



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

**CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL
DESCUENTO POR CONCEPTO DE LA OBTENCIÓN
DE CRÉDITOS DERIVADOS DE CONVENIOS DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA CON
TERCEROS NO INSTITUCIONALES.**

Octubre de 2010



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

INDÍCE

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVO

III. BASE NORMATIVA

IV. CRITERIOS

1. CONVENIO PRESTACIONES FINMART, S. A. DE C. V. SOFOM,
ENR (CREDIAMIGO)
2. CONVENIO OFEM D.F., S.A. DE C.V.
3. CONVENIO FIMUBAC, S. A. DE C. V. SOFOM E.N.R. (CREDENZ)
4. CONVENIO PUBLISEG, S. A. DE C.V. SOFOM E.N.R.
(CREDIFIEL).
5. CONVENIO CORPOCRED, S. A. DE C.V. SOFOM E.N.R. .
6. CONVENIO DIRECTODO S. de R. L DE C.V. (KONDINERO).

V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de proporcionar a los trabajadores facilidades para la obtención de algún tipo de crédito, la Secretaría de Educación Pública ha suscrito diversos convenios, al igual que el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, con diversas empresas, para la aplicación de descuentos al salario de los trabajadores que hayan adquirido créditos con las mismas.

Derivado de lo anterior, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal por conducto de la Dirección General de Administración, elaboró los presentes criterios con el fin de que se aplique de manera oportuna y correcta el descuento correspondiente al personal que haya obtenido algún tipo de crédito con las empresas con las que la Secretaría de Educación Pública y en su caso, el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, suscribieron convenios de esta naturaleza.

II. OBJETIVO

Establecer los criterios que permitirán a la Dirección General de Administración de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, efectuar correctamente las retenciones sobre el salario de los trabajadores que hayan adquirido algún tipo de crédito con las empresas con las que la Secretaría de Educación Pública y en su caso, el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, suscribieron convenios.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

III. BASE NORMATIVA

Convenio de Concertación celebrado el 30 de enero de 2009, entre la Secretaría de Educación Pública y la empresa "Prestaciones Finmart, S.A. de C.V." (CREDIAMIGO).

Convenio Modificatorio al diverso de Concertación de fecha 1 de abril de 2010 entre la Secretaría de Educación Pública y la empresa "Prestaciones Finmart, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R." (CREDIAMIGO).

Oficio No. 224-1/1504/2009 de fecha 25 de agosto de 2009, suscrito por el Director General de Personal mediante el cual, estima conveniente que dicha prestación se haga extensiva al personal adscrito a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Oficio No. 224.2/0138/2010 de fecha 15 de abril de 2010, suscrito por el Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal de la Dirección General de Personal, en el que solicita se efectúen las retenciones por la aplicación de los descuentos con la empresa "Prestaciones Finmart, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R."

Convenio celebrado el 1º de abril de 2010 entre la Secretaría de Educación Pública y la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V."

Oficio No. 224.2/0161/2010 de fecha 29 de abril de 2010, suscrito por el Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal de la Dirección General de Personal, a fin de que se efectúen las acciones conducentes para aplicar los criterios establecidos en el convenio citado en el párrafo que antecede.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

Convenio celebrado el 1° de abril de 2010 entre la Secretaría de Educación Pública y la empresa "FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDENZ).

Oficio No. 224.2/0161/2010 de fecha 29 de abril de 2010, suscrito por el Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal de la Dirección General de Personal, a fin de que se efectuen las acciones conducentes para aplicar los criterios establecidos en el convenio referido en el párrafo que antecede.

Convenio celebrado el 1° de abril de 2010 entre la Secretaría de Educación Pública y la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL).

Oficio No. 224.2/0161/2010 de fecha 29 de abril de 2010, suscrito por el Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal de la Dirección General de Personal, a fin de que se efectuen las acciones conducentes para aplicar los criterios establecidos en el convenio citado en el párrafo que antecede.

Convenios de colaboración celebrados el 11 de julio y 16 de octubre de 2009, con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (Secciones 9, 10 y 11) y la empresa "CORPOCRED S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R."

Convenios de colaboración celebrados el 7 de agosto y 18 de diciembre de 2009, con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (Secciones 9, 10 y 11) y la empresa "Directodo S. de R.L. de C.V." (KONDINERO).

Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

IV. CRITERIOS

1. Convenio entre la Secretaría de Educación Pública y la empresa "Prestaciones Finmart, S.A. de C.V." (CREDIAMIGO).
 - 1.1 El personal adscrito a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que cuente con categoría o puesto de base, confianza, personal de enlace y Servidores Públicos de Mando, podrá optar por un crédito para la adquisición de bienes de consumo duradero, así como préstamos en efectivo ante la empresa "Prestaciones Finmart, S.A. de C.V., SOFOM, ENR." (CREDIAMIGO).
 - 1.2 Los requisitos que deberá cubrir el personal para solicitar el crédito para la adquisición bienes de consumo duradero o préstamos en efectivo ante la empresa "Prestaciones Finmart, S.A. de C.V., SOFOM, ENR," (CREDIAMIGO) son los siguientes:
 - a) Estar en servicio activo al momento de solicitar el crédito.
 - b) Contar con tipo de nombramiento: Alta Definitiva (10), Alta Provisional (95), Prórroga de Nombramiento (97), Alta en Confianza (96) y personal de Enlace y Servidores Públicos de Mando.
 - c) Que exista la autorización expresa del trabajador, para que se le apliquen las retenciones correspondientes al sueldo.
 - 1.3 El código con el que se identificará el descuento de las retenciones sobre el salario de los trabajadores que obtuvieron un crédito con CREDIAMIGO, será el CA "PRÉSTAMO CREDIAMIGO".



