



Proceso Sustantivo: Créditos Hipotecarios

Nombre del Procedimiento: Emisión de Recibos “A” de Créditos Hipotecarios.

Objetivo General: Emitir los recibos con motivo de los pagos que generen los Créditos Hipotecarios, para amortizar y/o liquidar los saldos con motivo de dicha prestación.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento a Créditos Hipotecarios (Técnico Operativo)	Revisa las amortizaciones del crédito hipotecario en el Sistema Integral de Prestaciones y elaborar el recibo “A” con el importe a pagar.	15 minutos
2		Genera en el Sistema Integral de Prestaciones el recibo “A”, con la información y el importe a pagar por parte del derechohabiente o familiares derechohabientes.	15 minutos
3		Envía impresión del recibo “A”, generado e indica al derechohabiente o familiares que pase a pagar al área de cajas.	10 minutos
4	Líder Coordinador de Proyectos de Egresos	Imprime del Sistema el recibo “A”.	15 minutos
		¿El derechohabiente se presentó a realizar el pago en el tiempo establecido?	
		No	
5		Elabora memorándum dirigido a la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos Hipotecarios, mediante el cual notifica la cancelación del recibo.	30 minutos
		Conecta con el fin del procedimiento	
		Si	
6		Recibe el pago del derechohabiente o familiar y registra el pago en el sistema.	20 minutos
7		Entrega copia del recibo pagado al derechohabiente o familiar.	5 minutos
8		Realiza una conciliación diaria con la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos Hipotecarios, de recibos “A” pagados y cancelados.	60 minutos
9		Entrega copias de los recibos “A”, pagados a la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos Hipotecarios.	25 minutos
10	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos Hipotecarios	Recibe las copias de los recibos “A”.	15 minutos

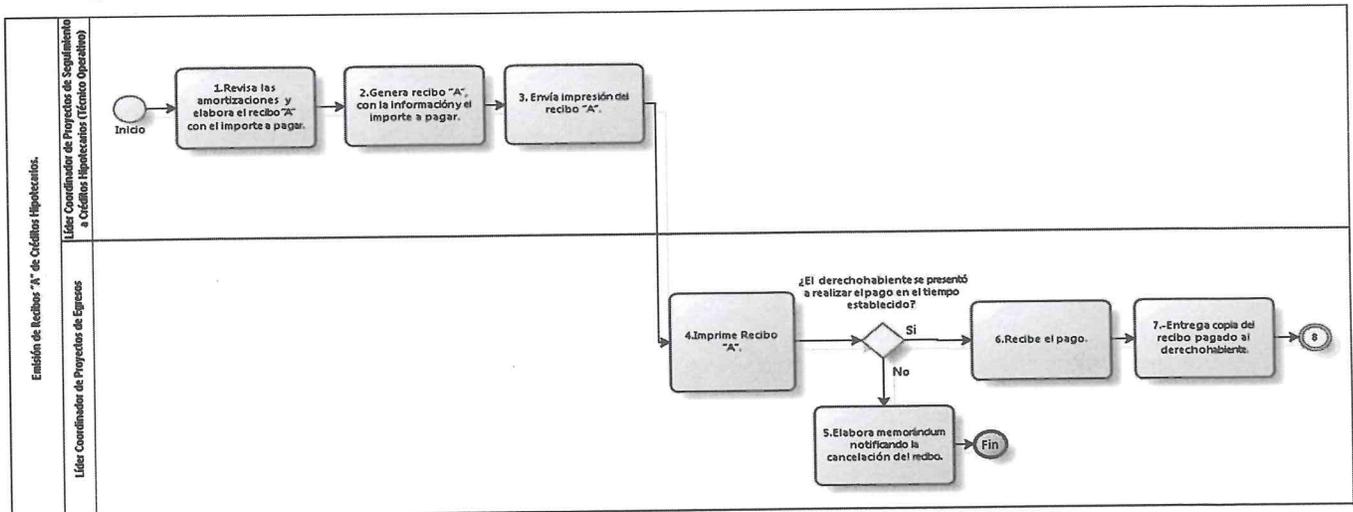


No.	Actor	Actividad	Tiempo
11		Elabora mediante el Sistema Integral de Prestaciones reporte mensual en el que se incluyen todos los pagos mediante recibos "A" y lo envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro.	30 minutos
12	Líder Coordinador de Proyectos de Egresos	Envía diariamente reporte con movimientos de Caja en los que se incluyen los pagos por medio de Recibos "A", a las Jefaturas de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro, y de Control Presupuestal.	20 minutos
13	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos Hipotecarios (Técnico Operativo)	Ordena los Recibos "A", por número de expediente del derechohabiente y son archivados para su resguardo.	60 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado del procedimiento: 1 día hábil			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

