

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXV

Núm. 78 Zacatecas, Zac., miércoles 30 de septiembre del 2015

SUPLEMENTO

15 AL No. 78 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

REGLAMENTO DE CRÉDITO DE BIENES Y SERVICIOS DEL ISSSTEZAC A ORGANISMOS INCORPORADOS Y ORGANISMOS NO INCORPORADOS



DIRECTORIO
EXERCICIOS

ZACATECAS
CONTIGO EN MOVIMIENTO

Lic. Miguel Alonso Rojas
GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS

Lic. Uriel Márquez Cuatrecasas
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

Andrés Arce Pozos
RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 8:30 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

Lista de Verificación:

- * El documento debe de ser original.
- * Debe contar con sello y firma de la dependencia que lo expide.
- * Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de 30 días a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- * Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original impreso y en versión digital con formato word para windows.

Domicilio:
Calle de la Unión S/N
Tel. 9254487
Zacatecas, Zac.
email: andres.arce@sazacatecas.gob.mx

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACÁTECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 44 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, 9 DE LA LEY DE ENTIDADES PÚBLICAS PARAESTATALES, ARTÍCULO; 108 FRACCIÓN VIII Y 121 FRACCIÓN III DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS; Y

CONSIDERANDO:

La Ley del ISSSTEZAC publicada el 21 de marzo de 2015, establece las condiciones que permiten reforzar una capacidad financiera que garantice las prestaciones sociales y económicas que a lo largo de los años han conservado los trabajadores derechohabientes del Gobierno del Estado conforme a los requisitos y termitos establecidos en la Ley.

Es necesario establecer políticas generales para el ISSSTEZAC, relativas a la productividad, comercialización, finanzas y administración general; que permitan la posibilidad de celebrar convenios con entes gubernamentales y personas morales para la prestación de bienes y servicios a sus trabajadores, a través del sistema de crédito de sus áreas comerciales, a fin de garantizar y fortalecer su capacidad financiera.

No obstante debemos considerar que la cartera de créditos es un activo del ISSSTEZAC expuesto a un grado de riesgo que debe ser permanentemente evaluado, para prevenir pérdidas como consecuencia del incumplimiento de pago de los deudores de en los términos acordados, sin minimizar que el tiempo es un factor importantísimo tanto para el emprendimiento de las gestiones como el papel que juega el valor del dinero, por lo que la calidad de la cartera es un campo crucial para lograr disminuir al mínimo posible el riesgo crediticio y evitar un impacto negativo en las finanzas del ISSSTEZAC.

El ISSSTEZAC, conforme a la nueva Ley cuenta con el apoyo del Comité de Cartera para el cumplimiento de sus fines, cuyas funciones y conformación se regulan mediante el presente documento. Mismo que estará integrado por directivos del Instituto, el cual deberá regular y vigilar la aplicación de la normatividad señalada, así como controlar, verificar y promover la recuperación de cartera generada por créditos a través del establecimiento de disposiciones administrativas que normen su actuar, con la finalidad de generar una cartera sana, salvaguardando los intereses institucionales encaminados al fortalecimiento de la capacidad financiera del ISSSTEZAC.

La misión es establecer una gestión institucional para la recuperación de cartera, basados en la suma de esfuerzos y no la división de ellos, siendo necesario que el ISSSTEZAC establezca una imagen crediticia institucional, permitiendo con ello, fortalecer el control, las gestiones y tomar acciones preventivas y concretas en materia de cartera a nivel Institución.

Por lo anteriormente expuesto hemos tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE CRÉDITO DE BIENES Y SERVICIOS DEL ISSSTEZAC A ORGANISMOS INCORPORADOS Y ORGANISMOS NO INCORPORADOS

TITULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

Objetivo y Aplicación del Reglamento

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las disposiciones que normen el actuar del Comité de conformidad con el estatus que guarda la cartera, así como el crédito que brinden las áreas comerciales a organismos incorporados y organismos no incorporados en los términos de este documento, para garantizar que la administración, control, gestión y su recuperación fortalezca las finanzas del ISSSTEZAC.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Resolución que se toma en la sesión del Comité y que se asienta en la minuta correspondiente;
- II. **Adeudo:** Cantidad a pagar por concepto del otorgamiento de un bien o servicio de las áreas comerciales del ISSSTEZAC;
- III. **Área Comercial:** El área propiedad del ISSSTEZAC cuya finalidad es la colocación en el mercado de algún bien o servicio a crédito;
- IV. **Cartera de Crédito:** Conjunto de documentos que amparan las cuentas por cobrar de las áreas comerciales del ISSSTEZAC;
- V. **Cartera vencida:** Es la parte del activo constituida por los documentos y por todos los créditos que no han sido pagados a la fecha de su vencimiento;
- VI. **Comité:** El Comité de Cartera del ISSSTEZAC;

- VII. **Direcciones:** General, Prestaciones Económicas, Prestaciones Sociales, Servicios Turísticos, Servicios Comerciales, de Finanzas y de Administración del ISSSTEZAC;
- VIII. **Directores:** Las y los titulares de cada Dirección del ISSSTEZAC;
- IX. **Director General:** La o el titular de la Dirección General del ISSSTEZAC;
- X. **ISSSTEZAC:** Al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas;
- XI. **Junta Directiva:** La Junta Directiva del ISSSTEZAC;
- XII. **Ley:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas;
- XIII. **Presidente:** La o el Titular de la Presidencia del Comité;
- XIV. **Reglamento:** Al presente Reglamento de Crédito de Bienes y Servicios del ISSSTEZAC Organismos incorporados y Organismos no incorporados;
- XV. **Secretario Ejecutivo:** La o el Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité;
- XVI. **Organismos incorporados y Organismos no incorporados:** Las Entidades gubernamentales del ámbito estatal y municipal, Personas Morales Públicas y Privadas y Personas Físicas no derechohabientes cuyo centro de trabajo tenga convenio con el ISSSTEZAC;
- XVII. **Titular de Área Comercial:** La o el Gerente, Jefe de Área, encargado o responsable de la misma; y
- XVIII. **Vocales:** Las y los Titulares de cada una de las Direcciones.

CAPÍTULO II

Del Comité

Artículo 3.- El Comité es un órgano colegiado integrado por directivos del ISSSTEZAC; que con apego a su marco legal interno apoyará en su funcionamiento, para regular y vigilar la aplicación de las normas relativas a los créditos y servicios señalados en este documento

Artículo 4.- El Comité para el ejercicio y desempeño de sus funciones se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidente: Titular de la Dirección de Finanzas;
- II. Secretario Ejecutivo: Titular del Departamento de Cobranza Extrajudicial; y
- III. Vocales: Titulares de las Direcciones.