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 1.4 La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, a través de la Dirección General de Administración, efectuará vía nómina la aplicación del descuento por concepto CA "PRÉSTAMO CREDIAMIGO" de manera quincenal al salario del personal que haya adquirido un crédito con CREDIAMIGO.
- 1.5 CREDIAMIGO recabará la autorización por escrito de los trabajadores que en forma individual y voluntaria deseen obtener un crédito.
- 1.6 CREDIAMIGO será responsable de emitir las órdenes de crédito del personal verificando los siguientes datos:
 - a) Que la capacidad de endeudamiento del trabajador solicitante, en ningún caso exceda del 30% del salario mensual neto (importe líquido una vez aplicados los descuentos de ley y los de carácter personal).
 - b) Que exista autorización por escrito del trabajador, para que se apliquen las retenciones correspondientes al sueldo por obtener crédito con la empresa "Prestaciones Finmart, S.A. de C.V., SOFOM, ENR." (CREDIAMIGO).
- 1.7 En caso de que personal requiera alguna aclaración respecto de la aplicación del descuento, deberá acudir directamente con la empresa "Prestaciones Finmart, S.A. de C.V., SOFOM, ENR." (CREDIAMIGO).
- 1.8 CREDIAMIGO por conducto de sus representantes previamente acreditados remitirá a la Dirección General de Administración a través de dispositivo magnético, los listados del personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal sujeto a la aplicación del descuento correspondiente.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

1.9 Los listados que remita CREDIAMIGO, deberán contener los siguientes datos:

- Nombre del trabajador
- Filiación
- Categoría o Puesto
- Clave Presupuestal
- Centro de Trabajo
- Monto a descontar por quincena
- Número de quincenas a descontar (máximo 72 quincenas)

1.10 La aplicación de los descuentos por parte de la Dirección General de Administración, será al término de la captura en la misma fecha en que se incorporan los descuentos de los terceros, en caso de no recibir el dispositivo magnético en la fecha límite, conforme al calendario respectivo (ANEXO 1), se aplicará el descuento en la quincena posterior; la recepción de la información será hasta las 12:00 p.m. de la fecha límite que corresponda.

1.11 Las retenciones se efectuarán de manera quincenal a través de nómina ordinaria, el monto del descuento CA por quincena y el número de quincenas a descontar dependerán de la suma del crédito otorgado por CREDIAMIGO.

1.12 El descuento CA se aplicará en la plaza en la que se encuentre activo el trabajador; en caso de que el trabajador cuente con más de una plaza, el descuento aplicará en la de mayor valor.

1.13 Cuando el trabajador cause baja en la plaza sujeta al descuento CA, el monto de éste se aplicará entre las plazas existentes que se encuentren activas.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 1.14** Cuando el trabajador disfrute de una licencia sin goce de sueldo, se dejará de aplicar el descuento CA por el periodo que dure la licencia.
- 1.15** Si al trabajador se le viene aplicando el descuento por concepto CA y es sujeto a pensión alimenticia o descuentos por pagos recibidos en exceso, se dará prioridad a la aplicación de los descuentos en el siguiente orden de prelación:
- Pensión Alimenticia
 - Recuperación de pagos en exceso
 - Terceros Institucionales
- 1.16** En el supuesto de que el trabajador sea sujeto también a otro tipo de adeudos personales contraídos con terceros, la aplicación del descuento por concepto CA se efectuará en los términos de lo dispuesto en los presentes criterios, en el entendido de que se hará conforme los vaya adquiriendo.
- 1.17** Cuando se generen pagos indebidos a favor de CREDIAMIGO, con motivo de licencia sin goce de sueldo o bajas no operadas oportunamente, la Dirección General de Administración, por conducto de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas, será quien efectúe los ajustes en el entero correspondiente.
- 1.18** Los descuentos que se apliquen al personal que haya obtenido un crédito con CREDIAMIGO, no podrán tener incremento alguno durante la vigencia de los mismos, toda vez que estos serán por cuota fija.
- 1.19** En tanto la Dirección General de Administración, no reciba la información por parte de CREDIAMIGO, no podrá efectuar descuento alguno al trabajador por el código CA.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 1.20** Cuando la Dirección General de Administración aplique los descuentos en la base de datos, generará a través de dispositivo magnético los informes de los trabajadores aceptados y rechazados; estos últimos los pondrá a disposición de CREDIAMIGO, indicándole el motivo del rechazo, a fin de que la empresa realice las acciones conducentes a que haya lugar.
- 1.21** La Dirección General de Administración generará los resúmenes contables en los que se incluya lo retenido por el concepto CA y efectuará el entero correspondiente conforme al procedimiento establecido para tal efecto.
- 1.22** CREDIAMIGO a través de las personas que al efecto designe y previa acreditación proporcionará a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal el número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria en la que ésta deberá enterar las retenciones efectuadas al salario de los trabajadores que hayan optado por la adquisición de un crédito con CREDIAMIGO.
- 1.23** La Dirección General de Administración a través de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas depositará quincenalmente a solicitud de la empresa "Prestaciones Finmart, S.A. de C.V., SOFOM, ENR." (CREDIAMIGO), las retenciones efectuadas al salario de los trabajadores en la cuenta e Institución Bancaria determinada para tal fin, los depósitos se efectuarán los días quince y último de cada mes o el día hábil inmediato posterior en caso de que alguno de los mencionados sea inhábil.
- 1.24** Cuando al personal se le paguen anticipadamente las quincenas por el periodo de receso escolar, los descuentos correspondientes se realizarán en la fecha en que se efectúe el pago de acuerdo al Calendario de fechas límite respectivo.