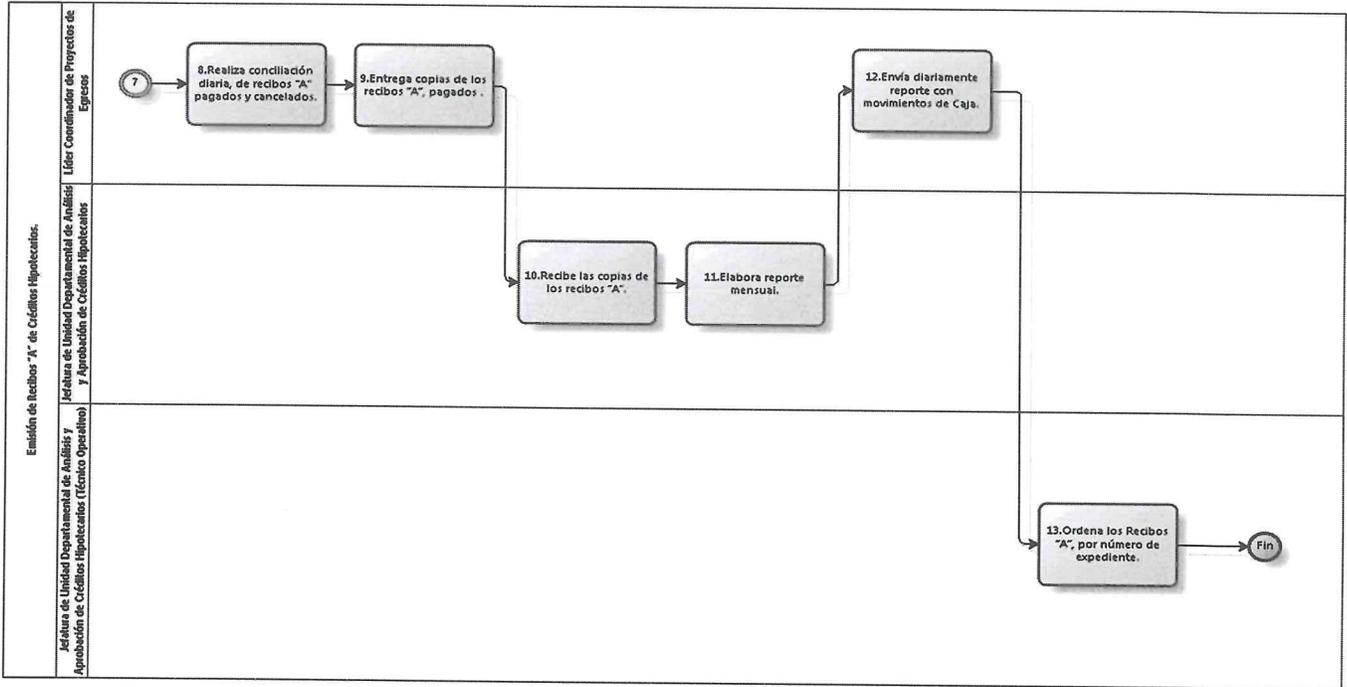
1. El pago por medio de este recibo será por cualquier tipo de adeudo de Crédito Hipotecario con la Caja.
2. Se denominará derechohabientes, a aquellos elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC), Policía Bancaria e Industrial (PBI), Heroico Cuerpo de Bomberos (HCB), Pensionados y Jubilados.
3. El recibo "A", debe contar con la firma de visto bueno de la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos Hipotecarios y con la firma de autorización de la Subgerencia de Créditos.
4. La Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos Hipotecarios, emitirá reportes de recibos "A" mensuales.
5. El pago se hará directamente en el área de cajas dependiente del Líder Coordinador de Proyectos de Egresos, a fin de amortizar saldos que se tengan en los créditos hipotecarios.

Diagramas de flujo:





MANUAL ADMINISTRATIVO



VALIDÓ

Lic. Anabel Velasco Santiago
 Jefa de Unidad Departamental de Análisis,
 Aprobación y
 Trámite de Créditos Hipotecarios

Mtro. Víctor Gayosso Salinas
 Subgerente de Créditos