Artículo 5.- El presidente y los vocales del Comité nombrarán quien le supla en caso de su ausencia.

Artículo 6.- Serán invitados permanentes del Comité con derecho a voz y voto los titulares de:

- I. Subdirección de Contabilidad de la Dirección de Finanzas;
- II. Departamento de Cobranza Extrajudicial de la Dirección de Finanzas; y
- III. Departamento de Cobranza Judicial de la Subdirección Jurídica.

CAPITULO III

De los Integrantes del Comité

Artículo 7.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Autorizar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias e informar oportunamente la suspensión de la sesión;
- II. Solicitar periódicamente a las Direcciones, tanto de Prestaciones Sociales, Servicios Turísticos como de Servicios Comerciales a través del Departamento de Cobranza Extrajudicial, un informe sobre el estatus de la cartera de las áreas comerciales; a efecto de conocer la situación en la que se encuentra a fin de que sea sometida a revisión y aprobación del Comité;
- III. Expedir, en la primera sesión de cada año, el calendario de sesiones ordinarias correspondientes;
- IV. Proponer el orden del día de las sesiones;
- V. Vigilar la correcta anotación de los asuntos a tratar en el orden del día;
- VI. Citar a la celebración de sesiones extraordinarias, cuando los asuntos a tratar así lo requieran;
- VII. Participar con voz y voto en las sesiones, en caso de empate, emitir el voto de calidad;
- VIII. Firmar las actas y los acuerdos de las sesiones a las que asista;

- IX. Vigilar y procurar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité y dar seguimiento a los compromisos que se deriven de éstos;
- X. Solicitar al secretario ejecutivo, los elementos adicionales de información que se requieran para la toma de decisiones del Comité;
- XI. Presentar ante el Comité un informe anual de avances y resultados;
- XII. Presentar ante la Dirección General y a la Junta Directiva un informe anual de resultados;
- XIII. Enviar la indicación a la Subdirección Jurídica de la Dirección General, para la elaboración de los contratos y convenios para recuperación de cartera vencida que se deriven de las sesiones del Comité, que deberán ser suscritos por un apoderado legal, a fin de vigilar el cumplimiento de los acuerdos; y
- XIV. Las demás que le designen el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 8.- Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Elaborar el orden del día de cada sesión, de conformidad con las instrucciones del Presidente;
- II. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente;
- III. Dar seguimiento previo, respecto del envío de la integración documental por parte de los integrantes del Comité, de los asuntos del orden del día de cada sesión;
- IV. Levantar las actas correspondientes de cada sesión;
- V. Recabar las firmas de las actas que se levanten en las sesiones;
- VI. Hacer llegar a cada integrante del Comité los expedientes correspondientes a cada asunto que se someta a su consideración;
- VII. Solicitar autorización al Comité para incluir asuntos generales que requieran ser atendidos y no se contemplen en el orden del día de las sesiones ordinarias;
- VIII. Proporcionar los elementos adicionales de información que sean requeridos por el Comité;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité y presentar un informe del avance de los mismos en la sesión inmediata siguiente;
- X. Difundir a las Direcciones las disposiciones administrativas de carácter general aprobadas por el Comité;

- XI. Elaborar y entregar un informe anual a la Presidencia de los avances y resultados de las actividades desarrolladas para su aprobación y presentación al Comité;
- XII. Registrar a quienes suplan a los integrantes del Comité; y
- XIII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento.

CAPITULO IV

De las Sesiones del Comité

Artículo 9.- El Comité sesionará de forma ordinaria, previa convocatoria de conformidad con el calendario de sesiones aprobadas.

Artículo 10.- Del desarrollo de cada sesión se levantará acta correspondiente, formando parte de las actas, el apéndice que contendrá los documentos que aporten los asuntos tratados en las mismas.

Artículo 11.- En ausencia del Presidente del Comité, actuará quien haya sido designado como su suplente.

Artículo 12.- Las sesiones serán válidas con la presencia del 50% más uno de sus integrantes y las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el voto de calidad lo tendrá quien presida el Comité.

Artículo 13.- Los vocales del Comité tendrán derecho a voz y voto en el desarrollo de las sesiones.

Artículo 14.- Se cancelará la sesión en caso de inasistencia del Presidente del Comité y su suplente.

Artículo 15.- En caso de que la sesión convocada no se pueda llevar a cabo en la fecha programada, o bien cuando no se haya reunido el quórum requerido, se convocará a una nueva reunión en un plazo no mayor a siete días hábiles a partir de la fecha inicialmente programada. Cuando se cancele una sesión por falta de quórum, se asentará el hecho en el acta correspondiente.

Artículo 16.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité deberán presentarse por escrito, adjuntando una tarjeta que resuma la información expuesta. La presentación de dicho escrito así como todos los documentos necesarios para cada sesión deberán entregarse al Secretario Ejecutivo, para la integración de la carpeta en el orden del día por lo menos con tres días de anticipación a la celebración de la sesión convocada.

Artículo 17.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar un concentrado global de la Cartera del ISSSTEZAC a fin de determinar el estatus de la misma;
- II. Analizar, canalizar y sancionar las solicitudes realizadas por las Direcciones referentes a la cartera vencida;
- III. Reestructurar o renegociar adeudos, aceptar garantías prendarias e hipotecarias;
- IV. Cuando se trate de adeudos irrecuperables, el Comité analizará cada caso e informará a la Junta Directiva a fin de que resuelva si procede o no su cancelación;
- V. Emitir lineamientos y políticas de administración y control de cartera generada en las áreas comerciales, con la finalidad de evitar discrecionalidad, delimitando facultades y fortaleciendo las políticas y procedimientos que deben observarse en el otorgamiento, integración y recuperación del crédito; que permita coadyuvar en la correcta toma de decisiones con respecto a la administración de la cartera;
- VI. Proponer, modificar y fortalecer políticas para la recuperación de cartera vía administrativa, extrajudicial y judicial;
- VII. Definir y proponer a la Junta Directiva políticas de contratación de despachos externos de cobranza, con respecto a la cartera vencida de bienes y servicios;
- VIII. Vigilar la correcta aplicación de lineamientos, políticas, normatividad, Manual de Organización del ISSSTEZAC y legislación aplicable en el otorgamiento del crédito;
- IX. Presentar ante la Junta Directiva propuestas que rebasen las facultades de este Comité; e
- X. Informar periódicamente a la Junta Directiva, los acuerdos tomados en el pleno de este Comité y la ejecución de los mismos.