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

1.25 Los compromisos que adquirió la Secretaría de Educación Pública derivados del convenio de concertación y del convenio modificatorio al de concertación que suscribieron para realizar las retenciones al salario de los trabajadores que opten por la adquisición de créditos con CREDIAMIGO, cesarán automáticamente respecto de aquel personal cuya relación con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal se dé por concluida con independencia de la causa que lo generó.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'C' or similar character.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

2. Convenio celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V."
- 2.1 El personal adscrito a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que cuente con categoría o puesto de base, confianza, personal de enlace y Servidores Públicos de Mando, podrá optar por un crédito para la adquisición de bienes de consumo duradero, así como préstamos en efectivo ante la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V."
- 2.2 Los requisitos que deberá cubrir el personal para solicitar el crédito para la adquisición de bienes de consumo duradero o préstamos en efectivo ante la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V." son los siguientes:
 - d) Estar en servicio activo al momento de solicitar el crédito.
 - e) Contar con tipo de nombramiento: Alta Definitiva (10), Alta Provisional (95), Prórroga de Nombramiento (97), Alta en Confianza (96) y personal de Enlace y Servidores Públicos de Mando.
 - f) Que exista la autorización expresa del trabajador, para que se le apliquen las retenciones correspondientes al sueldo.
- 2.3 El código con el que se identificará el descuento de las retenciones sobre el salario de los trabajadores que obtuvieron un crédito con la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V.", será el FM "CRÉDITO OFEM".
- 2.4 La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, a través de la Dirección General de Administración, efectuará vía nómina la aplicación del descuento por concepto FM "CRÉDITO OFEM" de manera quincenal al salario del personal que haya adquirido un crédito con la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V."



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 2.5** La empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V." recabará la autorización por escrito de los trabajadores que en forma individual y voluntaria deseen obtener un crédito.
- 2.6** La empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V." será responsable de emitir las órdenes de crédito del personal verificando los siguientes datos:
- c) Que la capacidad de endeudamiento del trabajador solicitante, en ningún caso exceda del 30% del salario mensual neto (importe líquido una vez aplicados los descuentos de ley y los de carácter personal).
 - d) Que exista autorización por escrito del trabajador, para que se apliquen las retenciones correspondientes al sueldo por obtener crédito con la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V."
- 2.7** En caso de que el personal que haya adquirido un crédito y requiera de alguna aclaración respecto de la aplicación del descuento, deberá acudir directamente con la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V."
- 2.8** La empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V." por conducto de sus representantes previamente acreditados remitirá a la Dirección General de Administración a través de dispositivo magnético, los listados del personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal sujeto a la aplicación del descuento correspondiente.
- 2.9** Los listados que remita la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V.", deberán contener los siguientes datos:
- Nombre del trabajador
 - Filiación
 - Categoría o Puesto
 - Centro de Trabajo
 - Monto a descontar por mes
 - Número de quincenas a descontar (máximo 72 quincenas).



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 2.10** La aplicación de los descuentos por parte de la Dirección General de Administración, será al término de la captura en la misma fecha en que se incorporan los descuentos de los terceros, en caso de no recibir el dispositivo magnético en la fecha límite, conforme al calendario respectivo (ANEXO 1), se aplicará el descuento en la quincena posterior; la recepción de la información será hasta las 12:00 p.m. de la fecha límite que corresponda.
- 2.11** Las retenciones se efectuarán de manera quincenal a través de nómina ordinaria, el monto del descuento FM por quincena y el número de quincenas a descontar dependerán de la suma del crédito otorgado por la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V."
- 2.12** El descuento FM se aplicará en la plaza en la que se encuentre activo el trabajador; en caso de que el trabajador cuente con más de una plaza, el descuento aplicará en la de mayor valor.
- 2.13** Cuando el trabajador cause baja en la plaza sujeta al descuento FM, el monto de éste se aplicará entre las plazas existentes que se encuentren activas.
- 2.14** Cuando el trabajador disfrute de una licencia sin goce de sueldo, se dejará de aplicar el descuento FM por el periodo que dure la licencia.
- 2.15** Si al trabajador se le viene aplicando el descuento por concepto FM y es sujeto a pensión alimenticia o descuentos por pagos recibidos en exceso, se dará prioridad a la aplicación de los descuentos en el siguiente orden de prelación:
- Pensión Alimenticia
 - Recuperación de pagos en exceso
 - Terceros Institucionales



