ser propia del crédito y complemento de una garantía hipotecaria para dar la proporción mínima requerida. El valor de la garantía no debe incluir el IVA.■ La Hipoteca sobre títulos de concesión minera, lotes mineros con títulos de concesión minera, se gravarán en el Registro Público de Minería. No podrá considerarse como única garantía, debiéndose complementar con otras descritas en este apartado.■ Las Reservas sobre minerales concesibles con valor “in situ” neto de mineral, certificadas por una Institución certificada, no podrá considerarse como única garantía, debiéndose complementar con otras descritas en este apartado.■ La carta de retención de liquidaciones de mineral, a favor de FIFOMI, para créditos de avío revolvente para apoyo de proveedores podrá considerarse como propia del crédito y/o complemento de una garantía hipotecaria, o alguna de las que se describen en este cuadro. Respalda solo créditos revolventes.■ La fianza de pago o de crédito será para créditos de corto y mediano plazo (hasta 3 años, siempre y cuando se mantenga vigente la fianza durante el plazo del crédito). Ésta podrá complementar la proporción de garantía o ser única, si se establece que cubre el saldo insoluto del crédito (capital e intereses) a la fecha de la liquidación de la afianzadora.■ La prenda sobre mineral será el mineral depositado en patios de la planta de beneficio y hasta la entrega a la planta de fundición. Podrá considerarse como propia del crédito y/o complemento de una garantía hipotecaria, o alguna de las que se describen en este apartado.
------------------------	---

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

	<ul style="list-style-type: none"> ■ La Garantía líquida puede constituirse en fondo y/o fideicomiso gubernamental, estatal, municipal o privado y/o fuente alterna de pago. Podrá ser única garantía ó podrá complementar la proporción requerida en todos los tipos de crédito. ■ La carta de crédito deberá garantizar el importe total del crédito hasta por el plazo determinado. Podrá ser única garantía, siempre y cuando cubra la cobertura requerida. Serán emitidas por bancos o agencias domiciliadas en territorio nacional. ■ Derechos de cobro y fiduciarios.
--	---

Dentro de las garantías no financieras se podrán considerar los bienes muebles u otras garantías previstas en el artículo 32 A del Reglamento del Registro Público de Comercio, inscritas en el Registro Único de Garantías Mobiliarias al que se refiere el Código de Comercio o depositados en Almacenes Generales de Depósito.

Garantías Personales, Seguros de Crédito y Derivados de Crédito:

De acuerdo a las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, las garantías personales podrán ser:

Tipo de Garantía	Descripción	Aplicación
Obligado Solidario y/o Aval.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Del Presidente del Consejo de Administración, representante legal, accionista o cualquier persona física o moral que tenga el patrimonio suficiente para cubrir el crédito. 	Esta garantía podrá complementar la proporción requerida en todos los tipos de crédito.
Personales.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Entidades soberanas, entidades del sector público, Instituciones y casas de bolsa con una ponderación por riesgo inferior a la de la contraparte original. ■ Programas derivados de una Ley Federal que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación. 	No será considerada como única garantía y deberá complementarse con garantías reales.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

	<p>■ Otras entidades con grado de riesgo 2 o mejor conforme al Anexo 2 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a Organismos de Fomento y Entidades de Fomento.</p>	
Seguros de Crédito.	El prestador del seguro deberá ser una Institución especializada y autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que cuente con calificación crediticia igual o superior al grado de inversión.	No será considerada como única garantía y deberá complementarse con garantías reales.
4) Derivados de Crédito	Deberá considerar el incumplimiento de las obligaciones provenientes del activo de riesgo, la quiebra, insolvencia o incapacidad para hacer frente a las deudas del sujeto de riesgo, la reestructuración de la obligación subyacente y la constitución de mayores provisiones.	No será considerada como única garantía y deberá complementarse con garantías reales.

La cobertura, proporción y políticas de aseguramiento de garantías se describen en el Anexo I de este Manual de Crédito.

Políticas de Aceptación de Garantías

En el caso de los créditos con garantías reales, se revisará el estado físico, la situación jurídica y los seguros del bien de que se trate, así como la facilidad de realización, previendo en todo momento las medidas necesarias para asegurar la adecuada constitución de las garantías, su valuación y conservación, en base a lo previsto en los anexos 33 al 35 de las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento.

Valuación de las Garantías

Los bienes objeto garantía deberán contar con un avalúo actualizado debiendo realizarse conforme a lo establecido en las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento.

Tratándose de bienes inmuebles comerciales se deberá tomar en consideración lo siguiente:

1. Para créditos cuya pérdida inesperada sea o haya sido mayor a 15% en los últimos veinticuatro meses, se deberá contar con un avalúo por lo menos cada dos años o con

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Manual de Crédito

mayor periodicidad cuando las condiciones de mercado sean inestables a juicio de la CNBV. Si derivado de la aplicación de estimaciones de valor de los bienes se identifican bienes cuyo valor haya disminuido y precisen nuevas valoraciones, el avalúo deberá actualizarse.

2. Cuando la información disponible sugiera que su valor pueda haberse reducido de forma significativa, respecto a los precios generales de mercado o cuando tenga lugar algún incumplimiento, a efecto de actualizarse.
3. La determinación del valor comercial de los bienes ofrecidos en pago se realizará, mediante avalúo bancario emitido por la Banca de Desarrollo o por instituciones financieras sólidas con calificación de riesgo de contraparte AAA emitida por agencia calificadora y por excepción, por estimación de valor emitida por perito independiente, en cualquier caso designados por el FIFOMI, mediante el acuerdo correspondiente, emitido por la instancia de decisión respectiva. El avalúo o estimación de valor deberá tener una antigüedad no mayor a seis meses, a partir de la fecha en que se presente la solicitud respectiva. El costo del avalúo o estimación de valor deberá ser cubierto por el deudor, en su caso, lo que determine el Comité de Crédito correspondiente.
4. El avalúo deberá de contener, entre otras cosas, el uso de suelo del bien inmueble valuado así como la comparación de mercado.

Cuando se trate de garantías mobiliarias previstas en el artículo 32 A del Reglamento del Registro Público de Comercio se deberá tomar en consideración lo siguiente:

1. Las garantías prendarias naturales (nuevas), con 12 meses de adquisición de primera factura original, en relación a la fecha de la solicitud, no necesitarán avalúo.
2. Las garantías prendarias naturales y/o adicionales usadas, con más de 12 meses de antigüedad de primera factura original, en relación a la fecha de solicitud, deberán incluir una certificación de vida útil con antigüedad no mayor a seis meses, a partir, de la fecha de presentación de la solicitud, que deberá ser elaborada por perito valuador independiente con registro de Institución Oficial Especializado en la materia o designado por el FIFOMI
3. La maquinaria y equipo prefabricado, no se aceptará como garantía prendaria.

En las solicitudes de renovación y ampliación al monto de las líneas de crédito, así como en nuevas operaciones de crédito con la misma empresa, donde prevalezca la garantía hipotecaria originalmente otorgada a favor del FIFOMI, se deberá presentar avalúo actualizado.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Manual de Crédito

Cuando se presente una solicitud de sustitución, liberación total o parcial de garantías, deberá presentarse avalúo bancario o de perito valuador independiente con registro de Institución Oficial Especializado en la materia a satisfacción del FIFOMI, cuidando que ésta no presente detrimento en el respaldo de la operación y cumpla con la cobertura y calidad requerida.

Aseguramiento de Garantías

Para el aseguramiento de garantías se deberán cumplir las siguientes políticas:

1. Los bienes materia de garantía natural y adicional, deberán estar asegurados contra los riesgos a que están expuestos, por el plazo del crédito o mientras exista saldo insoluto, nombrando como beneficiario preferente al Fideicomiso de Fomento Minero, cuya fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C, Institución de Banca de Desarrollo.
2. El acreditado tendrá dos opciones para el aseguramiento de los bienes en garantía:
 - a. A solicitud expresa del acreditado, El FIFOMI en su caso, pagará por cuenta del cliente, el importe de la prima anual de los seguros de las garantías que se otorguen y se incluirá al monto del crédito.
 - b. El acreditado podrá asegurar por su cuenta los bienes en garantía, debiendo proporcionar dentro del plazo establecido en el presente Manual y contractualmente, lo siguiente:
 - i. Póliza de seguro y anexos.
 - ii. Recibo de pago (donde conste fehacientemente el pago) y;
 - iii. Endoso correspondiente a favor del Fideicomiso de Fomento Minero, cuya fiduciaria es Nacional Financiera S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo.
3. En caso de siniestro, la indemnización que cubra la aseguradora se aplicará al pago de los adeudos y el remanente será devuelto al acreditado.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Sustitución y Liberación de Garantías

Cualquier solicitud de sustitución, tota o parcial de garantías sera sometida a consideración de las instancias de decisión del FIFOMI debiendose ajustar a lo establecido en el presente Manual, conforme al Anexo I.

Comisiones

El FIFOMI cobrará una comisión por concepto de apertura de crédito en Moneda Nacional o moneda extranjera, la cual será fijada por el Comité de Crédito correspondiente.

El Comité respectivo, tendrá la facultad de modificar o establecer otras comisiones.

6.1.4 Otros

Antigüedad de las Inversiones

Se reconocerán inversiones en activo fijo inherentes al negocio que hayan sido realizadas con antigüedad de 1 año natural, así como capital de trabajo que haya sido invertido con 90 días naturales de antelación a la fecha de solicitud.

Vigencia de la Oferta Crediticia

La formalización de los créditos deberá realizarse en un periodo máximo de 90 días naturales, después de haber sido autorizado por el Comité correspondiente. El área de crédito podrá prorrogar esa vigencia por una vez, hasta por un periodo similar, a partir de la fecha de autorización, actualizando la información financiera y buró de crédito, debiendo informar de forma inmediata al Comité de Crédito correspondiente sobre la emisión de dicha prórroga.

Si las variables que sustentan al proyecto se modifican y ponen en riesgo su viabilidad, el Comité correspondiente se reserva el derecho de cancelar la autorización en cualquier momento.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Manual de Crédito

Ministración de los Recursos

Para todos los créditos, la ministración de los recursos se realizará mediante depósito o transferencia en cuenta bancaria y podrá otorgarse en una o varias disposiciones conforme al calendario de disposiciones, que se establecen en el contrato respectivo.

El Comité de Crédito correspondiente, podrá autorizar que se instruya irrevocablemente la transferencia de recursos en representación del acreditado a cuenta de terceros que se indiquen mediante una notificación de disposición.

Comprobación de Recursos Crediticios

La acreditada se obliga a comprobar la aplicación del 100% de los recursos crediticios otorgados, sin considerar el I.V.A., conforme al Programa de Inversión o erogación de recursos, en un plazo que no excederá de 90 días naturales, contados a partir del otorgamiento de la primera ministración. En caso de que la comprobación no cubra el 100% de los recursos otorgados se someterá a consideración del Comité de Crédito correspondiente para en su caso dictar las medidas pertinentes.

La Gerencia Regional correspondiente mediante visita al proyecto del acreditado, verificará física y documentalmente la comprobación de los recursos económicos, de cualquier tipo de crédito otorgado.

Consulta del Historial Crediticio

Conforme a las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento, se deberá investigar la experiencia de pago del solicitante del crédito, revisando para tal efecto, información cuya antigüedad no sea mayor a tres meses, obtenida a través de un Reporte de Información Crediticia.

La consulta del historial crediticio estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia y disposiciones de carácter general que de ella emanen.

Cualquier situación que se presente en los reportes de historial crediticio y su interpretación, se sujetará a lo dispuesto en los Manuales que emitan las propias Sociedades de Información Crediticia.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Políticas para Consulta Historial Crediticio

1. Es responsabilidad de todo el personal que tenga acceso a los reportes de crédito y reportes especiales, guardar la confidencialidad sobre la información contenida en los referidos documentos y no utilizarla en forma distinta a la autorizada.
2. Todo reporte deberá tener una antigüedad menor de 90 días, contados entre la fecha de consulta y fecha de presentación de la solicitud ante la Instancia de decisión del FIFOMI, excepto para las solicitudes de Reestructuración que deberán tener una antigüedad no mayor de 30 días.
3. FIFOMI se reserva el derecho de solicitar a los clientes, reportes de crédito especiales emitidos por las Sociedades de Información Crediticia, previo al otorgamiento de los recursos.
4. Cuando los reportes de crédito de persona física, moral y en su caso de personas relacionadas, muestren adeudos vencidos, que no excedan el equivalente en moneda nacional a 1,200 Udi's y se cuente con el compromiso del usuario final del crédito, de llevar a cabo la aclaración o reclamación respectiva ante el Sistema de Información Crediticia (SIC), se podrá continuar con la etapa de análisis.
5. Cualquier otro caso especial que se registre en el reporte de crédito, el Comité Interno de Crédito tendrá la facultad de decidir sobre si continua o declina la solicitud.

Renovación de Crédito

Es aquella operación en la que el saldo de un crédito se liquida parcial o totalmente, a través del incremento al monto original del crédito, o bien con el producto proveniente de otro crédito contratado con el FIFOMI, en la que sea parte el mismo deudor, un obligado solidario de dicho deudor u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituya riesgos comunes.

No se considerará renovado un crédito por las disposiciones que se efectúen durante la vigencia de una línea de crédito preestablecida, siempre y cuando el acreditado haya liquidado la totalidad de los pagos que le sean exigibles conforme a las condiciones originales del crédito.

La renovación de un crédito deberá realizarse conforme a lo establecido en las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades de Fomento y Organismos de Fomento. Ver Anexo F, numeral 1.17 en lo relativo a la "Renovación de Descuento de Crédito".

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Disposiciones en Materia de Créditos Relacionados

Se deberá entender por créditos relacionados, aquellas operaciones celebradas por la institución, en las que resulten o puedan resultar deudores de las mismas, las personas que se indica a continuación:

- i. Los miembros del Consejo Directivo de la institución, sus cónyuges y las personas que tengan parentesco con ellos;
- ii. Las personas distintas a los funcionarios o empleados que con su firma puedan obligar a la institución; y,
- iii. Las personas morales, así como los consejeros y funcionarios de éstas, en las que la institución posea directa o indirectamente el control del diez por ciento o más de los títulos representativos de su capital.

Para efecto de este tipo de operaciones, se deberá tomar en consideración lo establecido en los Artículos 73, 73 BIS y 73 BIS 1 de la Ley de Instituciones de Crédito.

Disposiciones en Materia de Riesgo Común

Para efectos del concepto de Riesgo Común, el FIFOMI se ajusta a lo establecido en los artículos 49 al 57 referentes a la diversificación de riesgos de las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento.

Por concepto de riesgo común, deberá entenderse, el que representen el deudor del FIFOMI y las personas siguientes:

- a) Cuando el deudor sea persona física:
 - i. Las personas físicas que dependan económicamente de este.
 - ii. Las personas morales que sean controladas, directa o indirectamente, por el propio deudor, con independencia de que pertenezcan o no a un mismo Grupo Empresarial o Consorcio.
- b) Cuando el deudor sea persona moral:
 - i. La persona o grupo de personas físicas y morales que actúen en forma concertada y ejerzan, directa o indirectamente, la administración a título de dueño, o el Control de la persona moral acreditada.
 - ii. Las personas morales que sean controladas, directa o indirectamente por el propio deudor, con independencia de que pertenezca o no a un mismo Grupo Empresarial y, en su caso, Consorcio.
 - iii. Las personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o, en su caso, Consorcio.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Manual de Crédito

Para efectos de lo dispuesto en los incisos a) numeral ii, y b) numerales ii y iii anteriores, no quedarán comprendidas las Instituciones.

- c) Cuando el deudor sea un fideicomiso, el fideicomitente, siempre que dicho fideicomitente se trate a su vez de una de las personas señaladas en los incisos a) y b) de la presente fracción y dichas personas mantengan una participación mayoritaria en el fideicomiso deudor.

No obstante lo anterior, cuando el fideicomitente no mantenga una participación mayoritaria en el fideicomiso deudor, únicamente deberá considerarse como un mismo Riesgo Común, la parte alícuota o proporcional del porcentaje de Financiamiento otorgado al fideicomiso, así como los Financiamientos que le sean otorgados en directo a cada persona que tenga el carácter de fideicomitente.

Disposiciones en Materia de Integración de Expedientes de Crédito

Las áreas que intervienen en el proceso de crédito del FIFOMI, deberán atender al menos lo establecido en los artículos 42 a 47 de las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento, en materia de integración de expedientes de crédito.

Expediente de Crédito

En el Anexo D de este Manual, se incluyen los requisitos de integración y mantenimiento de los expedientes para cada tipo de operación, según corresponda, en términos de las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento. Dichos requisitos prevén la incorporación de información y documentación pertinente en función de la etapa del Proceso Crediticio que corresponda, incluyendo la relativa tanto a la promoción, evaluación, aprobación e instrumentación del crédito, como la relacionada al seguimiento, control y recuperación de la cartera, considerando para tal efecto, al menos la señalada en los Anexos 14 a 23 de las disposiciones citadas, según corresponda, entendiéndose tal recopilación de datos y documentos como el expediente de crédito.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Manual de Crédito

El área de crédito deberá integrar un expediente para cada tipo de operación crediticia que el FIFOMI celebre con cada deudor, acreditado o contraparte, durante la vigencia de los créditos o aun cuando presenten saldo vencido, con la información y documentación que corresponda en términos de las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento según el tipo de cartera de que se trate, conforme a lo siguiente:

- a) Programa de Crédito Directo (Primer Piso), atendiendo la clasificación que a continuación se indica:
 - i. Créditos cuyo monto autorizado sea menor a un importe equivalente en moneda nacional a cuatro millones de UDIs, el cual deberá contener como mínimo, los requisitos que se señalan en el Anexo 17 de las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento.
 - ii. Créditos cuyo monto autorizado sea igual o mayor a un importe equivalente en moneda nacional a cuatro millones de UDIs, el cual deberá contener como mínimo, los requisitos que se señalan en el Anexo 18 de las citadas Disposiciones.
- b) Programa de Crédito de Segundo piso, a través de Intermediarios Financieros; se observarán cuando menos los requisitos de información y documentación señalados en los anexos 20 y 21 de las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento.
- c) Operaciones crediticias con estados, municipios y sus organismos descentralizados. Se deberán ajustar cuando menos a lo señalado en el anexo 23 de las citadas Disposiciones.

Políticas para la Integración del Expediente de Crédito

Las áreas involucradas en la originación y administración del crédito, deberán cumplir las siguientes políticas, en materia de integración del expediente de crédito:

1. Se podrá integrar un expediente de crédito por deudor, acreditado o contraparte, siempre y cuando dicho expediente contenga la información y documentación de todas las operaciones celebradas con las personas referidas.
2. En caso de pactar con terceros que estos conserven la administración y cobranza de una determinada Cartera Crediticia, con independencia de que se trate o no de operaciones de segundo piso, el área de crédito, deberá prever mecanismos y controles para verificar la adecuada integración de expedientes de crédito por parte de dichos terceros, en los términos y condiciones que se contienen en las

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Manual de Crédito

Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento, así como estipulaciones que obliguen al proveedor del servicio a conservarlos y mantenerlos a su inmediata disposición.

3. En las operaciones de segundo piso, los Intermediarios Financieros, deberán integrar el expediente respectivo, siendo responsables de la integración, custodia y administración de este, lo anterior con independencia de que se encuentren o no obligados a integrar su propio expediente.
4. Los expedientes deberán mantenerse de forma física y/o electrónica permanentemente actualizados.
5. Se exceptuará la actualización del expediente de crédito, cuando se trate de operaciones crediticias que se encuentren en proceso de cobranza judicial, exclusivamente en lo referente a la información que deba ser proporcionada por el deudor, acreditado o contraparte.
6. El plazo de conservación de los expedientes de crédito se ajustará a las disposiciones legales y administrativas aplicables. Lo anterior, incluso una vez aplicados los castigos o quebrantos que, en su caso, se determinen en apego a Criterios Contables.

Préstamo de Expedientes

4 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en relación con el Préstamo de Expedientes de la Actividad Crediticia, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

6.2 Características Específicas del Crédito Directo (Primer Piso)

Programa con cobertura nacional que tiene como objetivo otorgar financiamiento de manera directa al sector minero del país y su cadena de valor. Además, se cuenta con programas especiales de financiamiento con objetivos específicos, los cuales se detallan en el Anexo H, de este Manual.

Condición	% de financiamiento
Empresas en operación	En base a la estructura financiera de ésta, se podrá financiar hasta el 100% del programa de inversión, sin incluir el IVA y sin rebasar el 100% del capital contable de la misma.
Nuevos proyectos	El porcentaje a financiar será hasta el 50% del proyecto, considerando la inversión con recursos propios ya realizados, sin incluir el IVA, buscando un equilibrio financiero en la inversión.
Avío Revolvente para apoyo de proveedores (introdutores y/o beneficiadores)	Se financiará hasta el 70%, del valor neto de las liquidaciones conforme a la proforma de liquidación.
Avío Revolvente para apoyo de proveedores (pequeño proveedor con montos hasta de 5.0 millones de pesos).	Se financiará hasta 100% del valor del insumo, producto y/o servicio sin incluir el IVA.

Los casos excepcionales quedarán sujetos a la aprobación del comité correspondiente, según proceda.

Esquema de Financiamiento

Se deberá estructurar conforme a las Características de los Programas de Financiamiento de este Manual.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Manual de Crédito

Montos

Los montos de financiamiento que se otorgue a la empresa o grupo de empresas, serán conforme a lo establecido en el cuadro siguiente, considerando los saldos vigentes que presente con el FIFOMI, por créditos otorgados con anterioridad en forma directa.

Tipo de crédito	Montos
Todos los tipos de crédito	El FIFOMI financiará hasta 25.0 millones de dólares ² o su equivalente en moneda nacional, por empresa o grupo de empresas.

Los montos de financiamiento, estarán en función de la capacidad de pago del solicitante, de las políticas de crédito del FIFOMI y de la disponibilidad de recursos.

Garantías del Programa de Crédito Directo (primer piso)

Los Acreditados deberán otorgar garantías a favor del Fideicomiso de Fomento Minero, en apego a las sanas prácticas bancarias, mismas que solas o combinadas posibiliten alcanzar un importe que respalde adecuadamente el monto del crédito otorgado. Las opciones de garantías se describen en el numeral 6.1.3 “Garantías” de este Manual.

Garantías Naturales del Crédito

Los créditos refaccionarios quedarán garantizados, simultánea o separadamente, con las fincas, construcciones, edificios, maquinarias, aperos, instrumentos, muebles y útiles, y con los frutos o productos, futuros, pendientes o ya obtenidos, de la empresa a cuyo fomento haya sido destinado el préstamo.

En créditos de habilitación o avío, éstos deberán garantizarse con las materias primas y materiales adquiridos, y con los frutos o productos que se obtengan con el crédito, aunque éstos sean futuros o pendientes.

² Montos superiores a éste se deberán someter a la aprobación del Comité Técnico del Fideicomiso. Ver anexo B en lo referente a las facultades en materia de crédito de las Instancias de Decisión.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

4 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Originación de los Créditos

2 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Formalización de los Créditos

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Instrumentación y Dispersión de los Recursos

2 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Seguimiento y Evaluación

2 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Calificación de Créditos en Cuenta Corriente

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

6.3 Características Específicas del Descuento con Intermediarios Financieros (Segundo Piso)

El descuento de crédito con Intermediarios Financieros es la figura jurídica utilizada por FIFOMI para canalizar recursos financieros a empresas legalmente constituidas a través de sus Intermediarios Financieros Bancarios y Especializados, quienes conservan su calidad de mandatarios de los títulos de crédito, responsabilizándose ante el FIFOMI de la recuperación de los recursos otorgados, conforme a la Línea Global de Descuento celebrada con el FIFOMI y a los Certificados de Depósito de Títulos en Administración que emiten, para el descuento de operaciones de crédito de acuerdo a lo que establece la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Para los fines de la normatividad contenida en el presente Manual, los Intermediarios Financieros que pueden habilitarse dentro del FIFOMI se clasifican en:

Clasificación	Tipo de Intermediario Financiero
Intermediario Financiero Bancario (IFB)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Banca Múltiple ■ Organizaciones Auxiliares de Crédito³ con respaldo de Grupo Financiero bancario, a través de Convenio de Responsabilidades.
Intermediario Financiero Especializado (IFE)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Uniones de Crédito (UC); ■ Almacenes Generales de Depósito (AGD); ■ Sociedades Financieras de Objeto Múltiple (SOFOM E.R.) y (E.N.R.); ■ Fondos de Fomento Estatal (FFE); ■ Sociedades Financieras Populares (SOFIPO's); ■ Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SCAP). ■ Las Organizaciones Auxiliares de Crédito, que otras leyes consideren como tales.⁴

La definición de cada tipo de intermediario se encuentra contenida en el glosario de este Manual de Crédito.

³ De acuerdo a la Ley de instituciones y organizaciones auxiliares de crédito.

⁴ Artículo 3º, fracción VI, de la Ley de instituciones y organizaciones auxiliares de crédito.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Disposiciones Normativas Aplicables a los Intermediarios Financieros

Las Instituciones Financieras que pretendan incorporarse o continuar formando parte de la red de intermediarios y operar descuento con FIFOMI, deberán cumplir con lo siguiente:

- i. Contar, en su caso, con la autorización de la autoridad financiera correspondiente y cumplir con los requerimientos que la ley establezca, así como, los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- ii. Los Intermediarios Financieros deberán ser solventes moral y económicamente, lo cual se corroborará mediante consulta al buró de crédito.
- iii. Contar con instalaciones, estructura administrativa y sistemas informáticos para el adecuado control y atención de las distintas etapas del proceso de crédito.
- iv. Contar con una estructura de personal cuya curricula acredite que los Directivos hasta de segundo nivel, cuenten con amplia experiencia gerencial, financiera y, de manera particular, en operaciones crediticias.
- v. Que maneje un proceso de crédito profesional en todas las etapas del financiamiento.
- vi. En el caso de Organizaciones Auxiliares de Crédito con respaldo de Grupo Financiero bancario, deberá contar con el Convenio de Responsabilidades, donde la controladora responderá subsidiaria e ilimitadamente por el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las entidades financieras integrantes del grupo.
- vii. Los IF descontarán las operaciones al amparo de una Línea Global de Descuento. El límite de financiamiento que autorice el FIFOMI a cada intermediario, se determinará considerando el diagnóstico sobre el nivel de riesgo.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Parámetros de Incorporación de un IF

Capital Social Mínimo

Para operar con FIFOMI, los IF deberán contar con un capital social suscrito y pagado, sin derecho a retiro, de acuerdo a lo siguiente:

- i. Banca Múltiple. Deberán contar con el capital social conforme a lo previsto en la Ley de Instituciones de Crédito.
- ii. Almacenes Generales de Depósito (AGD), Uniones de Crédito (UC), Sociedades Financieras de Objeto Múltiple (SOFOM), será de 5.0 millones de UDIS.
- iii. Fondos de Fomento Estatal (FFE), será de 221,000 UDI's (Patrimonio).
- iv. Sociedades Financieras Populares (SOFIPO's). Deberán cumplir con los capitales mínimos establecidos en las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, publicadas en el DOF el 18/dic/06, modificaciones del 18 de enero, 11 de agosto de 2008, 16 de diciembre de 2010, 18 de diciembre de 2012, 12 de enero, 6 de febrero, 2 de abril y 22 de septiembre de 2015.
- v. Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SCAP). Deberán cumplir con los capitales mínimos establecidos en las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo Publicadas en el DOF el 4 de Octubre de 2012, modificadas el 9 de enero de 2015.

Indicadores de Incorporación

CONCEPTO	UC	AGD	SOFOM	SOFIPO's	SCAP
Apalancamiento máximo	Pasivo total no mayor a 10 veces su capital contable				
Créditos vinculados y/o relacionados⁵	No mayor al 100% del capital contable ⁶	Hasta 3 veces su capital contable	No mayor del 10% del capital neto. ⁷	No mayor del 10% del capital contable ⁸	
Índice de morosidad	No mayor al 7%				

⁵ La definición de créditos vinculados y/o relacionados, se detalla en el numeral 6, del presente Manual.

⁶ Artículo 62 de la Ley de Uniones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2008.

⁷ Artículo 35 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

⁸ Artículo 26 párrafo noveno de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

6.3.1 *Incorporación de IF*

2 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Autorización de Línea Global de Descuento

2 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Formalización de la Línea Global de Descuento

3 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

6.3.2 Línea Global de Descuento

Una vez que las Instituciones Financieras son incorporadas a la red de Intermediarios Financieros del FIFOMI, estos suscribirán un Contrato de Apertura de Línea Global de Descuento, con base en la normatividad aplicable, considerando los términos y condiciones autorizadas por el Comité correspondiente y serán revisados y sancionados por el área jurídica, quien analizará los términos y clausulado en apego a la legislación aplicable y a la normatividad vigente.

Plazo de la Línea Global de Descuento

Tendrá un plazo indefinido, la relación contractual podrá darse por terminada por alguna de las partes, mediante notificación oficial con 15 días de anticipación, subsistiendo las obligaciones que se deriven de las operaciones realizadas durante su vigencia o en tanto exista saldo insoluto.

Montos de la Línea Global de Descuento

El monto de la Línea Global de Descuento, se determinará con base en la solicitud que presente el intermediario y el diagnóstico sobre el nivel de riesgo de cada intermediario, de acuerdo a lo siguiente:

Intermediario Financiero	Monto
Banca Múltiple	Hasta el equivalente en M.N. a 95.0 millones de UDI's.
UC AGD SOFOM	Hasta una vez su capital contable, con un límite equivalente en M.N. a 85 millones de UDI's.
FFE	Estará en función al capital comprometido en el Fideicomiso de garantía líquida, hasta el equivalente en M.N. a 4.5 millones de UDI's
SOFIPO's	Hasta una vez su capital contable, con un límite equivalente en M.N. a 11.0 millones de UDI's.
SCAP	Hasta una vez su capital contable, con un límite equivalente en M.N. a 10.0 millones de UDI's

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Manual de Crédito

Criterios para Determinar el Monto Inicial de la LGD

El monto inicial de la LGD, será determinado por la Instancia de Decisión correspondiente y estará en función de lo siguiente:

- La estructura, estabilidad y solidez financiera que presente el IF, en cuanto a capacidad de pago, endeudamiento, resultados y fortaleza del capital.
- La experiencia crediticia que el IF ha tenido con otras Instituciones Financieras.
- El nivel de riesgo que resulte del diagnóstico aplicado.
- La trayectoria empresarial del IF, definiendo la evolución que ha mostrado su mercado (actual y proyectado), portafolio de productos y servicios, estructura financiera, comercial, operativa, crediticia y recuperación de cartera.
- El Plan de Negocios presentado, donde se analizarán las características del mercado por atender y los elementos que soportan la colocación de recursos, así como la estrategia donde se identifique el impacto que tendrá la utilización de la línea en los financiamientos que otorgue el IF.

Criterios para incremento al monto de la LGD

A solicitud de los IF, el monto de la LGD podrá incrementarse por autorización de la instancia de Decisión correspondiente del FIFOMI, quien determinará su viabilidad en función fundamentalmente de los siguientes elementos:

1. Haber operado descuentos al amparo de la LGD por un plazo mínimo de 6 meses, a partir de la fecha de formalización de la LGD y/o del último incremento autorizado.
2. El porcentaje de utilización de la LGD, que el IF ha manejado en el descuento de operaciones de crédito con el FIFOMI.
3. La experiencia crediticia en el manejo de la LGD, con pago oportuno y no presentar cartera vencida.
4. El nivel de riesgo que resulte del diagnóstico aplicado.
5. Plan de negocios presentado por los propios IF.

Modalidad de Descuento

El FIFOMI realiza el descuento de crédito mediante el otorgamiento de recursos crediticios al Intermediario Financiero, para el otorgamiento de créditos a sus acreditados, cuyo sustento son los contratos y/o pagarés suscritos por los acreditados a favor del Intermediario Financiero.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Forma de Descuento

Los Intermediarios Financieros descontarán operaciones de crédito, al amparo de la Línea Global de Descuento, en la modalidad de descuento automático y/o facultativo, cuyos procedimientos serán aprobados por el Comité Interno de Crédito.

Descuento Automático

Es el mecanismo interno del FIFOMI, que permite agilizar las operaciones de descuento, para que a través de los Intermediarios Financieros, se otorguen los recursos al usuario final del crédito, de manera expedita e inmediata, al amparo de una Línea Global de Descuento, previamente formalizada con dichos Intermediarios incorporados a la red de IF del FIFOMI.

FIFOMI aplica tres modalidades para operar descuento automático:

1. Modelo de Evaluación Paramétrica. Es aquel que permite evaluar al acreditado, cualitativa y cuantitativamente, con base en datos e información estandarizada, cuya ponderación para arrojar un resultado favorable fúe previamente autorizado por el FIFOMI, a fin de agilizar y, en su caso, automatizar el proceso de análisis, teniendo un límite de hasta el equivalente en moneda nacional de 2.0 millones de unidades de inversión.

Para poder otorgar los créditos bajo esta modalidad de descuento, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Contar con la documentación de la metodología paramétrica utilizada, incluyendo los parámetros de aprobación establecidos y la descripción del análisis cuantitativo y cualitativo aplicado.
- b) Guardar consistencia en los parámetros a ser utilizados para la evaluación de los créditos, según su tipo y los resultados que los modelos generen.
- c) Considerar en la evaluación cuantitativa y cualitativa, cuando menos:
 - i. La solvencia del solicitante del crédito;
 - ii. La experiencia de pago del acreditado;
 - iii. La capacidad de pago a través de los ingresos estimados del probable acreditado, de la relación entre el ingreso del posible deudor y el

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

- pago de la obligación y la relación entre el plazo de los créditos y la capacidad de generar recursos.
- iv. Análisis de la totalidad de los créditos y demás pasivos que el posible deudor tenga con otras Entidades;
 - v. La información y documentación de bienes patrimoniales;
 - vi. Referencias personales;
 - vii. La fuente primaria de recuperación del crédito.
 - viii. La información de estados financieros.
2. Validación del Sistema de Originación y Administración de Crédito del IF. El área de crédito revisará y comprobará físicamente que el proceso de crédito del IF, esté sustentado en la sana práctica bancaria, que cumple con lo establecido en sus políticas, procedimientos y lineamientos conforme a los Manuales internos, verificando su proceso de crédito, registro, control interno, y modelo de evaluación para los distintos tipos de crédito, con un límite de hasta el equivalente en moneda nacional de 4.0 millones de unidades de inversión, el cual deberá incluir cuando menos:
- a) Los estados financieros y, en su caso sus dictámenes, la relación de bienes patrimoniales y en general, la información y documentación presentada por el posible acreditado.⁹
 - b) La fuente primaria de recuperación del crédito.
 - c) La relación entre el ingreso del posible deudor y el pago de la obligación, y la relación entre dicho pago y el monto del crédito.
 - d) Experiencia de pago, la solvencia del solicitante del crédito y posible existencia de Riesgos Comunes.
 - e) El plazo de los créditos otorgados, deberá establecerse en relación con el de maduración del proyecto respectivo y la estimación de los flujos futuros del acreditado.
 - f) Identificar distintas fuentes de fondeo del proyecto.
 - g) En el caso de créditos de garantías reales, se revisará el estado físico, la situación jurídica y los seguros del bien de que se trate, así como las circunstancias de mercado, considerando adicionalmente un avalúo actualizado. Asimismo, tratándose de garantías personales, se evaluará al garante como a cualquier otro acreditado.

