Proceso Sustantivo: Créditos a Corto Plazo.

Nombre del Procedimiento: Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo a Jubilados o Pensionados de la CAPREPOL.

Objetivo General: Proporcionar un préstamo a corto plazo a los Jubilados o Pensionados de la CAPREPOL.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo (Técnico Operativo)	Recibe del "Jubilado o Pensionado" los requisitos, para su revisión.	2 minutos
		¿Cuenta con los requisitos completos y correctos?	
		No	
		Conecta con el fin del procedimiento	
		Si	
2		Revisa en el SIP, que el "Jubilado o Pensionado", cuente con el registro actualizado de "Pase de Revista de Supervivencia", para proceder a verificar sus datos en el Sistema.	1 minuto
		¿Cumplió con el último pase de revista?	
		No	
3		Indica al "Jubilado o Pensionado" que no ha tramitado "Pase de Revista de Supervivencia", por lo cual, no se puede tramitar su préstamo; debiendo acudir al área de la JUD de Pensiones y Jubilaciones para regularizar su situación.	1 minuto
		Conecta con el fin del procedimiento	
		Si	
4		Verifica en el SIP la situación crediticia del "Jubilado o Pensionado".	1 minuto
		¿Continúa con el trámite?	
		No	
5		Explica al "Jubilado o Pensionado", los motivos por los que no se puede generar su préstamo.	3 minutos
		Conecta con el fin del procedimiento	
		Si	
6		Solicita al "Jubilado o Pensionado" que registre su huella digital para iniciar el trámite; sella requisitos.	1 minuto
7		Actualiza en el SIP, los datos generales, domicilio y teléfonos del "Jubilado o Pensionado"; procede a realizar el trámite.	1 minuto

No.	Actor	Actividad	Tiempo
8		Solicita al "Jubilado o Pensionado" el monto y plazo deseado del préstamo solicitado, los cuales determinaran los siguientes importes: líquido a pagar, deuda total y abono mensual, etc.	2 minutos
9		Imprime a través del SIP, el formato de "Solicitud y Autorización de Préstamo", lo entrega al "Jubilado o Pensionado" para revisión y firma de aceptación de crédito; entrega los requisitos originales.	1 minuto
10		Recibe la "Solicitud y Autorización de Préstamo" firmada por el "Jubilado o Pensionado"; y le notifica que acuda al área de Cajas del LCP de Egresos.	2 minutos
11	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo	Recibe del personal técnico operativo el formato de "Solicitud y Autorización de Préstamo" con soporte correspondiente; firmado por el "Jubilado o Pensionado", Analista de Crédito y Revisor de Documentos; y procede a firmarla.	10 minutos
12	Subgerencia de Créditos	Recibe de la JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo el formato de "Solicitud y Autorización de Préstamo" con soporte correspondiente; firmado por el "Jubilado o Pensionado", Analista de Crédito, Revisor de Documentos y por la JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo; y procede a firmarla.	10 minutos
13	Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social	Recibe de la Subgerencia de Créditos el formato de "Solicitud y Autorización de Préstamo" con soporte correspondiente; el "Jubilado o Pensionado", Analista de Crédito, Revisor de Documentos, JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo y por la Subgerencia de Créditos; y procede a firmarla.	10 minutos
14	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo. (Técnico Operativo)	Recibe de la Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social el formato de "Solicitud y Autorización del Préstamo a Corto Plazo" con soporte correspondiente, firmada por el elemento y por todos los servidores públicos que intervienen el trámite para integrarla al pagaré original.	5 minutos
		Fin de Procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 1 día hábil.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. Lugar para el otorgamiento de los Préstamos a "Jubilados o Pensionados": Oficinas Centrales: Calle Insurgente Pedro Moreno No. 219 en la Planta Baja, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
2. Se considera Derechohabiente a los "Jubilados o Pensionados" de la CAPREPOL.