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 2.16** En el supuesto de que el trabajador sea sujeto también a otro tipo de adeudos personales contraídos con terceros, la aplicación del descuento por concepto FM se efectuará en los términos de lo dispuesto en los presentes criterios, en el entendido de que se hará conforme los vaya adquiriendo.
- 2.17** Cuando se generen pagos indebidos a favor de la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V.", con motivo de licencia sin goce de sueldo o bajas no operadas oportunamente, la Dirección General de Administración, por conducto de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas, será quien efectúe los ajustes en el entero correspondiente.
- 2.18** Los descuentos que se apliquen al personal que haya obtenido un crédito con la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V.", no podrán tener incremento alguno durante la vigencia de los mismos, toda vez que estos serán por cuota fija.
- 2.19** En tanto la Dirección General de Administración, no reciba la información por parte de la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V.", no podrá efectuar descuento alguno al trabajador por el código FM.
- 2.20** Cuando la Dirección General de Administración aplique los descuentos en la base de datos, generará a través de dispositivo magnético los informes de los trabajadores aceptados y rechazados; estos últimos los pondrá a disposición de la empresa "OFEM D.F., S.A. de C.V.", indicándole el motivo del rechazo, a fin de que la empresa realice las acciones conducentes a que haya lugar.
- 2.21** La Dirección General de Administración generará los resúmenes contables en los que se incluya lo retenido por el concepto FM y efectuará el entero correspondiente conforme al procedimiento establecido para tal efecto.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 2.22** La empresa “OFEM D.F., S.A. de C.V.” a través de las personas que al efecto designe y previa acreditación proporcionará a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal el número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria, en la que ésta deberá enterar las retenciones efectuadas al salario de los trabajadores que hayan optado por la adquisición de un crédito con la empresa “OFEM D.F., S.A. de C.V.”.
- 2.23** La Dirección General de Administración a través de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas depositará quincenalmente a solicitud de la empresa “OFEM D.F., S.A. de C.V.”, las retenciones efectuadas al salario de los trabajadores en la cuenta e Institución Bancaria determinada para tal fin, los depósitos se efectuarán los días quince y último de cada mes o el día hábil inmediato posterior en caso de que alguno de los mencionados sea inhábil.
- 2.24** Cuando al personal se le paguen anticipadamente las quincenas por el periodo de receso escolar, los descuentos correspondientes se realizarán en la fecha en que se efectúe el pago de acuerdo al Calendario de fechas límite respectivo.
- 2.25** Los compromisos que adquirió la Secretaría de Educación Pública derivados del convenio que suscribió para realizar las retenciones al salario de los trabajadores que opten por la adquisición de créditos con la empresa “OFEM D.F., S.A. de C.V.”, cesarán automáticamente respecto de aquel personal cuya relación con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal se dé por concluida con independencia de la causa que lo generó.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 3.** Convenio celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y la empresa “FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.” (CREDENZ).
- 3.1** El personal adscrito a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que cuente con categoría o puesto de base, confianza, personal de enlace y Servidores Públicos de Mando, podrá optar por un crédito para la adquisición de un crédito en efectivo ante la empresa “FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.” (CREDENZ).
- 3.2** Los requisitos que deberá cubrir el personal para solicitar el crédito ante la empresa “FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.” (CREDENZ) son los siguientes:
- g) Estar en servicio activo al momento de solicitar el crédito.
 - h) Contar con tipo de nombramiento: Alta Definitiva (10), Alta Provisional (95), Prórroga de Nombramiento (97), Alta en Confianza (96) y personal de Enlace y Servidores Públicos de Mando.
 - i) Que exista la autorización expresa del trabajador, para que se le apliquen las retenciones correspondientes al sueldo.
- 3.3** El código con el que se identificará el descuento de las retenciones sobre el salario de los trabajadores que obtuvieron un crédito con la empresa “FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.” (CREDENZ), será el CR “CRÉDITO CREDENZ”.
- 3.4** La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, a través de la Dirección General de Administración, efectuará vía nómina la aplicación del descuento por concepto CR “CRÉDITO CREDENZ” de manera quincenal al salario del personal que haya adquirido un crédito con la empresa “FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.” (CREDENZ).



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 3.5** CREDENZ recabará la autorización por escrito de los trabajadores que en forma individual y voluntaria deseen obtener un crédito.
- 3.6** CREDENZ será responsable de emitir las órdenes de crédito del personal verificando los siguientes datos:
- e) Que la capacidad de endeudamiento del trabajador solicitante, en ningún caso exceda del 30% del salario mensual neto (importe líquido una vez aplicados los descuentos de ley y los de carácter personal).
 - f) Que exista autorización por escrito del trabajador, para que se apliquen las retenciones correspondientes al sueldo por obtener crédito con la empresa "FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDENZ).
- 3.7** En caso de que el personal que haya adquirido un crédito y requiera de alguna aclaración respecto de la aplicación del descuento, deberá acudir directamente con la empresa "FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDENZ).
- 3.8** CREDENZ por conducto de sus representantes previamente acreditados remitirá a la Dirección General de Administración a través de dispositivo magnético, los listados del personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal sujeto a la aplicación del descuento correspondiente.
- 3.9** Los listados que remita la empresa "FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDENZ), deberán contener los siguientes datos:
- Nombre del trabajador
 - Filiación
 - Categoría o Puesto
 - Centro de Trabajo
 - Monto a descontar por mes
 - Número de quincenas a descontar



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 3.10** La aplicación de los descuentos por parte de la Dirección General de Administración, será al término de la captura en la misma fecha en que se incorporan los descuentos de los terceros, en caso de no recibir el dispositivo magnético en la fecha límite, conforme al calendario respectivo (ANEXO 1), se aplicará el descuento en la quincena posterior; la recepción de la información será hasta las 12:00 p.m. de la fecha límite que corresponda.
- 3.11** Las retenciones se efectuarán de manera quincenal a través de nómina ordinaria, el monto del descuento CR por quincena y el número de quincenas a descontar dependerán de la suma del crédito otorgado por la empresa "FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDENZ).
- 3.12** El descuento CR se aplicará en la plaza en la que se encuentre activo el trabajador; en caso de que el trabajador cuente con más de una plaza, el descuento aplicará en la de mayor valor.
- 3.13** Cuando el trabajador cause baja en la plaza sujeta al descuento CR, el monto de éste se aplicará entre las plazas existentes que se encuentren activas.
- 3.14** Cuando el trabajador disfrute de una licencia sin goce de sueldo, se dejará de aplicar el descuento CR por el periodo que dure la licencia.
- 3.15** Si al trabajador se le viene aplicando el descuento por concepto CR y es sujeto a pensión alimenticia o descuentos por pagos recibidos en exceso, se dará prioridad a la aplicación de los descuentos en el siguiente orden de prelación:
- Pensión Alimenticia
 - Recuperación de pagos en exceso
 - Terceros Institucionales