⁹ Los dictámenes de auditoría externa a los estados financieros, cuando se trate de personas obligadas a dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, en los términos del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32-A del propio Código.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Manual de Crédito

3. Descuento ágil. Es el proceso de descuento que aplica el FIFOMI para agilizar el desembolso de recursos, en beneficio de los usuarios del crédito, mediante una forma ágil, sencilla y eficaz de autorización para aquellos Intermediarios Financieros que acrediten una calificación mínima de BBB con Agencias Calificadoras Especializadas, sujeto a la aprobación del Comité Interno de Crédito del FIFOMI, con un límite en su equivalente en moneda nacional de hasta 5.5 millones de unidades de inversión.

La Banca Múltiple y las Organizaciones Auxiliares de Crédito¹⁰ con respaldo de Grupo Financiero bancario, a través de Convenio de Responsabilidades, podrán realizar operaciones de crédito bajo esta modalidad de descuento.

Para la disposición de los recursos, los IF, deberán presentar los documentos descritos en el apartado 1.14, Anexo F del presente Manual.

El FIFOMI podrá suspender o cancelar el descuento ágil, por las siguientes causas:

- i. Si concluye la vigencia de su calificación y la Agencia Calificadora no la renueva.
- ii. Si su escala de Riesgo resulta mayor a los límites permitidos por el FIFOMI.
- iii. Si el IF deja de cumplir cualquiera de las obligaciones a su cargo contenidas en la LGD y Notificaciones y/o Circulares que emita el FIFOMI.
- iv. Si el IF no utiliza los recursos objeto del descuento para los fines pactados o los utiliza parcialmente.
- v. Si deja de pagar al FIFOMI una amortización de capital a su vencimiento o un pago de intereses.

El procedimiento para operar esta modalidad de descuento, se describe a detalle en el numeral 1.29 del Anexo G de este Manual.

Descuento Facultativo

Es la modalidad de descuento de crédito que opera el FIFOMI al amparo de la LGD, cuando los montos son superiores al límite establecido para el descuento automático, y requieren la aprobación de las Instancias de decisión del FIFOMI. Una vez presentada la solicitud por parte del IF; el análisis, evaluación y autorización del crédito, se realizará conforme al procedimiento, establecido en el apartado 1.26 del Anexo G de este Manual.

¹⁰ De acuerdo a la Ley de instituciones y organizaciones auxiliares de crédito.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Los IF que no tengan autorización para operar descuento automático o lo tengan suspendido, deberán operar bajo esta modalidad.

Las solicitudes de ampliación al monto de las líneas de crédito en cuenta corriente vigentes (avío revolvente o factoraje), que formulen los IF, operados con el FIFOMI bajo la modalidad de descuento facultativo, deberán presentarse para autorización ante el Comité Interno de Crédito.

Criterios Generales para Descuento Automático o Facultativo

Los criterios para realizar los descuentos automáticos o facultativos, son los siguientes:

1. El FIFOMI se reserva el derecho de atender las solicitudes de descuento automático a través de descuento facultativo, cuando por las condiciones y características especiales del proyecto a financiar, se determine que la solicitud de crédito requiere de un mayor análisis y evaluación tradicional y presentarse a consideración del Comité de Crédito respectivo para su autorización (descuento facultativo).
2. Los créditos destinados para el pago de pasivos, no podrán ser autorizados bajo el esquema de descuento automático, por lo que deberán ser sometidos para análisis y autorización ante el Comité de Crédito correspondiente.
3. El descuento de operaciones de crédito automático y facultativo, será conforme al límite aprobado a cada IF por el Comité de Crédito correspondiente. En el caso de descuento ágil, al cumplir con los requisitos establecidos, el IF podrá descontar hasta el importe máximo autorizado.

6.3.3 Descuento de Créditos

Financiamiento máximo por contratación FIFOMI - IF

El FIFOMI otorgará financiamientos al IF, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- i. Para empresas en operación, hasta el 100% del importe del crédito que éste otorgue a los solicitantes, sin considerar el IVA;
- ii. Para proyectos nuevos o inicio de operaciones, hasta 50% de la inversión sin incluir el IVA, considerando una participación mínima del 50%, con recursos propios de los acreditados en la estructura de la inversión.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Monto máximo de crédito por proyecto

Intermediario	Monto
IFB	Por empresa, hasta el equivalente en M.N. a 40.0 Millones de UDI's
	Por Grupo de empresas, hasta el equivalente en M.N. a 80.0 Millones de UDI's considerando los saldos vigentes de créditos otorgados con recursos del FIFOMI.
UC, AGD, SOFOM	Hasta el equivalente en M.N. al 40% del capital contable del IF.
FFE	Hasta el equivalente en M.N. a 330,000 UDI's
SOFIPO, SCAP	Hasta el equivalente en M.N. a 500,000 UDI's

Tipo de Moneda

Los financiamientos podrán otorgarse en moneda nacional y/o en moneda extranjera, de acuerdo a lo señalado en el apartado 6.3 referente a las Características de los Programas de Financiamiento de este Manual de crédito.

Destino de los recursos

Los Intermediarios Financieros se obligan a destinar los recursos obtenidos al amparo del contrato que celebren con FIFOMI, para financiar a las empresas, cuya actividad cuya actividad esté comprendida dentro del sector minero y su cadena de valor de acuerdo con las actividades apoyables que se muestra en el Anexo C del presente Manual de Crédito.

Los sujetos de crédito que se beneficien con esos recursos deberán contar con solvencia económica y moral.

Garantías adicionales otorgadas por el IF

El IF deberá otorgar garantías en una proporción mínima de 2.0 a 1.5, conforme se señalan en el numeral "6.7 Garantías" de este Manual.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Manual de Crédito

Formalización de financiamientos IF - Acreditado

El Intermediario Financiero deberá documentar cada crédito otorgado mediante la suscripción de un contrato y en su caso pagarés por los montos que ministren a los acreditados.

El IF deberá proporcionar a FIFOMI información del otorgamiento y la disposición de la línea de crédito limitándose a la modalidad en la que opere el IF, de acuerdo a lo señalado en el apartado 10.15 Modalidad de Descuento.

Tasa de interés FIFOMI-IF

El FIFOMI dará a conocer a los IF las tasas de interés aplicables a los financiamientos que les otorgue.

Plazos de los financiamientos

El plazo estará en función de la recuperación del crédito, y de los flujos de efectivo y capacidad de pago del acreditado conforme se defina en la evaluación del proyecto del acreditado.

Tasa de interés IF-Acreditados

El margen de intermediación que aplicarán los IF, será conforme a sus políticas, por lo que la tasa final al acreditado será libre, salvo en los programas especiales que FIFOMI dé a conocer mediante disposiciones de carácter general.

Cobro de comisiones

El FIFOMI, no cobrará comisiones por el descuento, no obstante, con el propósito de que los IF puedan cubrir los costos administrativos, podrán cobrar comisiones a los usuarios en función a sus políticas internas.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

6.3.4 *Obligaciones de los IF*

Para dotar de seguridad jurídica a las operaciones realizadas con IF, estos se sujetarán a las siguientes obligaciones:

1. Determinar la viabilidad y capacidad de pago de los sujetos de crédito, de acuerdo a lo establecido por la CNBV aplicable a los Intermediarios Financieros, así como definir el financiamiento requerido por el acreditado conforme a las políticas internas.
2. Transferir al acreditado los recursos otorgados por el FIFOMI.
3. Canalizar los recursos provenientes del FIFOMI exclusivamente a los fines solicitados y autorizados por el FIFOMI, en proyectos económica y financieramente viables, que apoyen a la minería y a su cadena de valor.
4. Obtener garantías de acuerdo a las políticas de cada IF y naturaleza del crédito, a satisfacción del FIFOMI.
5. Cubrir al FIFOMI los pagos provenientes de los diversos créditos y sus accesorios, conforme a los plazos, moneda, fecha de vencimiento y condiciones que al efecto se hayan pactado.
6. Ejecutar el cobro de los créditos y practicar los actos necesarios a efecto de vigilar la inversión que deben hacer los acreditados, teniendo para estos fines el carácter de mandatario del FIFOMI.
7. Cumplir con la normatividad operativa que el FIFOMI tiene establecida para los IF y la normatividad emitida por la CNBV aplicable.
8. Los IF del FIFOMI deberán informar oportunamente de las modificaciones a sus estatutos sociales que lleven a cabo, remitiendo copia de la documentación que acredite dichos cambios según corresponda.

Monitoreo a los IF

El Intermediario Financiero se obliga a proporcionar la información y documentación que FIFOMI requiera, por vía electrónica o impresa, asimismo, es importante hacer notar que el FIFOMI se encuentra facultado para solicitar información complementaria a su entera satisfacción.

El procedimiento de monitoreo a los Intermediarios Financieros se establece en el anexo J, numeral 1.43 de este Manual.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Supervisión General de los IF

Supervisión al Acreditado por parte del Intermediario Financiero

Los Intermediarios Financieros están obligados a supervisar y dar seguimiento a la correcta aplicación de los recursos otorgados por FIFOMI, así como a realizar todas las acciones que sean necesarias para la recuperación de los financiamientos, conforme al Contrato de Apertura de la Línea Global de Descuento celebrado entre el FIFOMI y los Intermediarios Financieros y/o a lo que establezcan las Disposiciones Normativas de la CNBV, para lo cual debe realizar, por conducto de su personal o con personal externo que bajo su responsabilidad designe, las supervisiones correspondientes.

La supervisión a los acreditados deberá considerar lo establecido en las Disposiciones de Carácter General Aplicable a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento de la CNBV en materia de integración de expedientes de crédito.

La supervisión de los acreditados finales de los IF se podrá realizar a través de muestras aleatorias. El FIFOMI se reserva el derecho de verificar las supervisiones realizadas por los IF y podrá supervisar los créditos que éstos otorguen a sus acreditados finales, con objeto de verificar que los créditos se apeguen a las normas establecidas.

El área de seguimiento con apoyo de las Gerencias Regionales, será la responsable de supervisar los créditos descontados con Intermediarios Financieros, de acuerdo a la normatividad operativa vigente en FIFOMI incluyendo la aplicación de las medidas preventivas y correctivas que se establezcan en el Anexo J de este Manual.

Supervisión por parte del FIFOMI

El FIFOMI notificará por escrito al Intermediario Financiero sobre los créditos a supervisar, a fin de que el Intermediario Financiero y el acreditado den las facilidades necesarias para realizar la supervisión, aun cuando el crédito haya sido liquidado en fecha posterior a la notificación.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

Criterios Generales de la Supervisión:

- I. La supervisión al acreditado se realiza en dos modalidades:
 - i. **En el lugar donde se efectuó la inversión.** Consiste en verificar la aplicación de los recursos con base a lo establecido en el contrato de crédito celebrado entre el acreditado y el Intermediario Financiero, así como los documentos que comprueben la ejecución de la inversión. En todos los casos los Intermediarios Financieros y los acreditados deberán recabar y conservar los comprobantes de la inversión.
 - ii. **En las Oficinas del Intermediario Financiero.** Consiste en revisar los documentos del financiamiento que integran el expediente de crédito, contrato de crédito, pagarés (en su caso) y “Certificado de Depósito de Títulos de Crédito”. Podrán revisarse registros contables del crédito así como cualquier documento relacionado con la operación.
- II. Posterior a la supervisión, y en caso de detectar irregularidades, el FIFOMI informará al Intermediario Financiero los resultados de ésta, otorgándole un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de que se haga la correspondiente notificación, para que el Intermediario Financiero manifieste lo que considere conveniente y FIFOMI pueda determinar lo procedente.
- III. Si al concluir el plazo concedido aún no se han resuelto satisfactoriamente las irregularidades se podrá, a petición del Intermediario Financiero, otorgar los plazos adicionales que sean necesarios. Si no se consideró prudente otorgar nuevos plazos o al vencimiento infructuoso de éstos, se procederá a plantear la propuesta de aplicación de las sanciones correspondientes.

En aquellos casos que el Intermediario Financiero considere que no procede la aplicación de una sanción, podrá proponer a FIFOMI la dispensa correspondiente con argumentos y evidencias sólidas que justifiquen la solicitud.

Para la información que FIFOMI solicita en la realización de la supervisión, en todo momento se le dará el trato de confidencial, tanto a la que proporcione el Intermediario Financiero como la del acreditado, sujetándose al artículo 117 de la Ley de Instituciones de Crédito.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

6.3.5 Otros

3 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Reestructuración de Descuento de Crédito

En el caso de que los IF tengan la necesidad de modificar las condiciones contractualmente pactadas en los Contratos de Crédito de los descuentos otorgados con los recursos del FIFOMI, deberán sujetarse a lo establecido en el apartado 1.16 del Anexo F.

Sustitución de Deudor y/o Reconocimiento de Adeudos del IF

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

7 CONFLICTO DE INTERESES

Para evitar conflicto de intereses en el proceso de crédito es importante que todo el personal relacionado con el mismo cumpla con las siguientes políticas:

- 1 Las personas que participen en la promoción de créditos dentro del FIFOMI no podrán participar en la aprobación de aquellos créditos en los cuales sean los responsables de su originación o negociación.
- 2 Los funcionarios facultados para la aprobación de créditos deberán evitar en todo momento realizar otro tipo de operaciones, dentro del proceso de originación de crédito, que impliquen o puedan implicar conflicto de interés.
- 3 Los empleados y funcionarios, así como los consejeros de las instancias de decisión del Fideicomiso, deberán abstenerse de participar en el proceso crediticio y en los comités en donde se aprueben créditos que les represente un conflicto de intereses.

En consistencia con esta medida, el análisis y evaluación de las operaciones de crédito será efectuado por el área de crédito, quien someterá la solicitud a la instancia de decisión que corresponda. En el evento de que algún área distinta participe en la elaboración del pre-análisis, el área de crédito realizará la validación correspondiente.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Manual de Crédito

8 RELACION DE ANEXOS

- ANEXO A. LISTADO DE LEYES Y NORMAS DEL MARCO LEGAL
- ANEXO B. INTEGRACIÓN, FACULTADES, FUNCIONAMIENTO, y ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS INSTANCIAS DE DECISIÓN DEL FIFOMI
- ANEXO C. LISTA DE ACTIVIDADES APOYABLES POR EL FIFOMI
- ANEXO D. REQUISITOS DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE PARA EL PROGRAMA DE CRÉDITO DIRECTO (PRIMER PISO)
- ANEXO E. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE CRÉDITO DIRECTO (PRIMER PISO)
- ANEXO F. REQUISITOS DE INTEGRACIÓN PARA EL PROGRAMA DE DESCUENTO DE CRÉDITO (SEGUNDO PISO)
- ANEXO G. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE DESCUENTO CON INTERMEDIARIOS FINANCIEROS (SEGUNDO PISO)
- ANEXO H. PROGRAMAS ESPECIALES DE FINANCIAMIENTO
- ANEXO I. TEMAS A CONSIDERAR EN LO RELATIVO A LAS GARANTIAS
- ANEXO J. SEGUIMIENTO A LAS OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO
- ANEXO K. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO
- ANEXO L. FORMATOS APLICABLES A LOS PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO
- ANEXO M. GLOSARIO



- ANEXOS -

MANUAL DE CRÉDITO

DIRECCIÓN DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

NOVIEMBRE 2015

MA-DCFA-01

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los anexos a que hace referencia el Manual de Crédito del Fideicomiso de Fomento Minero.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ÍNDICE

ANEXO A. LISTADO DE LEYES Y NORMAS DEL MARCO LEGAL	6
ANEXO B. INTEGRACIÓN, FACULTADES, FUNCIONAMIENTO y ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS INSTANCIAS DE DECISIÓN DEL FIFOMI.....	7
ANEXO C. LISTA DE ACTIVIDADES APOYABLES POR EL FIFOMI	15
ANEXO D. REQUISITOS DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE PARA EL PROGRAMA DE CRÉDITO DIRECTO (PRIMER PISO).....	19
1.1 Documentación requerida para la integración de expedientes de crédito	19
1.2 Requisitos para la formalización de Créditos	32
1.3 Requisitos para Disposición de Recursos.....	33
1.4 Requisitos Posteriores a la Disposición de los Recursos.....	34
1.5 Requisitos para la calificación de créditos en cuenta corriente	34
1.6 Requisitos para Reestructuración.....	35
1.7 Documentos que deben contener los expedientes del programa de crédito directo (Primer Piso)	36
ANEXO E. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE CRÉDITO DIRECTO (PRIMER PISO).....	41
1.8 Procedimiento para el análisis, evaluación y autorización del programa de crédito directo (Primer Piso).....	41
1.9 Procedimiento para la Formalización de Créditos de Primer Piso	42
1.10 Procedimiento para la Disposición de Recursos	43
1.11 Procedimiento para Operar Avío Revolvente (Introducidos de Mineral)	44
ANEXO F. REQUISITOS DE INTEGRACIÓN PARA EL PROGRAMA DE DESCUENTO DE CRÉDITO (SEGUNDO PISO).....	45
1.12 Documentación requerida para la incorporación de un Intermediario Financiero..	45
1.13 Requisitos para Evaluar y/o Incrementar el Monto de LGD.....	48
1.14 Requisitos para autorizar el descuento de crédito mediante la modalidad de descuento ágil.....	50
1.15 Requisitos para autorizar el descuento de crédito mediante la modalidad de descuento automático.....	51
1.16 Requisitos para Reestructuración de Descuento de Crédito	55
1.17 Requisitos para Renovación de Descuento de Crédito	56
1.18 Requisitos para Sustitución de Deudor y/o Reconocimiento de Adeudos.....	59
1.19 Documentación que deben contener los expedientes de crédito de los IF.....	61
1.20 Documentación que deben contener los Expedientes de Descuento de Créditos..	66

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ANEXO G. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE DESCUENTO CON INTERMEDIARIOS FINANCIEROS (SEGUNDO PISO).	75
1.21 Procedimiento para Incorporación de IF	75
1.22 Procedimiento para Formalización de la LGD	76
1.23 Procedimiento para la Evaluación de la LGD y/o Incremento al Monto.	77
1.24 Procedimiento Autorización de Renovación de Descuento de Crédito	77
1.25 Procedimiento para Autorizar Descuento Automático	78
1.26 Procedimiento para Análisis, Evaluación y Autorización de Descuento Facultativo	79
1.27 Procedimiento para la Disposición de Recursos	80
1.28 Procedimiento para operar Descuento Automático Ágil	81
1.29 Procedimiento para Operar Descuento Automático	82
1.30 Procedimiento para Disposición de Recursos de Descuento Facultativo	83
ANEXO H. PROGRAMAS ESPECIALES DE FINANCIAMIENTO	84
1.31 Programa de Cadenas Productivas FIFOMI-NAFIN	84
1.32 Programa Nacional de Crédito Directo con Apoyo Integral para la Pequeña Minería	93
ANEXO I. TEMAS A CONSIDERAR EN LO RELATIVO A LAS GARANTIAS	107
1.33 Cobertura de Garantías	107
1.34 Sustitución y Liberación de Garantías	111
1.35 Políticas de Seguros de Garantías	112
1.36 Procedimiento para el Aseguramiento y Administración de las Garantías que Respaldan los Créditos Directos	115
ANEXO J. SEGUIMIENTO A LAS OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO	116
1.37 Seguimiento a las operaciones del programa de créditos directo (Primer Piso) .	116
1.38 Procedimiento para el Seguimiento Post Crédito aplicado al programa de crédito directo (primer piso)	124
1.39 Seguimiento post crédito a las operaciones de descuento con Intermediarios Financieros.....	125
1.40 Procedimiento para seguimiento de operaciones de descuento con Intermediarios Financieros.....	136
1.41 Procedimiento Seguimiento a Intermediarios Financieros Representación Esquemática	137
1.42 Monitoreo de IF	137

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.43	<i>Levantamiento de Sanciones.....</i>	143
ANEXO K. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO		145
1.45	<i>Calificación de Cartera</i>	151
1.46	<i>Procedimientos de Revisión de Expedientes y Registro de Créditos.....</i>	151
1.47	<i>Procedimiento para el registro de créditos de Cadenas Productivas.....</i>	155
1.48	<i>Procedimiento para cobranza de cartera vigente.....</i>	156
1.49	<i>Procedimiento para cobranza de cartera vigente con retraso en su pago</i>	157
1.50	<i>Procedimiento para el cierre mensual de saldos de cartera</i>	158
1.51	<i>Procedimiento para el ingreso de documentos al Sistema de Garantías.....</i>	159
1.52	<i>Procedimiento para la liberación de documentos.....</i>	160
1.53	<i>Procedimiento para el envío de información a las Sociedades de Información de Crédito</i>	161
1.48	<i>Recuperación de Cartera Vencida Vía Despachos Externos</i>	162
ANEXO L. RELACION DE FORMATOS APLICABLES PARA LOS PROGRAMAS DE CRÉDITO		163
ANEXO M. GLOSARIO		165

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ANEXO A. LISTADO DE LEYES Y NORMAS DEL MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes Federales

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley Minera.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley de Concursos Mercantiles.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Minera.
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (DCGAOFEF), publicadas el 01 de diciembre de 2014 en el Diario Oficial de la Federación.
- Disposiciones de Carácter General referidas en el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, publicadas el 20 de abril de 2009 en el Diario Oficial de la Federación. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2014.

Códigos

- Código Civil Federal.
- Código de Comercio.

Decretos

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, del ejercicio fiscal correspondiente.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se modifica la denominación del Fideicomiso de Minerales no Metálicos Mexicanos, creado por Acuerdo Presidencial, publicado el 1º de noviembre de 1974, por la de Fideicomiso de Fomento Minero, publicado el 2 de febrero de 1990.
- Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso de Fomento Minero, formalizado el 16 de julio de 1990.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

**ANEXO B. INTEGRACIÓN, FACULTADES, FUNCIONAMIENTO y
ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS INSTANCIAS DE DECISIÓN DEL FIFOMI**

El Comité Técnico, como Órgano de Gobierno del FIFOMI, en observancia y cumplimiento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cuenta con las atribuciones y responsabilidades que éstos ordenamientos le confieren. Asimismo se le faculta para delegar en otros órganos colegiados, asuntos relacionados con la operación de la Entidad.

En este anexo se describe la integración, facultades, funciones, atribuciones y funcionamiento del Comité Externo de Crédito y del Comité Interno de Crédito, que se fundamenta en las disposiciones legales aplicables al FIFOMI, asimismo, establece la responsabilidad de los miembros participantes.

Comité Técnico

2 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Atribuciones en Materia de Crédito.

6 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Facultades en Materia de Crédito.

15 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Facultades en Materia de Recuperación de Cartera Vencida

8 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Comité Externo de Crédito.

2 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Obligaciones de los Miembros.

5 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Facultades en Materia de Crédito.

Los miembros del Comité Externo de Crédito, tendrá las siguientes Facultades:

Créditos de Primer Piso

3 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Intermediarios Financieros

4 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Facultades en Materia de Recuperación de Cartera Vencida.

4 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Funcionamiento del Comité Externo de Crédito.

9 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Funciones de los miembros del Comité Externo de Crédito.

18 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Comité Interno de Crédito

El Comité Interno de Crédito del FIFOMI es la instancia de decisión de apoyo del Comité Técnico, para la toma de decisiones en materia de Crédito.

Integración

1 cuadro descriptivo y un párrafo eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Obligaciones de los Miembros.

4 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Facultades en Materia de Crédito.

Créditos de Primer Piso

10 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Intermediarios Financieros:

19 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Facultades en Materia de Recuperación de Cartera Vencida

6 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Funcionamiento del Comité Interno de Crédito

26 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Funciones de los Miembros del Comité Interno de Crédito.

30 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ANEXO C. LISTA DE ACTIVIDADES APOYABLES POR EL FIFOMI

Nivel 1. Productores de Mineral.

9. Explotación de azufre
10. Explotación de mármol, ónix y otras rocas para construcción.
11. Explotación de minerales para la obtención de productos químicos.
12. Explotación de roca caliza.
13. Explotación de yeso.
14. Explotación y/o beneficio de feldespato.
15. Explotación y/o beneficio de dolomita.
16. Explotación y/o proceso de agregados pétreos para pavimentación e impermeabilizantes a base de asfalto.
17. Explotación y/o beneficio de perlita.
18. Explotación y/o proceso de arena y grava.
19. Explotación y/o beneficio de barita.
20. Explotación y/o beneficio de bentonita.
21. Explotación y/o beneficio de caolín, arcillas y minerales refractarios.
22. Explotación y/o beneficio de carbón mineral.
23. Explotación y/o beneficio de fluorita.
24. Explotación y/o beneficio de grafito.
25. Explotación y/o beneficio de mercurio.
26. Explotación y/o beneficio de antimonio.
27. Explotación y/o beneficio de minerales de cobre.
28. Explotación y/o beneficio de minerales de oro, plata y otros minerales preciosos.
29. Explotación y/o beneficio de minerales de hierro.
30. Explotación y/o beneficio de minerales de plomo.
31. Explotación y/o beneficio de minerales de zinc.
32. Explotación y/o beneficio de minerales metálicos.
33. Explotación y/o beneficio de minerales no metálicos.
34. Explotación y/o beneficio de otros minerales metálicos no ferrosos.
35. Explotación y/o beneficio de roca fosfórica.
36. Explotación y/o proceso de sal.
47. Producción de coque y otros derivados del carbón mineral.
3. Comercialización de carbón mineral.
4. Comercialización de minerales metálicos
5. Comercialización de minerales no metálicos
7. Corte, pulido y laminado de mármol y de otras rocas dimensionables.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Nivel 2. Servicios a la Industria Minera.

104. Proveeduría de la industria Minero Metalúrgica.
105. Distribuidores de equipo para la Minería.
106. Reparación y mantenimiento de equipo de acarreo y rezagado de minería (excluye hojalatería y pintura).
107. Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial de Plantas de Beneficio y/o Procesos de Minerales.
108. Servicio de alquiler de maquinaria y equipo para la industria de la cadena de los minerales.
109. Transporte de mineral en greña y Productos de la cadena de los minerales.
110. Prestadores de servicios especializados al Sector Minero y su cadena productiva.

Nivel 3-A. Consumidores Primarios de Mineral.

8. Elaboración de productos a base de yeso.
38. Fabricación de artículos de vidrio artesanal, industrial y/o técnica especializada.
39. Fabricación de abrasivos.
41. Fabricación de artículos de cerámica.
42. Fabricación de cal, mortero y derivados.
43. Fabricación de cemento hidráulico.
44. Fabricación de colorantes, pigmentos y pinturas de origen mineral.
54. Fabricación de ladrillos, tabiques, tejas y otros productos de arcilla refractaria.
66. Fabricación de productos químicos a base de minerales.
67. Fabricación de adhesivos para cerámica.
86. Fundición primaria de minerales.

Nivel 3-B. Consumidores de Minerales Procesados.

1. Acuñación de monedas conmemorativas.
2. Fabricación y Comercialización de joyas de oro y plata artesanal e industrial.
37. Fabricación de motores de uso industrial.
40. Fabricación de artículos de acero de uso doméstico e industrial.
45. Fabricación de concreto premezclado.
46. Fabricación de contenedores de metal.
48. Fabricación de electrodos de carbón y grafito.
49. Fabricación de estructuras metálicas para la construcción.
51. Fabricación de explosivos y fuegos artificiales.
52. Fabricación de hule sintético o neopreno.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

53. Fabricación de joyas de oro y plata artesanal e industrial.
55. Fabricación de materiales y accesorios eléctricos.
56. Fabricación de mosaicos, tubos, postes y similares, a base de cemento.
57. Fabricación de muebles metálicos y enseres de uso doméstico e industrial.
58. Fabricación de otros materiales aislantes a base de minerales no metálicos.
59. Fabricación de otros productos metálicos.
60. Fabricación de partes metálicas para automóviles y camiones.
61. Fabricación de partes prefabricadas de concreto para la construcción.
62. Fabricación de partes y piezas metálicas sueltas para maquinaria y equipo en general.
63. Fabricación de películas, placas y papel sensible para fotografía.
64. Fabricación de productos de alambre.
65. Fabricación de productos de asbesto cemento.
68. Fabricación de puertas metálicas, cortinas y otros trabajos de herrería.
69. Fabricación de tintas para impresión y escritura de origen mineral.
70. Fabricación de tubos y postes de acero.
71. Fabricación de todo tipo de productos de placa y lámina metálica.
72. Fabricación de carrocerías, chasis, plataformas y remolques y semirremolques para automóviles y camiones.
73. Fabricación de aparatos e instrumentos de medición de pesos y medidas.
74. Fabricación de calderas industriales.
75. Fabricación de equipo para el movimiento y transporte de minerales.
76. Fabricación de quemadores y calentadores.
77. Fabricación de tanques metálicos.
78. Fabricación de utensilios agrícolas y herramientas de mano.
79. Fabricación de válvulas metálicas.
80. Fabricación de bombas, rociadores y extinguidores.
81. Fabricación de maquinaria y equipo para las industrias extractivas y de la construcción.
82. Fabricación de maquinaria y equipo para la industria alimentaria y de bebidas.
83. Fabricación de maquinaria y equipo para madera y metales.
84. Fabricación de motores eléctricos y equipo para la generación, transformación y utilización de la energía eléctrica, eólica, solar o geotérmica.
85. Fabricación de motores no eléctricos.
87. Fundición y moldeo de piezas metálicas.
88. Fundición y/o refinación de cobre y sus aleaciones.
89. Fundición y/o refinación de metales no ferrosos.
90. Fundición, laminación, extrusión, refinación y/o estirado de aluminio.
91. Galvanoplastia en piezas metálicas.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

93. Fabricación de señalamientos y protecciones de placa y laminados metálicos.
94. Laminación, extrusión y/o estirado de cobre y sus aleaciones.
95. Laminación, extrusión y/o estirado de otros metales.
96. Producción de acero.
97. Producción de clavos, tachuelas, grapas y similares.
98. Producción de envases y productos de hojalata, lámina, troquelados y esmaltados.
99. Producción de ferroaleaciones.
100. Producción de laminados de acero.
101. Producción de soldaduras a base de metales no ferrosos.
102. Producción de tornillos, tuercas, remaches y similares.

Nivel 4. Distribuidores.

6. Comercialización de productos elaborados con insumos de origen mineral.
50. Adquisición de equipo automatizado para la mezcla de pinturas a distribuidores.
92. Industria de la construcción. *
103. Proveeduría de la industria de la construcción.