3. El número de créditos y el monto autorizado (capital), son autorizados anualmente por el H. Consejo Directivo de la CAPREPOL.
4. Se otorgan préstamos conforme al calendario aprobado por el Consejo Directivo de la CAPREPOL.
5. El SIP registra y actualiza, los datos generales y particulares, así como las amortizaciones de créditos a corto plazo de los "Jubilados o Pensionados", registrados en el Sistema de Nómina de Pensionados; el cálculo de otorgamiento del crédito se hace de forma automática a través del SIP, mismos que son verificados y validados.
6. Los Préstamos a Corto Plazo se otorgan con un monto de capital hasta por el equivalente al 30% de la pensión anual de cada Jubilado o Pensionado.
7. El importe del descuento mensual del préstamo, sumado a los descuentos por préstamos para vivienda y a los que deben hacerse por cualquier otro adeudo a favor de la Caja, no deben exceder el 50% de su pensión mensual.
8. Solamente se renueva un préstamo a corto plazo, cuando se encuentra cubierto vía nómina el 50% del importe total de su crédito vigente.
9. El Jubilado o Pensionado debe haber cumplido con su último "Pase de Revista de Supervivencia; de no ser así, se presentará en la JUD de Pensiones y Jubilaciones de la Entidad a regularizar dicho trámite, para estar en condiciones de continuar con el otorgamiento su crédito.
10. Es responsabilidad del Jubilado o Pensionado, verificar que la información de sus datos personales se encuentren actualizados y correctos en el SIP, a través de la JUD de Pensiones y Jubilaciones y de la Oficina de Unidad de Transparencia de la CAPREPOL; de lo contrario, no se procederá a gestionar el otorgamiento del préstamo, hasta en tanto realice las correcciones necesarias en el SIP.
11. El Jubilado o Pensionado está obligado a actualizar ante la CAPREPOL su domicilio y teléfonos, cada vez que se presente a solicitar un Préstamo a Corto Plazo.
12. No se renueva un Préstamo a Corto Plazo, si el Elemento presenta adeudos a su crédito, o cualquier otro adeudo registrado con la Entidad.
    De esta misma forma, se encuentra considerado el adeudo por Préstamo Especial; para este caso como mínimo debe cubrir el 50% del adeudo total o liquidar dicho préstamo, para estar en condiciones de tramitar un crédito a corto plazo.
13. Los Jubilados o Pensionados interesados en liquidar su préstamo a corto plazo, lo realizan directo en cajas, mediante un Recibo "A" generado a través del SIP, mismo que cuenta con un folio de pago.
14. Para cualquier aclaración sobre el otorgamiento del Préstamo, el "Jubilado o Pensionado", debe acudir al área de "Aclaraciones" de la JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo, presentando su credencial vigente expedida por la Entidad y último recibo de nómina, documentación que lo acredita como derechohabiente.
15. Los Préstamos a Corto Plazo se tramitarán personalmente por el "Jubilado o Pensionado", o a través de un Apoderado o Representante Legal, mediante cartas poder o poder notarial, validados previamente por la Coordinación Jurídica y Normativa de la CAPREPOL.
16. Requisitos generales en Préstamos a Corto Plazo para Jubilados o Pensionados:

- Haber cubierto vía nómina el 50% del préstamo anterior.
- Último recibo de pago por nómina emitido por la CAPREPOL a la fecha del otorgamiento del préstamo.
- Credencial de Pensionado vigente, emitida por la Entidad.

Si el Pensionado es menor de edad o persona discapacitada, debe contar con un tutor; para realizar este trámite deben acudir las dos personas, presentando los siguientes requisitos en original y copia:

- El representante legal presentará la Credencial de Pensionado vigente, emitida por la Entidad.
- Último recibo de nómina, emitido por la CAPREPOL.
- El representante legal o tutor presentará: Credencial INE o IFE, Cédula Profesional o Pasaporte, vigentes.
- El Módulo de Asistencia de Pensionados del SIP, debe tener registrados los datos personales del representante legal o tutor, así como su fotografía.
- Se elaborará un memorándum dirigido a la JUD de Tesorería para notificar que el cheque del préstamo va a ser emitido sin la leyenda de "No Negociable", con la finalidad que el representante legal no presente problemas para hacer efectivo su cobro ante la Institución Bancaria; o en caso de que el acreditado presente alguna enfermedad que le impida registrar su huella digital.