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 3.16** En el supuesto de que el trabajador sea sujeto también a otro tipo de adeudos personales contraídos con terceros, la aplicación del descuento por concepto CR se efectuará en los términos de lo dispuesto en los presentes criterios, en el entendido de que se hará conforme los vaya adquiriendo.
- 3.17** Cuando se generen pagos indebidos a favor de la empresa "FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDENZ), con motivo de licencia sin goce de sueldo o bajas no operadas oportunamente, la Dirección General de Administración, por conducto de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas, será quien efectúe los ajustes en el entero correspondiente.
- 3.18** Los descuentos que se apliquen al personal que haya obtenido un crédito con la empresa "FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDENZ), no podrán tener incremento alguno durante la vigencia de los mismos, toda vez que estos serán por cuota fija.
- 3.19** En tanto la Dirección General de Administración, no reciba la información por parte de la empresa "FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDENZ), no podrá efectuar descuento alguno al trabajador por el código CR.
- 3.20** Cuando la Dirección General de Administración aplique los descuentos en la base de datos, generará a través de dispositivo magnético los informes de los trabajadores aceptados y rechazados; estos últimos los pondrá a disposición de la empresa "FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDENZ), indicándole el motivo del rechazo, a fin de que la empresa realice las acciones conducentes a que haya lugar.
- 3.21** La Dirección General de Administración generará los resúmenes contables en los que se incluya lo retenido por el concepto CR y efectuará el entero correspondiente conforme al procedimiento establecido para tal efecto.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 3.22** CREDENZ a través de las personas que al efecto designe y previa acreditación proporcionará a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal el número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria, en la que ésta deberá enterar las retenciones efectuadas al salario de los trabajadores que hayan optado por la adquisición de un crédito con CREDENZ.
- 3.23** La Dirección General de Administración a través de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas depositará quincenalmente a solicitud de la empresa "FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDENZ), las retenciones efectuadas al salario de los trabajadores en la cuenta e Institución Bancaria determinada para tal fin, los depósitos se efectuarán los días quince y último de cada mes o el día hábil inmediato posterior en caso de que alguno de los mencionados sea inhábil.
- 3.24** Cuando al personal se le paguen anticipadamente las quincenas por el periodo de receso escolar, los descuentos correspondientes se realizarán en la fecha en que se efectúe el pago de acuerdo al Calendario de fechas límite respectivo.
- 3.25** Los compromisos que adquirió la Secretaría de Educación Pública derivados del convenio que suscribió para realizar las retenciones al salario de los trabajadores que opten por la adquisición de créditos con la empresa "FIMUBAC, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDENZ), cesarán automáticamente respecto de aquel personal cuya relación con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal se dé por concluida con independencia de la causa que lo generó.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

4. Convenio entre la Secretaría de Educación Pública y la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL).
- 4.1 El personal adscrito a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que cuente con categoría o puesto de base, confianza, personal de enlace y Servidores Públicos de Mando, podrá optar por un crédito para la adquisición de bienes de consumo duradero, así como préstamos en efectivo ante la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL).
- 4.2 Los requisitos que deberá cubrir el personal para solicitar el crédito para la adquisición de bienes de consumo duradero o préstamos en efectivo ante la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL) son los siguientes:
 - j) Estar en servicio activo al momento de solicitar el crédito.
 - k) Contar con tipo de nombramiento: Alta Definitiva (10), Alta Provisional (95), Prórroga de Nombramiento (97), Alta en Confianza (96) y personal de Enlace y Servidores Públicos de Mando.
 - l) Que exista la autorización expresa del trabajador, para que se le apliquen las retenciones correspondientes al sueldo.
- 4.3 El código con el que se identificará el descuento de las retenciones sobre el salario de los trabajadores que obtuvieron un crédito con la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL), será el LF "CRÉDITO CREDIFIEL".
- 4.4 La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, a través de la Dirección General de Administración, efectuará vía nómina la aplicación del descuento por concepto LF "CRÉDITO CREDIFIEL" de manera quincenal al salario del personal que haya adquirido un crédito con la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL).



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 4.5** CREDIFIEL recabará la autorización por escrito de los trabajadores que en forma individual y voluntaria deseen obtener un crédito.
- 4.6** CREDIFIEL será responsable de emitir las órdenes de crédito del personal verificando los siguientes datos:
- g) Que la capacidad de endeudamiento del trabajador solicitante, en ningún caso exceda del 30% del salario mensual neto (importe líquido una vez aplicados los descuentos de ley y los de carácter personal).
 - h) Que exista autorización por escrito del trabajador, para que se apliquen las retenciones correspondientes al sueldo por obtener crédito con la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL).
- 4.7** En caso de que el personal que haya adquirido un crédito y requiera de alguna aclaración respecto de la aplicación del descuento, deberá acudir directamente con la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL).
- 4.8** CREDIFIEL por conducto de sus representantes previamente acreditados remitirá a la Dirección General de Administración a través de dispositivo magnético, los listados del personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal sujeto a la aplicación del descuento correspondiente.
- 4.9** Los listados que remita la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL), deberán contener los siguientes datos:
- Nombre del trabajador
 - Filiación
 - Categoría o Puesto
 - Centro de Trabajo
 - Monto a descontar por mes
 - Número de quincenas a descontar (máximo 72 quincenas).



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 4.10** La aplicación de los descuentos por parte de la Dirección General de Administración, será al término de la captura en la misma fecha en que se incorporan los descuentos de los terceros, en caso de no recibir el dispositivo magnético en la fecha límite, conforme al calendario respectivo (ANEXO 1), se aplicará el descuento en la quincena posterior; la recepción de la información será hasta las 12:00 p.m. de la fecha límite que corresponda.
- 4.11** Las retenciones se efectuarán de manera quincenal a través de nómina ordinaria, el monto del descuento LF por quincena y el número de quincenas a descontar dependerán de la suma del crédito otorgado por la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL).
- 4.12** El descuento LF se aplicará en la plaza en la que se encuentre activo el trabajador; en caso de que el trabajador cuente con más de una plaza, el descuento aplicará en la de mayor valor.
- 4.13** Cuando el trabajador cause baja en la plaza sujeta al descuento LF, el monto de éste se aplicará entre las plazas existentes que se encuentren activas.
- 4.14** Cuando el trabajador disfrute de una licencia sin goce de sueldo, se dejará de aplicar el descuento LF por el periodo que dure la licencia.
- 4.15** Si al trabajador se le viene aplicando el descuento por concepto LF y es sujeto a pensión alimenticia o descuentos por pagos recibidos en exceso, se dará prioridad a la aplicación de los descuentos en el siguiente orden de prelación:
- Pensión Alimenticia
 - Recuperación de pagos en exceso
 - Terceros Institucionales