* El FIFOMI no financiará la venta o individualización de viviendas

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ANEXO D. REQUISITOS DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE PARA EL PROGRAMA DE CRÉDITO DIRECTO (PRIMER PISO)

1.1 Documentación requerida para la integración de expedientes de crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	1ª. PARTE						
	FORMATOS INSTITUCIONALES						
1	Formato FIFOMI CD-01	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fecharlo cuando se tenga toda la información completa. Se llevará debido control, sellando de recibido cada vez que el cliente presente documentación. ■ Llenar todos los apartados, lo que no aplica indicarlo (N/A). ■ Revisar actividad del solicitante (Apoyables por FIFOMI), que corresponda con el Anexo C, del presente Manual, así como con el objeto social de la empresa (acta constitutiva). ■ Revisar la estratificación de la empresa (micro, pequeña, mediana), en base a los empleos y/o ventas o producción en minería concesible. ■ El crédito solicitado y sus características. ■ Identificar que existan garantías suficientes de acuerdo a la política y proporción requerida por FIFOMI. ■ Que esté firmada. 	✓	✓	✓	✓	✓
	ANTECEDENTES CREDITICIOS						
2	<p>Autorización para solicitar Reportes de Crédito en el Buró de Crédito (original).</p> <p>Para personas morales se deberá presentar autorización de la</p>	<p>Para consulta en el Buró de Crédito:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Utilizar el formato autorizado por Buró de Crédito para FIFOMI, debidamente requisitado y con sus anexos (alta de hacienda, poderes Identificación oficial) <p>Puntos relevantes que se revisarán en el reporte del Buró de Crédito, además de lo dispuesto en la Sección 13.11 "Consulta de Historial Crediticio" del presente Manual:</p>	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	empresa, principal accionista, Director General, Representante Legal, y en su caso, aval.	<ul style="list-style-type: none"> ■ No debe ser mayor a 3 meses. ■ Checar el RFC del consultado en la página del SAT. ■ Revisar mensajes de alerta (Hawk), ■ Juicios, embargos o concurso mercantil. <p>El Gerente de Procesos Contenciosos de FIFOMI, se pronunciará al respecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Revisar que NO tenga saldos vencidos ni claves de prevención (excepto clave 83). ■ En créditos anteriores que no haya causado quebranto ■ Si el reporte de personas físicas indica "Información adicional en el Buró de Crédito Comercial" se deberá consultar como persona física con actividad empresarial y/o viceversa. ■ En caso de existir mensajes negativos y/o saldos vencidos, será necesario adjuntar la documentación que demuestre que dicha situación fue regularizada, o en su caso, que el solicitante tramite corrección del buró de crédito. 					
3	La empresa no debe tener huelga, embargo o concurso mercantil	<ul style="list-style-type: none"> ■ Preguntar al solicitante ■ Visita física a las instalaciones 	✓	✓	✓	✓	✓
4	Antecedentes crediticios con FIFOMI y/o COFOMI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Preguntar al solicitante ■ Solicitar consulta a la Gerencia de Cartera para tener evidencia <p>Si la empresa tiene antecedentes irregulares en créditos anteriores con la COFOMI o FIFOMI, solo podrá atenderse con garantía hipotecaria fiduciaria o conforme a la Sección 1.33 "Cobertura de Garantías" del presente Manual y someterse a la consideración del Comité Interno de Crédito del FIFOMI.</p>	✓	✓	✓	✓	✓
INFORMACION FINANCIERA							
5	Estados financieros parciales con	<ul style="list-style-type: none"> ■ Los estados financieros deberán estar firmados por el Director General de la 	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	antigüedad menor a 3 meses.	<p>empresa y por Contador Público con cédula profesional y contarán con las integraciones analíticas de cada uno de los rubros de los estados financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ La empresa NO debe estar en quiebra técnica. ■ Debe haber equilibrio financiero (El monto del crédito solicitado debe ser igual o menor al capital contable o a la participación en la inversión por parte de la empresa). ■ La información financiera deberá actualizarse en caso necesario, durante la integración del expediente. 					
2ª. PARTE							
INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE							
6	Formato "Identificación y Conocimiento del Cliente para Créditos de Primer Piso"	<ul style="list-style-type: none"> ■ Llenar todos los apartados, lo que no aplica indicarlo (N/A). ■ Verificar fecha y firma del solicitante o representante legal. ■ Deberá contar con el visto bueno del Gerente Regional. 	✓	✓	✓	✓	✓
7	Estructura organizacional (hasta segundo nivel) y currícula del responsable de la dirección general, área técnica (operación) y administrativa-financiera.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Representarla por medio de Organigrama, indicando puesto y nombre del personal hasta mandos medios. ■ Currículum del Director General, del responsable del área técnica (operación), administrativa-financiera y del Representante Legal. 	✓	✓	✓	✓	✓
INFORMACION FINANCIERA							
8	Estados financieros dictaminados de los 2 últimos ejercicios, (en caso de estar obligado)	<ul style="list-style-type: none"> ■ La información Financiera deberá estar Dictaminada por despacho contable externo. 	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Adjuntar dictamen debidamente firmado por Contador Público con cédula profesional. ■ En caso de que el dictamen traiga salvedades, pedir al cliente aclaración y en su caso evaluación por el despacho del impacto económico de la salvedad. ■ Deberán entregar las notas a la información financiera dictaminada. ■ De pertenecer a Grupo de Empresas, deberá presentar Estados Financieros Consolidados dictaminados por despacho contable externo, debidamente firmados, con notas y relaciones analíticas correspondientes. <p>Incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Copia de contratos de créditos vigentes con otras Instituciones Financieras. 					
9	<p>Estados financieros internos de los 2 últimos ejercicios con las relaciones analíticas.</p> <p>Declaración de Impuestos del último ejercicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Revisar si la empresa de acuerdo a su nivel de ventas, valor de activos, empleos, etc. está obligada a dictaminar (Código Fiscal de la Federación Art. 32-A). Ivan Ramos favor de validar ■ Proporcionar relaciones analíticas de cada uno de los rubros de los estados financieros. ■ Los estados financieros deberán estar firmados por el Director General y/o Representante Legal y contador de la empresa con cédula profesional. ■ Verificar que la declaración del ISR este presentada ante el SAT y coincida con la información contable. 	✓	✓	✓	✓	✓
10	<p>En el caso de los avales o deudores solidarios deberán presentar Relación Patrimonial en donde también debe indicar su</p>	<p>Persona Moral:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Deberán proporcionar relaciones analíticas de cada uno de los rubros de los estados financieros y/o relación patrimonial. ■ La información financiera incluyendo la Relación Patrimonial, deberá venir firmada por el Aval o Deudor Solidario y 	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	regimen conyugal o Estado de posición financiera (balance general) y estado de resultados con una antigüedad menor a 3 meses.	<p>por Contador Público con cédula profesional.</p> <p>Persona Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Deberán proporcionar relaciones analíticas de cada uno de los rubros de los estados financieros y/o relación patrimonial. ■ La información financiera incluyendo la Relación Patrimonial, deberá venir firmada por el Aval o Deudor Solidario y por Contador Público con cédula profesional. ■ En el caso de inmuebles deben indicar los datos del Registro Público de la Propiedad. ■ Indicar si están gravados o libres de gravamen. ■ Registrar los pasivos que tienen (institución, monto, plazo, etc.) ■ Indicar si está avalando algún otro crédito. 					
11	<p>Proyecciones financieras por el plazo del crédito:</p> <p>Bases y premisas de elaboración, Balance, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo (este último 1er año, mensual y subsecuentes anuales).</p>	<p>Las premisas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Es importante que las bases y premisas sean congruentes con lo históricamente realizado, el entorno económico actual y con la situación que hace la necesidad de apalancarse. <p>Indicar las premisas de las variaciones, principalmente de los siguientes rubros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ventas ■ Costo de ventas y gastos de operación ■ Costo Financiero ■ Rotaciones de cuentas por cobrar, inventarios y cuentas por pagar. ■ Activo Fijo <p>Edo. de Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ El incremento en los ingresos es razonable con lo histórico y las premisas. 	✓	✓	✓	N/A	N/A

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Los costos y gastos son consistentes en todos los ejercicios (considerar los históricos y las premisas) ■ Consideran el costo financiero del crédito solicitado y otros créditos que ya tengan ■ Los recursos que generan justifican el crédito, o son suficientes para el pago de éste. <p>Balance General:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Las rotaciones de clientes, inventarios y cuentas por pagar se mantienen en la misma proporción todos los años (son similares a lo que han manejado históricamente o de acuerdo a las premisas) ■ Se ve reflejada la inversión que se va a hacer con el crédito solicitado ■ Consideran las depreciaciones del equipo a adquirir (en caso de refaccionario). ■ Registran el crédito (pasivo) solicitado <p>Flujo de Efectivo:</p> <p>Ingresos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Iniciar con el saldo de caja y bancos del ejercicio anterior ■ Los ingresos deben corresponder con las ventas, incremento o decremento de la cuenta de clientes ■ Registran el crédito solicitado ■ Alguna otra fuente de ingresos <p>Egresos;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gastos normales de la operación (corresponden con los registrados en el Estado de Resultados) ■ Consideran el pago de pasivos ■ Amortización del crédito solicitado ■ Intereses a pagar del crédito solicitado y otros créditos ■ El saldo final debe coincidir con el saldo de caja y bancos del balance ■ No deben considerar el importe de las depreciaciones que se mandan a Estado de Resultados. 					

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Deberán firmarse por el representante de la empresa y contador público, con cédula profesional, que las elaboró. 					
	INFORMACION TECNICA						
12	Dictamen Técnico	<p>Servirá de soporte para el Dictamen Técnico que elabora la Gerencia Regional FIFOMI, los siguientes documentos, enunciativos más no limitativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Incluir referencias naturales y de infraestructura que muestren claramente la localización del proyecto. Planos de ubicación de las concesiones mineras, yacimientos e instalaciones involucradas en el proyecto. (sólo para minerales concesibles). ■ Estudio geológico o la información técnica con la que cuente la empresa (donde se identifique la calidad y la cuantificación de las reservas de mineral). <p>De preferencia deberá estar elaborado y/o actualizado recientemente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Identificar la calidad de la reservas, para saber que pueden tener aceptación en el mercado interno o externo. ■ Deberá contar con información suficiente para identificar reservas a explotar por lo menos por el plazo del crédito. ■ En caso de que las reservas de mineral concesible se constituyan como garantía del crédito, éstas deben estar certificadas. ■ Proformas de las liquidaciones de mineral de la fundición o del comprador. Presentar copia simple (sólo para minerales metálicos). ■ Servirá de soporte para la elaboración del Dictamen Técnico (en ellas se identifican: leyes, volumen, castigos, liquidaciones, etc.). 	✓	✓	✓	N/A	N/A

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Con lo anterior servirá de base para identificar el valor del mineral y por consiguiente la generación de flujo suficiente para el pago del crédito. ■ Diagrama de flujo del proceso productivo actual y en su caso el que se pretende con el proyecto. ■ Describir mediante un diagrama de flujo su proceso de operación. ■ Permiso general de uso de explosivos vigente. Cuando la explotación así lo requiera. Que indique que es aplicable al lote minero objeto del proyecto a financiar. ■ Permisos Ambientales vigentes. ■ El Dictamen Técnico deberá estar firmado por el Subdirector Técnico. 					
14	Programa de inversión, indicando calendario de ejecución del proyecto, indicando tiempos e inversiones de las principales etapas, áreas o módulos.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Descripción clara de los bienes a adquirir. ■ En su caso, indicar el calendario de inversiones cuando el proyecto se va a realizar por etapas. ■ Deberá estar firmado por el Director General y/o el Representante Legal. ■ El formato es libre para cada empresa. 	✓	✓	✓	N/A	N/A
15	Cotizaciones de los bienes por adquirir y/o presupuestos de obras de desarrollo minero, obra civil, montaje, instalación, etc. Con antigüedad menor a 3 meses.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verificar que las cotizaciones tengan menos de 3 meses. ■ El equipo de transporte a financiar deberá tener menos de 5 años de antigüedad. ■ En caso de trabajos de obra civil, pailería, instalaciones especiales, etc. se aceptarán presupuestos y/o contratos de obra. ■ De tratarse de equipo usado (mayor a un año de antigüedad), deberá presentar avalúo o bien, que la cotización indique la vida útil. 	✓	N/A	N/A	N/A	N/A

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	INFORMACION LEGAL						
16	<p>Persona moral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta Constitutiva. - Últimas modificaciones a sus estatutos sociales. - Poderes de la persona(s) que suscriba(n) el (los) contratos y/o títulos de crédito y/o garantías en su caso, - Acta de aportación de socios para futuros aumentos de capital. <p>Persona Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Matrimonio, no mayor de 3 meses de expedición. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ El nombre de la empresa debe corresponder con los asentados en el FIFOMI-01 ■ Duración de la sociedad (vigente), ■ Objeto social (que esté dentro de las actividades apoyadas), ■ El capital social que presente en los últimos estados financieros, deberá estar en acta de asamblea debidamente protocolizada ante fedatario público, ■ Nombre del Representante Legal. <p>El Representante Legal debe tener poder de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Actos de Administración ■ Actos de dominio ■ Suscribir títulos de crédito <p>La G. Regional deberá presentar copia simple de las Escrituras Públicas correspondientes (legibles con la leyenda "Cotejada contra su original", con nombre y firma de quien cotejó), con datos de inscripción en el R.P.P.C</p>	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	Presentar copia simple de las Escrituras Públicas correspondientes, legibles y con datos de inscripción en el R.P.P.C						
17	Copia de Cédula Fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> ■ La Cédula fiscal debe corresponder con el nombre y RFC indicados en el CD-01. ■ RFC que contemple el actual domicilio fiscal y la actividad a financiar. 	✓	✓	✓	✓	✓
18	Título de concesión minera vigente y/o documentos que acrediten la titularidad de las instalaciones del proyecto a favor del solicitante.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Debe estar a nombre del solicitante del crédito o de la persona con la que tiene contrato de arrendamiento para la explotación. ■ Verificar que esté vigente. ■ Se deberá integrar contratos de propiedad, ocupación temporal o servidumbre de paso y en su caso, contratos de explotación. ■ Certificación emitida por la autoridad correspondiente respecto del cumplimiento derivado de las obligaciones de la concesión minera. 	✓	✓	✓	✓	✓
19	Escrituras y/o facturas de los bienes materia de garantía. Presentar copia simple. Posterior a la autorización, deberá presentar avalúos y certificados de libertad de gravamen que corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Presentar copia simple ■ Considerar el valor estimado de la garantía y porcentaje de aceptación para cubrir la proporción requerida. ■ No equipo de transporte con antigüedad mayor a 5 años. ■ Debidamente inscritas antes el R.P.P.C 	✓	✓	✓	✓	N/A

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
20	<p>Contrato o documento que soporte el suministro de materia prima (cuando no se cuente con yacimiento propio) y/o Contrato o carta compromiso de maquila de la planta de beneficio o empresa (en caso de no contar con planta propia). Sólo para minerales metálicos.</p> <p>Presentar copia simple y los contratos debidamente ratificado por Notario o Corredor público.</p> <p>Para beneficio de minerales deberá indicar la vigencia de prestación del servicio de beneficio o procesamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Presentar copia simple, cotejados contra el original ■ Debe estar ratificado por Fedatario público. ■ Para beneficio de minerales deberá indicar la vigencia de prestación del servicio de beneficio o procesamiento ■ Si es contrato de arrendamiento y/o maquila debe cubrir el plazo del crédito de preferencia. 	✓	✓	✓	✓	N/A
21	<p>Licencia de funcionamiento de la Unidad Productiva o documento que acredite su trámite, expedida por la</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Debe estar vigente. ■ A nombre de la empresa o persona física a financiar. ■ Indicar el giro autorizado y que corresponda con la actividad a financiar. 	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	Autoridad competente. Para proyectos nuevos el documento de trámite deberá estar debidamente formalizado.						
DOCUMENTOS DE LA GERENCIA REGIONAL							
22	Oficio de envío de expediente de crédito.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fechar cuando envía el expediente completo. ■ Describir el solicitante los términos y condiciones del crédito. 	✓	✓	✓	✓	✓
23	Informe de verificación de garantías.	<p>Considerar para descripción los siguientes puntos:</p> <p>Inmuebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ En la visita, observar en la zona posibles inmuebles en venta, tomar teléfonos y hacer una consulta de precios (para comparar). ■ Observar condiciones físicas internas y externas del inmueble. ■ Tipo de uso del inmueble ■ Ubicación ■ Servicios ■ Entorno de la zona <p>Muebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Consultar con proveedores de equipos similares, para determinar valor (en caso de ser usados) ■ Tienen demanda en el mercado? ■ Verificar condiciones físicas ■ Está en operación, está parado, empacado, etc. ■ Estiman que se puede vender en caso de adjudicación. 	✓	✓	✓	✓	✓
24	Dictamen Legal, emitido y firmado por el Subdirector	<ul style="list-style-type: none"> ■ Deberá contener un análisis de la historia y situación estatutaria del solicitante. 	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/ Avío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	Jurídico y/o por el Gerente de Procesos Contenciosos y no se llevará mas de diez días hábiles en su elaboración.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Deberá contener en un resumen la opinión de la estructura y viabilidad legal del crédito. ■ Deberá contener análisis de la documentación legal que sea remitida a jurídico del solicitante. (el área de negocios envía la información que considere y el jurídico en su caso solicitará la información adicional que de soporte a la solicitud). ■ En caso de existir cambió corporativo, como en el estatuto social, integrantes del consejo de administración o Administrador Único y/o Director General, capital social, etc., el Dictamen Legal deberá ser actualizado cada vez que sea solicitado para su presentación al Comité de Crédito. 					
25	Opinión de Riesgos emitida por el Área de Riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Determinará el nivel de riesgo y tasa de interés aplicable al financiamiento del solicitante. ■ Deberá ser actualizado cada vez que sea solicitado para su presentación al Comité de Crédito. 	✓	✓	✓	✓	✓
26	Resumen Ejecutivo (firmado por la Subdirección de Operación).	<p>Estudio de crédito en el cual se deberá contemplar aspectos cuantitativos y cualitativos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Comportamiento de mercado nacional e internacional, evolución y tendencia en el precio, competitividad, participación. ■ Viabilidad técnica. Principales conclusiones y recomendaciones del Dictamen Técnico. ■ Factibilidad Legal; se deberá contemplar las observaciones señaladas en el Dictamen Legal. ■ Viabilidad Económica-Financiera. ■ Opinión del área de Administración de Riesgos. 	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.2 Requisitos para la formalización de Créditos

Se cubrirán las condiciones establecidas por la instancia de decisión del FIFOMI y la siguiente documentación legal:

No.	Descripción
1	Copia de Escritura Pública que acredite la titularidad del bien inmueble y poder del representante con facultades para actos de dominio.
2	Certificado de libertad de gravamen del inmueble materia de garantía hipotecaria.
3	Copia de Avalúos de los bienes objeto de garantía (en su caso).
4	Copia de la póliza de seguro que ampare los bienes materia de garantía adicional o natural, cuando sea rescate de inversión, recibo de pago y endoso señalando como beneficiario preferente al Fideicomiso de Fomento Minero cuya fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C.
5	Acta de Matrimonio, en su caso.
6	Los gastos inherentes a la contratación, notariales e inscripción de la garantía en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, serán por cuenta del acreditado y pagaderos previo a la firma del contrato de crédito.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.3 Requisitos para Disposición de Recursos

Los beneficiarios podrán solicitar la disposición de recursos siempre y cuando cuenten con saldo disponible, y cumplan con los siguientes requisitos en cada disposición:

No.	Documentos	Formato	Crédito Simple		Cuenta Corriente	
			Ref.	Hab. o Avío Pago de pasivos	Avío Rev.	Apoyo de Provs.
1.	Original del Avalúo de los bienes objeto de garantía (en su caso).	Libre	✓	✓	✓	✓
2.	Contrato de crédito suscrito con el acreditado, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente.	Libre	✓	✓	✓	✓
3.	Certificado de libertad gravamen sobre los bienes materia de garantía hipotecaria. 1/	Libre	✓	✓	✓	✓
4.	Mandato de cobro en clausulado de contrato, cesión de derechos, carta de retención de liquidaciones, entre otros. 1/	Libre	N/A	N/A	✓	✓
5.	Pagarés firmados por el acreditado y/o avales. 1/	Libre	✓	✓	✓	✓
6.	Copia de póliza de seguro sobre los bienes materia de garantía adicional (susceptible de aseguramiento), con endoso preferente. 1/	Libre	✓	✓	✓	✓
7.	Original de las facturas (prenda adicional) endosadas 1/ (sólo garantía prendaria).	Libre	✓	✓	✓	✓
8.	Certificado de gravamen sobre los bienes materia de garantía hipotecaria. 1/	Libre	✓	✓	✓	✓
9.	Comprobante de pago de la comisión incluyendo pago del IVA, por apertura de crédito.	Libre	✓	✓	✓	✓
10.	En su caso pago de la garantía líquida.	Libre	✓	✓	✓	✓
11.	Cuenta del acreditado en el que deberán depositar los recursos	Libre	✓	✓	✓	✓

1/ A favor del Fideicomiso de Fomento Minero, cuya fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.4 Requisitos Posteriores a la Disposición de los Recursos.

No.	Descripción
1	Comprobación de la inversión (FIFOMI-03)
2	A efecto de comprobar y verificar la correcta aplicación de los recursos, original de las facturas endosadas a favor del Fideicomiso de Fomento Minero, cuya Fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, o comprobantes relativos a las inversiones que se hayan hecho de créditos refaccionarios (Excepto equipos prefabricados, hechizos y obra civil).
3	Copia de póliza de seguro y recibos de pago sobre los bienes que se adquieran con los créditos refaccionarios, de acuerdo a la periodicidad que corresponda a la forma de pago de la póliza de seguro, con endoso preferente a favor del Fideicomiso de Fomento Minero, cuya Fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

1.5 Requisitos para la calificación de créditos en cuenta corriente

No	Descripción
1	Estados Financieros al cierre del último ejercicio completo, incluyendo relaciones analíticas y en su caso dictaminados de Despacho. Si los Estados Financieros del ejercicio completo, no son auditados o dictaminados, deberá proporcionar la declaración de ISR correspondiente, si está dentro del tiempo de haberla presentado.
2	Estados financieros parciales no mayores a 3 meses, incluyendo relaciones analíticas.
3	Relación patrimonial actualizada del obligado solidario y/o aval.
4	Carta del acreditado donde describa los avances de su operación en el último año, en cuanto a incremento en ventas, abatimiento de costos, inversiones adicionales en activos, incremento en capacidad de producción, etc.
5	Ultimo reporte de supervisión FIFOMI CD 04, realizado por la Gerencia Regional.
6	Calificación de Cartera
7	Cédula de Requisitos Post Crédito

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.6 Requisitos para Reestructuración

No	Previo a la autorización	Formato
1	Solicitud del Acreditado.	Libre
2	Estados Financieros parciales con antigüedad menor a 3 meses, de acuerdo a los criterios de la CNBV, con todas sus relaciones analíticas, firmados por Contador Público independiente y el representante legal del Acreditado.	Libre
3	Estados Financieros dictaminados por contador público independiente, con opinión del Auditor y notas adjuntas del últimos ejercicio.	Libre
4	Proyecciones Financieras y Flujo de Efectivo por el plazo de la Reestructura.	Libre
5	Acta de asamblea de socios, donde se decreten que las aportaciones de los socios se aplicarán para futuros aumentos de capital.	Libre
6	Reporte del Buró de Crédito de la empresa solicitante, principales accionistas y avales en su caso. (Máximo 1 mes de antigüedad a partir de la solicitud).	Buró de Crédito
7	Dictamen Técnico, (cuando aplique).	Formato FIFOMI
8	Informe de Seguimiento realizado por la Gerencia Regional. <u>1/</u>	FIFOMI CD-04
9	Dictamen Legal, emitido por el FIFOMI de la documentación Legal, en caso de presentar modificaciones.	Libre
10	Resumen Ejecutivo (validado por el área de Desarrollo de Proyectos).	Libre
	Posterior a la autorización:	Formato
1	Convenio de reestructuración FIFOMI-Cliente con la presentación de aviso preventivo del Registro Público correspondiente (sólo con garantía hipotecaria).	Libre
2	Pagaré FIFOMI-Cliente <u>2/</u> (Incluir tabla de amortización en crédito simple).	Libre

1/ El informe de seguimiento establecerá claramente, la problemática del proyecto y la alternativa de solución.

2/ Endoso en garantía a favor del Fideicomiso de Fomento Minero, cuya fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

* No aplica para información financiera dictaminada

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.7 Documentos que deben contener los expedientes del programa de crédito directo (Primer Piso)

No.	Documentos	Formato	Crédito Simple		Cuenta Corriente		
			Ref.	Hab. o Avío o Pago de Pasivos	Avío Rev.	Apoyo de Provs.	Introd. Mral.
1.	Solicitud de crédito	FIFOMI CD-01	✓	✓	✓	✓	✓
2.	Autorización para consulta de Reportes de Crédito en el Buró de Crédito. <ul style="list-style-type: none"> ■ Personas morales; presentar autorización de la empresa, principal accionista, Director General y aval, en su caso. ■ Personas físicas. 	Autorizado por Buró de Crédito	✓	✓	✓	✓	✓
3.	Formato de Identificación y Conocimiento del cliente para Créditos de Primer Piso.	FIFOMI	✓	✓	✓	✓	✓
4.	Estructura organizacional hasta segundo nivel, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> ■ Currícula del responsable del área técnica y administrativa-financiera. 	Libre	✓	✓	✓	✓	N/A
5.	Cotizaciones, presupuestos y/o contratos de los bienes por adquirir.	Libre	✓	N/A	N/A	N/A	N/A
6.	Alta en la SHCP y/o Cédula Fiscal	SHCP	✓	✓	✓	✓	✓
7.	Estados financieros de los dos últimos ejercicios con relaciones analíticas firmados por el representante de la empresa y contador que las elaboró. En su caso, Dictaminados o auditados (en caso de estar Oblig. CFF Art. 32-A), o declaración fiscal de no estar obligado a dictaminar. Estados Financieros parciales con relaciones analíticas y con antigüedad no mayor a tres meses, contados a partir de la fecha de recepción en FIFOMI; firmados por el representante de la empresa y contador que las elaboró. <ul style="list-style-type: none"> ■ De pertenecer a Grupo de empresas, deberá presentar Edos. financieros consolidados. 	Libre	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Formato	Crédito Simple		Cuenta Corriente		
			Ref.	Hab. o Avío Pago de Pasivos	Avío Rev.	Apoyo de Provs.	Introd. Mral.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Copia de contratos de crédito vigentes, con otras instituciones financieras. 						
8.	En caso de que se otorgue aval y deudor solidario, presentar Estado de posición financiera o situación patrimonial con una antigüedad no mayor a 3 meses contados a partir de la fecha de recepción en FIFOMI. Debidamente firmados.	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
9.	Proyecciones financieras por el plazo del crédito, elaborados por el solicitante. Deberán contener: <ul style="list-style-type: none"> ■ Estado de Posición Financiera ■ Estado de resultados ■ Estado de costos ■ Flujo de efectivo y bases y premisas de elaboración ■ Firmados por el representante de la empresa y contador que las elaboró. 	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
10.	Dictamen Técnico	Formato FIFOMI	✓	✓	N/A	N/A	✓
11.	Programa de inversión, indicando calendario de ejecución del proyecto.	Libre	✓	✓	N/A	N/A	N/A
12.	<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>Persona moral</u>: Acta Constitutiva y en su caso últimas modificaciones a sus estatutos sociales, así como poderes con actos de dominio. ■ <u>Persona Física</u> Acta de nacimiento y matrimonio, en su caso. ■ Presentar copia simple de las Escrituras Públicas correspondientes (legibles con la leyenda "Cotejada contra su original", con nombre y firma de quien cotejó), con datos de inscripción en el R.P.P.C. 	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
13.	<ul style="list-style-type: none"> ■ En su caso, título de concesión minera vigente y/o documentos que acrediten la titularidad de las instalaciones del proyecto, a favor del solicitante. 	Libre	✓	✓	✓	N/A	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Formato	Crédito Simple		Cuenta Corriente		
			Ref.	Hab. o Avío Pago de Pasivos	Avío Rev.	Apoyo de Provs.	Introd. Mral.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Deberá presentar recibo de pago de derechos vigente sobre las concesiones mineras. 						
14.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Escrituras y/o facturas de los bienes materia de garantía. Presentar copia simple. Posterior a la autorización,: <ul style="list-style-type: none"> ■ Avalúos; ■ Pólizas de seguros y comprobante de pago. ■ Certificados de libertad de gravamen que corresponda. 	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
15.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Contrato o documento que soporte el suministro de materia prima (cuando no se cuente con yacimiento propio). ■ En su caso, contrato o carta compromiso de maquila de la planta de beneficio o empresa (en caso de no contar con planta propia). ■ Sólo para minerales metálicos presentar copia simple y debidamente ratificado por Notario o Corredor público. ■ Para beneficio de minerales deberá indicar la vigencia de prestación del servicio de beneficio o procesamiento. 	Libre	✓	✓	✓	N/A	✓
16.	Licencia de funcionamiento de la Unidad Productiva o documento que acredite su trámite, expedida por la Autoridad competente. Para proyectos nuevos el documento de trámite deberá estar debidamente formalizado.	Libre	✓	✓	✓	✓	N/A
17.	Dictámen Legal emitido por la Subdirección Jurídica del FIFOMI.	Formato FIFOMI	✓	✓	✓	✓	✓
18.	Informe de verificación de garantías, emitido por la Gerencia Regional correspondiente	Formato FIFOMI	✓	✓	✓	✓	✓
19.	Original del avalúo de los bienes objeto de garantía (en su caso).	Libre	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	Formato	Crédito Simple		Cuenta Corriente		
			Ref.	Hab. o Avío Pago de Pasivos	Avío Rev.	Apoyo de Provs.	Introd. Mral.
20.	Contrato de crédito suscrito con el acreditado, inscrito en los Registros Públicos correspondientes.	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
21.	Certificado de libertad de gravamen sobre los bienes materia de garantía (sólo aplica cuando se constituya garantía hipotecaria).	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
22.	En su caso, mandato de cobro en clausulado de contrato, cesión de derechos, carta de retención de liquidaciones, entre otros.	Libre	N/A	N/A	✓	✓	✓
23.	Pagarés firmados por el acreditado y/o avales.	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
24.	Copia de póliza de seguro sobre los bienes materia de garantía adicional (susceptible de aseguramiento), con endoso preferente.	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
25.	Original de las facturas (prenda adicional) endosadas <u>1/</u> (sólo garantía prendaria).	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
26.	Comprobante de pago de la comisión por apertura de crédito o en su caso el pago del IVA.	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
27.	Estado de Cuenta del acreditado en el que se deberán depositar los recursos.	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
28.	Copia simple de Acuerdo de Comité.	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
29.	Copia simple de Carta de Resolución de Comité.	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
30.	Resumen ejecutivo.*	Formato FIFOMI	✓	✓	✓	✓	✓
31.	Carta de Solicitud de Recursos.	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
32.	Visto Bueno de la Subgerencia de Planeación.*	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
33.	Copia de Transferencia de Recursos.*	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
34.	Carta Guarda Valores.*	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
35.	Mantener actualizado el permiso de uso de explosivos y permisos ambientales (cuando aplique).	Libre	✓	✓	✓	✓	✓
36.	Reporte de la correcta aplicación de recursos aplica para créditos refaccionarios y formato libre, para los demás tipos de crédito.	Formato FIFOMI	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

37.	Informes de seguimiento	Formato FIFOMI	✓	✓	✓	✓	✓
-----	-------------------------	----------------	---	---	---	---	---

* Estos documentos se encontrarán en los expedientes del Área de Crédito, de forma física o electrónica.

Si alguno de los documentos no se integra por alguna causa, en una nota deberá quedar constancia con la justificación del faltante, dicha nota será firmada por la persona que elabora, con el Visto Bueno del Área de Crédito.

Los expedientes deberán ser revisados semestralmente en los meses de julio y enero de cada año durante la vigencia del crédito, para verificar que la información esté vigente. Los cuáles serán revisados por los analistas de crédito coordinadamente con la encargada del archivo.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ANEXO E. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE CRÉDITO DIRECTO (PRIMER PISO)

1.8 Procedimiento para el análisis, evaluación y autorización del programa de crédito directo (Primer Piso)

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.9 Procedimiento para la Formalización de Créditos de Primer Piso

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.10 Procedimiento para la Disposición de Recursos

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.11 Procedimiento para Operar Avío Revolvente (Introdutores de Mineral)

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ANEXO F. REQUISITOS DE INTEGRACIÓN PARA EL PROGRAMA DE DESCUENTO DE CRÉDITO (SEGUNDO PISO)

1.12 Documentación requerida para la incorporación de un Intermediario Financiero

No	DOCUMENTOS ¹ Requisitos para integración	IFB	IFE					
			UC	AGD	SOFOM	SOFIPO	FFE	SCAP
1	Solicitud para incorporarse como Intermediario Financiero del FIFOMI, (firmada por el representante legal y/o Director General).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Autorización para constituirse y operar como entidad financiera (CNBV).	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	✓
3	Autorización del Comité Técnico del FFE, para realizar operaciones de descuento de crédito con el FIFOMI, debidamente firmado.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A
4	Calificación de Agencia Calificadora autorizada por la CNBV.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Plan de negocios, que incluya.- Características del mercado a atender y los elementos que soportan la colocación de recursos, especificando la estrategia en donde se identifique el impacto que tendrá la línea solicitada en los financiamientos que otorga el Intermediario. (Cifras, líneas de fondeo, crecimiento, entre otros). Descripción del Intermediario; misión, visión; evolución desde su creación, situación actual, participación en el mercado actual y proyectado; portafolio de productos y servicios; estructura financiera, comercial, operativa, de crédito y recuperación; Desarrollo del Intermediario Financiero, número de sucursales, cobertura.	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓
6	Acta Constitutiva, última modificación y Poderes a favor de las personas que suscriban Contratos y/o Títulos de Crédito, con facultades de Actos de Administración, suscripción de Títulos de Crédito y de Dominio, inscritos en los Registros Públicos correspondientes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Contrato de Fideicomiso (FFE), presentando Acta Constitutiva y en su caso modificaciones al mismo, con facultades para otorgar financiamiento a micro, pequeñas y medianas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A

¹ La documentación de carácter legal, será analizada y dictaminada por la Subdirección Jurídica del FIFOMI.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No	DOCUMENTOS ¹ Requisitos para integración	IFB	IFE					
			UC	AGD	SOFOM	SOFIPO	FFE	SCAP
	empresas del sector minero y su cadena productiva, inscritos en los Registros Públicos correspondientes.							
8	Contrato de Fideicomiso en Garantía. Si ya existe, deberán manifestar su aceptación de ampliar los fines y modificar clausulado, en donde se establezca que en caso de incumplimiento de pago de los créditos descontados con recursos del FIFOMI, el Fideicomiso en Garantía pagará automáticamente al FIFOMI. Si no existe, posterior a la autorización de incorporación, deberán constituir un Fideicomiso específico para operar con el FIFOMI, estableciendo el clausulado descrito en el párrafo anterior, con base en la legislación aplicable y a la normatividad vigente del FIFOMI. En su caso, se constituirá en el de FIFOMI.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A
9	Estados Financieros dictaminados por contador público independiente, con opinión del Auditor y notas adjuntas de los 2 últimos ejercicios.	N/A	✓	✓	✓	✓*	✓	✓
10	Estados Financieros parciales con antigüedad menor a 3 meses, de acuerdo a los criterios de la CNBV, con todas sus relaciones analíticas, firmados por Contador Público independiente.	N/A	✓	✓	✓	✓*	✓	✓
11	Relación actualizada de socios y/o accionistas, con actividad o giro, a la fecha del último estado financiero.	N/A	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓
12	Relación de créditos relacionados y/o vinculados y/o riesgo común con antigüedad menor a 3 meses.	N/A	✓	✓	✓	✓	N/A	✓
13	Manual de Crédito que contenga estructura orgánica, políticas y procedimientos, indicando sus órganos o instancias de decisión e integrantes y periodicidad de las sesiones.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	En su caso, Reglas de Operación del Fideicomiso en Garantía, en donde se establezca que en caso de incumplimiento de pago de los acreditados, el Fideicomiso en Garantía pagará en forma automática los importes vencidos.	N/A	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A
15	Organigrama general y currícula del Presidente del Consejo de Administración y/o Comité Técnico, Representante Legal y Director General.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	Cédula fiscal expedida por el SAT (SHCP).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	Formatos de autorización para consultas en Buró de Crédito, debidamente requisitados y firmados por cada uno de los siguientes:  IF (Representante Legal);	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No	DOCUMENTOS ¹ Requisitos para integración	IFB	IFE					
			UC	AGD	SOFOM	SOFIPO	FFE	SCAP
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Presidente del Consejo de Administración ó Comité Técnico; ■ Director General y/o Representante Legal. <p>Los reportes de buró de crédito deberán tener una antigüedad no mayor de 3 meses.</p>							
18	Catálogo de firmas vigente de representantes legales del IF.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	Estado de cuenta bancario del IF, en donde se depositarán los recursos, con antigüedad no mayor a 3 meses.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	Convenio de responsabilidades en caso de pertenecer a Grupo Financiero.	N/A	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓
21	Formato FIFOMI de "Identificación y Conocimiento del Cliente o Usuario" con firma autógrafa del Representante legal del IF, con antigüedad no mayor de 3 meses.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	Contrato tipo de operaciones de crédito, para dictamen Jurídico	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Documentos del FIFOMI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	Dictamen Legal de FIFOMI.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	Cuestionario de Elegibilidad de condiciones y parámetros elaborado por la Gerencia Regional del FIFOMI.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	Formato Antigüedad de la Cartera Pendiente de pago	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	Desglose de Pasivos Bancarios	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	Formato Brecha de Liquidez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	Lineamientos del Manual de Crédito Interno del IF	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	Formato de Declaración de Parentesco	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	Características de los Programas Financieros del IF	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32	Determinación de Nivel de Riesgos y tasa de interés aplicable, elaborada por el Área de Administración de Riesgos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
33	Opinión respecto a la factibilidad de incorporar al IF, elaborado por la Subdirección de Operación.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
34	Análisis de la situación financiera, elaborado por la Gerencia de Crédito y Contratación.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
35	Formato de flujos proyectados ante variaciones en los diversos Factores de Riesgo, como son la tasa de interés y el tipo de cambio, entre otros, para aplicar ejercicios de sensibilidad. Proyección de colocación y recuperación de cartera	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Documentos del FIFOMI:

1	Carta solicitud de Incorporación elaborada por la Gerencia Regional del FIFOMI respectiva, emitiendo su opinión con respecto a la factibilidad de incorporar a la Institución de Crédito a la red de Intermediarios Financieros del FIFOMI.
2	Cuestionario de elegibilidad de parámetros y condiciones elaborado por la Gerencia Regional.
3	Diagnóstico de viabilidad elaborado por la Gerencia de Crédito y Contratación.
4	Dictamen Legal elaborado por la Subdirección Jurídica.