TITULO II**Del Convenio y Del Crédito****CAPÍTULO I****De las Disposiciones Preliminares del Crédito**

Artículo 18.- Son sujetos del crédito de bienes y servicios en las áreas comerciales del ISSSTEZAC, los organismos incorporados y organismos no incorporados siguientes:

- I. Entidades gubernamentales del ámbito estatal y municipal;
- II. Personas morales públicas y privadas;
- III. Personas físicas no derechohabientes cuyo centro de trabajo celebre convenio con el ISSSTEZAC; y
- IV. Trabajadores eventuales del ISSSTEZAC.

Tratándose de servicios funerarios prestados por Salas de Velación, estas podrán otorgar crédito directo a toda persona física atendiendo lo señalado en este documento.

Artículo 19.- El portafolio de crédito del ISSSTEZAC está conformado por las siguientes áreas comerciales generadoras de crédito:

- I. Hoteles;
- II. Salas de Velación;
- III. Centros Recreativos;
- IV. Tiendas;
- V. Farmacias,
- VI. Mueblerías;
- VII. Bazar Navideño; y
- VIII. Cualquier otra, que por acuerdo de la Junta Directiva se determine.

CAPITULO II**Del Convenio**

Artículo 20.- La realización de convenios para adquirir crédito de bienes y servicios, se realizará tomando en cuenta lo señalado en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 21.- Los titulares de las áreas comerciales tendrán la obligación de canalizar a su Dirección, a los solicitantes de crédito que no cuenten con convenio.

Artículo 22.- Las Direcciones de las áreas comerciales proporcionarán la información necesaria a los organismos para ser sujetos de crédito; en caso de serlo se formalizara mediante un convenio.

Artículo 23.- Para efectos del artículo anterior la Subdirección Jurídica de la Dirección General, deberá requerir a los organismos la documentación con la cual se acredite la personalidad con la que comparece al convenio.

Artículo 24.- La Subdirección Jurídica una vez formalizado el convenio, turnará a las Direcciones de las áreas comerciales así como a la Dirección de Finanzas mediante oficio, copia del documento para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Artículo 25.- Una vez recibido el convenio, las Direcciones deberán enviarlo a los titulares de sus áreas comerciales, con la finalidad de su atención respectiva, llevando el control eficaz y transparente en el otorgamiento de los bienes y servicios a crédito.

Artículo 26.- Podrán realizarse modificaciones al convenio a solicitud de cualquiera de las partes, con la finalidad de salvaguardar los intereses legales y financiero del ISSSTEZAC, para la cual se debe informar a la Subdirección Jurídica para tales efectos.

Artículo 27.- Los organismos incorporados y organismos no incorporados que realicen convenio con el ISSSTEZAC en beneficio de sus trabajadores se obligaran a lo siguiente:

- I. Designar en convenio el procedimiento del trámite del crédito ante los organismos.
- II. Descontar vía nómina los créditos adquiridos por sus trabajadores, según los plazos convenidos y reportarlos al ISSSTEZAC;
- III. Enterar las bajas de trabajadores que tengan créditos con el ISSSTEZAC;

- IV. Apoyar al ISSSTEZAC en la recuperación de adeudos por créditos que puedan tener los trabajadores mencionados en la fracción III al momento de su liquidación;
y
- V. Las demás que en convenio se establezcan.

CAPITULO III

Del Crédito

Artículo 28.- La autorización de las solicitudes de los créditos de bienes y servicios, se realizará tomando en cuenta lo señalado en el presente Reglamento.

Artículo 29.- Estos créditos se otorgarán en las áreas comerciales del ISSSTEZAC, y los titulares serán responsables de verificar que los organismos solicitantes tengan convenio vigente, para poder acceder a los bienes y servicios a crédito.

Artículo 30.- Los titulares de las áreas comerciales no podrán otorgar créditos a clientes morosos.

Artículo 31.- Los créditos de bienes y servicios que se otorguen deberán estar debidamente requisitados conforme al presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 32.- El crédito que no se encuentre debidamente integrado, se cargará como adeudo directamente al responsable de su otorgamiento y se procederá a la realización de un Convenio de Pago de Mutuo Consentimiento para su recuperación vía nómina, sin que esto exima de las responsabilidades administrativas y legales que estas omisiones den lugar.

Artículo 33.- En el caso que el crédito sea autorizado por el titular de alguna Dirección y que no cumpla con la documentación necesaria para su integración, éste tendrá la responsabilidad de recabarla en un término que no exceda de cinco días hábiles, de lo contrario, se les aplicará lo previsto en el artículo 32.

Artículo 34.- Los Directores a cargo de las áreas comerciales tendrán la responsabilidad de hacer de conocimiento las omisiones mencionadas en el artículo 32 de este Reglamento al área Jurídica para los efectos de su cumplimiento.

Artículo 35.- La administración, control, recuperación y seguimiento del crédito de bienes y servicios, será a cargo del Departamento de Cobranza Extrajudicial de la Dirección de Finanzas, conforme a este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO IV

Del Otorgamiento del Crédito

Artículo 36.- El apoderado o la persona física que a nombre de las entidades gubernamentales del ámbito estatal y municipal acudan a solicitar un bien o servicio a crédito deberán:

- I. Presentar el documento que avale su solicitud de conformidad con lo establecido en el convenio;
- II. Presentar copia de identificación oficial;
- III. Respetar lo que se señalen en convenio; y
- IV. Realizar la liquidación del crédito en una sola exhibición, en un plazo de 90 días para entidades estatales y 30 días para entidades municipales, caso contrario, aplicará la tasa moratoria convenida.

Artículo 37.- El apoderado o la persona física que a nombre de las personas morales públicas y privadas acudan para el otorgamiento de créditos de bienes y servicios atenderán a lo siguiente:

- I. Presentar el documento que avale su solicitud de conformidad con lo establecido en el convenio;
- II. Presentar copia de identificación oficial;
- III. Respetar lo que se señalen en convenio; y
- IV. Realizar la liquidación del crédito en una sola exhibición, en un plazo de 30 días, caso contrario aplicará la tasa moratoria convenida.