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 4.16** En el supuesto de que el trabajador sea sujeto también a otro tipo de adeudos personales contraídos con terceros, la aplicación del descuento por concepto LF se efectuará en los términos de lo dispuesto en los presentes criterios, en el entendido de que se hará conforme los vaya adquiriendo.
- 4.17** Cuando se generen pagos indebidos a favor de la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL), con motivo de licencia sin goce de sueldo o bajas no operadas oportunamente, la Dirección General de Administración, por conducto de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas, será quien efectúe los ajustes en el entero correspondiente.
- 4.18** Los descuentos que se apliquen al personal que haya obtenido un crédito con la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL), no podrán tener incremento alguno durante la vigencia de los mismos, toda vez que estos serán por cuota fija.
- 4.19** En tanto la Dirección General de Administración, no reciba la información por parte de la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL), no podrá efectuar descuento alguno al trabajador por el código LF.
- 4.20** Cuando la Dirección General de Administración aplique los descuentos en la base de datos, generará a través de dispositivo magnético los informes de los trabajadores aceptados y rechazados; estos últimos los pondrá a disposición de la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL), indicándole el motivo del rechazo, a fin de que la empresa realice las acciones conducentes a que haya lugar.
- 4.21** La Dirección General de Administración generará los resúmenes contables en los que se incluya lo retenido por el concepto LF y efectuará el entero correspondiente conforme al procedimiento establecido para tal efecto.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 4.22** CREDIFIEL a través de las personas que al efecto designe y previa acreditación proporcionará a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal el número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria, en la que ésta deberá enterar las retenciones efectuadas al salario de los trabajadores que hayan optado por la adquisición de un crédito con CREDIFIEL.
- 4.23** La Dirección General de Administración a través de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas depositará quincenalmente a solicitud de la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL), las retenciones efectuadas al salario de los trabajadores en la cuenta e Institución Bancaria determinada para tal fin, los depósitos se efectuarán los días quince y último de cada mes o el día hábil inmediato posterior en caso de que alguno de los mencionados sea inhábil.
- 4.24** Cuando al personal se le paguen anticipadamente las quincenas por el periodo de receso escolar, los descuentos correspondientes se realizarán en la fecha en que se efectúe el pago de acuerdo al Calendario de fechas límite respectivo.
- 4.25** Los compromisos que adquirió la Secretaría de Educación Pública derivados del convenio que suscribió para realizar las retenciones al salario de los trabajadores que opten por la adquisición de créditos con la empresa "PUBLISEG, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R." (CREDIFIEL), cesarán automáticamente respecto de aquel personal cuya relación con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal se dé por concluida con independencia de la causa que lo generó.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 5.** Convenios de colaboración celebrados con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (Secciones 9, 10 y 11) y la empresa "CORPOCRED S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R."
- 5.1** El personal adscrito a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que cuente con categoría o puesto de base, podrá optar por un crédito para la adquisición de créditos en efectivo ante la empresa "CORPOCRED S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R."
- 5.2** Los requisitos que deberá cubrir el personal para solicitar el crédito ante la empresa "CORPOCRED S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R." son los siguientes:
- m) Estar en servicio activo al momento de solicitar el crédito.
 - n) Contar con tipo de nombramiento: Alta Definitiva (10), Alta Provisional (95) o Prórroga de Nombramiento (97).
 - o) Que exista la autorización expresa del trabajador, para que se le apliquen las retenciones correspondientes al sueldo.
- 5.3** El código con el que se identificará el descuento por concepto de las retenciones sobre el salario de los trabajadores que obtuvieron un crédito con la empresa "CORPOCRED S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.", será el 95 "CORPOCRED".
- 5.4** La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal a través de la Dirección General de Administración, efectuará vía nómina la aplicación del descuento por concepto 95 "CORPOCRED" de manera quincenal, al salario del personal de base que haya adquirido un crédito con la empresa CORPOCRED.



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 5.5** El Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación recabará la autorización por escrito de los trabajadores que en forma individual y voluntaria, deseen obtener un crédito con la empresa CORPOCRED.
- 5.6** La empresa CORPOCRED será responsable de emitir las órdenes de crédito del personal adscrito a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que haya solicitado crédito, para lo cual pedirá al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación verifique los siguientes datos:
- i) Que la capacidad de endeudamiento del trabajador solicitante, en ningún caso exceda del 30% del salario mensual neto (importe líquido una vez aplicados los descuentos de ley y los de carácter personal).
 - j) Que exista autorización por escrito del trabajador, para que se apliquen las retenciones correspondientes al sueldo por obtener crédito con la empresa CORPOCRED.
- 5.7** El Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y la empresa CORPOCRED, determinarán las ordenes de crédito autorizadas, las cuales serán las únicas que utilizará la organización sindical para verificar los requisitos señalados en el punto que antecede, anotando en los espacios correspondientes el monto mensual a descontar, el cual por ningún motivo deberá exceder del 30% del salario mensual neto del trabajador.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 5.8** CORPOCRED remitirá al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, el reporte de las órdenes de descuento del personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que haya solicitado crédito con la empresa, a fin de que realice la validación respectiva; asimismo, para cualquier aclaración respecto de la aplicación del descuento, el trabajador deberá acudir ante la Organización Sindical.
- 5.9** Una vez realizada la validación, el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, por conducto de sus representantes y los de la empresa previamente acreditados, remitirá a la Dirección General de Administración a través de dispositivo magnético los listados del personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal sujeto a la aplicación del descuento correspondiente.
- 5.10** Los listados que remita la empresa CORPOCRED deberán contener los siguientes datos:
- Nombre del trabajador
 - Filiación
 - Categoría o Puesto
 - Clave Presupuestal
 - Centro de Trabajo
 - Monto a descontar por quincena
 - Número de quincenas a descontar (desde 12 hasta 72 quincenas)
- 5.11** La aplicación de los descuentos por parte de la Dirección General de Administración, será al término de la captura en la misma fecha en que se incorporen los descuentos de los terceros, en caso de no recibir el dispositivo magnético en las fechas límite que corresponda conforme el calendario respectivo (ANEXO 1), se aplicará el descuento en la quincena posterior, la recepción de la información será hasta las 12:00 p.m. de la fecha límite que corresponda.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 5.12** Las retenciones se efectuarán de manera quincenal a través de nómina ordinaria, el monto del descuento por quincena y el número de quincenas a descontar dependerán de la suma del crédito otorgado por CORPOCRED.
- 5.13** El descuento se aplicará en la plaza en la que se encuentre activo el trabajador; en caso de que cuente con más de una plaza, el descuento se aplicará en la de mayor valor.
- 5.14** Cuando el trabajador cause baja en la plaza sujeta al descuento, éste se aplicará entre las plazas existentes que se encuentren activas.
- 5.15** Cuando el trabajador disfrute de una licencia sin goce de sueldo, se dejará de aplicar el descuento por concepto 95 por el periodo que dure la licencia.
- 5.16** Si al trabajador se le viene aplicando el descuento por concepto 95 y es sujeto a pensión alimenticia o descuentos por pagos recibidos en exceso, se dará prioridad a la aplicación de los descuentos en el siguiente orden de prelación:
- Pensión Alimenticia
 - Recuperación de pagos en exceso
 - Terceros Institucionales
- 5.17** En el supuesto de que el trabajador sea sujeto también a otro tipo de adeudos personales contraídos con terceros, la aplicación del descuento por concepto 95 se efectuará en los términos de lo dispuesto en los presentes criterios, en el entendido de que se hará conforme los vaya adquiriendo.