1.13 Requisitos para Evaluar y/o Incrementar el Monto de LGD

En caso de calificación, de incremento al monto de la LGD y/o de incremento al monto de descuento automático (Modelo de Evaluación Paramétrica, Validación del Sistema de Originación y Administración de Crédito o Descuento Ágil), los IF deberán presentar la siguiente documentación:

No	Requisitos	Evaluación	Incremento
1	Carta solicitud del IF.	N/A	✓
2	Plan de negocios que incluya; características del mercado a atender y los elementos que justifiquen el incremento al monto, especificando la estrategia en donde se identifique el impacto que tendrá en los financiamientos que otorgue el Intermediario.	N/A	✓
3	Reportes de Buró de Crédito del IF, Presidente del Consejo de Administración, Representante Legal y Director General con antigüedad no mayor a un mes.	✓	✓
4	En su caso, Calificación de Agencia Calificadora (Informe largo).	✓	✓
5	Opinión de la Unidad de Administración Integral de Riesgos , respecto a viabilidad de incremento al monto y/o calificación de la LGD.	N/A	✓
6	Información financiera del último Boletín Estadístico de Banca Múltiple, publicado en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	✓	✓
7	Estados Financieros dictaminados de los dos últimos ejercicios y parciales con una antigüedad menor a 3 meses, de acuerdo a los criterios de la CNBV, firmados por el Contador del IF (estos criterios podrán variar para SOFOMES ENR).	✓	✓
8	Documentos que acrediten las modificaciones a su Estructura Organizacional (Organigrama) y Consejo de Administración o en su caso, carta firmada por el representante legal del IF, donde notifique que no se han presentado modificaciones.	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No	Requisitos	Evaluación	Incremento
9	Documentos que acrediten la modificación y/o actualización a su Manual de Procedimientos de Crédito (Órganos de decisión, integrantes de Comité, periodicidad de las Instancias de Decisión de Crédito, etc.), o en su caso, carta firmada por el representante legal del IF, donde notifique que no se han presentado modificaciones.	✓	✓
10	Catálogo de firmas de los representantes legales del intermediario, o en su caso carta firmada por el representante legal del IF, donde notifique que no se han presentado cambios.	✓	✓
11	Calificación de cartera elaborada por FIFOMI.	✓	✓
12	Saldos de cartera de FIFOMI (para verificar que se encuentra dentro del límite autorizado a cada IF).	✓	✓

Una vez recibido el expediente con los documentos descritos en el cuadro anterior, la Gerencia de Crédito y Contratación será la responsable de atender la solicitud del Intermediario Financiero, conforme a las siguientes actividades:

1. Aplicará el Formato FIFOMI IF-07 "Diagnóstico para Evaluar la Viabilidad de los Intermediarios Financieros".
2. Verificará que los saldos de la LGD del IF, se encuentren dentro de los límites autorizados por las Instancias de Decisión del FIFOMI y al corriente en sus pagos.
3. Solicitará a la Unidad de Administración Integral de Riesgos, su opinión respecto a la conveniencia de incrementar el monto de Línea o de descuento.
4. Presentará ante el Comité Interno de Crédito:
5. Notificará la Resolución de la Instancia de Decisión del FIFOMI, a la áreas correspondientes.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.14 Requisitos para autorizar el descuento de crédito mediante la modalidad de descuento ágil

No.	AUTOMÁTICO ÁGIL	Tipos de Crédito	Formato
	Requisitos para disponer		
1	Formato único de solicitud de descuento (sólo en la primera ministración). Incluirá la certificación del IF, de que el cliente no presenta cartera vencida ni claves de prevención en buró de crédito y donde indique que se cuenta con el expediente que se ajusta a los requisitos de integración de la CNBV.	Todos	FIFOMI 01
2	Lista de bienes y servicios.	Refaccionario y Arrendamiento	Libre
3	Certificado de Depósito de Títulos en Administración.	Todos	Libre
4	Avance de obra.	Refaccionario y Arrendamiento	Libre
Requisitos posteriores a la disposición (seguimiento 30 días naturales).			
Nota: los documentos se entregaran en copia simple y los originales quedarán bajo resguardo del IF			
5	Autorización del IF firmada por los miembros del Consejo de Administración y/o Comité de Crédito y/o Comité Técnico.	Todos	Libre
6	Contrato IF-Acreditado con la entrada a registro o presentación de aviso preventivo en los Registros Públicos que correspondan (La Inscripción no aplica para Arrendamiento).	Todos	Libre
7	Estudio de crédito elaborado por el IF, que sirvió de base para autorizar la operación (información cualitativa y cuantitativa), incluyendo reporte de buró de crédito.	Todos	Libre
8	Proyecciones Financieras por el plazo del crédito, bases y premisas de elaboración y flujo de efectivo (para el caso de los créditos por un monto igual o superior a 4.0 millones de UDI's).	Todos	Libre
9	Dictamen Legal (deberá contemplar documentos referentes a la "identificación del acreditado y sus garantes" "garantías".	Todos	Libre

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.15 Requisitos para autorizar el descuento de crédito mediante la modalidad de descuento automático

No.	DOCUMENTOS	DESCUENTO AUTOMÁTICO						
		IFB	IFE					
			UC	AGD	SOFOM	SOFIPO'S	FFE	SCAP
	AUTOMÁTICO							
1	Listado de documentación de expediente de crédito validado por el área de desarrollo de proyectos.	N/A	x	x	x	x	x	x
2	Formato único de solicitud de descuento (sólo en la primera ministración). Incluirá la certificación del IF, de que el cliente no presenta cartera vencida ni claves de prevención en buró de crédito y donde indique que se cuenta con el expediente que se ajusta a los requisitos de integración de la CNBV.	x	x	x	x	x	x	x
3	Autorización del IF firmada por los miembros del Consejo de Administración y/o Comité de Crédito y/o	N/A	x	x	x	x	x	x
4	<ul style="list-style-type: none"> ■ Resultado del modelo de evaluación paramétrica del FIFOMI con firma autógrafa del Representante Legal del IF y del Gerente Regional. ■ En caso de que el IF tenga validado y autorizado su Sistema de Originación y Administración de Crédito, incluyendo su modelo paramétrico. ■ Para montos superiores en su equivalente en moneda nacional a 2.0 millones de unidades de inversión, se deberá integrar el estudio de crédito que sirvió de base para su autorización. 	N/A	x	x	x	x	x	N/A
5	Resumen ejecutivo que sirvió de base para autorizar la operación.	N/A	x	x	x	N/A	x	x
6	Proyecto de contrato IF-Acreditado.	N/A	x	x	x	N/A	x	N/A

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	DOCUMENTOS	DESCUENTO AUTOMÁTICO						
		IFB	IFE					
			UC	AGD	SOFOM	SOFIPO'S	FFE	SCAP
7	Dictamen Legal (deberá contemplar documentos referentes a la "identificación del acreditado y sus garantes" "garantías").	N/A	x	x	x	x	x	x
8	Certificado de Depósito de Títulos en Administración. (Cuando aplique).	x	x	N/A		x	N/A	N/A
9	Constancia Fiduciaria que acredite el depósito de recursos en el Fideicomiso de Garantía, (cuando aplique).	N/A	x	x	x	x	x	N/A
10	Certificado de Depósito y/o Bono de Prenda debidamente endosado (En su caso aplicará para SOFIPO).	N/A	N/A	x	N/A	N/A	N/A	N/A
11	Pagaré suscrito por el IF a favor del FIFOMI, global o por ministración.	N/A	x	x	x	N/A	x	N/A
12	Pagaré IF-Acreditado, debidamente endosados (Incluir tabla de amortización en crédito simple). No aplica para IF's cuya línea se respalde con aval.	N/A	x	N/A	x	x	x	N/A
13	Contrato IF-Acreditado. Con entrada a registro o presentación de aviso preventivo en los registros públicos correspondientes (Garantía hipotecaria). Con Inscripción en el RUG (Garantía Prendaria). Si no hay hipoteca y/o prenda, el contrato se elevará a Escritura Pública o ratificará por Fedatario Público.	N/A	x	x	x	x	N/A	x
14	Contrato de Fideicomiso de Garantía, debidamente formalizado en el que se especifique claramente que pagarán al FIFOMI en forma automática los importes que no paguen los acreditados de los Fondos. (Validado por Jurídico del FIFOMI).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	x
15	Tabla de amortización por el monto de la disposición.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Los requisitos de “identificación del acreditado y sus garantes” “seguimiento” “garantías” “créditos en cobranza judicial” “reestructurados” y “castigados” que resulten aplicables al tipo de crédito objeto de operaciones de descuento, se ajustarán en lo establecido en los Anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento. Las Instituciones o Entidades Financieras No bancarias, deberán contar con expedientes que se ajusten en todo momento a los requisitos de integración antes citados.

El área de crédito deberá integrar un expediente por cada Intermediario Financiero incorporado a la red de del FIFOMI.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Requisitos para Reestructuración de Descuento de Crédito con IFE

No	Documentos
1	Carta solicitud del IF, informando a detalle de la problemática real del acreditado, situación legal y condiciones de las garantías.
2	Opinión del área de Desarrollo de Proyectos, respecto a la necesidad de apoyar la solicitud del IF.
3	Reporte de Buró de crédito del IF, representante legal y director general con antigüedad no mayor a 1 mes, contados a partir de la autorización del IF.
4	Reporte de Buró de crédito del Acreditado, representante legal y director general con antigüedad no mayor a 3 meses, contados a partir de la autorización del IF.
5	Autorización del IF, firmado por su Consejo de Administración y/o Comité de Crédito.
6	Estados Financieros dictaminados por contador público independiente, con opinión del Auditor y notas adjuntas de los 2 últimos ejercicios.
7	Estados Financieros parciales con antigüedad menor a 3 meses, de acuerdo a los criterios de la CNBV, con todas sus relaciones analíticas, firmados por Contador Público independiente y el representante legal del Acreditado.
8	Proyecciones Financieras y Flujo de Efectivo por el plazo de la Reestructura.
9	Informe de seguimiento de proyectos (Formato FIFOMI-04).
10	Cédula de Calificación de Cartera.
11	Dictamen Legal, emitido por el FIFOMI.
12	Resumen Ejecutivo (validado por el área de Desarrollo de Proyectos).

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Políticas para la Reestructuración de Descuento de Créditos

Para la reestructuración de descuentos de créditos se deberán seguir las siguientes políticas:

1. Las características de reestructuración de descuento de créditos deberán especificarse en el estudio de crédito realizado por el IF, de acuerdo con la viabilidad del proyecto, actividad y objeto del financiamiento.
2. La reestructuración podrá darse sobre un sólo descuento otorgado o mediante la consolidación de diferentes tipos de descuento, incluyendo los intereses devengados y no pagados que existieran, en este caso, para determinar el plazo de amortización se considerará la capacidad de pago, estableciendo como plazo máximo de la reestructura hasta 5 años.
3. Todas las solicitudes de reestructuración serán presentadas y autorizadas por el IF, y se someterán a la consideración de la instancia de decisión del FIFOMI que corresponda, de acuerdo a sus facultades.
4. Cuando el crédito se encuentre en cartera vencida y el proyecto no esté en operación.
5. En todas las reestructuraciones se llevará a cabo la sustitución de los pagarés, en su caso, los Certificados de Depósito de Títulos en Administración, formalizándose la operación mediante Convenio Modificatorio del Contrato original IF-Acreditado.

1.16 Requisitos para Reestructuración de Descuento de Crédito

No.	DOCUMENTOS	IFB	IFE
1	Oficio de la Gerencia Regional, dando su opinión respecto a los motivos o beneficios que la hacen viable	✓	✓
2	Autorización del IF firmada por los miembros del Consejo de Administración y/o Comité de Crédito y/o Comité Técnico.	✓	✓
3	Estudio o resumen ejecutivo que sirvió de base al intermediario para autorizar la reestructura.	✓	✓
4	Estados Financieros dictaminados con opinión y notas adjuntas de los 2 últimos ejercicios. De no dictaminar, Estados Financieros internos con relaciones analíticas y declaración fiscal de los 2 últimos ejercicios.	N/A	✓
5	Estados Financieros parciales con una antigüedad menor a 3 meses, con relaciones analíticas.	N/A	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

6	Proyecciones Financieras y flujo de efectivo, ambos por el plazo de la Reestructuración.	N/A	✓
7	Reportes de Buró de Crédito (No mayor a 1 mes, contados a partir de la autorización del IF), del solicitante o principal accionista, representante legal, obligado solidario y aval.	N/A	✓
8	Informe de seguimiento del proyecto realizado por la Gerencia Regional, donde se establecerá claramente la problemática del proyecto y la alternativa de solución.	N/A	✓
9	Requisitos posteriores a la autorización de la Reestructuración.	N/A	✓
10	Convenio de reestructuración IF-Acreditado con la presentación de aviso preventivo en los Registros Públicos correspondientes cuando se constituya en garantía hipoteca y/o prenda. De no haberse constituido, deberá elevarse a Escritura Pública o ratificarse ante fedatario público. ²	✓	✓
11	Convenio de Reestructuración FIFOMI-IF (en su caso).	N/A	✓
12	Certificado de Depósito y Bono de prenda debidamente endosado ³ . (En su caso aplicará para SOFIPO).	✓	✓
13	Pagaré IF-Acreditado debidamente endosado ² (incluir tabla de amortización en crédito simple).	N/A	✓
14	Pagaré IF-FIFOMI.	N/A	✓
15	En su caso, Certificado de Depósito de Títulos en Administración	N/A	✓

1.17 Requisitos para Renovación de Descuento de Crédito

Para la renovación de crédito en cuenta corriente en la modalidad de descuento automático o facultativo, los IF deberán presentar los siguientes requisitos:

No.	Documento	IFB	IFE
1	Solicitud del IF	N/A	✓
2	Indicadores de Riesgo del IF (Formato IF-06)	N/A	✓
3	Formato único de solicitud de descuento.	✓	✓
4	Informe de seguimiento a Proyectos.	N/A	✓

² En descuentos de crédito con Arrendadoras Financieras, Empresas de Factoraje y Almacenes de Depósito, los contratos no requerirán de inscripción en los Registros Públicos correspondientes, únicamente se elevará a Escritura Pública o ratificará por Fedatario público

³ Endoso en garantía a favor del FIFOMI, cuya Fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

5	Informe de Status del proyecto (avance de obra, comercialización, etc.), realizado por el IF.	N/A	✓
6	Estados financieros parciales con una antigüedad menor a 3 meses.	N/A	✓
7	Autorización del IF firmada por los miembros del Consejo de Administración y/o Comité de Crédito y/o Comité Técnico.	✓	✓
8	Estudio o resumen que sirvió de base para renovar la línea de crédito, con flujo de efectivo por el plazo del crédito.	✓	✓
9	Reportes de Buró de Crédito (No mayor a 1 mes, contados a partir de la autorización del IF), del solicitante o principal accionista, representante legal, obligado solidario y aval.	N/A	✓
10	Estados financieros parciales con una antigüedad menor a 3 meses, con relaciones analíticas.	N/A	✓
Requisitos para disponer			
1	Contrato o convenio modificadorio IF-Acreditado con entrada o presentación de aviso preventivo en los Registros Públicos que correspondan, cuando haya garantía hipotecaria y/o prendaria. De no haberla, el contrato deberá elevarse a Escritura Pública o ratificarse por Fedatario Público.	N/A	✓
2	Pagaré IF-Acreditado, debidamente endosado ⁴	N/A	✓
3	Pagaré suscrito por el IF (Global o por ministración)	N/A	✓
4	Certificado de Depósito de Títulos en Administración	✓	✓

Renovación de Descuento de Crédito del Sector Construcción

En los créditos simples de habilitación o avío cuyo fin sea la compra de insumos y materiales de origen mineral para la ejecución de obras de infraestructura o vivienda, los IF tendrán la facultad de aplicar prórrogas de plazo al vencimiento del mismo, siempre y cuando dicha prórroga se haya establecido de origen en el contrato.

⁴ Endoso en garantía en favor del FIFOMI, cuya Fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Todos los descuentos de crédito operados en forma automática o facultativa y que soliciten renovación deberán autorizarse por el IF, quien enviará la solicitud a la Gerencia Regional del FIFOMI, con los requisitos establecidos en la sección anterior del presente Manual, a efecto de tramitar su autorización ante el Comité Interno de Crédito del FIFOMI.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Políticas para la Renovación de Descuento de Crédito

Las políticas que deberán seguirse para la Renovación de Descuento de Crédito son las siguientes:

1. La renovación del crédito comprenderá el saldo insoluto total registrado a la fecha de autorización debiendo cubrir el acreditado los intereses ordinarios y en su caso los intereses moratorios generados.
2. El nuevo plazo de amortización no deberá ser mayor al plazo originalmente pactado.
3. En toda renovación prevalecerá la tasa de interés originalmente pactada.
4. La renovación de descuento de crédito podrá otorgarse siempre y cuando:
 - i. Se justifique plenamente la necesidad de renovar el plazo de amortización correspondiente.
 - ii. Se cubra por lo menos el 25% del saldo del crédito.
 - iii. Las demás condiciones originales del crédito, permanecerán sin modificación alguna.
5. Toda renovación solicitada de descuento automático o facultativo deberá tramitarse conforme al anexo G, procedimiento 1.24 del presente Manual.
6. La necesidad de modificar otras condiciones del crédito, se considerará como una reestructura y en consecuencia deberá apegarse a lo establecido en el anexo F, apartado 1.16 del presente Manual.

1.18 Requisitos para Sustitución de Deudor y/o Reconocimiento de Adeudos

No	Documentos
1	Carta solicitud del IF, informando a detalle de la problemática real de los acreditados, situación legal y condiciones de las garantías.
2	Oficio de la Gerencia Regional del FIFOMI, expresando a detalle su opinión, respecto a la necesidad de apoyar la solicitud del IF.
3	Buró de crédito del IF y representante legal, con antigüedad no mayor a 3 meses, contados a partir de la autorización del IF.
4	Autorización del IF, firmado por su Consejo de Administración y/o Comité de Crédito.
5	Estados Financieros dictaminados con opinión y notas adjuntas de los 2 últimos ejercicios. Estados Financieros internos con relaciones analíticas con antigüedad no mayor a 3 meses.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No	Documentos
6	Informe de seguimiento de proyectos (Formato FIFOMI-04).
7	Cédula de Calificación de Cartera.

Sustitución de Deudor y/o Reconocimiento de Adeudos del IF

Esta operación será formalizada con un Convenio de Reconocimiento y Reestructuración de Adeudos y no implica movimiento real de recursos presupuestarios, sólo deberá conservarse la Cesión de Derechos de garantías conforme al Contrato original IF-Acreditado, a saber:

1. Cuando un crédito en cartera vencida no presente viabilidad o no se logre entre el cliente y el IF una negociación viable para el pago del crédito, éste último podrá solicitar al FIFOMI la reestructuración del crédito asumiendo la responsabilidad de éste, mediante reconocimiento de adeudos, presentando una propuesta de acuerdo a la normatividad del FIFOMI, misma que será analizada y sometida a la consideración del Comité de Crédito que corresponda, de acuerdo a sus facultades.
2. De considerarlo necesario y por deterioro en la capacidad de pago del IF con incumplimiento de pago, el FIFOMI podrá solicitar la cesión de los derechos derivados de los créditos descontados, conforme a la facultad establecida contractualmente ya sea para su administración o iniciar trámites extrajudiciales o judiciales, según el caso.
3. Si el FIFOMI decide llevar a cabo la cesión de los derechos derivados de los créditos descontados, lo notificará al IF y éste deberá hacerlo del conocimiento del acreditado, para que en caso necesario, éste último acepte y reconozca al FIFOMI como acreedor.
4. Cuando el IF pretenda ceder a otra Institución los derechos y obligaciones derivados del contrato y del pagaré descontado con FIFOMI, deberá contar con la autorización expresa del Comité de Crédito que corresponda, de acuerdo a sus facultades.
5. El IF cedente, deberá celebrar Convenio de "Cesión de Derechos" y Reconocimiento de Adeudos, con el nuevo acreedor y en su caso, inscribirlo en los Registros Públicos correspondientes.
6. El IF cedente y el FIFOMI deberán celebrar un Convenio de Subrogación de Derechos y Obligaciones.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.19 Documentación que deben contener los expedientes de crédito de los IF

La documentación para el Descuento de Créditos con los IF vigentes y la que se genere ante cualquier modificación, se describe a continuación:

Documentación que Deben Contener los Expedientes de IFB

No.	DOCUMENTOS
1	Solicitud firmada por el representante legal del IFB para: Habilitarse como Intermediario Financiero del FIFOMI. Línea Global de Descuento.
2	Copia del acta constitutiva y modificaciones (en su caso) inscrita en los registros públicos respectivos
3	Copia de la escritura de otorgamiento de poderes a favor de las personas que suscriban el o los contratos y/o títulos de crédito que instrumente la obligación solidaria, inscritos los registros públicos respectivos
4	Copia de la autorización para constituirse y operar como entidad financiera.
5	Copia del Convenio de Responsabilidades. (Empresas de Factoraje, Arrendadoras, Almacenes , SOFOL, SOFOM E.R. y otras)
6	Catálogo de firmas de los representantes legales del intermediario, al incorporarse y cada vez que haya cambios.
7	“Diagnóstico para evaluar la viabilidad de los Intermediarios Financieros” IFB.
8	Resumen ejecutivo.
9	Copia simple de Acuerdo de Comité .
10	Copia simple de Carta de Resolución de Comité.
11	Otros (Correspondencia).
	Contrato respectivo y copia del contrato, documento o carta que acredite la relación crediticia entre las partes).

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Documentación que Deben Contener los Expedientes de IFE

No.	Documentos	UC	SOFOM	AGD	FFE	SOFIPO	SCAP
1	Solicitud para incorporación como IF del FIFOMI, firmada por el Director General y/o Representante legal.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Autorización para constituirse y operar como entidad financiera (CNBV), en caso de que aplique.	✓	✓	✓	N/A	✓	✓
3	Autorización del Comité Técnico del FFE, para realizar operaciones de descuento de crédito con el FIFOMI, debidamente firmado.	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	N/A
4	En su caso, calificación de Agencia Calificadora.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Plan de negocios, que incluya.- Características del mercado a atender y los elementos que soportan la colocación de recursos, especificando la estrategia en donde se identifique el impacto que tendrá la línea solicitada en los financiamientos que otorga el Intermediario. (Cifras, líneas de fondeo, crecimiento, entre otros). Descripción del Intermediario; misión, visión; evolución desde su creación, situación actual, participación en el mercado actual y proyectado; portafolio de productos y servicios; estructura financiera, comercial, operativa, de crédito y recuperación; Desarrollo del Intermediario Financiero, número de sucursales, cobertura.	✓	✓	✓	N/A	✓	✓
6	Acta Constitutiva, última modificación y Poderes a favor de las personas que suscriban Contratos y/o Títulos de Crédito, con facultades de Actos de Administración, suscripción de Títulos de Crédito y de Dominio, inscritos en los Registros Públicos correspondientes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Contrato de Fideicomiso (FFE), presentando Acta Constitutiva y en su caso modificaciones al mismo, con facultades para otorgar financiamiento a micro, pequeñas y medianas empresas del sector	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	N/A

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	UC	SOFOM	AGD	FFE	SOFIPO	SCAP
	minero y su cadena productiva, inscritos en los Registros Públicos correspondientes.						
8	<p>Contrato de Fideicomiso en Garantía.</p> <p>Si ya existe, deberán estipular su aceptación de ampliar los fines y modificar clausulado, en donde se establezca que en caso de incumplimiento de pago de los créditos descontados con recursos del FIFOMI, el Fideicomiso en Garantía pagará automáticamente al FIFOMI.</p> <p>Si no existe, posterior a la autorización de incorporación, deberán constituir un Fideicomiso específico para operar con el FIFOMI, estableciendo el clausulado descrito en el párrafo anterior, con base en la legislación aplicable y a la normatividad vigente del FIFOMI.</p>	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	N/A
9	Estados Financieros de los 2 últimos ejercicios fiscales, dictaminados por contador público independiente, con opinión de auditor, estado de posición financiera y resultados, notas adjuntas.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Estados Financieros parciales con antigüedad menor a 3 meses, de acuerdo a los criterios de la CNBV, con todas sus relaciones analíticas, firmados por Contador independiente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Relación actualizada de socios con actividad o giro y participación accionaria, a la fecha del último estado financiero.	Sólo UC	N/A	N/A	N/A	N/A	✓
12	Relación de créditos relacionados y/o vinculados y/o riesgo común, con antigüedad menor a 3 meses.	✓	✓	✓	N/A	✓	✓
13	Manual de Crédito que contenga políticas y procedimientos, indicando sus órganos o instancias de decisión e integrantes de sus Comités y periodicidad de las sesiones.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	Normatividad de FIFOMI en Garantías, en donde se establezca que en caso de incumplimiento de	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	N/A

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	UC	SOFOM	AGD	FFE	SOFIPO	SCAP
	pago de los acreditados, el Fideicomiso en Garantía pagará en forma automática los importes vencidos.						
15	Organigrama general y currícula del Presidente del Consejo de Administración y/o Comité Técnico, Representante Legal y Director General.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	Cédula fiscal expedida por el SAT (SHCP).	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	Reportes Buró de Crédito con antigüedad no mayor a 3 meses del IF: Presidente del Consejo de Admón. o Comité Técnico. Director General y Representante Legal.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	Catálogo de firmas de representantes legales del IF.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	Estado de cuenta bancario del IF, en donde se depositarán los recursos, con antigüedad no mayor a 3 meses.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	Convenio único de responsabilidades en caso de pertenecer a Grupo Financiero.	✓	N/A	✓	N/A	N/A	✓
21	Formato FIFOMI vigente de "Identificación y Conocimiento del Cliente o Usuario".	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	Contrato tipo de operaciones de crédito, para dictamen Jurídico.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Documentación generada por FIFOMI.							
23	Resumen ejecutivo para presentación a la Instancia de Decisión correspondiente.	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
24	Cuestionario de Elegibilidad para Incorporación de IF's, con resultado de VIABILIDAD.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	"Diagnóstico para evaluar la viabilidad de los Intermediarios Financieros".	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	Dictamen Legal	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Documentos	UC	SOFOM	AGD	FFE	SOFIPO	SCAP
27	Opinión de la Unidad de Administración Integral de Riesgos , respecto al nivel de riesgo.	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Estos requisitos son enunciativos más no limitativos, por lo que el Comité Interno de Crédito en casos plenamente justificados, tendrá la facultad de eximir algún requisito de los señalados anteriormente o solicitar otros, de conformidad a los lineamientos establecidos en el presente Manual.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.20 Documentación que deben contener los Expedientes de Descuento de Créditos

El área de crédito deberá integrar un expediente de crédito, el cual contendrá la documentación que corresponda a cada tipo de crédito de acuerdo a lo establecido en el Manual de Crédito.

Los expedientes deberán ser revisados semestralmente en los meses de julio y enero de cada año durante la vigencia de los descuentos, para verificar que la información esté vigente. Los cuáles serán revisados por los analistas de crédito coordinadamente con la encargada del archivo.

El área de desarrollo de proyectos deberá conservar un expediente similar a lo mencionado en los párrafos anteriores, durante la vigencia del crédito o mientras exista saldo insoluto.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

La documentación para integrar expedientes de descuento automático o facultativo son los siguientes:

No	Documento	Formato	Descuento Automático		Descuento Facultativo	
			IFB	IFE	IFB	IFE
1	Formato único de solicitud de descuento (sólo en la primera ministración).	FIFOMI 01	✓	✓	✓	✓
2	<ul style="list-style-type: none"> ■ Resultado del Modelo de Evaluación Paramétrico de FIFOMI, ó ■ Sistema de Validación autorizado por FIFOMI, con firma autógrafa del Representante Legal del IF y del Gerente Regional. 	Modelo de Evaluación Paramétrica	N/A	✓	N/A	N/A
3	Estudio de Crédito (cuando aplique).	Libre	N/A	✓	✓	✓
4	Autorización del Intermediario.	Libre	N/A	✓	✓	✓
5	Avalúo de los bienes materia de garantía.	Libre	N/A	✓	N/A	✓
6	Resumen ejecutivo que sirvió de base para autorizar la operación.	Libre	N/A	✓	✓	✓
7	Reporte del Buró de Crédito.	Buró de Crédito	N/A	✓	✓	✓
8	Copia del contrato Intermediario-Acreditado inscrito en los Registros Públicos correspondientes y/o ratificados ante Fedatario Público.	Libre	N/A	✓	N/A	✓
9	Certificado de gravamen sobre los inmuebles materia de garantía a favor del Intermediario en el lugar y grado de preferencia pactado.	Libre	N/A	✓	N/A	✓
10	Lista de bienes y servicios (Refaccionario y Arrendamiento).	FIFOMI 02	✓	✓	✓	✓
11	Pagaré FIFOMI-Intermediario por cada descuento o Pagaré global por el importe total del crédito o de la Línea Global de Descuento Pagaré FIFOMI-Intermediario.	FIFOMI/ Libre	N/A	✓	N/A	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No	Documento	Formato	Descuento Automático		Descuento Facultativo	
			IFB	IFE	IFB	IFE
12	Pagaré Intermediario-Acreditado, por cada descuento o Pagaré global por el importe total del crédito, debidamente endosado (Incluir tabla de amortización en crédito simple). No aplica para intermediarios cuya Línea Global de Descuento esté respaldada por el aval del intermediario.	Libre	N/A	✓	N/A	✓
13	Certificado de Depósito de Títulos en Administración endosado a favor de Nacional Financiera; S.N.C. Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero. (cuando aplique)	Libre	✓	✓	✓	✓
14	Pedidos, contra-recibos, facturas, cesión de derechos de cobro de ventas generadas, incluyendo contratos en operación, suministro, etc., mandato de cobro o carta de retención de liquidaciones en favor del Intermediario, con notificación al comprador etc., vigentes con la empresa compradora. Excepto Factoraje.	Libre	N/A	✓	N/A	✓
15	Para operaciones de factoraje, presentar relación de facturas, contra-recibos y/o documentos a descontar (fecha factura, número de factura, nombre del proveedor y valor factura sin IVA).	Libre	N/A	✓	N/A	✓
16	Lista de proveedores y relación de insumos y/o materiales de origen mineral por adquirir, en la primera disposición y por única vez por el monto total del proyecto (sólo para créditos cuyo destino sea capital de trabajo para la construcción).	Libre	✓	✓	✓	✓
17	Informe de verificación de garantías, excepto Arrendamiento.	Libre	N/A	N/A	N/A	✓
18	Avance y/o estimación de obra	Libre	N/A	N/A	N/A	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No	Documento	Formato	Descuento Automático		Descuento Facultativo	
			IFB	IFE	IFB	IFE
19	Copia de póliza de seguro sobre las garantías otorgadas, a favor del Intermediario, sobre bienes susceptibles de aseguramiento materia de garantía natural y adicional. En caso de tratarse de garantías no asegurables, enviar carta de aseguradora que lo sustente. Durante la vigencia del crédito.	Libre	N/A	✓	N/A	✓
20	Copia de las facturas endosadas en garantía prendaria a favor del Intermediario (prenda adicional).	Libre	N/A	✓	N/A	✓
21	Copia de facturas de la prenda natural, endosadas en garantía a favor del Intermediario.	Libre	N/A	✓	N/A	✓
22	Informe de la correcta aplicación de recursos (Refaccionario). Si el proyecto se ejecuta en mayor plazo, se entregarán los avances correspondientes hasta su conclusión.	FIFOMI-03	N/A	✓	N/A	✓
23	Informe de seguimiento realizado por el IF (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de cada año, independientemente de la fecha de disposición). Firma del representante de la empresa y del IF. Durante los 10 primeros días naturales del mes siguiente. No aplica para Arrendamiento y Factoraje. (Este requisito no aplica para los intermediarios que operan descuento ágil con calificación de Agencia Calificadora BBB+ o superior).	FIFOMI-04	N/A	✓	N/A	✓
24	Copia simple de Acuerdo de Comité.	Libre	N/A	N/A	✓	✓
25	Copia simple de Carta de Resolución de Comité.	Libre	N/A	N/A	✓	✓
26	Resumen ejecutivo.*	FIFOMI	N/A	N/A	✓	✓
27	Opinión del área de riesgos	Libre	N/A	N/A	✓	✓
28	Dictamen Legal**	Libre	N/A	✓	✓	✓
29	Carta de Solicitud de Recursos*.	Libre	✓	✓	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No	Documento	Formato	Descuento Automático		Descuento Facultativo	
			IFB	IFE	IFB	IFE
30	Visto Bueno de la Subgerencia de Planeación*	Libre	✓	✓	✓	✓
31	Copia simple de Transferencia de Recursos.*	Libre	✓	✓	✓	✓

*Estos documentos sólo se encontrarán en los expedientes de la Gerencia de Crédito y Contratación.

**El IF deberá presentar un dictamen legal sobre la identificación corporativa de la empresa y una opinión sobre las garantías, cuando se trate de descuento facultativo, el área jurídica del FIFOMI, dará visto bueno al citado dictamen legal.

NOTA: En el caso de FIFOMI 04, este deberá permanecer en el expediente del intermediario, hasta que se revise el crédito, (expediente) momento en el que deberán entregar al representante de FIFOMI, la documentación soporte y entre ésta deberá incluirse el citado formato.

Si alguno de los documentos no se integra al expediente por alguna causa, en una nota deberá quedar asentada la justificación del faltante, dicha nota será firmada por la persona que elabora, con el Visto Bueno del Gerente de Crédito y Contratación.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Documentación que Integra los Expedientes de Descuento Ágil

La documentación que integrará los expedientes de Descuento Ágil, son los siguientes:

No.	Documentos	Formato
1	Formato único de solicitud de descuento (sólo en la primera disposición).	FIFOMI-01
2	Certificado de depósito de títulos en Administración.	Libre
3	Resumen del IF que sirvió de base para la autorización.	Libre
4	En su caso, estudio de crédito elaborado por el IF, que sirvió de base para autorizar la operación (información cualitativa y cuantitativa), incluyendo reporte de buró de crédito.	Libre
5	En su caso, proyecciones Financieras por el plazo del crédito, bases y premisas de elaboración y flujo de efectivo (para el caso de los créditos por un monto igual o superior a 4.0 millones de UDI's).	Libre
6	Dictamen Legal (deberá contemplar documentos referentes a la "identificación del acreditado y sus garantes" "garantías").	Libre
7	Autorización de la operación por parte del IF.	Libre
8	Buró de Crédito.	Libre
9	Solicitud y transferencia de recursos.	Libre
10	Copia del contrato Intermediario-Acreditado inscrito en los Registros Públicos correspondientes y/o ratificados ante Fedatario Público.	Libre
11	Reporte correcta aplicación de recursos (aplica inversión en activos fijos).	FIFOMI-03
12	Informe de seguimiento de proyectos para operaciones descontadas con FIFOMI ⁵ (Este requisito no aplica para los intermediarios que operan descuento ágil con calificación de Agencia Calificadora BBB+ o superior).	FIFOMI-04
13	Lista de bienes y servicios (únicamente Refaccionario y Arrendamiento)	Libre

⁵ No será necesario enviar este requisito a Oficinas Centrales del FIFOMI, por lo que deberán mantenerse en los expedientes de los IFE's para su revisión y entrega durante el seguimiento post crédito de muestreo experto al personal de la Institución que realice la supervisión.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Documentación de Integración para Descuento Facultativo con IFE

No	Documentos	
	1ª. PARTE	
I	FORMATOS INSTITUCIONALES	
I.1	<p>Formato Único de Solicitud de Descuento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ La actividad específica del solicitante debe ser de las apoyables por el FIFOMI ■ El crédito solicitado y sus características, deben corresponder con las establecidas en la normatividad del FIFOMI. ■ Deben describir garantías suficientes de acuerdo a la política y proporción requerida por el FIFOMI. 	FIFOMI-01
I.2	Lista de Bienes y Servicios (sólo crédito refaccionario y arrendamiento)	FIFOMI-02
II	INFORMACION CONFIDENCIAL (REPORTES DE BURO DE CREDITO) (La fecha de los reportes de Buró de Crédito, deberán tener una antigüedad menor a 3 meses. En caso de existir saldos vencidos, será necesario adjuntar la documentación que demuestre que dicha situación fue regularizada).	
II.1	<p>Reporte de Buró de Crédito del solicitante, principal accionista, Representante Legal y Obligado Solidario ó Aval en su caso</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Debe ser menor a 3 meses ■ El RFC debe ser del solicitante ■ Revisar calificación de cartera de otros acreedores (si viene) ■ Identificar si hay Juicios, embargos o concurso mercantil ■ Checar mensajes de alerta (Hawk), ■ No debe tener saldos vencidos ni claves de prevención (excepto clave 83). ■ En créditos anteriores que no haya causado quebranto. <p>En caso de existir mensajes negativos y/o saldos vencidos, será necesario adjuntar la documentación que demuestre que dicha situación fue regularizada, o en su caso, que el solicitante tramite corrección del buró de crédito.</p>	Buró crédito
II.2	Consultas realizadas con sus proveedores y/o Instituciones financieras para conocer su experiencia crediticia, (recabada por el IF).	Libre / Formato FIFOMI
III	INFORMACION FINANCIERA HISTORICA. (Información que deberá contener nombre y firma del Representante legal y Contador que los elaboró)	
III.1	<p>Estados financieros parciales con relaciones analíticas y antigüedad no mayor a 3 meses.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ La empresa NO debe estar en quiebra técnica (capital contable negativo) ■ Debe generar flujo suficiente para el pago del crédito (principal e intereses) 	Libre
	2ª. PARTE.	
IV	DOCUMENTOS DE APROBACION Y SOPORTE DEL IF.	
IV.1	Carátula de Autorización del Comité de Crédito del IF, debidamente firmada y legible.	Libre
IV.2	Estudio de Crédito o documento realizado por el IF, que sirvió de base para su autorización, debidamente firmado. En caso de Uniones y SOFOMES "C", deberán presentar el Estudio de Crédito en formato FIFOMI.	FIFOMI-11/ Libre

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No	Documentos	
	1ª. PARTE	
I	FORMATOS INSTITUCIONALES	
IV.3	Estudio de Factibilidad o detalle de costos y precios de venta del proyecto. (Sólo en caso de tratarse de proyectos de construcción),	Libre/Forma to FIFOMI
IV.4	Relación de obras vigentes y/o por realizar (en casos de créditos revolventes para el sector de la construcción)	Libre
V	INFORMACION FINANCIERA HISTORICA. (Información que deberá contener nombre y firma del Representante legal y Contador que los elaboró)	
V.1	Estados financieros dictaminados de los 2 últimos ejercicios, integrando dictamen firmado y notas correspondientes (en caso de estar obligado)	Libre
V.2	Estados financieros internos de los 2 últimos ejercicios con las relaciones analíticas de las cuentas principales (En caso de no estar obligado a dictaminar) y Declaración de Impuestos del último ejercicio.	Libre
V.3	Estados financieros parciales con las relaciones analíticas de las cuentas principales y antigüedad no mayor a 3 meses (actualizar en su caso)	Libre
V.4	Interpretación de las variaciones más significativas de un período a otro, en las cuentas principales (Ventas, costos, clientes, inventarios, proveedores, acreedores y compromisos financieros, debiendo integrar explicación y/o justificación).	Libre
VI	INFORMACION FINANCIERA PROYECTADA.	
VI.1	Bases y Premisas de Elaboración.	Libre
VI.2	Estados Financieros proyectados por el plazo del crédito solicitado (Balance y Edo. de Resultados)	Libre
VI.3	Flujo de Efectivo, mensual por el primer año y anual para los siguientes.	Libre
VII	DOCUMENTACION LEGAL.	
VII.1	Cedula Fiscal SHCP, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT)	SAT
VII.2	Copia de escritura constitutiva del acreditado, con datos de inscripción en el Registro Público.	Libre
VII.3	Últimas reformas a los estatutos sociales de la solicitante (Actas de Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias), en su caso protocolizada e inscritas en los registros públicos correspondientes.	Libre
VII.4	Otorgamiento de Poderes de la Sociedad	Libre
VII.5	Contrato IF-Cliente (En caso de contar con él)	Libre
VIII	GARANTIAS.	
VIII.1	Copia de escritura y/o Título de Propiedad del bien inmueble otorgado en garantía, con datos de inscripción en los Registros Públicos que correspondan.	Libre
VIII.2	Avalúo del bien inmueble propuesto en garantía.	Libre

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No	Documentos	
	1ª. PARTE	
I	FORMATOS INSTITUCIONALES	
VIII.3	En caso de garantía predaría adicional, integrar copia de factura y avalúo correspondiente (cuando aplique)	Libre
VIII.4	Póliza de seguros de las garantías propuestas (cuando apliquen),), recibo de pago y endoso a favor del IF	Libre
IX	AVALES.	
IX.1	Persona moral: estados financieros parciales con relaciones analíticas y antigüedad no mayor a 3 meses, debidamente firmados por el Representante Legal de la empresa y por el Contador que los elaboró.	Libre
IX.2	Persona física: relación patrimonial debidamente firmada con antigüedad no mayor de 3 meses. Si están casados bajo el régimen de sociedad conyugal deberá firmar el cónyuge. Integrar acta de matrimonio.	FIFOMI-12
X	DOCUMENTOS DE LA GERENCIA REGIONAL (FIFOMI).	
X.1	Oficio de envío del Expediente de Crédito (detallando términos y condiciones, tipo, monto, plazo, destino, garantías, etc.)	Libre
X.2	Cuadro de Indicadores de Riesgo del Intermediario Financiero	FIFOMI-06
X.3	Informe de Verificación de Garantías, excepto Arrendamiento.	FIFOMI
Estos requisitos son enunciativos más no limitativos, por lo que el Comité Interno de Crédito en casos plenamente justificados, tendrá la facultad de eximir algún requisito de los señalados anteriormente o solicitar otros, de conformidad a los lineamientos establecidos en el presente Manual		

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

**ANEXO G. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE
DESCUENTO CON INTERMEDIARIOS FINANCIEROS (SEGUNDO PISO)**

1.21 Procedimiento para Incorporación de IF

6 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática Incorporación IF

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.22 Procedimiento para Formalización de la LGD

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática para la Formalización de la LGD-IF

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.23 Procedimiento para la Evaluación de la LGD y/o Incremento al Monto.

Representación esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

1.24 Procedimiento Autorización de Renovación de Descuento de Crédito

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.25 Procedimiento para Autorizar Descuento Automático

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.26 Procedimiento para Análisis, Evaluación y Autorización de Descuento Facultativo

13 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática para el análisis y autorización de descuento facultativo IF

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.27 Procedimiento para la Disposición de Recursos

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.28 Procedimiento para operar Descuento Automático Ágil

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.29 Procedimiento para Operar Descuento Automático

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.30 Procedimiento para Disposición de Recursos de Descuento Facultativo

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ANEXO H. PROGRAMAS ESPECIALES DE FINANCIAMIENTO

1.31 Programa de Cadenas Productivas FIFOMI-NAFIN

<p>Objetivo del Programa</p>	<p>Fortalecer la vinculación de las cadenas al sector minero, e incrementar la competitividad, previendo la instrumentación de esquemas que permitan atender el sector minero, con financiamiento suficiente y oportuno para su desarrollo.</p> <p>Con este esquema de financiamiento se pretende atender la problemática que enfrentan los proveedores del sector minero y su cadena productiva, en la obtención de capital de trabajo, que les permita entregar en tiempo y forma, sus productos y servicios.</p>
<p>Participantes</p>	<p>Empresa de Primer Orden (EPO).- es la Empresa Minera o de la cadena productiva, quien, seleccionará a las MIPYMES que participarán en la cadena productiva, considerando, entre otros, la antigüedad, regularidad con la que celebran operaciones, su antigüedad, periodicidad de ventas, índice de devolución o retraso de los pedidos asignados.</p> <p>Proveedores de empresas mineras (MIPYMES).- son las empresas constituidas conforme a las leyes mexicanas y domiciliadas en la República Mexicana nacionales o extranjeras proveedoras del sector minero y de la cadena productiva de la minería, conforme a los rangos establecidos por NAFIN, quienes transmitirán al “intermediario” los derechos de crédito de los documentos y serán las destinatarias de los recursos financieros, para lograr su fortalecimiento.</p> <p>Nacional Financiera (NAFIN).- a través de su plataforma electrónica, se realizarán las operaciones financieras EPO-MIPYME-FIFOMI, cubriendo un costo establecido por el uso de la herramienta electrónica.</p> <p>Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI).- será el intermediario financiero, quien apoyará a las MIPYMES que forman parte de la cadena productiva de las empresas de primer orden, con el descuento, factoraje y transmisión electrónica de títulos de crédito y documentos en que se consignen derechos de crédito.</p>
<p>Garantía de la EPO para FIFOMI</p>	<p>Se deberán garantizar todas y cada una de las obligaciones que queden a cargo de la Empresa de Primer Orden (EPO), así como, el pago puntual de las operaciones realizadas, intereses, penas convencionales o cualesquiera otras obligaciones de pago derivadas de la operación.</p>

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Requisitos para la Autorización	Los requisitos para autorizar la operación en cadenas productivas de la EPO deberán ser en apego a lo establecido en el numeral 1.1 del anexo D de este manual.
Requisitos para la Operación	<p>La EPO firmará con NAFIN un convenio denominado “Cadenas Productivas para el Desarrollo de Proveedores por Medios Electrónicos” y una carta de aceptación en la que se establecen los términos y condiciones bajo los cuales se realizará la operación.</p> <p>Asimismo, firmará un Contrato con FIFOMI para formalizar su participación y obligación solidaria en la operación, en donde se contemple, según el caso, la sobretasa que cobrará a las MIPYMES por la administración de la operación de las Cadenas Productivas.</p> <p>Las MIPYMES firmarán un convenio de adhesión al convenio, para ingresar a las “Cadenas Productivas Para el Desarrollo de Proveedores por Medios Electrónicos”. Al momento de solicitar el factoraje electrónico o el descuento electrónico de documentos a través de la “CADENA PRODUCTIVA, transmitirán al FIFOMI, los derechos de crédito de los mismos, para los efectos legales.</p>
Vigencia del Programa	La vigencia del programa será por tiempo indefinido, o hasta que alguna de las partes lo de por concluido, con 15 días de anticipación.
Procedimiento Operativo (Análisis y Autorización de Línea a la EPO)	<p>El análisis de la solicitud de línea de crédito presentada por la Empresa de Primer Orden (EPO) al FIFOMI, se realizará conforme al procedimiento de Cadenas Productivas FIFOMI-NAFIN, así como al procedimiento del anexo E, 1.8 “Análisis, Evaluación y Autorización de Crédito de Primer Piso” del presente Manual.</p> <p>Una vez analizada, se presentará a la Instancia de Decisión para su autorización, quien emitirá un acuerdo firmado por sus miembros, en el que se establecerán los términos y condiciones para su contratación. Cabe aclarar, que la EPO es quien debe contar con actividad elegible para el FIFOMI, no así las MIPYMES que formen parte de su cadena productiva.</p>
Formalización	<p>Se llevará a cabo conforme al “Procedimiento para la Formalización de Créditos de Primer Piso” del presente Manual, ubicado en el anexo E numeral 1.9.</p> <p>La EPO deberá firmar una carta de adhesión y un pagaré global correspondiente.</p>
Integración de Expedientes	Se deberá integrar un expediente de crédito conforme a los “requisitos de integración de expedientes del programa de Cadenas Productivas FIFOMI-NAFIN ubicado en el anexo D, numeral 1.1 del Manual de Crédito”.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

<p>Muestreo de Créditos</p>	<p>Para el seguimiento a la Cartera Crediticia derivada de la operación de este programa, así como para verificar el destino de los recursos provenientes de los créditos otorgados, se trabajará semestralmente, con base en una muestra representativa de la totalidad de operaciones realizadas de este programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Se determinarán las técnicas de muestreo estadístico para determinar las muestras de los créditos a revisar, y las muestras estadísticas para el seguimiento de los créditos otorgados al amparo del programa de Cadenas Productivas. <p>La Gerencia Regional será la responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Realizar la visita de supervisión y seguimiento a la EPO, con la finalidad de verificar los documentos, y el destino de los recursos con base a la determinación de la muestra emitida por la UAIR (2 trimestre y 4 trimestre). ■ Integrar la documentación de la evidencia de la revisión (nota informativa u hoja de trabajo libre con el objeto de evidenciar que verificó la documentación). ■ Enviar los resultados a la Gerencia de Seguimiento y Evaluación. <p>La Gerencia de Seguimiento y Evaluación será responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Dar seguimiento a la muestra de créditos de las EPO's con la finalidad de verificar el cumplimiento. ■ Informar a la Subdirección de Crédito y Cobranzas; al Comité Interno de Crédito, mediante el informe mensual de seguimiento de las posibles irregularidades detectadas, para que de ser necesario se implementen las acciones correctivas en esta Instancia.
<p>Seguimiento de la Operación</p>	<p>Empresa de Primer Orden (EPO)</p> <p>Para minimizar los riesgos para el FIFOMI, es necesario verificar el cumplimiento oportuno y suficiente de la normatividad por parte de la EPO. En su caso, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 1.4 "Requisitos Posteriores a la Disposición de los Recursos" del presente Manual, anexo D.</p> <p>La EPO deberá entregar la documentación a través de las Gerencias Regionales y aceptar visitas de supervisión documental que permita verificar la existencia y veracidad de las facturas descontadas y la asignación o comprobación de los recursos canalizados al sector, objeto del FIFOMI, mediante muestra representativa de las operaciones realizadas en el semestre (enero-junio),</p>

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

	<p>(julio- diciembre), misma que será remitida y elaborada por la UAIR y entregada al área de Seguimiento y Evaluación, a más tardar en los quince días siguientes al cierre del semestre.</p> <p>MIPYME En caso de requerir alguna aclaración derivada de la visita a la EPO, la Gerencia Regional o la Gerencia de Seguimiento y Evaluación podrán realizar visitas a la MIPYME, previa notificación a la EPO o a solicitud de alguna instancia de revisión y supervisión.</p>
<p>Requisitos y Obligaciones Post Crédito de la EPO</p>	<p>Trimestralmente, deberá presentar información financiera (estado de posición financiera y estado de resultados con relaciones analíticas).</p> <p>Anualmente.- Estados Financieros internos, con su declaración de ISR y Estados Financieros dictaminados o auditados con el informe del auditor, que remitirá al área de Seguimiento y Evaluación. Pólizas de seguro y recibos de pago correspondientes, que remitirá a la Gerencia de Seguimiento y Evaluación.</p>

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Integración de Expedientes

El expediente de crédito de la EPO, deberá integrarse conforme a los requisitos de integración para el programa de crédito directo (primer piso).

Los expedientes de la EPO, sus Proveedores y la carpeta de disposiciones, se atenderán conforme a las Disposiciones en Materia de Integración de Expedientes de Crédito, de este manual.

El expediente de la MIPYME deberá contener:

Documentos	Persona física	Persona moral
Cédula Fiscal	X	X
Comprobante de domicilio fiscal	X	X
Estado de cuenta bancario	X	X
Acta constitutiva	N/A	X
Poder con facultades de actos de dominio del representante	En su caso	X
Copia de identificación oficial del representante	En su caso	X
Copia de Contrato de Factoraje Electrónico, recibido por la Gerencia de Cartera para guarda y custodia	X	X
Copia de Convenio de Descuento, recibido por la Gerencia de Cartera para guarda y custodia	X	X

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Procedimiento para el Alta de Proveedores en Cadenas Productivas

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Procedimiento de Disposición del Crédito en Cadenas Productivas

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Procedimiento para el Registro de Créditos de Cadenas Productivas

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Procedimiento para el Muestreo de Cadenas Productivas

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.32 Programa Nacional de Crédito Directo con Apoyo Integral para la Pequeña Minería

<p>Objetivo del Programa</p>	<p>El Fideicomiso de Fomento Minero en cumplimiento a sus objetivos primordiales, pretende a través de este Programa, otorgar financiamiento a los pequeños mineros del país, mediante un esquema sencillo, requisitos mínimos, aprobación y desembolso ágiles.</p> <p>Este Programa contará con respaldo de un fondo de garantía, mediante aportaciones equivalentes a un 50% del monto total de los créditos, con recursos de los Gobiernos Estatales, otros organismos o de los pequeños mineros.</p>
<p>Población Objetivo</p>	<p>Personas físicas con actividad empresarial de nacionalidad mexicana y sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, domiciliadas en la República Mexicana, clasificadas como micro y pequeñas empresas, cuya actividad sea la explotación, beneficio e industrialización de minerales metálicos y no metálicos, con excepción de los agregados pétreos, de conformidad con el Anexo C, lista de actividades apoyables por el FIFOMI, que forma parte de este Manual de Crédito.</p>
<p>Monto de la Derrama</p>	<p>En este Programa el FIFOMI destinará un monto inicial de financiamiento hasta por 100 millones de pesos, que representa dos veces los recursos que aporten los Gobiernos de los Estados, otros organismos o los pequeños mineros en garantías líquidas. Los recursos que se destinen al financiamiento, provendrán del presupuesto anual asignado al Programa de Primer Piso del FIFOMI.</p> <p>Los Gobiernos de los Estados u otros organismos interesados en participar, deberán firmar un convenio de colaboración para adherirse a este Programa, definiendo el importe a operar, el cual, será de hasta un límite del 15% del monto total del Programa, con la opción de ampliarse posteriormente en función al manejo de la línea, disponibilidad de recursos del propio Programa y a la aportación de recursos al fondo de garantía.</p>
<p>Fondo de Garantía</p>	<p>El fondo de garantía constituye una fuente alterna de pago a favor del FIFOMI, para que en caso de incumplimiento de los créditos otorgados al amparo del Programa, el FIFOMI pueda aplicar dichas cantidades a los saldos vencidos considerando gastos, intereses ordinarios, intereses moratorios y capital no pagados por los acreditados, liquidando los primeros créditos vencidos hasta agotar los citados recursos.</p>

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

	<p>El fondo de garantía se constituirá mediante aportaciones equivalentes a un 50% del monto de cada crédito otorgado al amparo del Programa, provenientes de los Gobiernos Estatales, otros organismos o pequeños mineros interesados en participar en este Programa. En función a la aportación que se realice al fondo de garantía, será en la proporción que se derramen los recursos del Programa en apoyo a proyectos productivos viables que se presenten.</p>
<p>Administración del Fondo de Garantía</p>	<p>La administración del fondo de garantía, podrá llevarse a cabo mediante las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A través de un convenio de colaboración entre el FIFOMI y el Gobierno del Estado a participar, estableciendo un mandato irrevocable a favor del primero de los mencionados para la administración directa de los recursos. 2. Mediante un fideicomiso de administración y fuente alterna de pago, cuyo fin sea respaldar al FIFOMI los créditos que se otorguen al amparo del Programa, en dicho fideicomiso FIFOMI actuará como fideicomisario en primer lugar y el Gobierno del Estado que corresponda como fideicomisario en segundo lugar. La fiduciaria será aquella que determinen las partes. 3. Alguna otra, por acuerdo de las partes. <p>Las aportaciones que se realicen por parte de los Gobiernos Estatales, formarán parte del patrimonio del fondo de garantía, mismo que generará intereses, los cuales quedarán en beneficio del FIFOMI y servirán para cubrir gastos por la administración de los créditos, dado que no se considera el cobro de comisiones, por lo anterior, los aportantes no tendrán derecho alguno al cobro de intereses sobre los fondos aportados.</p> <p>Los recursos serán aportados en una sola exhibición al fondo o conforme a la proporción que represente el monto de cada crédito autorizado, previo a la formalización de dichos créditos.</p> <p>En el caso que se otorguen aportaciones de los pequeños mineros, éstos se formalizarán en cada caso, en el mismo contrato de crédito; los recursos serán depositados en cuentas de FIFOMI, y serán devueltas previa liquidación del crédito, o bien, a solicitud del acreditado, podrán aplicarse a los últimos pagos.</p>
<p>Cobertura del Fondo de Garantía</p>	<p>Los recursos aportados al Fondo de garantía, en todo momento deberán corresponder al 50% del saldo de los créditos otorgados (cobertura de 0.5 a 1).</p>

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Características del Financiamiento	Tipo de crédito	Refaccionario ⁶	Habilitación o Avío
	Monto del crédito	Hasta 2.0 millones de pesos	Hasta 1.5 millón de pesos
		La suma de ambos créditos no deberá ser superior a 2.0 mdp	
	Porcentaje del crédito	Hasta el 100% del valor del equipo o de los insumos, sin IVA.	
	Tipo de moneda	Moneda Nacional	
	Plazo de los créditos	Hasta 5 años	Hasta 3 años
	Gracia en capital	Hasta 6 meses	
	Tasa final al acreditado	TIIE + 3.5 puntos porcentuales	
	Forma de pago	Capital e Interés mensual o trimestral	
	Comisión por apertura de crédito	Los acreditados no pagarán comisiones. El fondo generará intereses que cubrirán al FIFOMI costos de operación y administración del programa.	
Garantía del Acreditado	Hipotecaria, prenda natural, prenda adicional, concesión minera, fianza; en proporción de 1 a 1	Hipotecaria, prenda adicional o concesión minera, fianza; en proporción de 1 a 1.	
Garantías del Acreditado	<p>Las garantías que debe otorgar el solicitante de crédito bajo este programa, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ El acreditado deberá constituir garantía real en proporción mínima de 1 a 1 sobre el monto a financiar, pudiendo ser hipoteca, prenda natural, prenda adicional o concesión minera. La proporción de garantía para todos los créditos será de 1.5 a 1. ■ Las garantías prendarias adicionales que se otorguen serán tomadas a valor factura sin incluir el IVA, estimación de valor de perito con registro vigente o conforme a un avalúo, cuya antigüedad no sea mayor a 12 meses. ■ En caso de constituirse garantía hipotecaria a favor del FIFOMI, se deberá contar con avalúo del inmueble practicado por Banco o por perito valuador independiente, cuya antigüedad no sea mayor a 12 meses. 		

⁶ Se excluye el financiamiento para terrenos, equipo de transporte de modelos superiores a 5 años y vehículos de uso personal.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

	<ul style="list-style-type: none"> ■ En el caso de contar con garantía sobre la concesión minera (vigente), será gravada en el Registro Público de Minería, en primer lugar y grado en favor de FIFOMI. ■ En caso de fianza, deberá ser por el importe garantizado y validada por la Subdirección Jurídica. ■ En cualquier caso los contratos se formalizarán o ratificación ante fedatario público, según corresponda y se inscribirán en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPP), Registro Único de Garantías (RUG) o Registro Público de Minería respectivo.
<p>Aprobación de los Créditos</p>	<p>Para la aprobación de los créditos se debe cumplir con las siguientes políticas: Los solicitantes, deberán clasificar su tamaño de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Manual para los Créditos de Primer Piso. Cumplir con los requisitos establecidos, conforme al anexo No. XX del presente Manual, incluyendo dictamen legal.</p> <p>Contar con Dictamen técnico de FIFOMI que valide la información técnica del proyecto a financiar y determine la viabilidad del proyecto, así como la verificación de garantías prendarias o hipotecarias, en su caso.</p> <p>Contar con documento de autorización que establezca los términos y condiciones particulares del crédito aprobado, emitido por el Grupo Interdisciplinario de Selección (GIS).</p> <p>Evaluación paramétrica del proyecto cuyo resultado sea “Aprobatorio”, el cual sea validado por el Gerente Regional del FIFOMI. Dicha evaluación paramétrica contendrá información cualitativa y cuantitativa del proyecto, así como la determinación de la capacidad de pago.</p>
<p>Vigencia del Programa</p>	<p>Hasta 3 años para otorgar recursos, a partir de la formalización del fondo de garantía líquida, prorrogable por acuerdo de las partes. Independientemente de lo anterior, dicho fondo, permanecerá vigente conforme a su proporción, para garantizar las operaciones hasta el vencimiento de cada crédito.</p>
<p>Promoción, Análisis y Autorización de Crédito</p>	<p>La Gerencia Regional, tiene a su cargo el proceso de promoción, integración de información, análisis y autorización de crédito, éste último proceso conjuntamente con el Grupo Interdisciplinario de Selección (GIS), cuya integración, facultades y operación se encuentra en el Anexo XII de esta sección.</p> <p>Los requisitos para la autorización de las solicitudes de crédito, serán los establecidos en el Anexo D numeral 1.1 de esta sección.</p>

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Procedimiento para Análisis y Autorización de Crédito para la Pequeña Minería

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Formalización de los Créditos

Se realizará conforme al procedimiento de formalización del programa de crédito directo (primer piso), con base en la autorización que emita el GIS y de acuerdo a lo establecido en el Programa Nacional de Crédito Directo para la Pequeña Minería, en apego a la legislación aplicable y a la normatividad vigente.

Requisitos para la Formalización de los Créditos

Requisitos previos a la Formalización del Contrato				
No.	Documentos	Formato	Simple	
			Ref.	Habilitación o Avío
1	Copia del Avalúo de los bienes objeto de garantía (en su caso).	Libre	✓	✓
2	Copia del certificado de libertad gravamen sobre los bienes materia de garantía hipotecaria (en su caso).	Libre	✓	✓
3	En caso de garantía hipotecaria: Copia de Escritura Pública que acredite la titularidad del inmueble, así como documentación legal de soporte.	Libre	✓	✓
4	Copia de facturas (prenda adicional)	Libre	✓	✓

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Procedimiento para la Formalización de los Créditos

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Requisitos para Disposición de los Recursos

La Gerencia Regional solicitará la disposición de recursos de los créditos autorizados, siempre y cuando obre en su poder la siguiente documentación:

No.	Documentos	Formato	Simple	
			Ref.	Habilitación o Avío
1	Contrato de crédito suscrito con el acreditado, inscrito en los Registros Públicos correspondientes, y en su caso, en el Registro Público de Minería (*).	Libre	✓	✓
2	Certificado de gravamen sobre los bienes materia de garantía hipotecaria (en su caso) <u>1/</u>	Libre	✓	✓
3	Pagaré firmado por el acreditado	Libre	✓	✓
4	Facturas (prenda adicional) endosadas <u>1/</u>	Libre	✓	✓
5	Depósito de la garantía líquida del Gobierno del Estado y/o del acreditado u otro Organismo (En su caso).	Libre	✓	✓
6	Copia del estado de cuenta del acreditado en donde se depositarán los recursos, con antigüedad máxima de 3 meses.	Libre	✓	✓

(*) Los gastos inherentes a la contratación y a la inscripción de la Garantía en los Registros Públicos que correspondan, serán por cuenta del acreditado,

1/ A favor del Fideicomiso de Fomento Minero, cuya fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Seguimiento de los Créditos Otorgados

El seguimiento a las operaciones de crédito que se otorguen al amparo del Programa Nacional de Crédito Directo para la Pequeña Minería, será conforme a lo establecido en la Sección 1.38 "Seguimiento a las Operaciones del Programa de Crédito Directo" del presente Manual.

Requisitos posteriores al otorgamiento de recursos		Formato
	Original de las facturas materia de garantía para envío a Guardavaldores.	Libre
	Reporte de la aplicación de recursos elaborado por la Gerencia Regional correspondiente, (dentro de los 90 días posteriores al otorgamiento de recursos).	FIFOMI CD-03
	Relación de comprobantes de la correcta aplicación de recursos para la Gerencia de Crédito y Contratación para su integración al expediente.	Libre
	Durante la vigencia o mientras exista saldo insoluto	Formato
	Trimestralmente, la Gerencia Regional correspondiente, realizará visita de supervisión y elaborará informe (marzo, octubre, septiembre y diciembre).	FIFOMI CD-04

Requisitos previos a la autorización del crédito		Formato
1	<ul style="list-style-type: none"> ■ Solicitud de crédito, acompañada de: Alta en Hacienda y/o Cédula Fiscal. ■ Copia de Acta, oficio o Acuerdo del Grupo Interdisciplinario de Selección (GIS). 	FIFOMI CD-01
2	<p>Carta Autorización para obtener y consultar Reportes en el Buró de Crédito, con los anexos que se describen en el propio formato.</p> <p>Las personas morales deberán presentar Autorización de la empresa con firma de su representante legal y Autorización del principal accionista, ambas con firma autógrafa y sus anexos.</p>	FIFOMI
3	Formato de Identificación y Conocimiento del Cliente para Créditos de Primer Piso	FIFOMI
4	<p>Personas Físicas con actividad empresarial o Empresas nuevas o reinicio de actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Estado de Posición Financiera de apertura (Libre o Anexo V). <p>Personas Físicas con actividad empresarial o Empresas en operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Últimos 2 Estados financieros; Estado de Posición Financiera y de Resultados con relaciones analíticas, y uno parcial con antigüedad no superior a 3 meses. 	Libre o FIFOMI
5	Lista de Bienes o Servicios por adquirir.	FIFOMI-02

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Requisitos previos a la autorización del crédito		Formato
6	<ul style="list-style-type: none"> ■ Título de concesión minera vigente y/o documentos que acrediten la titularidad del yacimiento mineral y de las instalaciones del proyecto a favor del solicitante, o en su caso, cesión de derechos de explotación o contrato de arrendamiento de explotación y/o beneficio. ■ En caso de contar con planta de beneficio, licencia de funcionamiento de la Unidad Productiva o documento que acredite su trámite, expedida por la autoridad competente. ■ En su caso, deberá presentar recibo de pago de derechos vigente, sobre las concesiones mineras y/o Permiso General de Uso de Explosivos. ■ Pruebas metalúrgicas; resultado de ensayos; balance metalúrgico, con parámetros metalúrgicos y valor de mineral, así como costos de maquila, transporte, operativos y administrativos por tonelada; información técnica, lista de equipo existente; y la información necesaria para aplicar el Modelo de Evaluación Paramétrico y Dictamen Técnico. La información deberá ser presentada con rúbrica por el solicitante. 	Libre
7	Escrituras y/o facturas originales de los bienes materia de garantía. Las facturas de las garantías naturales del crédito serán posteriores al otorgamiento del recurso. Los bienes inmuebles y las garantías prendarias con más de 12 meses de antigüedad, requerirán de avalúo bancario o perito valuador independiente.	Libre
8	<p>Persona moral: Acta Constitutiva y en su caso últimas modificaciones a sus estatutos sociales, así como poderes de la personas que suscriban los contratos y/o títulos de crédito y/o garantías en su caso.</p> <p>Persona Física: Acta de Nacimiento y Matrimonio e identificaciones oficiales.</p>	Libre
9	<p>Fideicomiso de Fomento Minero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Estudio de evaluación de reservas con programa de exploración. ■ Servicio Geológico Mexicano: ■ Estudio de evaluación de reservas con Programa de Apoyo a la Exploración (PAE). ■ Programa de apoyo a la exploración en desarrollo o en gestión. ■ Estudio de asesoría geológica con recomendación al PAE. 	Libre

Nota: Los documentos 6, 7 y 8, serán dictaminados por la Subdirección Jurídica del FIFOMI.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

INTEGRACIÓN, FACULTADES Y OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE SELECCIÓN (GIS)

La integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Selección –GIS- se genera a partir del Título; Aprobación de los Créditos, punto número 4, del “Programa Nacional de Crédito Directo para la Pequeña Minería”, que a la letra dice:

“Contar con documento de autorización que establezca los términos y condiciones particulares del crédito aprobado, emitido por el Grupo Interdisciplinario de Selección (GIS)”.

Asimismo, el origen del GIS se sustenta en la Cláusula Tercera del Convenio de Colaboración, que celebren el FIFOMI y los Gobiernos de los Estados, donde se establecerá que:

“Para el adecuado desarrollo, ejecución y supervisión de las actividades previstas en la cláusula segunda de este Convenio, las partes están de acuerdo en constituir un Grupo Interdisciplinario de Selección (GIS), con la participación de un representante en el Estado, de cada una de las siguientes Instituciones:

- Gobierno del Estado.
- Secretaría de Economía.
- Servicio Geológico Mexicano.
- Agrupación o Asociación Minera en el Estado.
- Fideicomiso de Fomento Minero.

Integración del Grupo Interdisciplinario de Selección:

ENTIDADES	TITULARES	CARGO GIS	SUPLENTES
Gobierno del Estado	Secretario de Desarrollo Económico	Presidente	Director de Minería y/o Director de Desarrollo Regional
Secretaría de Economía	Delegado Federal	Vocal	Subdirector de Minería y/o Subdirector de Programas de Apoyo a las Pymes.
Servicio Geológico Mexicano	Gerente Regional	Vocal	Jefe de Departamento
Agrupación ó Asociación Minera en el Estado que designen los aportantes de recursos	Presidente	Vocal	Tesorero
Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI)	Gerente Regional	Secretario	Analista Especializado

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Anexos del Manual de Crédito

Con el propósito de asegurar la adecuada toma de decisiones en las reuniones del GIS, los representantes de las dependencias o entidades deberán tener reconocida capacidad y/o experiencia vinculada con la naturaleza y tipo de operaciones o servicios que lleva a cabo el FIFOMI.

Atribuciones Generales del GIS.

1. Supervisar el cabal cumplimiento de los requisitos señalados en el Anexo No. 1 del Programa Nacional de Crédito Directo para la Pequeña Minería.
2. Evaluar y emitir opinión sobre los proyectos que se presenten, seleccionando aquellos técnicamente viables, económicamente factibles y financieramente rentables.
3. Los integrantes del GIS deberán verificar que las solicitudes de crédito presentadas y autorizadas por la Gerencia Regional del FIFOMI, se encuentran conforme a los lineamientos y disposiciones del Programa Nacional de Crédito Directo para la Pequeña Minería, y generar Acta correspondiente de la sesión, a fin de asentar y ratificar los acuerdos tomados.

Disposiciones Generales del GIS

1. La dependencia o entidad a la que representen los integrantes del GIS, deberá designar por escrito, al miembro suplente, mismo que la representará ante la ausencia del propietario.
2. Los titulares del GIS, acreditarán a su respectivo suplente. En caso de asistencia de propietario y suplente, ambos tendrán voz, pero sólo el primero tendrá voto.

Participantes y atribuciones de los Integrantes del GIS

1. Los integrantes del GIS, miembros propietarios y suplentes, deberán contar con la acreditación de la Dependencia o Institución a la que representan.
2. El nivel mínimo de los miembros suplentes será de Jefe de Departamento o su equivalente.
3. Los integrantes del GIS, acordarán de entre sus miembros la responsabilidad para la elaboración y formalización de las Actas de Autorización, en las que se asienten los hechos y acuerdos de las sesiones, así como la distribución en tiempo y forma de las convocatorias y orden del día.
4. Otorgar su firma en las Actas de Reunión.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

La normatividad para las sesiones es la siguiente

1. Se reunirán cuando menos una vez al mes, de acuerdo a un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, pudiendo además celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran.
2. La Gerencia Regional del FIFOMI convocará a los miembros del GIS, por escrito o mediante correo electrónico, la fecha de celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias, indicando en dicha convocatoria el lugar, fecha y hora de celebración de las reuniones.
3. La convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación de los asuntos a desahogar, mismos que deberán ser entregados a los miembros del GIS, mínimo con 5 días hábiles antes de la fecha de la reunión, por medios electrónicos o cualquier otro medio de comunicación.
4. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los 5 y 10 días hábiles siguientes.
5. La integración de la carpeta del GIS, será responsabilidad de la Gerencia Regional del FIFOMI. Los proyectos presentados ante el GIS deberán estar sustentados documentalmente con los aspectos normativos y legales que correspondan, a efecto de propiciar un mejor desarrollo de las sesiones y de la adopción de acuerdos.
6. Para la validez de las reuniones del GIS, se requerirá de la asistencia de por lo menos cuatro de sus cinco integrantes, dentro de los cuales se encontrará el Presidente del GIS.
7. Las resoluciones del GIS se tomarán por unanimidad de los miembros, considerando la pre evaluación paramétrica de los proyectos seleccionados.
8. El contenido de la carpeta deberá ser claro, concreto, objetivo y actualizado, de tal manera que permita la evaluación de los proyectos que se traten en el GIS.
9. Los trabajos del GIS se sujetarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión, que podrá contener los siguientes puntos:
 - Lista de Asistencia
 - Lectura y , en su caso, aprobación del orden del día
 - Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
 - Seguimiento de Acuerdos (sesiones ordinarias)
 - Presentación de Solicitudes de Financiamiento
 - Asuntos Generales
10. Al inicio de cada sesión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Acuerdos, Actas de las Sesiones y Seguimiento de Acuerdos.

1. Los acuerdos se tomarán por unanimidad de los integrantes del GIS, firmándose en ese acto un acuerdo por cada proyecto, dichos acuerdos servirán de base para la elaboración del Acta respectiva.
2. Al final de la sesión se dará lectura a cada uno de los acuerdos, con la finalidad de ratificarlos.
3. Los acuerdos sobre solicitudes de financiamiento de proyectos presentados serán:
 - Aprobada
 - Aprobada condicionada
 - Declinada.
 - Diferida y sin pronunciamiento por falta de elementos de decisión.
4. Se redactarán los acuerdos tomados y por cada sesión de GIS se levantará un acta en la que se consignen: los nombres, cargos y dependencias de cada uno de los asistentes, los proyectos evaluados y los acuerdos adoptados.
5. Se enviará a los asistentes, vía correo electrónico o por escrito proyecto de acta para su revisión, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración de la sesión.
6. Los miembros asistentes al GIS, tendrán un plazo de cinco días hábiles para notificar por escrito o correo electrónico, sus observaciones al proyecto de acta.
7. En caso de no recibirse observaciones en el plazo indicado, se entenderá que el acta ha sido aprobada.
8. En el acta se recabará la firma y rúbrica en cada hoja, de todos los participantes en la sesión.
9. La Gerencia Regional FIFOMI elaborará y llevará el control de las actas y Acuerdos firmados.

La aprobación, modificación y actualización de la Integración, Facultades y Operación del Grupo Interdisciplinario de Selección, será facultad del Comité Interno de Crédito del FIFOMI y formará parte del Procedimiento Operativo del Programa Nacional de Crédito Directo con Apoyo Integral para la Pequeña Minería.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ANEXO I. TEMAS A CONSIDERAR EN LO RELATIVO A LAS GARANTÍAS

1.33 Cobertura de Garantías

Tipo de Garantía		Tipo de Crédito		
		Crédito simple/ Habilitación o avío	Refaccionario (Solo equipo Nuevo)	Cuenta corriente
Cobertura mínima		2 a 1 ⁷	1.5 a 1 ⁸	2 a 1
GARANTÍAS REALES	Hipoteca de tipo: 1) Industrial 2) Urbana	1 a 1	1 a 1	1 a 1
	3) Semiurbana	1 a 1	0.5 a 1	1 a 1
	4) Prenda sobre: Maquinaria y/o equipo nuevo.	1 a 1	1 a 1 ⁹	1 a 1
	Maquinaria y/o equipo usado.	1 a 1	0.5 a 1	1 a 1
	5) Hipoteca sobre títulos de concesión Minera. ¹⁰	1 a 1	0.5 a 1	1 a 1
GARANTÍAS CONVENCIÓN	6) Obligado solidario y/o Aval	0.5 a 1	0.5 a 1	1 a 1
	7) Cesión de derechos de cobro ¹¹	1 a 1	1 a 1	1 a 1

⁷ Las garantías Nos. 2 al 9, son garantías complementarias con las cuales se puede cubrir la proporción de 2 a 1.

⁸ Las garantías Nos. 1 y 3 al 9 son garantías complementarias de la garantía No. 2, para cubrir la proporción mínima de 1.5 a 1.

⁹ Se podrá considerar este aforo solo en caso de que el destino del crédito sea para construcción o realización de obras para el fomento de la empresa, gastos de transportación o gastos preoperativos del proyecto.

¹⁰ También podrán constituirse las reservas minerales con valor "in situ" neto de mineral, involucradas en dichas concesiones, siempre y cuando cuenten con la certificación de reservas

¹¹ La carta de retención de liquidaciones podrá ser considerada dentro de este rubro, solo para el programa de Introdutores y Beneficiadores de Mineral.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

		Solo avío revolvente		
8) Fianza de pago o de crédito.	1 a 1		0.5 a 1	1 a 1
9) Garantía Líquida.	1 a 1		0.5 a 1	1 a 1
10) Carta de Crédito.	2 a 1	Solo avío revolvente ¹²	N/A	2 a 1

El Comité Interno de Crédito determinará la cobertura en cada caso.

Para los créditos Refaccionarios, habrá dos opciones:

- a. Para adquisición de activos nuevos y/o usados, cuya proporción de garantías sea de 2 a 1 con pago de tasa vigente.
- b. Para adquisición de equipos nuevos hasta 2.0 millones de dólares o su equivalente en moneda nacional, cuya proporción de garantías sea de 1.5 a 1, se adicionará 1 punto porcentual a la tasa vigente.

Garantías de avío revolvente de apoyo a proveedores, introductores y/o beneficiadores de mineral. (Cobertura mínima de 2 a 1):

¹² Puede ser única garantía.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Tipo y descripción de Garantía	Antecedentes Crediticios Regulares		Antecedentes Crediticios Irregulares
		Concesionario	Concesionario con planta	Concesionario o Concesionario con planta
1	Pagaré por el monto de cada disposición.	✓	✓	✓
2	Notificación de cesión de derechos al Cobro. ¹³	✓	✓	✓
3	Hipoteca sobre los derechos concesionarios inherentes a los títulos de concesión minera.	Opcional ¹⁴	Opcional ¹	Requerida
4	Prenda sobre el mineral depositado en patios de planta de beneficio y hasta la entrega a la planta de fundición.	✓	✓	✓
5	<ul style="list-style-type: none"> ■ Hipoteca sobre predio urbano, semiurbano o rústico, con avalúo bancario, o en su defecto; ■ Prenda sobre maquinaria y equipo con avalúo de perito valuador independiente con registro de institución especializada en la materia, o avalúo bancario. <p>La proporción requerida podrá complementarse con ambas garantías.</p>	(Prenda puede ser valor factura o en libros)	✓	✓
6	Obligado solidario y/o Aval del Presidente del Consejo de Admón., accionistas, representante legal u otro con bienes inmuebles que respalden el monto del crédito solicitado.	Si no otorga Hipoteca y/o prenda	N/A	Si no asegura garantías
7	Póliza de seguro de los bienes asegurables ofrecidos en garantía, a favor de Fideicomiso de Fomento Minero, cuya Fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C.	N/A	N/A	✓
8	Garantía Líquida y/o fuente alterna de pago Fondo y/o Fideicomiso Gubernamental, Estatal, Municipal o Privado.	Podrá ser como complemento, o en sustitución de la garantía real, conforme al % que cubra		
9	Cartas de Crédito	Podrá ser única garantía, o en sustitución de la garantía real, conforme al % que cubra		

¹³ Podrá ser Carta de retención de liquidaciones dirigida a la empresa Comercializadora de Mineral autorizada por FIFOMI a favor de Fideicomiso de Fomento Minero, cuya Fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Políticas de Aceptación de Garantías

1. Para efectos de la cobertura de riesgo, de calificación y constitución de reservas de créditos de la cartera crediticia, el FIFOMI toma en consideración lo que se establece en la Sección Cuarta del Capítulo V, del Título Segundo de las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento y a los anexos 33 al 35 de las mismas.
2. En ningún caso, las garantías sustituirán los atributos del solicitante, la viabilidad del proyecto, ni inducirán por sí solas el otorgamiento del crédito.
3. Las Gerencias Regionales establecerán con el solicitante, la relación garantía-crédito más adecuada al proyecto de inversión, cuidando siempre respaldar los créditos con garantías sólidas y con mayor facilidad de realización.
4. Para considerar a la maquinaria y equipo como nuevo, deberá tener no más de 12 meses de adquisición (primera factura) en relación a la fecha de la solicitud.
5. La maquinaria y equipo prefabricado (hechizo), no se aceptará como garantía prendaria adicional y la natural no contabilizará para la proporción requerida de garantías.
6. Para tomarse en garantía el equipo de transporte, deberá contar con un máximo de 5 años de antigüedad, contados a partir de la fecha de la primera factura en relación a la fecha de la solicitud de crédito.
7. Cuando se otorgue aval como parte de la proporción de garantía, deberá presentar relación patrimonial o balance general con antigüedad no mayor de 3 meses firmado por Contador Público con cédula profesional, acompañado de certificados de no gravamen de los inmuebles relacionados en su relación patrimonial, o bien reporte de validación en los Registros Públicos correspondientes, realizado por la Gerencia Regional.
8. En dicho caso, se establecerá contractualmente, que no podrá ceder, vender, donar o enajenar por cualquier título, los bienes que conforman parte de su patrimonio, mientras mantenga saldo insoluto con el FIFOMI.

14 El acreditado podrá solicitar se graven las concesiones mineras en sustitución de las garantías reales establecidas, o bien, el Comité Interno de Crédito, podrá solicitar según sea el caso, sean gravadas las concesiones a efecto de asegurar la recuperación de los recursos.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

9. Cualquier solicitud de sustitución, liberación total o parcial de garantía será sometida para su autorización al Comité de Crédito con base en sus facultades, cuidando que éstas no presenten detrimento en el respaldo de la operación y cumplan con la cobertura y calidad.
10. Las Gerencias Regionales deberán cerciorarse de la existencia, estado físico y posible valor de realización de las garantías reales propuestas, emitiendo su informe de verificación de garantías.

1.34 Sustitución y Liberación de Garantías

10 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.35 Políticas de Seguros de Garantías

Es requisito indispensable que las garantías hipotecarias y prendarias, que respaldan las operaciones de crédito directo, sean aseguradas (las que aplica), contra todo tipo de riesgo que están expuestas, de tal forma que salvaguarde ante cualquier contingencia, la recuperabilidad de los créditos y por ende el patrimonio del FIFOMI.

Seguros de Garantías con Aseguradora

1. La(s) póliza(s) o contrato de póliza(s) de seguros, determinará: los bienes cubiertos, las exclusiones, las coberturas y principalmente el costo de la prima dependiendo de las zonas de riesgo identificadas por la propia aseguradora.
2. El FIFOMI solicitará en su caso a la aseguradora la cotización correspondiente para fines informativos al cliente y considerar cubierto el requisito en la autorización del crédito. Las garantías que por su ubicación y especialización, estén excluidas de la póliza global y/o contrato de póliza, se cotizaran por la aseguradora en forma separada o individualmente.
3. Para asegurar las garantías, será suficiente con informar a la aseguradora los datos del cliente y del bien asegurar por el medio y formato que establezca la propia aseguradora.
4. Para garantías ya conocidas como es; la hipotecaria, la prendaria adicional y natural cuando es rescate de inversión, se dará de alta (asegurara) el día de la disposición de los recursos y para la prendaria natural, cuando se adquiera el bien y se informe la comprobación de los recursos.
5. Cada que se asegure una garantía, la aseguradora emitirá una póliza individual o anexo o inciso (de la póliza global).
6. En su caso, el FIFOMI podrá cargar a los gastos previos a la disposición de los recursos o al saldo insoluto o amortización siguiente del cliente, el importe correspondiente a la prima del seguro.
7. La aseguradora emitirá el recibo y/o factura correspondiente a nombre del cliente, para efectos fiscales, con copia para el FIFOMI.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Seguros de Garantías con Acreditados

1. La póliza de seguros podrá ser anual o multianual, con pagos de la prima correspondiente, semestral, anual o multianual. En el caso que la póliza de seguros sea contratada por el FIFOMI, la periodicidad y pago será anual.
2. El FIFOMI podrá cotizar con alguna Aseguradora el servicio de aseguramiento de las garantías otorgadas, con la finalidad de dar cumplimiento a este requisito, además de facilitar y proporcionar a sus acreditados, las mejores condiciones de cobertura y costo.
3. El monto de responsabilidad o de aseguramiento de garantías hipotecarias, podrá ser sobre el valor comercial del bien o por el monto del crédito (considerando el límite mínimo que establezca la aseguradora), esta última opción siempre y cuando la cobertura sea sobre primeras pérdidas del siniestro.
4. En el caso de garantías hipotecarias, será suficiente que se asegure las construcciones e instalaciones especiales, de acuerdo a los valores que arroje el avalúo.
5. El monto de responsabilidad o de aseguramiento de garantías prendarias, deberá ser sobre el valor de reposición (valor comercial) del bien.
6. Cuando el crédito otorgado esté garantizado con hipoteca y prenda (maquinaria y equipo) ya sea natural o adicional, se aseguraran ambas garantías.
7. Anualmente (renovaciones) el valor de aseguramiento de la garantía hipotecaria podrá ajustarse sobre el saldo insoluto del crédito (para créditos en cuenta corriente no aplica), considerando el valor mínimo de aseguramiento que por política establezca la aseguradora.
8. En el caso de equipo prefabricado o hechizo, no será asegurable (ya que no forma parte de la proporción de garantía).
9. En el caso de construcción u obra civil, se asegurara solo cuando forma parte de la garantía hipotecaria.
10. El acreditado deberá contratar la póliza de seguros de los bienes dados en garantía, contra todo riesgo (coberturas que se establecen en el inciso a), y deberá entregarla al FIFOMI dentro del plazo establecido en el presente Manual y contractualmente. Son parte de la póliza; los anexos que la integran, recibo de pago (demostrar fehacientemente el pago) y el endoso correspondiente a favor del Fideicomiso de

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Fomento Minero, cuya fiduciaria es Nacional Financiera S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo.

11. El cliente podrá contratar su(s) póliza(s) de Seguro(s) con la Cía. Aseguradora que, en su caso, tenga enlace con el FIFOMI.
12. En caso de siniestro, la indemnización que cubra la aseguradora se aplicará al pago de los adeudos (como pago anticipado) y el remanente será devuelto al acreditado.
13. En caso de que la maquinaria y equipo (garantía propia o prenda) no pueda ser asegurable, no formará parte de la proporción de garantía requerida.
14. Cuando la garantía se refiera a terrenos y/o predios sin construcciones, no aplica la póliza de seguros.
15. El comité Interno de Crédito tendrá la facultad de autorizar el no aseguramiento de alguna garantía, por alguna situación extraordinaria atribuible al crédito o al cliente.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.36 Procedimiento para el Aseguramiento y Administración de las Garantías que Respaldan los Créditos Directos

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ANEXO J. SEGUIMIENTO A LAS OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento en lo relativo al seguimiento individual y permanente a cada uno de los créditos de la cartera, es necesario verificar el cumplimiento oportuno y suficiente de la normatividad por parte de los Acreditados.

1.37 Seguimiento a las operaciones del programa de créditos directo (Primer Piso)

Para minimizar los riesgos para el FIFOMI, es necesario verificar el cumplimiento de la normatividad por parte de los Acreditados. Así como dar seguimiento individual y permanente a cada uno de los créditos y, en su caso, se cumpla con las distintas etapas que al efecto establece el presente Manual.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual, durante la vigencia del crédito o mientras exista saldo insoluto, los acreditados deberán entregar a través de las Gerencias Regionales la siguiente documentación, cuando aplique:

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Durante los 90 días:

No.	Descripción
1	Comprobación de la inversión mediante el formato FIFOMI-03 para créditos refaccionarios y formato libre en hoja membretada y firma del contador del acreditado en los demás tipos de crédito. En su caso, relación anexa o auxiliar contable con la información de la comprobación del crédito debidamente firmada por el representante legal o el Contador Público, que indique que dicha información se encuentra a disposición para su verificación por cualquier instancia que lo requiera.
2	A efecto de comprobar y verificar la correcta aplicación de los recursos deberá remitir el original de las facturas endosadas a favor del Fideicomiso de Fomento Minero, cuya Fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, o comprobantes relativos a las inversiones que se hayan hecho de créditos refaccionarios (Excepto equipos prefabricados, hechizos y obra civil).
3	Copia de póliza de seguro vigente y recibos de pago sobre los bienes que se adquieran con los créditos refaccionarios, incluyendo en su caso, las pólizas y pagos de las garantías hipotecarias y/o prendarias adicionales al crédito, de acuerdo a la periodicidad que corresponda a la forma de pago de la póliza de seguro, con endoso de beneficiario preferente a favor del Fideicomiso de Fomento Minero, cuya Fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C. , Institución de Banca de Desarrollo.

Actividades a realizar durante la vigencia del crédito o mientras exista saldo insoluto:

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Descripción
Trimestralmente	
1	La Gerencia Regional correspondiente realizará visita de supervisión y seguimiento, recabará Información financiera (estado de posición financiera y estado de resultados con relaciones analíticas), y elaborará informe de conformidad con el acreditado.
Anualmente	
1	Recabar copia de póliza de seguro vigente y recibos de pago de la misma, sobre los bienes adquiridos con los créditos refaccionarios, incluyendo en su caso, las pólizas y pagos de las garantías hipotecarias y/o prendarias adicionales al crédito, de acuerdo a la periodicidad que corresponda a la forma de pago de la póliza de seguro y en su caso, pago de derechos de concesión minera.
2	Estados Financieros internos, con su declaración de ISR o Estados Financieros dictaminados o auditados con el informe del auditor (en su caso) y recibos de pago de impuesto predial sobre los inmuebles objeto de garantía.
En casos plenamente justificados, dichos plazos podrán ser ampliados, previa solicitud de prórroga por parte del acreditado o su representante.	

Acciones a seguir:

1. Con el objeto de identificar los empleos generados con el proyecto financiado por FIFOMI, las Gerencias Regionales podrán verificarlos mediante recibos de pago, listas de raya, nóminas, recibos de honorarios, recibos simples, pagos al IMSS, que proporcione la empresa, así mismo, estos datos se registrarán en el apartado III. personal de base y personal eventual, antes del proyecto y con el proyecto, del informe de seguimiento FIFOMI CD-04.
2. La supervisión que realicen las Gerencias Regionales a los proyectos apoyados con recursos del FIFOMI, consistirá en verificar la existencia de los bienes y/o servicios considerados en el destino de los financiamientos dentro del ámbito de operación de las empresas beneficiarias, y que sus características correspondan a la información documental comprobatoria de los financiamientos, así como la verificación del avance o situación del proyecto y condiciones de las garantías. (Las Gerencias Regionales actualmente son las responsables de verificar las condiciones de las garantías).
3. Las condiciones especiales que fije el Comité de Crédito correspondiente, sobre las autorizaciones de crédito, relativas al “no retiro de utilidades” y/o “mantener el capital contable reportado en los Estados Financieros presentados para su autorización”, entre otras, deberán observar su cumplimiento durante la vigencia

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

del crédito y reportarlo en el informe de seguimiento de proyectos formato FIFOMI CD-04”, anexando la información que dé cumplimiento a la condición (estados financieros y/o estado de cambios en el capital contable).

4. Considerando que el FIFOMI financia “proyectos de inversión” y que los solicitantes de crédito adquieren equipos que en el transcurso del tiempo cambian su valor, será necesario que se presenten referencias de valor actualizadas considerando la cobertura del crédito.

La correcta aplicación de recursos deberá verificarse como sigue:

Importes: Se deberá realizar sobre el monto total del financiamiento que FIFOMI otorgó para llevar a cabo la inversión sujeta a comprobación (sin incluir el IVA).

Cuando el acreditado realice inversiones complementarias a las financiadas, no estará obligado a confirmar la correcta aplicación de recursos de dichas inversiones.

5. **Refaccionarios:** La correcta aplicación de recursos se dará cuando la empresa apoyada demuestre haber canalizado el 100% de los recursos en el proyecto de inversión (sin incluir el IVA). En la adquisición de activos fijos, se considerará confirmada la correcta aplicación de recursos cuando la Gerencia Regional haga la verificación física y la comprobación documental respectiva, además valide que las diferencias encontradas en las inversiones son parte del proyecto. No se aceptarán comprobantes de adquisición de automóviles, ni de otros vehículos que no se relacionen directamente con la actividad productiva del acreditado que no estén aprobados expresamente por el Comité. La Gerencia de Seguimiento y Evaluación podrá en su caso, verificar la información contenida en este apartado.
6. **Avío revolvente, avío revolvente para apoyo de proveedores, y habilitación o avío:** La comprobación de la inversión será con facturas o pedimentos de importación respectiva de materias primas, así como los costos de traslado correspondientes; en sueldos y salarios, la nómina, así mismo se podrá aceptar el pago de energía eléctrica, teléfono, combustibles, aguas, rentas y gastos propios de la operación del negocio, o relación de auxiliar contable con datos de identificación del gasto realizado en papel membretado y firmado por el representante o contador público, sin incluir el IVA que indique que dicha información se encuentra a disposición para su verificación por cualquier instancia que lo requiera. La Gerencia de Seguimiento y Evaluación podrá en su caso, verificar la información contenida en este apartado.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

7. **Avío revolvente para apoyo de proveedores, introductores de mineral:** Se aceptarán como documentos objeto del crédito, facturas, contrarecibos, títulos de crédito o cualquier otro documento que acredite la existencia de derechos de crédito y que los mismos sean resultado de la proveeduría de bienes y servicios o ambos; así como, o relación de auxiliar contable con datos de identificación del gasto realizado en papel membretado y firmado por el representante o contador público, sin incluir el IVA que indique que dicha información se encuentra a disposición para su verificación por cualquier instancia que lo requiera. La Gerencia de Seguimiento y Evaluación podrá en su caso, verificar la información contenida en este apartado.

8. **Créditos otorgados para la construcción, remodelación o ampliación de instalaciones físicas (crédito Refaccionario):** La comprobación de la correcta aplicación de recursos se considerará realizada, cuando el beneficiario acredite que las obras se han efectuado conforme a lo previsto y que el acreditado tiene en su poder la documentación comprobatoria en los siguientes conceptos: adquisición de materiales, gastos de estudio de suelo, planos, alineamiento, número oficial, permisos de construcción, renta de maquinaria o equipo utilizado directamente en la construcción, mano de obra, otros gastos relacionadas con la construcción, remodelación o ampliación física.

9. **Créditos para la compra de oficinas (correspondientes al área productiva) o naves industriales:** Para estos créditos, la comprobación documental respectiva será la escritura pública, debidamente protocolizada, cuyo importe de compraventa, incluirá la documentación relativa a los impuestos (con excepción del IVA), gastos notariales y demás gastos relacionados con la escritura correspondiente. Las Gerencias Regionales, durante la visita de supervisión deberán confrontar los originales de los comprobantes contra las inversiones físicas.

10. **Créditos para pago de pasivos:** La aplicación de los recursos se confirmará mediante la presentación del comprobante de liquidación de adeudos respectiva.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Políticas para el Seguimiento Post-Crédito

Para el seguimiento Post-Crédito de las operaciones de crédito Directo, se deberán cumplir las siguientes políticas:

1. De confirmarse una desviación en el destino de los recursos que otorgue el FIFOMI en sus programas crediticios, las Gerencias Regionales deberán manifestarlo en el informe de seguimiento formato FIFOMI CD-04 y adicionalmente a través de oficio, dirigido a la Subdirección de Crédito y Cobranzas, quien informará al Comité Interno de Crédito.
2. En caso de incumplimiento por parte de los beneficiarios, en la entrega de la información posterior al otorgamiento de crédito o de los informes de la correcta aplicación de recursos, será motivo de suspensión de nuevas disposiciones hasta que se cumpla con dicha entrega.
3. El Seguimiento Post-Crédito de los créditos otorgados se llevará a cabo conforme a lo establecido en el "Procedimiento para el seguimiento al envío de la información posterior a la contratación de créditos de descuento y directos", PR-DOAT-07, que se encuentre vigente y publicado en la "Intranet".
4. Es obligación de las Gerencias Regionales efectuar el seguimiento post-crédito de manera mensual, trimestral, semestral y anual cumpliendo con lo estipulado por la normatividad del FIFOMI.
5. Es responsabilidad de las Gerencias Regionales el envío de la información y documentación que se derive del seguimiento post crédito, así como la información contenida en los formatos FIFOMI-04, FIFOMI-19 y FIFOMI-20 elaborados en las visitas.
6. Los seguimientos deberán realizarse físicamente invariablemente.
7. La Gerencia de Seguimiento y Evaluación, se encargará de llevar el control y la actualización de la cédula de cumplimiento del seguimiento post-crédito efectuado por las Gerencias Regionales.
8. Las Gerencias Regionales deberán enviar la información derivada del seguimiento post-crédito única y exclusivamente a la Gerencia de Seguimiento y Evaluación.
9. Las Gerencias Regionales deberán enviar la información derivada del seguimiento post-crédito apegándose a lo indicado para la operación de créditos de primer piso del presente Manual.
10. En caso de que la Gerencia Regional se encuentre incumpliendo en el envío de información mensual, trimestral, semestral o anual, la Gerencia de Seguimiento y Evaluación lo hará del conocimiento de la Gerencia Regional a través del envío vía

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

correo electrónico de la cédula de cumplimiento del seguimiento post-crédito, indicándole específicamente en que consisten los faltantes, la Gerencia Regional tendrá 10 días naturales para efectuar el envío de dicha información, en el caso que no se cumpla con el tiempo establecido para el envío, la Gerencia de Seguimiento y Evaluación lo hará del conocimiento de la Dirección de Operación y Apoyo Técnico para los efectos procedentes, mediante el informe mensual que presenta al Comité Interno de Crédito.

11. Una vez enviada la información referente al seguimiento post-crédito, la Gerencia de Seguimiento y Evaluación procederá a verificar que la información recibida sea la correcta, verificará que no contenga errores y que sea la información que aplique conforme a lo registrado en la cédula de cumplimiento post-crédito.
12. Si la información enviada no contiene errores y es la que aplica, la Gerencia de Seguimiento y Evaluación registrará en la cédula de cumplimiento del seguimiento post-crédito el envío y procederá a canalizar mediante oficio, dicha información a la Gerencia de Crédito y Contratación para que sea integrada al expediente correspondiente.
13. En caso de que la información enviada por las Gerencias Regionales no sea la correcta o se detecte alguna problemática en el crédito, la Gerencia de Seguimiento y Evaluación lo hará saber a la Gerencia Regional correspondiente mediante correo electrónico, solicitando el envío de la información correcta o bien el planteamiento por parte de la Gerencia Regional para resolver la problemática detectada, en un plazo de 10 días hábiles.
14. En caso que la Gerencia Regional determine en los reportes de seguimiento irregularidades graves, éstas se harán del conocimiento del Comité Interno de Crédito y en su caso del Órgano Interno de Control.
15. Una vez registrada la información en la cédula de cumplimiento del seguimiento post-crédito, la Gerencia de Seguimiento y Evaluación emitirá un reporte mensual el cual será presentado al Comité Interno de Crédito en sus sesiones ordinarias y se hará del conocimiento de las Gerencias Regionales mediante envío a través de correo electrónico.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Procedimiento para el Seguimiento Post Crédito

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.38 Procedimiento para el Seguimiento Post Crédito aplicado al programa de crédito directo (primer piso)

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.39 Seguimiento post crédito a las operaciones de descuento con Intermediarios Financieros

Consideraciones Aplicables a las Políticas de Seguimiento

Para el seguimiento de los créditos, es necesario seguir los siguientes lineamientos:

1. Los IF que descuenten operaciones con FIFOMI a través de Línea Global de Descuento, se obligarán contractualmente a confirmar que los recursos solicitados, se destinen a los fines convenidos.
2. En forma periódica los IF deberán realizar visitas de supervisión física y documental a las empresas financiadas con recursos del FIFOMI, durante los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, utilizando el formato FIFOMI-04, los cuales, deberán permanecer en los expedientes del propio IF, para supervisión por parte del FIFOMI (muestra aleatoria) y en su caso, atender Auditorías de supervisión, practicadas por las Entidades reguladoras de la Institución.
3. Los IF deberán observar durante la vigencia del crédito, el cumplimiento a las condiciones especiales que fije el Comité Interno de Crédito, de las solicitudes de descuento relativas al “no retiro de utilidades” y/o “mantener el capital contable reportado en los Estados Financieros presentados para su autorización”, entre otras, y asentarlo en el informe de seguimiento formato FIFOMI 04, adjuntando la documentación soporte que valide el cumplimiento de la condición (estados financieros y/o estado de cambios en el capital contable, etc.).
4. Considerando que el FIFOMI financia “proyectos de inversión” que requieren compra de activos, los cuales, por su naturaleza y condiciones de mercado, están expuestos en cualquier momento a fluctuaciones de valor de adquisición, deberá manifestarse en los Programas de Inversión presentados por los solicitantes de crédito, la siguiente leyenda: “Cualquier modificación en el Programa de Inversión original, que tenga impacto en el presupuesto presentado o en las características y/o capacidades de los activos por adquirir, será solventada con recursos propios del solicitante del crédito”.
5. La comprobación de la inversión se deberá realizar sobre el monto total del financiamiento otorgado por el FIFOMI (sin incluir el IVA).
6. Cuando el acreditado realice inversiones complementarias a las financiadas, no estará obligado a confirmar la correcta aplicación de recursos de dichas inversiones.

La correcta aplicación de los recursos deberá efectuarse:

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1. **Refaccionario:** Cuando la empresa apoyada demuestre haber invertido el 100% de los recursos en el proyecto (sin incluir IVA). En la adquisición de activos fijos, se considerará confirmada la correcta aplicación de recursos cuando el IF y/o la Gerencia Regional realicen la verificación física y la comprobación documental respectiva y además valide que las diferencias encontradas en las inversiones son parte del proyecto.
 - a. Para la comprobación de la inversión de obra civil y equipos prefabricados (hechizos), será suficiente con una relación de facturas proporcionadas por el cliente o en su caso el auxiliar contable y cotejadas por el IF.
 - b. Para créditos otorgados para la construcción, remodelación o ampliación de instalaciones físicas (crédito simple para adquisición de activos fijos), la comprobación de la correcta aplicación de recursos se considerará cuando el IF acredite que las obras se han efectuado conforme a lo previsto y que el acreditado tiene en su poder la documentación comprobatoria en los siguientes conceptos: adquisición de materiales, gastos de estudio de suelo, planos, alineamiento, número oficial, permisos de construcción, renta de maquinaria o equipo utilizado directamente en la construcción, mano de obra, otros gastos relacionadas con la construcción, remodelación o ampliación física.
 - c. No se aceptarán comprobantes de adquisición de automóviles, ni de otros vehículos que no se relacionen directamente con la actividad productiva del acreditado, excepto que estén autorizados por el Comité Interno de Crédito del FIFOMI.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

2. **Avío revolvente y Habilitación o Avío:** La comprobación de la inversión será con facturas o pedimentos de importación respectiva de materias primas, así como los costos de traslado correspondientes; en sueldos y salarios, la nómina, así mismo se podrá aceptar el pago de energía eléctrica, teléfono, combustibles, aguas, rentas y gastos propios de la operación del negocio, sin incluir el IVA que indique que dicha información se encuentra a disposición para su verificación por cualquier instancia que lo requiera.
3. **Arrendamiento:** Los arrendamientos financieros serán comprobados con facturas originales de los bienes muebles e inmuebles adquiridos a nombre del IF.
4. **Pago de pasivos:** La aplicación de los recursos se confirmará mediante la presentación del comprobante de liquidación de adeudos respectiva.
5. **Factoraje:** Se aceptarán como documentos objeto del descuento, facturas, contrarecibos, títulos de crédito o cualquier otro documento que acredite la existencia de derechos de crédito y que los mismos sean resultado de la proveeduría de bienes y servicios o ambos. De confirmarse una desviación en el destino de los recursos crediticios que otorgue el FIFOMI en sus programas crediticios, las Gerencias Regionales deberán manifestarlo en el informe de supervisión "Formato FIFOMI 20" y la Gerencia de Seguimiento y Evaluación informará al Comité Interno de Crédito, para la resolución que corresponda.

Políticas sobre Seguimiento Post Crédito

Las Gerencias Regionales del FIFOMI, realizarán visitas de supervisión trimestral y semestral a los IF, previo aviso de aplicación, al menos con 10 días naturales de anticipación a la visita, aun cuando se liquide el crédito en fecha posterior a dicho aviso con el objeto de verificar que los expedientes de los créditos, contengan la documentación comprobatoria de la correcta aplicación a proyectos conforme a la normatividad del FIFOMI y elaborará informe.

Como parte de la supervisión las Gerencias Regionales deberán revisar la adecuada integración, actualización y control de los expedientes de crédito, conforme a lo dispuesto en las Disposiciones de carácter General emitidas por las CNBV (Anexo 17 y 18) y a la normatividad vigente de la entidad al respecto.

La revisión se hará mediante una muestra representativa en forma aleatoria de los créditos descontados y vigentes, para lo cual, los IF facilitarán el acceso a sus expedientes, registros, controles operativos y administrativos, relativos a los créditos descontados con el FIFOMI.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1. Las visitas de supervisión a los créditos de descuento, se llevarán a cabo en forma trimestral excepto IF con descuento automático en la Modalidad de Ágil, con calificación de Agencia Calificadora igual o superior a BBB+ o equivalente, como se indica a continuación:

Trimestre en revisión	Período para realizar la revisión	Fecha límite de entrega de resultados de la revisión a GSE
Enero - Marzo	16 de Abril-30 de Octubre	31 de Julio
Abril- Junio	16 de Julio-30 de Septiembre	31 de Octubre
Julio-Septiembre	16 de Octubre-31 de Diciembre	31 de Enero
Octubre-Diciembre	16 Enero-31 de Marzo	30 de Abril

2. Respecto a IF que cuentan con descuento automático en la modalidad de Ágil, con calificación por Agencia Calificadora igual o superior a BBB+ o equivalente, la Gerencia Regional realizará visitas semestrales de seguimiento y supervisión, requisitando el formato FIFOMI-19 y eximidos de requisitar el formato FIFOMI-04, según el calendario citado a continuación:

Semestre en revisión	Período para realizar la revisión	Fecha límite de entrega de resultados de la revisión a GSE
Enero – Octubre	1 de Julio-30 de Septiembre	31 de Octubre
Julio- Diciembre	1 de Enero-31 de Marzo	Abril

3. Se tomará una muestra representativa del saldo de capital de los créditos operados al cierre de dicho trimestre (marzo, junio, septiembre, diciembre) y semestre (enero a septiembre y de julio de diciembre).
 - a. Créditos que hayan sido supervisadas en muestras anteriores, no podrán repetir en muestras subsecuentes del mismo año calendario.
 - b. Se realizarán visitas físicas a los proyectos de la muestra seleccionada, para verificar la adecuada operación del proyecto y buena marcha del mismo. Esta actividad no aplicará para proyectos que estén fuera de la zona de atención de la Gerencia Regional, no sin antes notificar a la Gerencia de seguimiento y Evaluación la causa que imposibilita la visita física del proyecto.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

4. Deberán llenar el formato FIFOMI- 20 “Informe de Seguimiento Post Crédito con IF’s” del presente Manual, integrando documentos soporte y FIFOMI-19 para IFS con calificación igual o superior BBB+ (o equivalente). En créditos refaccionarios se anexará la documentación siguiente: FIFOMI-03 y copia de factura debidamente endosada una sola vez en la primera visita, durante el seguimiento post-crédito se hará la anotación respectiva en el formato correspondiente, campo de observaciones.

En caso de detectarse algún incumplimiento en alguno de los expedientes revisados mediante muestra aleatoria y teniendo como soporte el FIFOMI-20 y FIFOMI-19 que elaboró la Gerencia Regional, se informará al Comité Interno de Crédito, a través de la Gerencia de Seguimiento y Evaluación, para que se tomen las medidas correspondientes.

Se podrá suspender al IF la autorización y/o disposición de nuevas operaciones de crédito, hasta que subsane el incumplimiento, solicitar al intermediario la liquidación del crédito, u otras.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Procedimiento de Seguimiento Post-Crédito

Para el seguimiento post-crédito se deberá:

1. Será obligación de las Gerencias Regionales efectuar el seguimiento post-crédito (posterior al otorgamiento de los recursos), cumpliendo con lo establecido por la normatividad del FIFOMI y con la periodicidad indicada en el presente Manual.
2. Las Gerencias Regionales darán de alta y actualizarán la cédula de control de seguimiento, respecto a las operaciones de crédito que se descuenten, para el control de la documentación post crédito recibida de los IF, registrando las fechas establecidas para el cumplimiento de cada requisito y/o condición, turnando dicha documentación a la Gerencia de Seguimiento y Evaluación.
3. La Gerencia de Seguimiento y Evaluación, una vez que reciba la información referente al seguimiento post-crédito, verificará que corresponda a los créditos vigentes, no contenga errores, aplique conforme a lo registrado en la cédula de seguimiento post-crédito y se encuentre en apego a normatividad, así mismo, la turnará mediante oficio a la Gerencia de Crédito y Contratación para integrarla al expediente respectivo.
4. En caso de que la Gerencia Regional detecte irregularidades graves en las visitas de supervisión a los IF, al día siguiente o a más tardar al término de la comisión (si se encuentra fuera de las oficinas de la Gerencia Regional) informará a la Gerencia de Seguimiento y Evaluación y a la Dirección de Operación y Apoyo Técnico, quien evaluará la gravedad del asunto y notificará por escrito al Comité Interno de Crédito, a efecto de que se tomen las medidas correspondientes.
5. Si algún requisito del Seguimiento Post-crédito, no se puede cumplir en el plazo establecido inicialmente por alguna razón plenamente justificable, previa solicitud del IF con la opinión de la Gerencia Regional, se podrá otorgar una prórroga hasta por un plazo igual al establecido en la normatividad, siempre y cuando se encuentre al corriente en sus amortizaciones.
6. La prórroga será otorgada por la Gerencia de Seguimiento y Evaluación, mediante oficio firmado por la Dirección de Operación y Apoyo Técnico, con copia a la Subdirección de Crédito y Cobranzas y a la gerencia de crédito y Contratación, informando al Comité Interno de Crédito en el informe mensual de seguimiento.
7. Cualquier solicitud de prórroga por un plazo mayor al especificado en el punto anterior, modificación, eliminación, cambio o sustitución de condición (requisito Post-crédito), será sometido a consideración del Comité Interno de Crédito a través de la Gerencia de Seguimiento y Evaluación con la debida justificación, siendo ésta última la que notifique mediante oficio firmado por la Dirección de Operación y Apoyo Técnico, la resolución del Comité a las áreas involucradas en el proceso.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

8. Para los Intermediarios financieros que operen descuento Ágil y cuenten con calificación de riesgo de Agencia Calificadora igual o mayor a BBB+ o equivalente, la Subgerencia de Administración de Riesgos revisará anualmente, de acuerdo a su última calificación, teniendo hasta tres meses para presentar su actualización al FIFOMI y cumplirán con lo siguiente:
- a. En caso de que el periodo indicado no se presente la actualización o la nueva calificación, el IF, deberá apegarse al seguimiento post crédito general de descuento ágil.
 - b. En caso de que algún IF que aplique esta política baje de calificación (menor a BBB+) deberá apegarse al seguimiento post crédito general de descuento ágil.
 - c. En caso de incumplimiento a cualquiera de las condiciones anteriores, el intermediario deberá realizar la supervisión a acreditados dentro de la periodicidad normal y documentando el formato FIFOMI-04 en cada visita, manteniendo éste en el expediente respectivo, la Gerencia Regional deberá validar que se cuente con dicho formato durante las visitas de supervisión.
 - d. En caso de que algún IF no se encuentre de la calificación antes mencionada o cuya calificación posteriormente llegue a ser igual o mayor a BBB+, podrá acceder al nuevo procedimiento de post-crédito, siempre y cuando se encuentre al corriente con la documentación correspondiente, y tenga operación vigente mínima de 12 meses anteriores a la presente disposición.
 - e. A dichos IFmencionados en el inciso d) se les practicara visitas de seguimiento semestral en todos sus créditos vigentes y con base en el saldo de capital, lo que deriva en visitas de seguimiento semestrales.

Determinación de la Muestra

La selección de la muestra se determinará de acuerdo a metodologías estadísticas aplicadas, en su caso, por el área de Riesgos. Una vez determinada dicha muestra, la Gerencia de Seguimiento y Evaluación notificará a las Gerencias Regionales 15 días naturales al cierre del trimestre o semestre en su caso, para realizar los trabajos de seguimiento correspondiente.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Descripción del Procedimiento Muestreo Experto para Intermediarios Financieros Bancarios (IFB's)

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Descripción del Procedimiento Muestreo Experto para Intermediarios Financieros Especializados (IFE's)

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Descripción del Procedimiento Muestreo Experto para Intermediarios Financieros Especializados con calificación de Agencia Calificadora igual o mayor a BBB+

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Seguimiento a las Operaciones de Reestructuración

Las reestructuraciones autorizadas, en todos los casos serán objeto de un estricto seguimiento al proyecto, para lo cual, la Gerencia Regional en coordinación con el IF, realizarán la visita física de supervisión trimestral durante un año a las instalaciones de la empresa, a efecto de verificar los avances del plan de trabajo presentado para la Reestructuración, evaluar y medir su eficiencia, elaborando el informe de seguimiento (FIFOMI-04), describiendo en los apartados de “Comentarios” y “Conclusiones” la situación real del proyecto. Después de un año de supervisión trimestral, y de no detectarse ningún problema, la visita de supervisión se realizará conforme a la metodología del muestreo aleatorio.

La Gerencia Regional enviará dicho informe a la Gerencia de Seguimiento y Evaluación, y ésta última en caso de detectar comentarios negativos respecto al cumplimiento de las condiciones establecidas, retrasos en sus pagos o la buena marcha del negocio, los hará del conocimiento del Comité Interno de Crédito, para tomar las medidas conducentes.

Todas las operaciones que se reestructuren deberán cumplir con las condiciones, establecidas por el Comité de Crédito y por la normatividad del FIFOMI como cualquier crédito vigente.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Seguimiento a Créditos Subrogados por los IF

Los créditos que los IF realicen reconocimiento y reestructuración de adeudos, para hacer frente al compromiso de pago ante el FIFOMI, el seguimiento se hará a las condiciones que establezca el Comité de Crédito al propio IF. Ya no se hará seguimiento a cada crédito individual.

No obstante lo anterior, los IF deberán entregar al FIFOMI a través de la Gerencia Regional un informe trimestral de los créditos subrogados, en los que indiquen cual es la situación financiera y comercial de cada uno de ellos y su situación de pago.

Derivado que las garantías de los créditos subrogados se mantienen vigentes para respaldar los saldos insolutos que el IF adeuda al FIFOMI, los IF deberán realizar anualmente una verificación del gravamen correspondiente en el Registro Público de la Propiedad de las garantías hipotecarias y entregarlas a las Gerencia Regional del FIFOMI. El periodo anual aplicará a partir de la fecha de formalización del contrato de reconocimiento y reestructuración de adeudos IF-FIFOMI.

Al igual que en las operaciones normales, el tratamiento, control, registro y supervisión a estos créditos se llevará de acuerdo a lo establecido en el Apartado 16.21.3 “Políticas de Seguimiento Post-Crédito”, del presente Manual.

Créditos Demandados por los IF

Los descuentos de crédito que se encuentren activos y demandados y el IF esté pagando el crédito regularmente al FIFOMI, se exentarán de darles seguimiento post crédito, siempre y cuando el propio IF informe por escrito al FIFOMI de tal situación, a través de la Gerencia Regional y proporcione evidencia de la demanda.

Descuentos de Crédito con IF Suspendidos

Los IF que por algún incumplimiento a la norma o razón específica, se suspenda su operación, estarán obligados a seguir cumpliendo con las condiciones post crédito de sus operaciones vigentes con el FIFOMI.

En los casos que la relación IF-FIFOMI se vea quebrantada y el IF haga caso omiso del seguimiento post crédito, la Gerencia Regional deberá notificar con oficio a la Gerencia de

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Seguimiento y Evaluación la situación, para que ésta última informe al Comité Interno de Crédito, a efecto de tomar las medidas correspondientes y en su caso eximir el cumplimiento a dichas condiciones post crédito.

1.40 Procedimiento para seguimiento de operaciones de descuento con Intermediarios Financieros

Procedimiento para seguimiento post crédito a los IF

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.41 Procedimiento Seguimiento a Intermediarios Financieros Representación Esquemática

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

1.42 Monitoreo de IF

Información de los IF posterior a su Incorporación

Con el propósito de minimizar riesgos para el FIFOMI, las Gerencias Regionales son las responsables de solicitar y verificar el cumplimiento oportuno en la recepción de la documentación.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Asimismo, se encargarán de turnar la información en forma oportuna a la Gerencia de Seguimiento y Evaluación, durante la vigencia de la Línea Global de Descuento y/o hasta en tanto exista saldo insoluto.

La Gerencia de Seguimiento y Evaluación, verificará que la documentación esté completa y correcta en sus términos, turnándola a la Gerencia de Cartera por lo menos con 5 días hábiles previo a la fecha programada de la Sesión Ordinaria del Comité Interno de Crédito, para el análisis y monitoreo, así como para la integración del expediente de calificación de cartera. Los IF están obligados a entregar la siguiente información, posterior a su incorporación y/o mientras exista saldo insoluto:

Mensualmente.- Dentro de los 30 días posteriores al cierre de cada mes:

- ◆ Estados financieros del mes inmediato anterior, de acuerdo a los criterios de la CNBV, firmados por el Contador (los criterios podrán variar para SOFOMES ENR).
- ◆ Relación de responsabilidades crediticias, incluyendo las financiadas con recursos propios, descuentos con FIFOMI u otra fuente financiera.
- ◆ Relación de cartera vigente y vencida, agrupando esta última por antigüedad de saldos en 30, 60, 90, 120 y más de 120 días, siendo importante indicar las reservas preventivas creadas.
- ◆ Desglose de créditos relacionados o vinculados a sus Órganos de Administración, incluyendo el porcentaje que éstos representen en relación a su capital contable, siendo importante mencionar el puesto que desempeñan en el Consejo de Administración.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Trimestralmente.- Dentro de los 90 días posteriores al cierre de los meses de marzo, Septiembre, septiembre y diciembre de cada año:

- ◆ Calificación de su cartera crediticia de los créditos otorgados con recursos de FIFOMI y, en su caso, el importe de las reservas preventivas que constituyan.
- ◆ Relación de socios, indicando la participación individual en el capital social. (Sólo Uniones de Crédito).
- ◆ Relación de garantías que amparan los créditos otorgados con recursos de FIFOMI, que incluya entre otros el tipo de garantía que respalde los créditos, el valor, grado de prelación, fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad o del Comercio, cobertura en relación al crédito y fecha de contratación.

Anualmente:

- ◆ Estados Financieros Dictaminados que contengan: opinión del auditor, estado de posición financiera, estado de resultados, notas a los Estados Financieros y las principales relaciones analíticas, a los 20 días del mes de abril inmediato siguiente.
- ◆ Reportes de Buró de Crédito del Presidente del Consejo de Administración, Representante Legal y Director General con antigüedad no mayor a 3 meses, para la calificación anual de la Línea Global de Descuento.

En casos plenamente justificados, dichos plazos podrán ser ampliados, previa solicitud de prórroga por parte de los IF. Dicha prórroga se otorgará en casos justificados y deberá ser presentada por los IF a las Gerencias Regionales y éstas a la Gerencia de Seguimiento y Evaluación, en caso de ameritar una prórroga la firmará la Dirección de Apoyo Técnico o en su ausencia la Gerencia de Seguimiento y Evaluación, informando al Comité Interno de Crédito en el informe de seguimiento.

El incumplimiento en la entrega de documentación, podrá ser motivo de suspensión de la LGD a los IF para nuevas solicitudes de descuento, conforme a las políticas de suspensión y cancelación de IF, descritas en este anexo del presente Manual.

La Gerencia de Cartera conservará el expediente durante un año, con la documentación financiera y cédulas de monitoreo de los IF.

La información financiera de los IF incorporados al FIFOMI, será analizada y evaluada mensualmente por la Gerencia de Cartera, a efecto de monitorear sus principales indicadores financieros, lo que permitirá detectar señales de alerta temprana durante su

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

gestión, para la toma de decisiones oportunas y en su caso aplicar medidas correctivas que minimicen riesgos.

La Gerencia de Cartera llevará a cabo las siguientes actividades de monitoreo:

1. Mensualmente elaborará una cédula de monitoreo, que contiene los siguientes indicadores de riesgo:

INDICADOR	FÓRMULA
Morosidad vs Cartera vencida del sector	% Cartera vencida vs promedio de cartera vencida del sector.
Apalancamiento	Pasivo total / Capital Contable. SOFOLES y SOFOMES Hipotecarias: (Préstamos Bancarios y de otros Organismos / Capital Contable).
Cobertura	% de reservas vs Promedio del Sector.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Políticas de Suspensión y Cancelación de IF

Es importante contar puntualmente con la información financiera de los IF, ya que el incumplimiento impide conocer su situación financiera actual y detectar algún problema de operación que represente riesgo para el FIFOMI y repercuta en el índice de cartera vencida.

Con el propósito de proporcionar los elementos necesarios a los responsables de verificar el cumplimiento oportuno y eficiente de la normatividad por parte de los IF, se emiten las presentes políticas, donde se establecen las sanciones y acciones específicas a seguir en caso de incumplimiento:

No.	Motivo de la sanción	Tipo de sanción	Tiempo de la sanción	Área Responsable de informar a la SDCC ¹⁵
1	Incumplimiento en tres o más créditos con faltantes de información establecidas como condiciones posteriores a la formalización del crédito.	No se aceptan nuevas solicitudes para descuento.	Indefinido, hasta corregir la falta.	Subgerencia de Planeación
2	Incumplimiento en la entrega de información financiera en los términos y plazos establecidos (3 meses consecutivos).	No se aceptan nuevas solicitudes para descuento.	Suspensión temporal. Deberá enviar información financiera en tiempo y forma durante tres meses consecutivos para levantar la sanción.	Gerencia de Seguimiento y Evaluación.
3	Presentar pagos vencidos con el FIFOMI (durante 3 meses consecutivos).	No se aceptan nuevas solicitudes para descuento.	Indefinido, hasta corregir la falta y que demuestre pago sostenido por 3 meses consecutivos.	Gerencia de Cartera.

¹⁵. Subdirección de Crédito y Cobranzas

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

No.	Motivo de la sanción	Tipo de sanción	Tiempo de la sanción	Área Responsable de informar a la SDCC ¹⁵
4	Inadecuado manejo del Paramétrico con diferencias entre la información soporte y la información capturada.	No se aceptan nuevas solicitudes para descuento automático, únicamente facultativo.	Indefinido, la Gerencia Regional asesorará al IF e informará a la Gerencia de Crédito cuando el IF ya se encuentre capacitado para operar el modelo, levantándose la suspensión después de 3 operaciones facultativas descontadas.	Gerencia Regional.
5	Presentar índice de cartera vencida superior al 7%.	No se aceptan nuevas solicitudes para descuento	Indefinido y para levantar la suspensión deberá demostrar durante 3 meses consecutivos indicador de cartera vencida inferior al 7%.	Gerencia de Cartera.
6	Presentar quiebra técnica.	No se aceptan nuevas solicitudes para descuento	Indefinido, hasta que corrija la falta. Para reiniciar deberá transcurrir un período mínimo de 6 meses	Gerencia de Cartera.
7	Por encontrarse en litigio el IF o alguno de los miembros del Consejo de Administración.	No se aceptan nuevas solicitudes para descuento	Indefinido y se analizará cada caso, requiriendo la opinión jurídica para continuar operando.	Gerencia de Crédito y Contratación.
8	Que exista revocación del IF para operar o disolución de la sociedad.	Cancelación de la Línea Global de Descuento.	Definitiva.	Gerencia de Crédito y Contratación.

No obstante lo anterior, si se detectara algún riesgo para el FIFOMI no previsto en las presentes políticas, se deberá notificar inmediatamente al área de crédito para que ésta decida si amerita suspensión temporal o definitiva, según el caso, informando posteriormente al Comité Interno de Crédito.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Asimismo, se podrá suspender o cancelar el descuento ágil, por las restricciones establecidas en el apartado 6.3.2 “Descuento Ágil”, del presente Manual.

Consideraciones Generales

1. Todo incumplimiento que amerite suspensión o cancelación de los IF, el área de crédito notificará a las Gerencias Regionales y éstas a los IF.
2. En su informe mensual de Monitoreo, el área de Cartera informará en cada sesión ordinaria del Comité Interno de Crédito, la situación general que guardan los IF.
3. Si alguna de las Áreas involucradas en el proceso detectan alguna falta grave que amerite la suspensión o cancelación inmediata, se informará al área de crédito, quien emitirá el comunicado a la Gerencia Regional correspondiente e informará al Comité Interno de Crédito.
4. Para los IF Suspendidos y/o Cancelados, se permitirán reestructuraciones de créditos previamente descontados con FIFOMI, siempre y cuando se analice la viabilidad de la empresa acreditada, de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Las políticas propuestas, son enunciativas más no limitativas, los criterios fueron establecidos para normar la operación con los IF y minimizar los riesgos en el otorgamiento y recuperación de crédito, por lo que el Comité Interno de Crédito será la instancia facultada para autorizar, suspender o cancelar la operación con los IF.

1.43 Levantamiento de Sanciones

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Procedimiento para Aplicación de Sanciones

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ANEXO K. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO

En este anexo se establecen los lineamientos, políticas y procedimientos a los que se deberán sujetar quienes participan en el proceso de registro, control, recuperación de Créditos, gestión de guarda-valores, Calificación de Cartera y recuperación de Cartera Vencida, con la finalidad de que dichas actividades se realicen con seguridad, efectividad y eficiencia.

Políticas Generales

5 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Políticas sobre el Registro de Cartera

5 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Políticas sobre Garantías en Administración

17 párrafos y un cuadro descriptivo eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Políticas Propuesta de Pagos, Reestructuración o Renovación

10 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Políticas sobre Cobranza

38 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Políticas sobre el Cierre Mensual

8 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Políticas sobre Recuperación de Cartera Vencida

16 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Políticas sobre Pagos en Efectivo

5 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Políticas sobre Reestructuración o Renovación de Adeudos

2 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Políticas sobre Reestructuras de Adeudo bajo Convenio Judicial

13 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Políticas sobre Daciones en Pago

9 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Cesión de Derechos de Crédito y Litigiosos

8 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Políticas sobre la Venta de Cartera Litigiosa en Bloque

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Estudio de Costo-Beneficio

4 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

3 cuadros descriptivos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Cancelación de Adeudos a Cargo de Terceros

23 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Baja de Cartera Vencida de Cuentas de Activo

5 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Propuestas de pago

17 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

1.45 Calificación de Cartera

2 párrafos eliminados, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

1.46 Procedimientos de Revisión de Expedientes y Registro de Créditos

Revisión de expedientes.

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Registro de Créditos en Líneas de Crédito Existentes

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Registro de créditos en Líneas de Crédito Nuevas

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.47 Procedimiento para el registro de créditos de Cadenas Productivas

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.48 Procedimiento para cobranza de cartera vigente

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.49 Procedimiento para cobranza de cartera vigente con retraso en su pago

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.50 Procedimiento para el cierre mensual de saldos de cartera

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.51 Procedimiento para el ingreso de documentos al Sistema de Garantías

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.52 Procedimiento para la liberación de documentos

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.53 Procedimiento para el envío de información a las Sociedades de Información de Crédito

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro descriptivo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

1.48 Recuperación de Cartera Vencida Vía Despachos Externos

1 párrafo eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Representación Esquemática

1 esquema eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Descripción del Procedimiento

1 cuadro eliminado, fundamento legal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículo 14, Fracción II; Ley de Títulos y Operaciones de Crédito , Artículo 142.

Motivo: El contenido de esta información sirve de guía para las actividades que se desempeñan en las Operaciones Crediticias, por lo que su difusión podría afectar a los intereses de esta Institución.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ANEXO L. RELACION DE FORMATOS APLICABLES PARA LOS PROGRAMAS DE CRÉDITO

No.	NOMBRE DEL FORMATO	CREDITO DIRECTO	DESCUENTO CON INTERMEDIARIOS FINANCIEROS
1	Formato FIFOMI CD-01	◆	
2	Autorización para Solicitar Reportes de Crédito	◆	◆
3	Formato Identificación y Conocimiento del Cliente	◆	
4	Dictamen Legal	◆	◆
5	Dictamen Técnico	◆	
6	Informe de Verificación de Garantías	◆	
7	Resumen Ejecutivo	◆	
8	Carta de Aceptación a la Cadena Productiva para Realizar Factoraje Electrónico	◆	
9	Formato Único de Solicitud de Descuento		◆
10	Formato IF -02 (Lista de bienes y servicios)		◆
11	Formato IF -03 Correcta Aplicación de Recursos		◆
12	Formato IF -04 Informe de Seguimiento de Proyectos para Operaciones Descontadas con FIFOMI		◆
13	Formato IF -05 Cuestionario de Elegibilidad		◆
14	Formato IF -06 Indicadores de Riesgo IF		◆
15	Formato IF -07 Diagnóstico para Evaluar la Viabilidad del IF		◆
16	Formato IF -08 Calificación de la Línea Global de Descuento		◆
17	Formato IF -09 Ampliación al Monto de la Línea Global de Descuento		◆
18	Formato IF -10 Modelo de Evaluación Paramétrica		◆
19	Formato IF -11 Validación del Sistema de Originación y Administración Crediticia del IF		◆
20	Formato IF -12 Estudio de Crédito o Resumen Ejecutivo con IF		◆
21	Formato IF -12 Resumen Ejecutivo		◆
22	Formato IF -13 Documentación Mínima para Integración de Expediente		◆
23	Formato IF -14 Monitoreo de Indicadores de Gestión y Normatividad para Intermediarios Financieros		◆
24	Formato IF -16 Relación Patrimonial		◆
25	Formato IF-18 Formato para la entrega de información Financiera de Intermediarios Financieros		◆

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

26	Función de Liquidez del IF		◆
27	Lineamientos al Manual de Crédito del IF		◆
28	Parentesco		◆
29	Producto		◆
30	FIFOMI IF Tarjeta de Control de Expedientes		◆
31	Reporte de Ingresos de Cobranzas	◆	◆
32	Formato FIFOMI IF -19 Informe de Seguimiento	◆	◆
33	Formato FIFOMI IF- 20 Informe de Seguimiento	◆	◆

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

ANEXO M. GLOSARIO

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

Alto Grado de Inversión: a la Calificación otorgada por alguna Institución Calificadora que se ubique dentro del Grado de Riesgo 1 en escala global tratándose de largo plazo y, Grados de Riesgo 1 y 2 en escala global tratándose de corto plazo, conforme a lo establecido en las tablas correspondientes para corto y largo plazo del Anexo 2 “Mapeo de calificaciones y grados de riesgo” de las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento (DCGAOFEF).

Análisis Costo Beneficio: el Análisis Costo Beneficio es la comparación entre la propuesta de pago recibida, contra el 100% del valor de las garantías, determinado conforme a la estimación de valor o avalúo, menos los gastos aproximados de las acciones legales hasta la adjudicación y venta de los bienes, traídos a valor presente.

Auditor Externo Independiente: al contador público o licenciado en contaduría pública, en su caso, designado por la Secretaría de la Función Pública que cumpla, en lo conducente, con las características y requisitos contenidos en el Capítulo IV del Título Cuarto de las DCGAOFEF.

Auditoría Interna: a la función que realizará el Fideicomiso a través de un área independiente de la Dirección General para revisar periódica y sistemáticamente, acorde con el programa anual de trabajo, el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en apego a lo establecido por los artículos 165 y 166 de las DCGAOFEF.

Aval: es el acto jurídico por medio del cual, una persona física o moral llamada en este acto avalista, se compromete con otra, llamado avalado, a responder solidariamente a las obligaciones de pago que el segundo contrae en un negocio o acto jurídico ante un tercero llamado acreditante.

Beneficio: es el conjunto de técnicas que se emplean para procesar e industrializar los minerales, cuya utilidad puede ser la concentración, fundición, refinación o para la fabricación de artículos o productos que se pueden comercializar.

Bienes Adjudicados: aquellos que el Fideicomiso reciba en pago de adeudos o adjudicación en remate dentro de juicios relacionados con créditos a su favor.

Bono de Prenda: es un anexo del Certificado de Depósito y sirve al comerciante para obtener financiamientos con la garantía específica sobre los bienes depositados.

Calificación Aplicable a la Calidad Crediticia del Deudor: a la que corresponda a un deudor cuyos créditos se consideren como parte de la Cartera Crediticia Comercial del FIFOMI y que se obtenga del procedimiento de calificación de los riesgos país, industria y financiero, así

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

como de la experiencia de pago, conforme a la metodología prevista para esa cartera en las DCGAOFEF.

Calificación de Cartera: Metodología utilizada para reconocer el riesgo crediticio asociado a los Créditos otorgados.

Cancelación: Anular total o parcialmente un registro o una obligación.

Capital Vencido: Es el monto de capital que adeuda un acreditado, a una fecha determinada y que no ha sido pagado conforme a los plazos obligatorios.

Cartera: Es el conjunto de cuentas por cobrar, derivadas de operaciones de Crédito.

Cartera Crediticia o Cartera de Crédito Comercial: a los créditos directos o contingentes, incluyendo créditos puente denominados en moneda nacional, extranjera, en UDIs o en VSM, así como los intereses que generen, otorgados a personas morales o personas físicas con actividad empresarial y destinados a su giro comercial o financiero; factoraje y operaciones de arrendamiento financiero que sean celebradas con dichas personas morales o físicas; los créditos otorgados a fiduciarios que actúen al amparo de fideicomisos y los esquemas de crédito comúnmente conocidos como “estructurados”. Asimismo, quedarán comprendidos los créditos concedidos a entidades federativas, municipios y sus organismos descentralizados, cuando sean objeto de calificación conforme a las disposiciones aplicables según corresponda.

Cartera Emproblemada: Aquellos Créditos Comerciales respecto de los cuales se determina que, con base en información y hechos actuales, así como en el proceso de revisión de los Créditos, existe una probabilidad considerable de que no se podrán recuperar en su totalidad, tanto su componente principal como de intereses, conforme a los términos y condiciones establecidos originalmente. Tanto la Cartera Vigente como la vencida son susceptibles de identificarse como Cartera Emproblemada.

Cartera Vencida: Compuesta por Créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente.

Cartera Vigente: Integrada por los Créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses y los que habiéndose reestructurado o renovado cuenten con evidencia de pago sostenido.

Castigo: Es la Cancelación del Crédito cuando existe evidencia de que se han agotado las gestiones formales de cobro o determinado la imposibilidad práctica de cobro.

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada.

Certificado de Depósito: es un título de crédito que otorgan los almacenes a favor del depositante de los bienes y representa las mercancías depositadas. Este título se puede transmitir por vía del endoso, y otorga al tenedor del mismo, el derecho de disponer de las mercancías amparadas en el título y exigir al almacén la entrega de las mercancías o el valor de las mismas.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Certificado de Depósito de Títulos en Administración: es el documento mediante el cual los Intermediarios Financieros Bancarios acreditan el resguardo de los pagarés o títulos de crédito, descontados con el FIFOMI, mismo que debe revestir las formalidades de ley para que se reconozca su validez.

Cesión de Derechos: Es el contrato por virtud del cual el titular de un derecho (cedente) lo transmite a otro (cesionario), a título gratuito u oneroso, sin alterar la relación jurídica.

Circular: a las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento (DCGAOFFE).

Cliente: Cualquier persona física o moral que solicite o sobre la cual se solicite información a una Sociedad de Información Crediticia.

Cobros Aplicados: Relación que se emite del Sistema y refleja la aplicación diaria de la Cartera de Créditos.

Código de Ética: al documento que debe aprobar el FIFOMI, en términos de lo previsto por la fracción III del artículo 150 de las DCGAOFFE.

Comisión: a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comité de Auditoría: al subcomité constituido por el Comité Técnico del FIFOMI, que tendrá las funciones descritas en los artículos 161 a 163 de la Circular y que apoyará a los mencionados órganos de gobierno en la definición y actualización de los objetivos del Sistema de Control Interno y los lineamientos para su implementación, así como en su evaluación.

Condonación: Perdonar o remitir, total o parcialmente, Intereses Ordinarios y/o moratorios, hecha a título gratuito por el acreedor en favor del deudor.

Consorcio: el conjunto de personas morales vinculadas entre sí por una o más personas físicas que integrando un grupo de personas, tengan el control de las primeras.

Contingencia Operativa: a cualquier evento fortuito que dificulte o inhabilite al FIFOMI a prestar sus servicios o realizar sus procesos, cuya actualización derive en daño o pérdida para sus clientes, para el público en general, para sus contrapartes o para el propio Fideicomiso.

Contraloría Interna: a las funciones que de manera cotidiana y permanente deberá realizar el FIFOMI a través de la Dirección General, de un área específica o bien, mediante personal distribuido en varias áreas, pudiendo llegar incluso a ser independientes de la propia Dirección General, a fin de propiciar, mediante el establecimiento de medidas y controles, el apego, en la celebración de sus operaciones y prestación de servicios, al Sistema de Control Interno del Fideicomiso de acuerdo a lo establecido por los artículos 172 y 173 de las DCGAOFFE.

Control: a la capacidad de imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas de una sociedad; el mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Anexos del Manual de Crédito

ciento del capital social de una sociedad, dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una sociedad, ya sea a través de la propiedad de valores o por cualquier otro acto jurídico.

Convenio de Responsabilidades: acuerdo entre un Grupo de Entidades Financieras en el que la controladora responderá subsidiaria e ilimitadamente por el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las Entidades Financieras integrantes del Grupo.

Convenio Judicial: al acuerdo por escrito que tiene el carácter de cosa juzgada, que celebran las partes en un proceso judicial para finalizar la controversia.

Convenio Modificatorio: es el acuerdo entre las partes contratantes para modificar cualquiera de los términos y condiciones originales de un contrato o convenio, sin alterar sustancialmente las obligaciones pactadas.

Co-obligados: Personas que comparten legalmente una obligación, mediante su firma en un contrato.

Crédito: Activo resultante del financiamiento otorgado, con base en lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

Créditos Comerciales: A los Créditos directos o contingentes, incluyendo Créditos puente denominados en moneda nacional, extranjera, en veces de salario mínimo o en unidades de inversión, así como los intereses que se generen, otorgados a personas morales o físicas con actividad empresarial y destinados a su giro comercial o financiero; incluyendo los otorgados a Entidades financieras, los Créditos a fiduciarios que actúen al amparo de fideicomisos y los esquemas de Crédito comúnmente conocidos como “estructurados” en los que exista una afectación patrimonial que permita evaluar individualmente el riesgo asociado al esquema. Asimismo, quedarán comprendidos los Créditos concedidos a Entidades federativas, municipios y sus organismos descentralizados, así como aquellos a cargo del Gobierno Federal o con garantía expresa de la Federación, registrados ante la Dirección General de Crédito Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Banco de México.

Créditos de Primer Piso: son los créditos que otorga directamente el FIFOMI a los solicitantes, sin la participación de Instituciones Financieras.

Créditos de Segundo Piso: Canalización de recursos a través de intermediarios financieros, tanto al sector privado como al público.

Cuentas Concentradoras: Son las cuentas bancarias que tiene establecidas el Fideicomiso de Fomento Minero, para la recepción de cobranza con cobertura nacional, tanto en moneda nacional como en dólares.

Dación en Pago: Es el medio por el cual el deudor extingue una obligación de pago transmitiendo la propiedad de bienes muebles y/o inmuebles a favor del acreedor.

Descuento de Crédito con Intermediarios Financieros Bancarios: es la figura jurídica utilizada por FIFOMI para canalizar recursos financieros a las personas físicas y morales a través de sus Intermediarios Financieros, quienes conservan su calidad de mandatarios de

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración Anexos del Manual de Crédito

los títulos de crédito, responsabilizándose ante el FIFOMI de la recuperación de los recursos otorgados conforme al Contrato de Línea Global de Descuento, celebrado con el FIFOMI y Certificados de Depósito de Títulos en Administración que emiten, para el descuento de operaciones de crédito, de acuerdo a lo que establece la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

Descuento de Crédito con Intermediarios Financieros Especializados: es la figura jurídica utilizada por FIFOMI para canalizar recursos financieros a las personas físicas y morales a través de sus Intermediarios Financieros, quienes conservan su calidad de mandatarios de los títulos de crédito, responsabilizándose ante el FIFOMI de la recuperación de los recursos otorgados conforme al Contrato de Línea Global de Descuento, celebrado con el FIFOMI y a los pagarés y/o Certificados de Depósito de Títulos en Administración que emiten, para el descuento de operaciones de crédito, de acuerdo a lo que establece la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

Descuento Automático: es un mecanismo interno del FIFOMI, que permite agilizar las operaciones de descuento, para que a través de los Intermediarios Financieros, se otorguen los recursos financieros al usuario final del crédito, de manera expedita e inmediata, al amparo de una Línea Global de Descuento, previamente formalizada con dichos Intermediarios incorporados a la red de Intermediarios Financieros del FIFOMI.

Descuento Facultativo: es un mecanismo interno del FIFOMI, que permite realizar operaciones de descuento, para que a través de los Intermediarios Financieros, se otorguen recursos financieros al usuario final del crédito, al amparo de una Línea Global de Descuento, cuyos montos son superiores al límite establecido para descuento automático y serán las operaciones autorizadas por las Instancias de decisión del FIFOMI, de acuerdo a sus facultades.

Detalle de Pago: Es el documento electrónico, el cual muestra al acreditado sus compromisos de pago a la fecha de consulta, de cada uno de los Créditos que tenga, detallando el importe de capital e intereses.

Dictamen: Opinión profesional sobre aspectos técnicos, financieros o jurídicos.

Dictamen Jurídico: es el estudio que realiza la Subdirección Jurídica, respecto del estado procesal del juicio a fin de aportar elementos para al órgano de decisión del FIFOMI sobre la conveniencia de aceptar o no propuestas de pago o propuesta de castigo.

Dictamen Legal: es el estudio y análisis conforme al formato establecido de los documentos necesarios para el otorgamiento del crédito desde el punto de vista legal, tales como: actas, poderes, concesiones mineras, contratos de explotación, de arrendamiento, escrituras de los bienes otorgados en garantía, licencias de funcionamiento, etc., según proceda en cada caso.

Dirección General: al director general del FIFOMI y las unidades administrativas que lo auxilien en el desempeño de sus funciones, cada uno conforme a sus atribuciones.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Doble Incumplimiento: al evento de incumplimiento tanto del obligado original como del garante admisible de una Operación Sujeta a Riesgo de Crédito.

Embargo: Retención o apoderamiento que de los bienes del deudor se efectúa en un procedimiento judicial, para que con ellos o con el producto de su venta, se satisfaga la obligación incumplida a favor del acreedor.

Entidad o FIFOMI: Se refiere al Fideicomiso de Fomento Minero, cuya fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo.

Entidad Financiera: aquella autorizada para operar en territorio nacional y que las leyes reconozcan como tal, incluyendo a aquellas a que se refiere el artículo 7o. de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras; la banca de desarrollo; los organismos públicos cuya actividad principal sea el otorgamiento de créditos; así como los fideicomisos de fomento económico constituidos por el Gobierno Federal; las uniones de crédito; las sociedades financieras populares, las sociedades financieras comunitarias y las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo. Continuarán considerándose Entidades Financieras las personas mencionadas, no obstante que se encuentren en proceso de disolución, liquidación o extinción, según corresponda.

Entidades de Fomento: a los fondos y fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal para el fomento económico que realicen actividades financieras, a que se refiere el artículo 3 de la Ley de Instituciones de Crédito.

Estado Procesal: El grado de avance que se tiene en el procedimiento judicial, instaurado en contra del deudor.

Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios: Afectación que se realiza contra los resultados del ejercicio y que mide aquella porción del Crédito que se estima no tendrá viabilidad de cobro.

Esquema de Cobertura de Primeras Pérdidas: al esquema contractual, bajo la figura de garantía o de seguro, a través del cual el beneficiario o acreditante mitiga la pérdida derivada del incumplimiento por la falta de pago de su acreditado al recibir por parte del proveedor de la cobertura un porcentaje del saldo del crédito en cuestión, a fin de cubrir con un monto limitado las primeras pérdidas derivadas del crédito, una vez que se actualicen los términos y condiciones pactados para el reclamo de la garantía o del seguro.

Esquema de Cobertura en Paso y Medida (Pari-Passu): al esquema contractual, bajo la figura de garantía o de seguro, a través del cual el beneficiario o acreditante mitiga la pérdida derivada del incumplimiento por la falta de pago de su acreditado al recibir por parte del proveedor de la cobertura un porcentaje del saldo del crédito en cuestión, con el fin de cubrir en la proporción convenida, las pérdidas derivadas del crédito.

Exposición al Incumplimiento (EI): a la posición esperada, bruta de reservas, de la operación de crédito si se produce el incumplimiento del deudor. La Exposición al Incumplimiento no podrá ser inferior a la cantidad dispuesta de la operación al momento del cálculo del Requerimiento por Pérdidas Inesperadas.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Factor de Riesgo: a la variable económica u operativa cuyos movimientos pueden generar cambios en los rendimientos o en el valor de los activos, pasivos o patrimonio de los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento.

Fideicomiso o FIFOMI: manera de referirse al Fideicomiso de Fomento Minero, cuya Fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

Fideicomiso de Contragarantía: a los fideicomisos constituidos por los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, cuyas actividades se limitan a garantizar, total o parcialmente a través del Esquema de Primeras Pérdidas, las garantías otorgadas por dichos Organismos de Fomento o Entidades de Fomento a Instituciones o Entidades Financieras y que cumplen con las condiciones siguientes:

- a. El Organismo de Fomento o Entidad de Fomento que lo constituye debe fungir como uno de los fideicomitentes o bien, como fideicomitente único;
- b. El Organismo de Fomento o Entidad de Fomento cuente con garantía expresa del Gobierno Federal;
- c. El fideicomiso se encuentre inscrito ante la Unidad de Política Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- d. El patrimonio del fideicomiso sea constituido con efectivo;
- e. Los fondos líquidos del fideicomiso son invertidos en instrumentos de deuda garantizados o avalados por el Gobierno Federal o por Instituciones, o bien en reportos de papel gubernamental o bancario; en el caso de inversiones en directo o reporto de papel bancario, las contrapartes deberán contar con una calificación crediticia emitida por una Institución Calificadora reconocida, igual o mejor al Grado de Riesgo 3 del Anexo 2 de las DCGAOFEF, y
- f. El importe efectivamente garantizado por el fideicomiso sea menor a su patrimonio.

Fideicomiso Irrevocable de Administración y Fuente Alterna de Pago: para fines de las presentes normas, es un Contrato mediante el cual, una persona física y/o Institución Financiera (Fideicomitentes), que representan a distintas personas físicas y/o morales, aportan recursos líquidos a un Fondo de Inversión y Capitalización (Fideicomiso), constituido en una Institución Fiduciaria, para que el Fideicomiso administre los recursos y funcione como garantía solidaria de los representados, para respaldar una línea de crédito ante un Institución Financiera.

Fiduciarias: para la constitución de un fideicomiso en garantía pueden actuar como fiduciarias de los fideicomisos, que tenga como fin garantizar al fideicomisario el cumplimiento de una obligación y su preferencia en el pago, las siguientes instituciones y sociedades: Instituciones de Crédito, Instituciones de Seguros, Instituciones de Fianzas, Casas de Bolsa, SOFOMES, Almacenes Generales de Depósito y Fondos Gubernamentales.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Financiamiento: a todo acto o contrato que implique la realización de una operación activa, directa o contingente, mediante el otorgamiento, reestructuración, renovación o modificación de cualquier préstamo o crédito, quedando también incluidas las inversiones en acciones o valores.

Finiquito: Extinción de las obligaciones de pago.

Fiscalización: al conjunto de actividades del FIFOMI que tienen por objeto el cobro de los montos no enterados por parte de los patrones, entidades o dependencias, por concepto de aportaciones o descuentos por amortizaciones de créditos, que en términos de las disposiciones legales aplicables deban enterar.

Fondo de Fomento Estatal: manera de referirse a los Organismos Públicos descentralizados de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tienen como objeto, apoyar y financiar proyectos viables de promoción, inversión, investigación, exploración y explotación de los sectores productivos del Estado.

Flujo de Caja (Tabla de Amortización): Es la calendarización de los pagos de capital, con base al plazo y la Tasa de Interés pactados contractualmente.

Grado de Inversión: a la Calificación otorgada por alguna Institución Calificadora que se ubique dentro de los Grados de Riesgo 2 y 3 en escala global tratándose de largo plazo, y Grado de Riesgo 3 en escala global tratándose de corto plazo, conforme a lo establecido en las tablas correspondientes para corto y largo plazo del Anexo 2 de las DCGAOFEF.

Grado de Riesgo: a los grados de riesgo indicados en las tablas de correspondencia de calificaciones y grados de riesgo, a largo plazo y a corto plazo, tanto para la escala global como para la escala México, comprendidos en el Anexo 2 de las DCGAOFEF.

Grupo Empresarial: el conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una misma sociedad mantiene el Control de dichas personas morales. Asimismo, se considerarán como Grupo Empresarial a los grupos financieros constituidos conforme a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

IFE o IFE's: en singular o plural, manera de referirse a los Intermediarios Financieros Especializados del FIFOMI, que no forman parte de Grupo Financiero Bancario, tales como; Uniones de Crédito, Almacenes Generales de Depósito, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple (SOFOM E.N.R.), Fondos de Fomento Estatal (FFE) y Sociedades Financieras Populares (SOFIPO's) y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, entre otros.

Independencia: a la condición que presenta una persona, entidad, órgano administrativo o cuerpo colegiado del FIFOMI, incluyendo sin limitar una Unidad de Negocio, respecto a otra en términos de no tener conflicto de intereses, que afecte el adecuado desempeño de sus funciones.

Independiente: a la persona, entidad, órgano administrativo o cuerpo colegiado del FIFOMI que mantenga Independencia frente a otra u otras.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Ingresos Netos o Ventas Netas: al importe de los ingresos que genera el acreditado por la venta de inventarios, la prestación de servicios o por cualquier otro concepto que se derive de las actividades que representan su principal fuente de ingresos, una vez disminuidos por los descuentos y bonificaciones comerciales otorgados a sus clientes, así como las devoluciones efectuadas.

Este rubro deberá corresponder al del último estado financiero anual del acreditado, cuyas cifras no deberán tener una antigüedad mayor a 18 meses al momento del cálculo del Requerimiento por Pérdida Inesperada o de la calificación de cartera.

Ingresos Programados: Son aquellos que se encuentran incluidos en la Planeación de Pagos que genera el Sistema.

Ingresos por cobranza: Son aquellos que ingresan a las cuentas Bancarias y se registran en la cobranza diaria.

INPC: al Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Intereses Devengados: Intereses generados en un periodo determinado de tiempo, con independencia de que su cobro o pago efectivo se haya producido ya o esté pendiente de realización.

Intereses Moratorios: Intereses que se aplican al Capital Vencido, no pagado oportunamente de acuerdo a la relación contractual.

Intereses Ordinarios: Es la retribución que el deudor está obligado a cubrir en virtud del contrato que regula su Crédito.

Intermediarios Financieros: se refieren a los Intermediarios Financieros Especializados (IFE's).

Intermediarios Financieros Bancarios (IFB): Manera de referirse a los Intermediarios Financieros Bancarios y de Grupo Financiero Bancario del FIFOMI, que tienen como objeto la prestación de servicio de banca y crédito, en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito, tales como Bancos, Almacenes Generales de Depósito (AGD), Sociedades Financieras de Objeto Múltiple (SOFOM), y otras de Grupo Financiero Bancario y que cuentan con Convenio de Responsabilidades.

Instancias de Decisión de FIFOMI: Órganos Colegiados y de Gobierno de la Institución en que participan Funcionarios y Autoridades, que sesionan y deciden en los términos de las atribuciones conferidas por el Contrato de Fideicomiso y la Ley Federal de Entidades Paraestatales en su Artículo 58 en materia crediticia y de fomento económico, siendo los siguientes: Comité Técnico, Comité Externo de Crédito y Comité Interno de Crédito.

Instituciones: a las instituciones de crédito a que se refiere el artículo 2 de la Ley de Instituciones de Crédito.

Instituciones Calificadoras: a las Instituciones Calificadoras de Valores incluidas en el Anexo 2 de las DCGAOFEF. También se considerará como Instituciones Calificadoras a aquellas que, atendiendo a los criterios contenidos en las DCGAOFEF dé a conocer la Comisión en la red electrónica mundial denominada Internet en el sitio <http://www.cnbv.gob.mx>.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Límites de Exposición al Riesgo: a los Límites Específicos de Exposición al Riesgo y los Límites Globales de Exposición al Riesgo, conjuntamente.

Límites Específicos de Exposición al Riesgo: a la magnitud permisible de exposición a un riesgo discrecional determinado asignada desde a una línea de negocio, Factor de Riesgo, su causa u origen, hasta a un empleado o funcionario en específico al interior del FIFOMI.

Límite Global de Exposición al Riesgo: a la magnitud permisible de exposición a los distintos tipos de riesgo discretionales por Unidad de Negocio o por Factor de Riesgo, su causa u origen, para el FIFOMI en su totalidad.

Línea Global de Descuento: es el instrumento legal que se formaliza entre el FIFOMI y los Intermediarios Financieros Bancarios y de Grupo Financiero Bancario (IFB), a través del cual, FIFOMI pone a disposición de las empresas que resulten elegibles de apoyo en sus programas de financiamiento, recursos en moneda nacional, de conformidad con las condiciones crediticias establecidas por la institución, para ejercer operaciones de descuento automáticas y facultativas.

Manual o Manual de Crédito: al presenta Manual de Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Proceso Crediticio del FIFOMI.

Mejora Crediticia: al acuerdo contractual mediante el cual el Fideicomiso conserva o asume una posición de bursatilización, proporcionando cierto grado de protección a otras partes involucradas en la operación.

Metodología Interna: a las metodologías aprobadas por la Comisión para el cómputo de los Requerimientos por Pérdida Inesperada por riesgo de crédito y para la calificación de cartera crediticia y la determinación de sus respectivas reservas preventivas.

México: a los Estados Unidos Mexicanos.

Minerales o sustancias concesibles: de conformidad con el Artículo 4º de la Ley Minera¹⁶, se establece lo siguiente:

Artículo 4. Son minerales o sustancias que en vetas, mantos, masas o yacimientos constituyen depósitos distintos de los componentes de los terrenos, los siguientes:

- I. Minerales o sustancias de los que se extraigan antimonio, arsénico, bario, berilio, bismuto, boro, bromo, cadmio, cesio, cobalto, cobre, cromo, escandio, estaño, estroncio, flúor, fósforo, galio, germanio, hafnio, hierro, indio, iridio, itrio, lantánidos, litio, magnesio, manganeso, mercurio, molibdeno, niobio, níquel, oro, osmio, paladio, plata, platino, plomo, potasio, renio, rodio, rubidio, rutenio, selenio, sodio, talio, tantalio, telurio, titanio, tungsteno, vanadio, zinc, zirconio y yodo;
- II. Minerales o grupos de minerales de uso industrial siguientes: actinolita, alumbre, alunita, amosita, andalucita, anhidrita, antofilita, azufre, barita, bauxita, biotita, bloedita, boemita, boratos, brucita, carnalita, celestita, cianita, cordierita, corindón, crisotilo, crocidolita, cromita, cuarzo, dolomita, epsomita, estauroilita, flogopita,

¹⁶ Ley Minera publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1992.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

- fosfatos, fluorita, glaserita, glauberita, grafito, granates, halita, hidromagnesita, kainita, kieserita, langbeinita, magnesita, micas, mirabilita, mulita, muscovita, nitratina, olivinos, palygorskita, pirofilita, polihalita, sepiolita, silimanita, silvita, talco, taquidrita, tenardita, tremolita, trona, vermiculita, witherita, wollastonita, yeso, zeolitas y zircón;
- II. BIS Diatomita;
 - III. Derogada;
 - IV. Piedras preciosas: agua marina, alejandrina, amatista, amazonita, aventurina, berilo, crisoberilo, crocidolita, diamante, dioplasa, epidota, escapolita, esmeralda, espinel, espodumena, jadeita, kuncita, lapolázulí, malaquita, morganita, olivino, ópalo, riebeckita, rubí, sodalita, tanzanita, topacio, turmalina, turquesa, vesubianita y zafiro;
 - V. Sal gema;
 - VI. Los productos derivados de la descomposición de las rocas cuando su explotación necesite trabajos subterráneos, como las arcillas en todas sus variedades, tales como el caolín y las montmorillonitas, al igual que las arenas de cuarzo, feldespatos y plagioclasas;
 - VII. Las materias minerales u orgánicas siguientes, susceptibles de ser utilizadas como fertilizantes: apatita, colófano, fosfosiderita, francolita, variscita, wavelita y guano;
 - VIII. El carbón mineral en todas sus variedades y el gas asociado a los yacimientos de éste;
 - IX. Los demás que determine el Ejecutivo Federal, mediante decreto que será publicado en el Diario Oficial de la Federación, atendiendo a su uso industrial debido al desarrollo de nuevas tecnologías, a su cotización en los mercados internacionales o a la necesidad de promover la explotación racional y la preservación de los recursos no renovables en beneficio de la sociedad.

Minerales o sustancias no concesibles: de conformidad con el Artículo 5º de la Ley Minera¹⁷, se establece lo siguiente:

Artículo 5. Se exceptúan de la aplicación de la presente Ley:

- I. El petróleo y los carburos de hidrógeno sólidos, líquidos o gaseosos; salvo el gas asociado a los yacimientos de carbón mineral;
- II. Los minerales radiactivos.
- III. Las sustancias contenidas en suspensión o disolución por aguas subterráneas, siempre que no provengan de un depósito mineral distinto de los componentes de los terrenos;

¹⁷ Ley Minera publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1992.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

- IV. Las rocas o los productos de su descomposición que sólo puedan utilizarse para la fabricación de materiales de construcción o se destinen a este fin;
- V. Los productos derivados de la descomposición de las rocas, cuando su explotación se realice por medio de trabajos a cielo abierto, y
- VI. La sal que provenga de salinas formadas en cuencas endorreicas.

Ministraciones: Disposiciones parciales de un Crédito que realiza un acreditado.

MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Nivel de Tolerancia al Riesgo: a la magnitud permisible de exposición a un riesgo no discrecional, para el FIFOMI, en su totalidad.

Operaciones: a las operaciones que el FIFOMI puede realizar conforme a las disposiciones aplicables, cuando tales operaciones estén contempladas en las disposiciones en materia de Requerimientos Totales por Pérdidas Inesperadas, a las que se hace referencia el Título Tercero de las DCGAOFEF.

Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito: a los valores, créditos, operaciones de reporto, de intercambio de flujos de dinero (swap), contratos adelantados, opciones, operaciones estructuradas, paquetes de instrumentos derivados y operaciones contingentes, así como a las demás operaciones expuestas a riesgo de crédito conforme al Anexo 1 de las DCGAOFEF.

Pago Anticipado: liquidación que realiza un acreditado de uno o varios vencimientos o del saldo total de un financiamiento, en forma previa a la fecha originalmente pactada.

Pago Sostenido del Crédito: Cumplimiento de pago del acreditado sin retraso, por el monto total exigible de capital e intereses, como mínimo de tres amortizaciones consecutivas del esquema de pagos del Crédito, o en caso de Créditos con amortizaciones que cubran periodos mayores a 60 días naturales, el pago de una exhibición. El pago anticipado de amortizaciones, no se considera pago sostenido.

Pérdida Esperada: a la media de la distribución de probabilidad del importe de las pérdidas de un activo. Para fines de cálculo de las reservas para riesgos crediticios la Pérdida Esperada se determina multiplicando la Probabilidad de Incumplimiento por el producto de la Severidad de la Pérdida en caso de Incumplimiento y la Exposición al Incumplimiento, en términos del artículo 265 de las DCGAOFEF.

Pérdidas Esperadas Totales: a la suma de los montos de las Pérdidas Esperadas para cada una de las posiciones individuales sujetas a riesgo de crédito, conforme a lo establecido en el artículo 265 de las DCGAOFEF.

Período de Gracia: Es el plazo durante el cual el acreditado no realizará pago, ya sea de capital o intereses, o ambos.

Pertenencia: significa que la Institución Acreedora haya reportado al acreditado ininterrumpidamente desde febrero de 2002 y hasta dos meses antes del período actual del

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

sistema, al momento de aplicar la consulta. Esto puede derivar de un mismo contrato o varios, pero que han sido reportados ininterrumpidamente.

Plan de Continuidad de Negocio: al conjunto de estrategias, procedimientos y acciones a que hace referencia el artículo 170 de las DCGAOFEF que permitan, ante la verificación de Contingencias Operativas, la continuidad en la prestación de los servicios o en la realización de los procesos críticos del FIFOMI, o bien su restablecimiento oportuno, así como la mitigación de las afectaciones producto de dichas Contingencias.

Planeación de Pagos: Es el reporte que genera el Sistema de manera mensual, calendarizando los vencimientos de cada uno de los Créditos, y detallando los importes de capital e intereses a cobrar.

Plazo Efectivo o de Vencimiento (V): al periodo de tiempo efectivo expresado en años, en el que el propietario de un instrumento de deuda sujeto a una determinada estructura de flujos de efectivo recuperaría su capital. En caso de que el FIFOMI adopte el método basado en calificaciones internas básico deberá utilizar los parámetros supervisores de Plazo de Vencimiento establecidos en el primer párrafo del artículo 254 de las DCGAOFEF.

En el caso del método avanzado, el FIFOMI deberá emplear una estimación propia del Plazo de Vencimiento para cada posición. Tratándose de Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito con las personas a las que se refiere la fracción I del artículo 243 de las DCGAOFEF, el Fideicomiso deberá emplear el algoritmo contenido en el citado artículo 254 de las DCGAOFEF.

Posiciones Preferentes: a la Cartera de Crédito y los valores que a efectos de prelación en pago tienen prioridad sobre otros acreedores del deudor.

Posiciones Subordinadas: a la Cartera de Crédito y los valores que a efectos de su prelación en pago, se sitúan detrás de otros acreedores del deudor.

Probabilidad de Incumplimiento (PI): a la probabilidad de que un acreditado no cumpla con sus obligaciones de pago en tiempo y forma.

Proceso Crediticio: a los lineamientos mínimos aplicables para el desempeño de la Actividad Crediticia y que delimitan las distintas funciones y responsabilidades de los órganos colegiados, unidades administrativas y servidores públicos involucrados en dicha actividad, así como para propiciar la creación de mecanismos de control en la realización de operaciones de crédito, fomentar los sanos usos y prácticas y evitar conflicto de intereses.

Prórroga: Es la ampliación a la fecha de pago de una amortización intermedia de un Crédito revolvente, sin que se amplíe el plazo del mismo, ni se modifique la periodicidad de los demás pagos. Está puede comprender el importe total o parcial, siempre y cuando el Crédito se encuentre vigente y pague los Intereses Devengados del período.

Quiebra técnica: se presenta cuando se han perdido dos terceras partes del capital social.

Quita: Liberación o Cancelación, total o parcial, de capital hecha por el acreedor a favor del deudor.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Reestructuración: Es aquella operación que se deriva de cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Ampliación de garantías que amparan el Crédito de que se trate, o bien
2. Modificaciones a las condiciones originalmente pactadas, como:
 - a. Cambio de Tasa de Interés
 - b. Cambio de moneda
 - c. Concesión de un plazo de espera respecto del cumplimiento de las obligaciones de pago, conforme a los términos originales.

Reestructuración de Pasivos: se refiere a cualquier modificación de las condiciones contractuales originales de un contrato de crédito o al esquema de pagos, que pacta FIFOMI con los Intermediarios Financieros.

Recaudación: al conjunto de actividades del FIFOMI cuyo objeto es recibir y validar el entero de las aportaciones o de los descuentos por amortizaciones de crédito, que en términos de las disposiciones legales aplicables deben realizar los patrones, entidades o dependencias.

Renovación: Es aquella operación en la que se prorroga el plazo del Crédito durante o al vencimiento del mismo, o bien, éste se liquida en cualquier momento con el producto proveniente de otro Crédito contratado con el mismo Fideicomiso Público, en la que sea parte el mismo deudor u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituyen riesgos comunes.

Reporte de Información Crediticia: cualquiera de los reportes de crédito emitidos por sociedades de información crediticia a que se refiere el artículo 36 Bis de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, siguientes:

- a. Aquel emitido por una sociedad de información crediticia en el que se incluya la información contenida en las bases de datos de las demás sociedades de información crediticia o,
- b. Los reportes de crédito individuales emitidos por la totalidad de las sociedades de información crediticia.

Requerimiento de Pago: Es el documento mediante al cual, se exige el pago del saldo vencido del acreditado.

Requerimientos por Pérdidas Inesperadas: al cálculo de las reservas suficientes para cubrir las máximas pérdidas potenciales para los grupos de riesgo de crédito, mercado y operacional, que pudieran derivar de las actividades del FIFOMI bajo condiciones normales de operación de los mercados.

Requerimientos Totales por Pérdidas Inesperadas: a la suma de los Requerimientos por Pérdidas Inesperadas de los grupos de riesgo de crédito, mercado y operacional, que el FIFOMI deberá calcular de conformidad con el Título Tercero de las DCGAOFEF.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Reservas Admisibles Totales: a la suma de las reservas que se encuentren constituidas al mes correspondiente al cómputo de Requerimiento por Pérdida Inesperada para las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito, determinadas de conformidad con lo establecido en el Capítulo V del Título Segundo de las DCGAOFEF.

Reservas por Pérdidas Inesperadas: las que habrá de constituir el FIFOMI por la diferencia positiva entre el monto de los Requerimientos Totales por Pérdidas Inesperadas y el monto de su patrimonio, en términos de lo previsto por el Título Tercero de las DCGAOFEF.

Revolvente: característica contractual de la apertura de crédito, que da derecho al acreditado a hacer pagos, parciales o totales, de las disposiciones que previamente hubiere hecho, quedando facultado, mientras el contrato no concluya, para disponer en la forma pactada del saldo que resulte a su favor.

Riesgo Común: el que representen el deudor del FIFOMI y las personas siguientes:

- a. Cuando el deudor sea persona física:
 1. Las personas físicas que dependan económicamente de este.
 2. Las personas morales que sean controladas, directa o indirectamente, por el propio deudor, con independencia de que pertenezcan o no a un mismo Grupo Empresarial o Consorcio.
- b. Cuando el deudor sea persona moral:
 1. La persona o grupo de personas físicas y morales que actúen en forma concertada y ejerzan, directa o indirectamente, la administración a título de dueño, o el Control de la persona moral acreditada.
 2. Las personas morales que sean controladas, directa o indirectamente por el propio deudor, con independencia de que pertenezca o no a un mismo Grupo Empresarial y, en su caso, Consorcio.
 3. Las personas morales que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial o, en su caso, Consorcio.

Para efectos de lo dispuesto en los incisos a) numeral 2, y b) numerales 2 y 3 anteriores, no quedarán comprendidas las Instituciones.

- c. Cuando el deudor sea un fideicomiso, el fideicomitente, siempre que dicho fideicomitente se trate a su vez de una de las personas señaladas en los incisos a) y b) de la presente fracción y dichas personas mantengan una participación mayoritaria en el fideicomiso deudor.

No obstante lo anterior, cuando el fideicomitente no mantenga una participación mayoritaria en el fideicomiso deudor, únicamente deberá considerarse como un mismo Riesgo Común, la parte alícuota o proporcional del porcentaje de Financiamiento otorgado al fideicomiso, así como los Financiamientos que le sean otorgados en directo a cada persona que tenga el carácter de fideicomitente.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Riesgo de Crédito: La posibilidad de que los deudores o contrapartes no cumplan con la obligación pactada originalmente.

RUG: manera de referirse al Registro Único de Garantías y es una sección del Registro Público de Comercio (RPC) en la cual las personas podrán inscribir todo tipo de Garantías Mobiliarias, privilegios especiales y derechos de retención sobre bienes muebles para garantizar cualquier crédito que otorgan, que opera en línea y que está a cargo de la Secretaría de Economía (SE). Diario Oficial de la Federación del 28 de agosto de 2009.

Saldo Insoluto: Es el importe de capital que adeuda el acreditado a una fecha determinada.

Secretaría: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Seguro de Crédito: al seguro de crédito otorgado por instituciones de seguro especializadas, autorizadas por la Secretaría para cubrir el riesgo de no pago de un acreditado.

Sentencia Firme: Es aquella de carácter definitiva y contra la cual no cabe medio y/o recurso alguno.

Severidad de la Pérdida: al porcentaje del saldo insoluto del crédito expuesto a riesgo, una vez tomado en cuenta el valor de las garantías.

Severidad de la Pérdida en caso de Incumplimiento (SP): a la intensidad de la pérdida en caso de incumplimiento expresada como porcentaje de la Exposición al Incumplimiento, una vez tomados en cuenta el valor de las garantías y los costos asociados a los procesos de realización (judiciales, administrativos de cobranza y de escrituración, entre otros).

Sistema: Sistema de cómputo que controla la Administración del Crédito.

Sistema de Control Interno: al conjunto de objetivos y lineamientos necesarios para su implementación, que establezca el Fideicomiso con el propósito de:

- a. Procurar que los mecanismos de operación sean acordes con las estrategias y fines del Organismo de Fomento o Entidad de Fomento, que permitan prever, identificar, administrar, dar seguimiento y evaluar los riesgos que puedan derivarse del desarrollo de su objeto, con el propósito de minimizar las posibles pérdidas en las que puedan incurrir.
- b. Delimitar las diferentes funciones y responsabilidades entre sus órganos colegiados, unidades administrativas y personal, a fin de procurar eficiencia y eficacia en la realización de sus actividades.
- c. Contar con información financiera, económica, contable, jurídica y administrativa que sea completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna, que contribuya a la adecuada toma de decisiones.
- d. Coadyuvar permanentemente a la observancia de la normatividad aplicable a las actividades del Organismo de Fomento o Entidad de Fomento.

SITI: al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información, el cual forma parte de la Oficialía de Partes de la Comisión.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Sociedad de Información Crediticia (SIC): es la Sociedad autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que ofrece la prestación de servicios consistentes en la recopilación, manejo, entrega o envío de información relativa al historial crediticio de personas físicas y morales.

SPEI: Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

Tasa de Interés: Tasa pactada contractualmente.

Tasa Mixta de interés Compuesto: es la tasa obtenida mediante una fórmula financiera que hace equiparable el costo financiero de los recursos otorgados con una (o varias) periodicidad (es) de vencimiento distintas a la periodicidad mensual de los pagos de los créditos que se otorguen a tasa variable en moneda nacional. Descrita en la siguiente fórmula:

$$TMIC = \left[\prod_{k=1}^n \left(1 + \frac{i_k \times nd_k}{360} \right) - 1 \right] \times 100$$

Donde:

k = Período

n = Número del Período

ik = Tasa de interés del k-ésimo mes, expresada en decimales

ndk = Número de días naturales del k-ésimo período

$$p = \sum_{k=1}^n nd_k$$

Para el cálculo de Intereses del período (p), se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{Interés del pago} = C \times \left(\frac{\frac{TMIC}{100} \times p}{360} \right)$$

Donde:

C = Capital o Saldo Insoluto del crédito

TMIC = Tasa Mixta de Interés Compuesto, redondeada al cuarto decimal.

P = Número de días de la periodicidad.

El resultado obtenido de esta fórmula, se redondea a dos decimales.

Tasa de Interés Moratoria: es la tasa establecida en el presente Manual para el Otorgamiento de Créditos vigentes, que se aplicará en caso de retraso en las obligaciones de pago, referida al acuerdo contractual establecido entre FIFOMI y sus acreditados.

Tasa TIIE (Tasa de interés interbancaria de equilibrio): es la tasa de interés que FIFOMI utiliza como tasa base de referencia en sus operaciones de crédito otorgadas en moneda nacional. Es la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a 28 (veintiocho) días vigente en la fecha de disposición y revisable al inicio del siguiente período de pago, que determina el

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

Banco de México (Banxico) y publicada en el Diario Oficial de la Federación, o cualquier otro medio de información financiera, ya sea escrito, electrónico o de telecomunicaciones el día hábil inmediato anterior a su aplicación.

Tasa LIBOR (London Interbank Offered Rate): es la tasa de interés interbancaria de Londres.

- Es la tasa que FIFOMI utiliza como tasa de referencia en sus operaciones de crédito otorgadas en dólares americanos, publicada a través de fuentes internacionales o cualquier otro medio de información financiera, ya sea escrito, electrónico o de telecomunicaciones.

UAIR: la Unidad para la Administración Integral de Riesgos del FIFOMI.

UDIs: a las unidades de cuenta llamadas “Unidades de Inversión”, previstas en el “Decreto por el que se establecen las obligaciones que podrán denominarse en Unidades de Inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1995, tal como sea modificado o adicionado de tiempo en tiempo.

Unidad de Negocio: a las áreas originadoras y tomadoras de riesgos discrecionales al interior del FIFOMI.

Usuario: aquéllas Entidades Financieras autorizadas para operar en territorio nacional y que las leyes reconozcan como tal, incluyendo a aquellas a que se refiere el artículo 7o. de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras; la banca de desarrollo; los organismos públicos cuya actividad principal sea el otorgamiento de créditos; así como los fideicomisos de fomento económico constituidos por el Gobierno Federal; las uniones de crédito; las sociedades de ahorro y préstamo, y las entidades de ahorro y crédito popular, con excepción de las Sofomes E.N.R., que tengan la facultad de utilizar la plataforma de alguna Sociedad de Información Crediticia para consulta de sus clientes.

VSM: a las Veces de Salario Mínimo diario o mensual, vigente en el Distrito Federal, que publique en el Diario Oficial de la Federación la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de conformidad con el artículo 94 de la Ley Federal del Trabajo.

Los términos antes señalados podrán utilizarse en singular o en plural, sin que por ello cambien su significado.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
Anexos del Manual de Crédito

2 HOJA DE FORMALIZACIÓN DEL MANUAL

Clave:	MANUAL DE CRÉDITO VERSIÓN PÚBLICA	Fecha de expedición		
MA-DCFA-01		Día	Mes	Año
		01	11	2015

FORMALIZACIÓN

MEJORA REGULATORIA

Normatividad Fusionada (Indicar normas en el apartado de observaciones)	<input checked="" type="checkbox"/>
Normatividad modificada para mejorar su calidad	<input checked="" type="checkbox"/>

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Para uso exclusivo del Fideicomiso de Fomento Minero.

AUTORIZACIÓN.

Horacio Molina Vargas
**Gerente de Crédito y
Contratación**

Gerardo Tovar Larrea
**Subdirector de Crédito y
Cobranzas**

Luz María Salazar Reveles
**Directora de Crédito,
Finanzas y Administración**

Lic. Hugo A. López Cortés
**Responsable del Sistema
de Gestión de Calidad**

Número de revisión:	Fecha de última actualización:	Hojas modificadas:
1	Primera versión	-

Observaciones: Su entrada en vigor será a partir del día siguiente de su publicación.