Guía para llenar tu solicitud [+]

1. Ingresa tu nombre completo, empezando con tus apellidos y nombres como aparecen en tu identificación.

2. Ingresa tu fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, RFC (de preferencia con homoclave), el tipo de seguridad social tal y como viene en tu recibo de nómina, el documento oficial con el que te identificas y su número mismo que deberás registrar. En el caso de las credenciales de elector el número se encuentra en la parte posterior de la credencial del IFE, como se muestra a continuación;

3. Busca tu Empresa entrando al icono "buscar" anotando el nombre de la misma. Si se encuentra afiliada, se mostrarán los datos de la empresa. Anota el Número INFONACOT, ya que lo vas a necesitar en otro paso de este proceso de afiliación.

4. Registra la fecha de tu ingreso, número de empleado y puesto. Indica si eres comisionista.

5. Registra el sueldo bruto y el sueldo base mensual. En caso de que el sueldo base y el sueldo bruto mensual sean el mismo, anota la misma cantidad en los dos campos. Es necesario anotar la totalidad de tus descuentos mensuales que aparecen en tu recibo de nómina.

Para ingresar tu salario bruto mensual correctamente considera lo siguiente:

- Si tu forma de pago es semanal, divide el sueldo bruto (suma de todos tus ingresos fijos y permanentes, excluye bonos y otros ingresos variables) entre 7 (días) y multiplícalo por 30 (días).
- Si tu sueldo es quincenal, divide entre 15 (días) y multiplícalo por 30 (días).
- En caso de ser comisionista considera lo señalado anteriormente dependiendo la forma de pago, semanal o quincenal.

6. Ingresa tu domicilio, código postal como está anotado en tu comprobante y teléfonos.

7. Al anotar el código postal se despliegan las colonias. Selecciona la colonia que te corresponde. Automáticamente se mostrará el municipio o delegación política y la entidad federativa. Verifica que sean los correctos.

8. Ingresa tus datos personales: estado civil, si tu casa es familiar, propia o si la rentas y desde cuándo vives ahí. En su caso, deberás registrar el número de personas que dependen de ti, así como las personas que trabajan en tu familia y nivel escolar.

9. En el caso de que percibas otros ingresos deberás seleccionar la opción "Sí" y anotar el importe que ganas.

10. Anota los datos de las dos referencias.

Al terminar de llenar los datos de las referencias aparecerá una ventana indicando el número de tu solicitud. Te sugerimos que utilices la opción de imprimir que aparece en la pantalla. En tu impresora saldrán 3 documentos:

a) Solicitud de Crédito con todos los datos que registraste.

b) Contrato de Crédito.

c) Formato de Certificación Laboral, para que en caso de que lo requiera tu empresa, lo lleves al área de Recursos Humanos **antes** de seguir con el trámite.

Los documentos anteriores los deberás llevar a la oficina del INFONACOT más cercana. Es muy importante que junto con los documentos anteriores, lleves los originales de tu identificación oficial, comprobante de domicilio y de ingresos, para su cotejo en nuestras oficinas.