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 5.18** Cuando se generen pagos indebidos a la empresa CORPOCRED con motivo de licencias sin goce de sueldo o bajas no operadas oportunamente, la Dirección General de Administración, por conducto de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas, será quien efectuará los ajustes en el entero correspondiente.
- 5.19** Los descuentos que se apliquen al personal que haya obtenido un crédito con la empresa CORPOCRED no podrán tener incremento alguno durante la vigencia de los mismos, toda vez que estos serán por cuota fija.
- 5.20** Hasta en tanto la Dirección General de Administración no reciba la información por parte de la empresa CORPOCRED, previa validación del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, no podrá efectuar descuento alguno al trabajador por el código 95.
- 5.21** Cuando la Dirección General de Administración aplique los descuentos en la base de datos, generará a través de dispositivo magnético los informes de los trabajadores aceptados y rechazados, estos últimos los pondrá a disposición de la empresa CORPOCRED, indicándole el motivo del rechazo, a fin de que la empresa realice las acciones conducentes a que haya lugar.
- 5.22** La Dirección General de Administración generará los resúmenes contables en los que se incluya lo retenido por el concepto 95 y efectuará el entero correspondiente conforme al procedimiento establecido para tal efecto.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 5.23** La empresa CORPOCRED a través de las personas que al efecto designe y previa acreditación proporcionará a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, el número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria en la que esta deberá enterar las retenciones efectuadas al salario de los trabajadores que hayan optado por la adquisición de un crédito con la misma.
- 5.24** La Dirección General de Administración a través de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas depositará quincenalmente a solicitud de la empresa las retenciones efectuadas al salario de los trabajadores en la cuenta e Institución Bancaria determinada para tal fin, los depósitos se efectuarán los días quince y último de cada mes o el día hábil inmediato posterior en caso de que alguno de los mencionados sea inhábil.
- 5.25** Cuando al personal se le paguen anticipadamente las quincenas por el periodo de receso escolar, los descuentos correspondientes se realizarán en la fecha en que se efectúe el pago de acuerdo al Calendario de fechas límite respectivo.
- 5.26** Los compromisos que se adquieren derivados de los convenios suscritos con la Organización Sindical para realizar las retenciones al salario de los trabajadores que opten por la adquisición de créditos en efectivo, con la empresa CORPOCRED cesarán automáticamente respecto de aquel personal cuya relación con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal se dé por concluida con independencia de la causa que lo generó.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 6.** Convenios de colaboración celebrados con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (Secciones 9, 10 y 11) y la empresa “Directodo S. de R.L. de C.V.” (KONDINERO).
- 6.1** El personal adscrito a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que cuente con categoría o puesto de base, podrá optar por un crédito para la adquisición de créditos en efectivo ante la empresa “Directodo S. de R.L. de C.V.” (KONDINERO).
- 6.2** Los requisitos que deberá cubrir el personal para solicitar el crédito ante la empresa KONDINERO son los siguientes:
- p) Estar en servicio activo al momento de solicitar el crédito.
 - q) Contar con tipo de nombramiento: Alta Definitiva (10), Alta Provisional (95) o Prórroga de Nombramiento (97).
 - r) Que exista la autorización expresa del trabajador, para que se le apliquen las retenciones correspondientes al sueldo.
- 6.3** El código con el que se identificará el descuento por concepto de las retenciones sobre el salario de los trabajadores que obtuvieron un crédito con la empresa “Directodo S. de R.L. de C.V.”, será el 96 “KONDINERO”.
- 6.4** La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal a través de la Dirección General de Administración, efectuará vía nómina la aplicación del descuento por concepto 96 “KONDINERO” de manera quincenal, al salario del personal de base que haya adquirido un crédito con la empresa “Directodo S. de R.L. de C.V.” (KONDINERO).