Artículo 38.- Los titulares de las áreas comerciales al momento en que se les solicite el otorgamiento de un crédito de bienes o servicios por los entes gubernamentales y personas morales, tendrá la obligación de:

- I. Verificar que el convenio con el ISSSTEZAC esté vigente;
- II. Otorgar el crédito solo si se presenta el documento al que se refieren los artículos 36 y 37 en su fracciones I y II;
- III. Recabar nombre y firma en el documento garantía de la prestación del bien o servicio a crédito, para dejar constancia del mismo;
- IV. Emitir comprobante fiscal digital por internet (CFDI) en la fecha de la prestación del bien y servicio a crédito, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- V. Integrar el crédito conforme a lo siguiente:
 - a) Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI);
 - b) Comprobante Simplificado;
 - c) Documentos de conformidad con la fracción II y III de este artículo;
- VI. Enviar al Departamento de Cobranza Extrajudicial la documentación de la fracción V el día posterior hábil a la venta; y
- VII. Las demás que se señalen en el presente Reglamento.

Artículo 39.- Para el otorgamiento de créditos de bienes y servicios a personas físicas cuyo centro de trabajo haya realizado convenio con el ISSSTEZAC, deberán:

- I. Presentar el documento de certificación de liquidez emitido por su centro de trabajo conforme a lo estipulado en convenio;
- II. Solicitar el crédito hasta por el monto que su liquidez lo permita conforme a al documento de la fracción anterior, y en caso de que el bien o servicio prestado exceda dicho monto, el diferencial debe ser liquidado al contado;
- III. Presentar copia de identificación oficial e identificación de su centro de trabajo;
- IV. Llenar y firmar la solicitud crédito para la prestación de bienes y servicios proporcionada por el área comercial;
- V. Realizar la liquidación del crédito a través de descuento vía nómina que su centro de trabajo realice, en los plazos convenidos según el servicio o bien adquirido, caso contrario, aplicará una tasa moratoria equivalente a la tasa de interés

estipulada en el artículo 78 de la Ley referente a los Créditos para adquirir bienes y servicios que ofrece el ISSSTEZAC; y

- VI. Realizar el pago directo y oportuno en los Módulos de Finanzas del ISSSTEZAC. En los casos que no se haya realizado el descuento vía nómina por su centro de trabajo en el plazo establecido.

Artículo 40.- Los titulares de las áreas comerciales al otorgar un crédito de bienes o servicios a las personas físicas, pertenecientes a los Organismos que tengan convenio, tendrá la obligación de:

- I. Verificar que el convenio de prestación de bienes y servicios de su Centro de Trabajo con el ISSSTEZAC esté vigente;
- II. Verificar y recabar original de la constancia de liquidez a que hace referencia el artículo 39 fracción I, que deberá estar vigente y de conformidad a lo señalado en el convenio;
- III. Verificar y recabar copia de la credencial de elector y laboral según hace referencia el artículo 39 fracción III;
- IV. Apoyar en el llenado de la solicitud de crédito;
- V. Recabar nombre y firma en el comprobante simplificado emitido por el área comercial que corresponda, como garantía de la prestación del bien o servicio otorgado;
- VI. Emitir comprobante fiscal digital por internet (CFDI) en la fecha de la prestación crédito del bien y servicio, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- VII. Integrar el crédito conforme a lo siguiente:
 - a) Certificación de liquidez original emitida por el centro de trabajo;
 - b) Solicitud de crédito original;
 - c) Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI);
 - d) Comprobante Simplificado;
 - e) Documentos de conformidad con la fracción II de este artículo;

Con respecto a los incisos c) y d) no aplica en los casos de reservación anticipada de prestación de bienes y servicios.

- VIII. Enviar al Departamento de Cobranza Extrajudicial la documentación de la fracción VII el día posterior hábil a la venta; y

- IX. Las demás que se señalen en el presente Reglamento y las que emita el Comité.

CAPITULO V

De Los Créditos por Servicio Funerario a Público en General

Artículo 41.- Los créditos que se otorguen por contratación de un servicio funerario, será a través de las Salas de Velación del ISSSTEZAC.

Artículo 42.- Los servicios de Salas de Velación podrán incluir cualquiera de los siguientes:

- I. Urna ó Ataúd;
- II. Nicho o Gaveta;
- III. Renta de Sala ó Capilla Ardiente;
- IV. Cafetería;
- V. Carroza y cortejo fúnebre;
- VI. Embalsamamiento;
- VII. Servicio de Traslado;
- VIII. Servicios de Cremación;
- IX. Asesoría para trámites administrativos y legales; y
- X. Demás que requiera el cliente.

Artículo 43.- Las personas físicas que soliciten crédito por concepto de servicios funerarios, deberán realizar lo siguiente:

- I. Realizar el llenado y firmar la solicitud de crédito proporcionada por Sistema de Salas de Velación del ISSSTEZAC;
- II. Contar con dos avales;
- III. Otorgar copia de identificación oficial y comprobante de domicilio, tanto del solicitante como de los avales;
- IV. Proporcionar tres números telefónicos de familiares o conocidos donde se pueda contactar;
- V. Realizar la liquidación del crédito en un plazo máximo de 30 días naturales;
- VI. En caso de incumplimiento a la fracción anterior el particular deberá cubrir una tasa moratoria equivalente al interés estipulado en el artículo 78 de la Ley.

referente a los Créditos para adquirir bienes y servicios que ofrece el ISSSTEZAC;
y

VII. Las demás que determine el Comité.

Artículo 44.-El encargado de las salas de velación, al momento de otorgar un crédito por servicios funerarios al público en general, deberá de:

- I. Apoyar en el llenado de solicitud de crédito;
- II. Recabar copia de los documentos a que hace referencia el artículo 43 fracción III;
- III. Verificar que los documentos proporcionados correspondan al solicitante;
- IV. Emitir comprobante simplificado conforme a los conceptos y montos de los servicios prestados;
- V. Emitir comprobante fiscal digital por internet (CFDI) en la fecha de la prestación del bien y servicio, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- VI. Emitir recibos oficiales de pago como comprobación de la recepción del pago del servicio funerario prestado;
- VII. Integrar el crédito conforme a lo siguiente:
 - a) Solicitud de crédito original;
 - b) Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI);
 - c) Comprobante Simplificado;
 - d) Orden de servicio debidamente firmada; y
 - e) Documentos de conformidad con la fracción II de este artículo.
- X. Enviar a la Departamento de Cobranza Extrajudicial la documentación de la fracción VII una vez concluido el plazo señalado en el artículo 43 fracción V; y
- XI. Las demás que se señalen en el presente Reglamento y las que emita el Comité.

CAPITULO VI

De Los Créditos a Trabajadores eventuales del ISSSTEZAC

Artículo 45.- Los trabajadores eventuales del ISSSTEZAC podrán obtener créditos para la adquisición de bienes y servicios que tengan en venta las áreas comerciales de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 46.- Los titulares de las áreas comerciales serán los responsables de otorgar los créditos a trabajadores eventuales.

Artículo 47.- El monto y número de créditos podrá ser de acuerdo con la liquidez salarial del trabajador eventual.

Artículo 48.- Los créditos pagaderos a 2 quincenas no serán sujetos de aplicación de tasa de interés, en caso de que se exceda el plazo establecido se aplicara la tasa de interés sobre créditos para adquirir bienes y servicios que ofrece el ISSSTEZAC establecida en el artículo 78 de la Ley.

Artículo 49.- El plazo máximo para los créditos a pagarse a más de 2 quincenas será hasta de 24 meses, con excepción de los créditos en Mueblerías que el plazo máximo será de 36 meses, siempre y cuando su liquidez salarial del trabajador eventual lo permita.

Artículo 50.- La recuperación de los créditos se realizara a través de descuentos quincenales via nómina.

Artículo 51.- Los trabajadores eventuales que soliciten pagar los créditos de manera anticipada a la fecha del vencimiento podrán hacerlo siempre y cuando se pague el total del adeudo.

Artículo 52.- La Subdirección de Recursos Humanos emitirá una certificación de liquidez la cual tendrá una vigencia de 3 días naturales. Para los trabajadores eventuales que requieran crédito en las áreas comerciales del ISSSTEZAC.

En el caso exclusivo del Hotel Paraíso Caxcan no se otorgara directamente en el Hotel, para tal efecto se requerirá el memorándum expedido por la Dirección de Prestaciones Económicas, mediante el cual autoriza el crédito del trabajador eventual, una vez que esté presente la certificación de liquidez.

Para otorgar créditos por concepto exclusivo de medicamento, el trabajador eventual presentará último talón de pago que acredite su liquidez salarial.

Artículo 53.- La prestación del bien o el servicio se hará a través del llenado de un formato único, que proporcionara el área comercial conforme al anexo 3 del presente Reglamento.

Artículo 54.- Las Direcciones encargadas de las áreas comerciales deberán enviar a la Dirección de Prestaciones Económicas la solicitud de crédito otorgado para la programación del descuento.

Artículo 55.- La Dirección de Prestaciones Económicas enviara a la Subdirección de Recursos Humanos del ISSSTEZAC la programación de descuentos vía nómina de los trabajadores eventuales para su afectación.

Artículo 56.- En los casos de que los créditos a trabajadores eventuales no puedan recuperarse de conformidad con la programación por falta de liquidez, la Subdirección de Recursos Humanos debe informar a la brevedad a la Dirección de Prestaciones Económicas para su correspondiente gestión, y a las áreas comerciales para no otorgar créditos hasta en tanto su liquidez salarial se los permita.

Artículo 57.- Los titulares de las áreas comerciales deberán entregar un reporte semanal, y cuando se les solicite de los créditos otorgados a la Dirección de Finanzas.

CAPITULO VII

Del Otorgamiento del Crédito

Artículo 58.- Los trabajadores eventuales del ISSSTEZAC que acudan a solicitar un bien o servicio a crédito deberán:

- I. Presentar certificación de liquidez original;
- II. Entregar copia de identificación oficial; y
- III. Realizar llenado y firma de solicitud de crédito;

Artículo 59.- Los titulares de las áreas comerciales al momento de otorgar un crédito de bienes o servicios a los trabajadores eventuales, tendrá la obligación de:

- I. Verificar que la certificación de liquidez esté vigente;
- II. Recabar certificación original de liquidez y copia de identificación oficial;
- III. Apoyar en el llenado de solicitud de crédito;
- IV. Recabar nombre y firma en el documento garantía de la prestación del bien o servicio a crédito, para dejar constancia del mismo;

- V. Emitir comprobante fiscal digital por internet (CFDI) en la fecha de la prestación del bien y servicio a crédito, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- VI. Integrar el crédito conforme a lo siguiente:
 - a) Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI);
 - b) Comprobante Simplificado;
 - c) Documentos de conformidad con la fracción II de este artículo; y
 - d) Copia de solicitud de crédito.
- VII. Enviar a la Dirección de Prestaciones Económicas la solicitud de crédito original al día posterior hábil a la venta; y
- VIII. Las demás que se señalen en el presente Reglamento y las que determine el Comité.

TITULO III

De la Recuperación y Cobranza

CAPÍTULO I

De la Recuperación Administrativa

Artículo 60.- Se entenderá por recuperación administrativa aquella que se llevara acabo posterior a la venta hasta el término del plazo otorgado al cliente, a fin de contar con el pago oportuno.

Artículo 61.- Las áreas comerciales deberán enviar el crédito debidamente documentando conforme al presente Reglamento y demás disposiciones emitidas al respecto por el Comité, al Departamento de Cobranza Extrajudicial a más tardar el siguiente día hábil de su otorgamiento para los efectos de su administración, control y seguimiento de pago.

Artículo 62.- Para las áreas comerciales del ISSSTEZAC que se encuentren fuera de la zona conurbada de la Ciudad de Zacatecas y en el caso único de que los sujetos de crédito, correspondan al lugar o región de la misma, éstas deben realizar el trámite de cobro oportuno, sin que esto exima del envío de la integración documental del crédito al Departamento de Cobranza Extrajudicial.

Artículo 63.- En los casos de que para efecto de la recuperación del crédito, se requiera el uso de sistemas propios del cliente, podrá el área comercial emprender el trámite de cobro, sin eximir de la integración y entrega documental del crédito al Departamento de Cobranza extrajudicial.

Artículo 64.- El Departamento de Cobranza Extrajudicial realizará las gestiones permanentes para la recuperación del crédito durante el plazo estipulado en convenio.

Artículo 65.- En los casos de que el cliente se presente directamente al área comercial a liquidar su crédito, deberá recibírsele el pago y emitirle el comprobante oficial respectivo e informarle donde podrá recoger su pagare.

Artículo 66.- Con respecto al artículo anterior, el titular del área comercial deberá reportar la recuperación a más tardar al día siguiente hábil al Departamento de Cobranza Extrajudicial.

Artículo 67.- El Departamento de Cobranza Extrajudicial deberá informar en cada sesión de Comité, el estatus de la cartera global generada por créditos o servicios, que se hayan otorgado por las áreas comerciales.

CAPITULO II

De la Recuperación Extrajudicial

Artículo 68.- Se entenderá por Recuperación Extrajudicial a la que derive de la negociación personalizada, oportuna y ética, con los deudores.

Artículo 69.- El Departamento de Cobranza Extrajudicial en los casos que muestren incumplimiento de pago cualquiera de los sujetos de crédito mencionados en este reglamento, deberá revisar e integrar la cartera vencida para su turno a la Subdirección Jurídica en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Artículo 70.- En el caso de que se cuente con la contratación de Despachos Externos de Cobranza, el Departamento de Cobranza Extrajudicial turnará a estos, la cartera vencida en un plazo no mayor a los 10 días hábiles y deberá llevar el control y seguimiento de la misma por el tiempo que se establezca en su poder.

Artículo 71.- Cuando un cliente mantenga un crédito vencido y este se presente directamente al área comercial a realizar el pago, esta podrá recibirle el pago siempre que el cliente cubra la tasa moratoria correspondiente, emitiéndosele el comprobante oficial de pago y reportándose a más tardar al día siguiente hábil al Departamento de Cobranza Extrajudicial.

Artículo 72.- En los casos de que el cliente se rehusó al pago del interés moratorio generado por su crédito vencido, el área comercial lo canalizara al Departamento de Cobranza Extrajudicial si no resuelve éste deberá informar a la Subdirección Jurídica para que proceda de manera legal.

CAPITULO III

De la Recuperación Judicial

Artículo 73.- Se entenderá por recuperación judicial a la acción de cobro con respecto de la cartera vencida en consecuencia de la negativa de pago del deudor, misma que será remitida ante las autoridades competentes con los documentos que justifican el adeudo, con el fin de tener una sentencia definitiva de recuperación.

Artículo 74.- En los casos de que se haya realizado la cobranza extrajudicial a través de un Despacho Externo de Cobranza y este hubiese agotado dicho recurso, la Subdirección Jurídica deberá iniciar su cobranza por la vía judicial, esto atendiendo sus propias normas de operación.

Artículo 75.- Toda recuperación por cartera vencida en poder de la Subdirección Jurídica por el método indistinto de pago, deberá ser reportado en el momento a la Dirección de Finanzas, a fin de que esta emita el comprobante de pago respectivo y su aplicación en la información financiera del ISSSTEZAC.

Artículo 76.- El área Jurídica deberá dar un informe al Comité en cada sesión, de los avances de gestiones judiciales por la cartera vencida en su poder.

Artículo 77.- Toda cartera determinada con imposibilidad jurídica de cobro plenamente justificada por la Subdirección Jurídica, se someterá por ésta al Comité para su determinación.

CAPITULO IV

De la Cartera Vencida

Artículo 78.- Durante la cobranza extrajudicial o judicial, el Comité podrá autorizar condonaciones respecto de los intereses generados.

Artículo 79.- Durante la cobranza extrajudicial o judicial, el Comité podrá autorizar daciones en pago hasta un porcentaje equivalente al 100% del valor del bien más intereses generados. En este caso, peritos del propio ISSSTEZAC determinarán el valor de los bienes entregados en pago.

Artículo 80.- El Comité en un primer término podrá determinar el quebranto del crédito resultante incobrable, una vez concluida la cobranza extrajudicial y judicial, debiéndose justificar plenamente la razón de la imposibilidad de cobro, lo cual deberá estar respaldado documentalmente, quien informará a la Junta Directiva del ISSSTEZAC para su validación.

Artículo 81.- El Comité podrá emitir un boletín de clientela morosa y de créditos quebrantados, el cual será distribuido en las áreas comerciales del ISSSTEZAC, a fin de que se les condicione y suspenda el otorgamiento de nuevos créditos, a cualquiera de los sujetos de crédito mencionados en este Reglamento que haya incurrido en incumplimientos

Artículo 82.- El propio Comité podrá borrar de la lista de clientela morosa a aquellos sujetos que haya liquidado su adeudo, debiendo para tal efecto, a la Subdirección Jurídica informar en el momento de la liquidación del crédito al Departamento de Cobranza Extrajudicial.

Artículo 83.- Se deberá crear reservas para el castigo de créditos en función del monto anual otorgados y de su temporalidad en cartera vencida.

Artículo 84.- Las áreas comerciales en coordinación con la Subdirección de Contabilidad de la Dirección de Finanzas, deberán integrar la propuesta anual al cierre del ejercicio de los importes a considerar para la creación de reservas, para su aprobación ante el pleno del Comité.

Artículo 85.- Los importes aprobados como reservas, serán registrados en la contabilidad del ISSSTEZAC conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 86.- En los casos de que sea recuperado algún crédito dictaminado y afectado como incobrable, este deberá formar parte de las reservas para cuentas incobrables.

Artículo 87.- Cuando exista la necesidad de dar validez a un estado de cuenta a petición de una autoridad, la Subdirección Jurídica solicitará por escrito la certificación de estos a la Subdirección de Contabilidad de la Dirección de Finanzas, para ejercitar la acción judicial de cobro por parte del ISSSTEZAC.

Artículo 88.- Las áreas comerciales podrán requerir cuando sea necesario, conciliación de cifras de cartera con el Departamento de Cobranza Extrajudicial o viceversa.

Artículo 89.- El Departamento de Cobranza Extrajudicial y la Subdirección Jurídica, deberán conciliar de manera mensual sus cifras de cartera vencida, presentado por escrito informe al Comité para conocimiento e inicio de acciones pertinentes.

CAPITULO V

De los Aspectos no Previstos en el Reglamento

Artículo 90.- Los aspectos no previstos por el presente Reglamento, se atenderán aplicando el siguiente orden normativo, ya sea por existir disposición expresa que contenga el supuesto de que se trate o por analogía:

- I. Ley del ISSSTEZAC;
- II. Estatuto Orgánico del ISSSTEZAC;
- III. Manual de Organización del ISSSTEZAC;
- IV. La que derive de cualquiera de los Manuales específicos del ISSSTEZAC;
- V. La que derive de la legislación financiera, mercantil, fiscal o civil vigentes;
- VI. Conforme a las sanas prácticas bancarias.

Artículo 91.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Comité y la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI

De las Modificaciones

Artículo 92.- Es facultad exclusiva de la Junta Directiva, modificar el presente Reglamento, para ello el Director General, a propuesta del Comité, presentará a sesión de dicho órgano el proyecto para su aprobación.

Artículo 93.- La Junta Directiva podrá revisar y reformar el presente Reglamento cuando lo considere conveniente, buscando en todo momento el buen funcionamiento y evitar la afectación de las finanzas del ISSSTEZAC.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento de Crédito de Bienes y Servicios del ISSSTEZAC a Organismos Incorporados y Organismos No Incorporados, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Zacatecas.

Segundo.- Se aprueban los siguientes formatos:

Anexo 1.- Formato de solicitud de crédito para las personas físicas trabajadores de los organismos;

Anexo 2.- Formato para salas de velación que otorguen crédito a público en general; y

Anexo 3.- Formato para trabajadores eventuales del ISSSTEZAC.

Tercero.- Los créditos que otorgan las áreas comerciales a terceros personas físicas no derechohabientes y personas morales del sector privado; dependencias y organismos de gobierno continuaran otorgándose conforme a los lineamientos que rigen el actuar del Comité de Control de Cartera, esto hasta la entrada en vigor del presente Reglamento.

Cuarto: las Direcciones que cuenten con áreas empresariales serán responsables de establecer un esquema de pago, en el que fije descuento y tiempo para liquidar los créditos otorgados por el ISSSTEZAC, hasta antes de la fecha de publicación del presente Reglamento a las personas físicas no derechohabientes y personas morales del sector

privado, dependencias y organismos de gobierno, con el propósito de que liquiden su saldo y sanear la cartera.

Quinto: Cuando haya incumplimiento el esquema de pago a que se refiere el artículo cuarto transitorio del presente Reglamento, el ISSSTEZAC se abstendrá de realizar convenio, así como de proporcionar crédito a las personas físicas no derechohabientes y personas morales del sector privado, dependencias y organismos de gobierno.

Sexto: Se deberá integrar una comisión temporal de capacitación para efectos de dar a conocer el presente Reglamento a los trabajadores del ISSSTEZAC previo a su publicación.

Séptimo.- El presente documento contiene en su redacción un lenguaje incluyente de género.

Dado en la Sala de Sesiones de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas a los dieciséis días del mes de septiembre de dos mil quince.- Licenciado Esteban Herrera Ugarte, Consejero Presidente; Ingeniero Fernando Enrique Soto Acosta, Consejero; Licenciado Le Roy Barragán Ocampo, Consejero; Licenciado Adolfo Bonilla Gómez, Consejero; Licenciado Eduardo Guadalupe Castañón Espinoza, Consejero; C. Armando Moreira Medina, Consejero; Profesor Sergio Favela Contreras, Consejero; Licenciado Sergio Antonio Correa Pacheco, Consejero.- Rúbricas.

APROBADO EL PRESENTE REGLAMENTO DE CRÉDITO DE BIENES Y SERVICIOS DEL ISSSTEZAC A ORGANISMOS INCORPORADOS Y ORGANISMOS NO INCORPORADOS EN SESIÓN EXTRAORDINARIA 004/2015 DE FECHA 16 DE SEPTIEMBRE DE 2015, CON ACUERDO NÚMERO 062/004/2015.

ANEXO 1
FORMATO PARA LAS PERSONAS FISICAS TRABAJADORES DE LOS ORGANISMOS

FORMATO UNICO PARA SOLICITUD DE CREDITO			
HOTEL	FARMACIAS	TIENDA	
MUEBLERIAS	VELATORIO	RECREATIVOS	
IMPORTE SOLICITADO	PLAZO		
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
NOMBRE (S)		APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO			
RFC	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO FIJO	TELEFONO PARTICULAR
DOMICILIO: CALLE	COLONIA	NUMERO	CODIGO POSTAL
DATOS LABORALES DEL SOLICITANTE			
ENTIDAD O EMPRESA	OFICINA O AREA	PUESTO	ANTIGÜEDAD
TELEFONO DE OFICINA			
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE AREA O PERSONA AUTORIZADA QUE CERTIFICA LOS DATOS			
SELO		FIRMA DEL QUE AUTORIZA	
		FIRMA DEL SOLICITANTE	
PAGARÉ			
IMPORTE ABONO QUINCENAL		CAPITAL	
IMPORTE ABONO MENSUAL		INTERESES	
NO. DE ABONOS		ADEUDO TOTAL	
FECHA DEL PRIMER ABONO			
FECHA DE VENCIMIENTO			
EN LA CIUDAD DE GUADALUPE ZACATECAS A DÍA _____ DEL MES _____ DEL AÑO _____ DEBO Y PAGARE INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS (ISSSTEZAC), EL DÍA _____ DEL MES _____ DEL AÑO _____ LA CANTIDAD DE (CON LETRA) _____ QUE HE RECIBIDO Y LIQUIDARE EN EL NUMERO DE ABONOS Y PLAZO ARRIBA ESPECIFICADO, EN CASO DE MORA, PAGARÉ INTERESES SOBRE SALDOS INSOLUTOS A RAZÓN DEL _____ % MENSUAL. DOY MI MÁS AMPLIA AUTORIZACIÓN A EFECTO DE QUE SE ORDENEN LOS DESCUENTOS A MI SUELDO DE ACUERDO CON EL IMPORTE DEL ABONO QUINCENAL O EN SU CASO MENSUAL CORRESPONDIENTE, PARA SER APLICADO A MI ADEUDO CON EL ISSSTEZAC. EN EL CASO DE QUE NO REALIZARA EL PAGO QUINCENAL O MENSUAL, EL ISSSTEZAC PODRA HACER EFECTIVO EL IMPORTE TOTAL DE ESTE PAGARÉ.			
DEUDOR			
NOMBRE (S)			
APELLIDO PATERNO			
APELLIDO MATERNO			
CURP			
CALLE Y NUMERO			
COLONIA			
MUNICIPIO Y ESTADO			
CODIGO POSTAL			
TELEFONO			
FIRMA AUTÓGRAFA			

ANEXO 2
FORMATO PARA SALAS DE VELACIÓN QUE OTORGUEN CRÉDITO A
PÚBLICO EN GENERAL

FORMATO UNICO PARA SOLICITUD DE CREDITO					
HOTEL	<input type="checkbox"/>	FARMACIAS	<input type="checkbox"/>	TIENDA	<input type="checkbox"/>
MUEBLERIAS	<input type="checkbox"/>	VELATORIO	<input type="checkbox"/>	RECREATIVOS	<input type="checkbox"/>
IMPORTE SOLICITADO	<input type="text"/>	PLAZO	<input type="text"/>	CERTIFICACION	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE					
NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		
RFC	CORREO ELECTRONICO		TELEFONO FIJO	TELEFONO PARTICULAR	
DOMICILIO: CALLE	COLONIA	NUMERO	CODIGO POSTAL		
DATOS LABORALES DEL SOLICITANTE					
ENTIDAD O EMPRESA	OFICINA O AREA	PUESTO	ANTIGÜEDAD		
TELEFONO DE OFICINA					
<input type="text"/>					
DATOS DE AVALES					
	NOMBRES(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	ADEUDO TOTAL AUTORIZADO	
AVAL 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
AVAL 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE AREA O PERSONA AUTORIZADA QUE CERTIFICA LOS DATOS SELLO <input type="text"/> FIRMA DEL QUE AUTORIZA <input type="text"/>			FIRMA DEL SOLICITANTE <input type="text"/>		
PAGARÉ					
IMPORTE ABONO QUINCENAL	<input type="text"/>	CAPITAL	<input type="text"/>		
IMPORTE ABONO MENSUAL	<input type="text"/>	INTERESES	<input type="text"/>		
NO. DE ABONOS	<input type="text"/>	ADEUDO TOTAL	<input type="text"/>		
FECHA DEL PRIMER ABONO	<input type="text"/>				
FECHA DE VENCIMIENTO	<input type="text"/>				
EN LA CIUDAD DE GUADALUPE ZACATECAS A DÍA _____ DEL MES _____ DEL AÑO _____ DEBO Y PAGARE INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS (ISSSTEZAC), EL DÍA _____ DEL MES _____ DEL AÑO _____ LA CANTIDAD DE (CON LETRA) _____ QUE HE RECIBIDO Y LIQUIDARE EN EL NUMERO DE ABONOS Y PLAZO ARRIBA ESPECIFICADO, EN CASO DE MORA, PAGARÉ INTERESES SOBRE SALDOS INSOLUTOS A RAZÓN DEL _____ % MENSUAL. EN EL CASO DE QUE NO REALIZARA EL PAGO QUINCENAL O MENSUAL, EL ISSSTEZAC PODRA HACER EFECTIVO EL IMPORTE TOTAL DE ESTE PAGARÉ. LOS AVALES QUEDAN OBLIGADOS SOLIDARIAMENTE CON EL DEUDOR Y EN CASO DE FALTA DE PAGO DE ESTE, AUTORIZAN EXPRESAMENTE SE LES COBRE EL ADEUDO.					
	DEUDOR	AVAL 1	AVAL 2		
NOMBRE (S)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
APELLIDO PATERNO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
APELLIDO MATERNO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
CURP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
CALLE Y NUMERO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
COLONIA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
MUNICIPIO Y ESTADO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
CODIGO POSTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELEFONO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	FIRMA AUTÓGRAFA	FIRMA AUTÓGRAFA	FIRMA AUTÓGRAFA		

ANEXO 3

FORMATO PARA TRABAJADORES EVENTUALES DEL ISSSTEZAC

FORMATO ÚNICO PARA SOLICITUD DE CRÉDITO			
		HOTELERÍA MUEBLERÍA	FARMACIAS VELATORIOS
		TIENDA RECREATIVOS	
		SECTOR APORTANTE	
		ESTATUS DERECHOHABIENTE	
		No. DE EMPLEADO	
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
NOMBRE (S)		APELLIDO PATERNO	
		APELLIDO MATERNO	
R.F.C. CON HOMOCLEAVE	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	No. DE DERECHOHABIENTE
DATOS LABORALES DEL SOLICITANTE			
ENTIDAD PÚBLICA	OFICINA	PUESTO	TELÉFONO OFICINA
			FECHA DE INICIO DE COTIZACIÓN
NOMBRE (S)		APELLIDO PATERNO	
		APELLIDO MATERNO	
AVAL 1		ADEUDO TOTAL AUTORIZADO	
AVAL 2			
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA O PERSONA AUTORIZADA QUE CERTIFICA LOS DATOS Y FIRMAS DEL SOLICITANTE Y AVALES		IMPORTE DEL CRÉDITO AUTORIZADO	
		MESES	
		PLAZO	
		QUINCENAS	
		AUTORIZA ISSSTEZAC DIRECCIÓN EMPRESARIAL O ÁREA COMERCIAL	
SELLO DE LA DEPENDENCIA		FIRMA DEL SOLICITANTE	
PAGARÉ			
IMPORTE ABONO QUINCENAL		CAPITAL	
IMPORTE ABONO MENSUAL		INTERESES	
No. ABONOS		FONDO DE GARANTÍA	
FECHA PRIMER ABONO		ADEUDO TOTAL	
FECHA DE VENCIMIENTO			
EN LA CIUDAD DE GUADALUPE, ZACATECAS A DÍA _____ DEL MES _____ DEL AÑO _____			
DEBO Y PAGARE INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS (ISSSTEZAC), EL DÍA _____ DEL MES _____ DEL AÑO _____			
LA CANTIDAD DE (EN LETRA) _____			
QUE ME RECIBIDO Y LIQUIDARÉ EN EL NÚMERO DE ABONOS Y PLAZO ARRIBA ESPECIFICADOS, EN CASO DE MORA, PAGARÉ INTERESES SOBRE SALDOS INSOLUTOS A RAZÓN DEL _____ % MENSUAL.			
DOY MI MÁS AMPLIA AUTORIZACIÓN A EFECTO DE QUE SE ORDENEN LOS DESCUENTOS A MI SUELDO DE ACUERDO CON EL IMPORTE DEL ABONO QUINCENAL O EN SU CASO MENSUAL CORRESPONDIENTE, PARA SER APLICADO A MI ADEUDO CON EL ISSSTEZAC.			
EN CASO DE QUE NO REALIZARA EL PAGO QUINCENAL O MENSUAL, EL ISSSTEZAC PODRÁ HACER EFECTIVO EL IMPORTE TOTAL DE ESTE PAGARÉ.			
LOS AVALES QUEDAN OBLIGADOS SOLIDARIAMENTE CON EL DEUDOR Y EN CASO DE FALTA DE PAGO DE ESTE, AUTORIZAN EXPRESAMENTE SE LES DESCUENTE VÍA NÓMINA EL ADEUDO.			
DEUDOR		AVAL 1	AVAL 2
No. EMPLEADO			
NOMBRE (S)			
APELLIDO PATERNO			
APELLIDO MATERNO			
CURP			
CALLE Y NÚMERO			
COLONIA			
MUNICIPIO Y ESTADO			
CÓDIGO POSTAL			
TELÉFONO			
	FIRMA AUTÓGRAFA	FIRMA AUTÓGRAFA	FIRMA AUTÓGRAFA