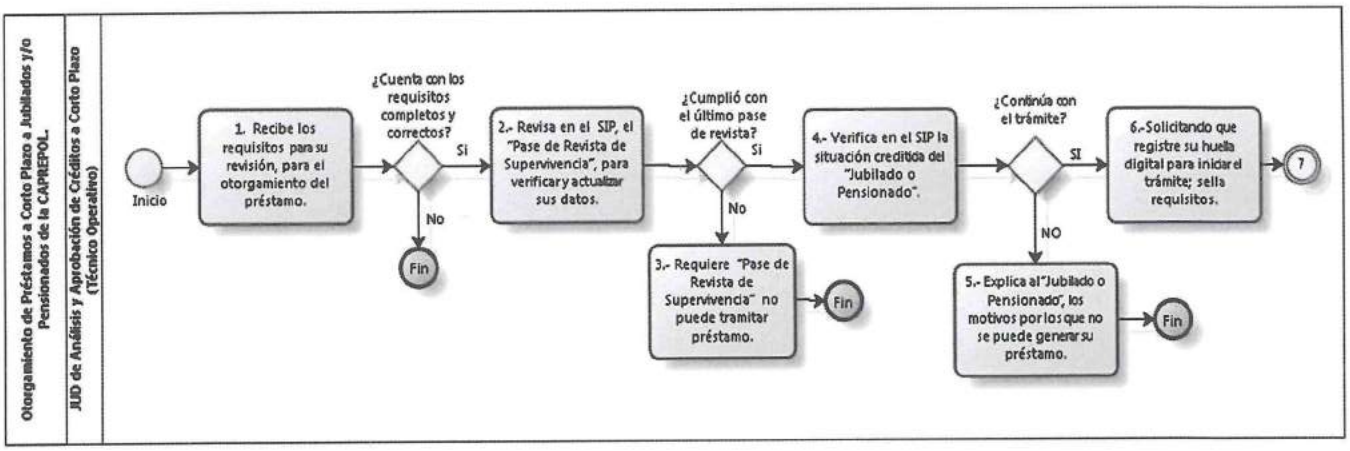
Si es Pensionado Estudiante, debe presentar los siguientes requisitos en original y copia:

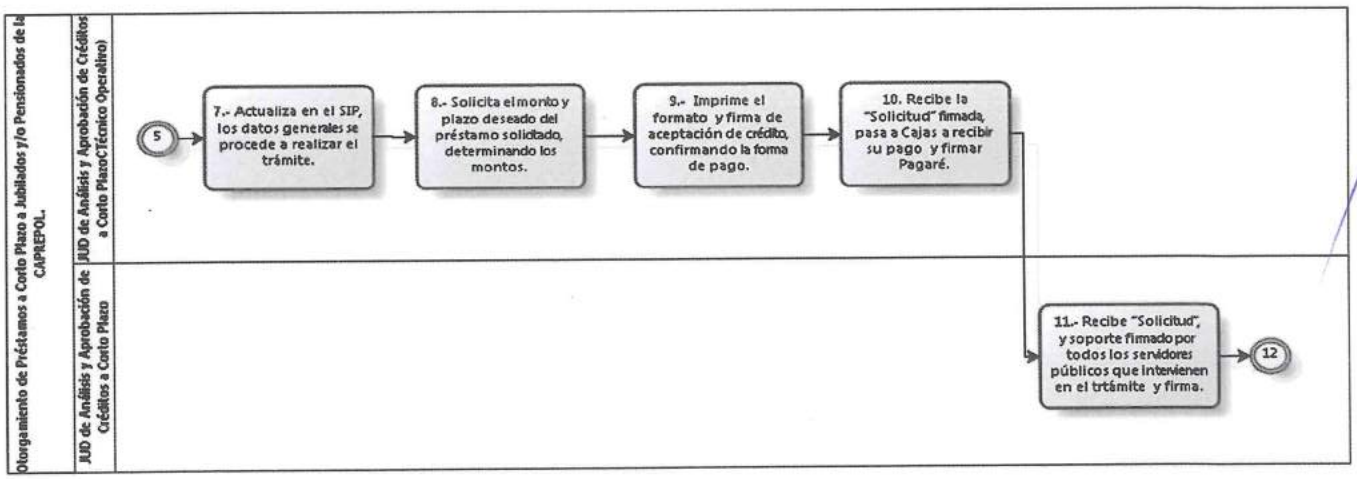
- Última Constancia de Estudios que presentó ante la JUD de Pensiones y Jubilaciones, sellada por esa área.
- Credencial de Pensionado vigente emitida por la Entidad.
- Último recibo de nómina emitido por la CAPREPOL.
- El monto del Préstamo a Corto Plazo, se otorga proporcional al menor plazo, acorde a la vigencia de la Constancia de Estudios para garantizar la recuperación del préstamo.

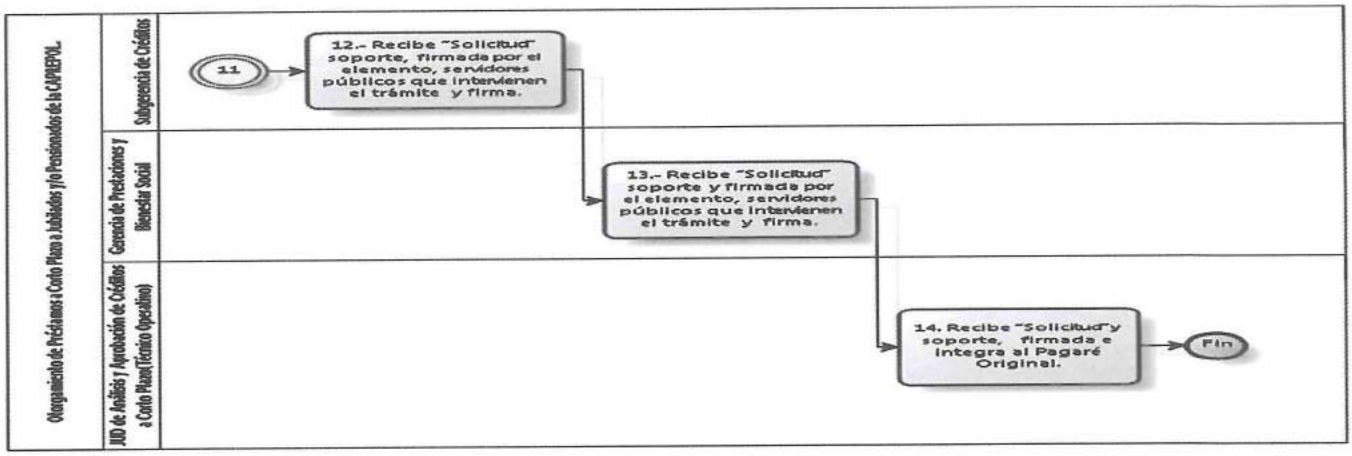
17. No se autoriza un préstamo a corto plazo, sí el "Jubilado o Pensionado" no cumple con la totalidad de los requisitos solicitados, o en caso, que su nombre o datos personales sean incompletos o incorrectos
18. El "Jubilado o Pensionado" presentará los requisitos en el área de análisis de crédito de la JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo, en donde serán revisados, sellados y rubricados.
19. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo, analiza y evalúa la liquidez que presenta el "Jubilado o Pensionado", reflejada en el recibo de pago mensual, mismo que contribuyen a determinar el abono del crédito, y con ello garantizar los descuentos vía nómina; en caso, que sus ingresos sean afectados por pensión alimenticia o cualquier otro, mismos que disminuyan su percepción neta; para este efecto, se valorará que el "Jubilado o Pensionado" cuente una liquidez suficiente para cubrir sus necesidades básicas al momento de aplicar los descuentos de su crédito; y este no se vea afectado en su economía.
20. No se autoriza un préstamo a corto plazo si el "Jubilado o Pensionado" no cumple con la liquidez suficiente, con base en los supuestos del párrafo anterior.
21. En caso de proceder un excedente de crédito, el "Jubilado o Pensionado" presentará la solicitud por escrito, firmada y justificada.
22. El "Jubilado o Pensionado", firmara la hoja de "Solicitud y Autorización de Préstamo a Corto Plazo", en donde manifiesta que todos los datos aportados para el trámite de su préstamo son verdaderos.
23. En caso que el "Jubilado o Pensionado" no se encuentre en condiciones de firmar la "Solicitud y Autorización de un Préstamo a Corto Plazo" y el Pagaré, se tomará su huella dactilar para estamparla en los documentos antes citados.
24. El "Jubilado o Pensionado" no puede cancelar el Préstamo otorgado, una vez que firmó de aceptación: Pagaré, Póliza de Cheque u Hoja de Autorización de Transferencia Bancaria, emitidos a través del SIP.
25. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo, puede solicitar al LCP de Egresos, a través de un memorándum, la reimpresión de un Pagaré, y de su pago, posterior a la fecha de su otorgamiento; cuando por alguna razón desde el SIP no estén registrados correctamente los datos personales del interesado o dato alguno que interfiera para su cobro.

26. No se otorga Préstamo a Corto Plazo ni aclaración alguna sobre su situación crediticia, si el "Jubilado o Pensionado" se presenta en estado de ebriedad o aliento alcohólico.
27. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo, emitirá mediante el SIP el reporte diario de los "Pagarés" otorgados por Créditos a Corto Plazo, para realizar la conciliación diaria con el LCP de Egresos.
28. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo, es responsable de realizar la conciliación mensual con la JUD de Contabilidad y Registro.
29. Se entiende por SIP: Sistema Integral de Prestaciones.
30. Se entiende por JUD: Jefatura de Unidad Departamental.
31. Se entiende por LCP: Líder Coordinador de Proyectos.

Diagramas de flujo:







VALIDÓ

Daniel Ramírez Valdivia
Jefe de Unidad Departamental
de Análisis y Aprobación
de Créditos a Corto Plazo

Mtro. Víctor Gayosso Salinas
Subgerente de Créditos

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.