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 6.5** El Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación recabará la autorización por escrito de los trabajadores que en forma individual y voluntaria, deseen obtener un crédito con la empresa KONDINERO.
- 6.6** KONDINERO será responsable de emitir las órdenes de crédito del personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que haya solicitado crédito, para lo cual pedirá al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación verifique los siguientes datos:
- k) Que la capacidad de endeudamiento del trabajador solicitante, en ningún caso exceda del 30% del salario mensual neto (importe líquido una vez aplicados los descuentos de ley y los de carácter personal).
 - l) Que exista autorización por escrito del trabajador, para que se apliquen las retenciones correspondientes al sueldo por obtener crédito con la empresa "Directodo S. de R.L. de C.V." (KONDINERO).
- 6.7** El Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y la empresa KONDINERO, determinarán las ordenes de crédito autorizadas, las cuales serán las únicas que utilizará la organización sindical para verificar los requisitos señalados en el punto que antecede, anotando en los espacios correspondientes el monto mensual a descontar, el cual por ningún motivo deberá exceder del 30% del salario mensual neto del trabajador.
- 6.8** KONDINERO remitirá al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, el reporte de las órdenes de descuento del personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que haya solicitado crédito en efectivo con la empresa, a fin de que realice la validación respectiva; asimismo, para cualquier aclaración respecto de la aplicación del descuento, el trabajador deberá acudir ante la Organización Sindical.



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 6.9** Una vez realizada la validación, el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, por conducto de sus representantes y los de la empresa previamente acreditados, remitirá a la Dirección General de Administración a través de dispositivo magnético, los listados del personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal sujeto a la aplicación del descuento correspondiente.
- 6.10** Los listados que remita KONDINERO deberán contener los siguientes datos:
- Nombre del trabajador
 - Filiación
 - Categoría o Puesto
 - Clave Presupuestal
 - Centro de Trabajo
 - Monto a descontar por quincena
 - Número de quincenas a descontar (desde 12 hasta 96 quincenas)
- 6.11** La aplicación de los descuentos por parte de la Dirección General de Administración, será al término de la captura en la misma fecha en que se incorporen los descuentos de los terceros, en caso de no recibir el dispositivo magnético en las fechas límite que corresponda conforme el calendario respectivo (ANEXO 1), se aplicará el descuento en la quincena posterior, la recepción de la información será hasta las 12:00 p.m. de la fecha límite que corresponda su entrega.
- 6.12** Las retenciones se efectuarán de manera quincenal a través de nómina ordinaria, el monto del descuento por quincena y el número de quincenas a descontar dependerán de la suma del crédito otorgado por KONDINERO.
- 6.13** El descuento se aplicará en la plaza en la que se encuentre activo el trabajador; en caso de que cuente con más de una plaza, el descuento se aplicará en la de mayor valor.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 6.14** Cuando el trabajador cause baja en la plaza sujeta al descuento, éste se aplicará entre las plazas existentes que se encuentren activas.
- 6.15** Cuando el trabajador disfrute de una licencia sin goce de sueldo, se dejará de aplicar el descuento por concepto 96 por el periodo que dure la licencia.
- 6.16** Si al trabajador se le viene aplicando el descuento por concepto 96 y es sujeto a pensión alimenticia o descuentos por pagos recibidos en exceso, se dará prioridad a la aplicación de los descuentos en el siguiente orden de prelación:
- Pensión Alimenticia
 - Recuperación de pagos en exceso
 - Terceros Institucionales
- 6.17** En el supuesto de que el trabajador sea sujeto también a otro tipo de adeudos personales contraídos con terceros, la aplicación del descuento por concepto 96 se efectuará en los términos de lo dispuesto en los presentes criterios, en el entendido de que se hará conforme los vaya adquiriendo.
- 6.18** Cuando se generen pagos indebidos a la empresa “Directodo S. de R.L. de C.V.” (KONDINERO), con motivo de licencias sin goce de sueldo o bajas no operadas oportunamente, la Dirección General de Administración, por conducto de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas, será quien efectuará los ajustes en el entero correspondiente.
- 6.19** Los descuentos que se apliquen al personal que haya obtenido un crédito con la empresa KONDINERO, no podrán tener incremento alguno durante la vigencia de los mismos, toda vez que estos serán por cuota fija.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 6.20** Hasta en tanto la Dirección General de Administración, no reciba la información por parte de la empresa KONDINERO, previa validación del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación no podrá efectuar descuento alguno al trabajador por el código 96.
- 6.21** Cuando la Dirección General de Administración aplique los descuentos en la base de datos, generará a través de dispositivo magnético los informes de los trabajadores aceptados y rechazados, mismos que pondrá a disposición de la empresa KONDINERO, indicándole el motivo del rechazo, a fin de que esta realice las acciones conducentes a que haya lugar.
- 6.22** La Dirección General de Administración generará los resúmenes contables en los que se incluya lo retenido por el concepto 96 y efectuará el entero correspondiente conforme al procedimiento establecido para tal efecto.
- 6.23** La empresa "Directodo S. de R.L. de C.V." (KONDINERO) a través de las personas que al efecto designe y previa acreditación proporcionará a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal el número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria, en la que esta deberá enterar las retenciones efectuadas al salario de los trabajadores que hayan optado por la adquisición de un crédito con la misma.
- 6.24** La Dirección General de Administración a través de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas depositará quincenalmente a solicitud de la empresa las retenciones efectuadas al salario de los trabajadores en la cuenta e Institución Bancaria determinada para tal fin, los depósitos se efectuarán los días quince y último de cada mes o el día hábil inmediato posterior en caso de que alguno de los mencionados sea inhábil.



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

- 6.25** Cuando al personal se le paguen anticipadamente las quincenas por el periodo de receso escolar, los descuentos correspondientes se realizarán en la fecha en que se efectúe el pago de acuerdo al Calendario de fechas límite respectivo.
- 6.26** Los compromisos que se adquieren derivados de los convenios suscritos para realizar las retenciones al salario de los trabajadores que opten por la adquisición de créditos en efectivo, con la empresa "Directodo S. de R.L. de C.V." (KONDINERO) cesarán automáticamente respecto de aquel personal cuya relación con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal se dé por concluida con independencia de la causa que lo generó.

VI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Para los casos de interpretación o de situaciones no previstas en los presentes criterios se estará a lo que determine la Dirección General de Administración.

México, D. F. a 16 de octubre de 2010

Juan Francisco Castellanos Esparza
Director General de Administración
ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS
EDUCATIVOS EN EL D.F.
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN