



**Proceso Sustantivo:** Créditos a Corto Plazo.

**Nombre del Procedimiento:** Otorgamiento de Préstamos a Corto Plazo fuera de la Entidad a Elementos de las Diferentes Corporaciones.

**Objetivo General:** Proporcionar un préstamo a corto plazo fuera de la Entidad a Elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Policía Bancaria e Industrial y Heroico Cuerpo de Bomberos que no estén en condiciones de acudir a 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 "Apoderado del Elemento", los requisitos para el otorgamiento del préstamo, los revisa y evalúa su situación crediticia en el SIP.                                                                                                                                                  | 2 minutos |
|     |                                                                                                         | ¿Cumple con los requisitos o tiene liquidez?                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
|     |                                                                                                         | No                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
|     |                                                                                                         | Conecta con el fin del procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                           |           |
|     |                                                                                                         | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
| 2   |                                                                                                         | Informa al "Apoderado del Elemento" que acuda a la Coordinación Jurídica y Normativa de la CAPREPOL, para que le autoricen las dos cartas poder, y que regrese en 5 días hábiles para continuar con el trámite.                                                                                | 5 minutos |
| 3   |                                                                                                         | Informa a la Subgerencia de Créditos que se puede programar visita domiciliaria; notifica al "Apoderado del Elemento" el día de la visita para que acuda a la Entidad con los requisitos previamente revisados.                                                                                | 5 minutos |
| 4   | Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo                     | Solicita a la Coordinación Jurídica y Normativa mediante memorándum, la designación de un representante, para ratificar el trámite de visita domiciliaria, el día y hora programados.                                                                                                          | 1 día     |
| 5   |                                                                                                         | Informa a la JUD de Tesorería mediante memorándum, la programación de la visita domiciliaria para otorgar el Préstamo fuera de la Entidad y para que designe un representante como responsable de su área, para recabar las firmas en el Pagaré y Póliza de Cheque, el día y hora programados. | 1 día     |
| 6   |                                                                                                         | Solicita a la JUD de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios, un automóvil y chofer para trasladar al personal de la CAPREPOL, el día y hora programados para realizar la visita.                                                                                                      | 1 día     |



| No. | Actor                                                                                                       | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tiempo     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 7   | Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo.<br>(Técnico Operativo) | Recibe del "Apoderado del Elemento", los requisitos previamente revisados e informa a la Subgerencia de Créditos que asigne una cita para préstamo.                                                                                                                                                 | 5 días     |
| 8   |                                                                                                             | Asigna cita en "Sistema de Citas".                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 minuto   |
| 9   |                                                                                                             | Crea folio de cita, sella y firma requisitos.                                                                                                                                                                                                                                                       | 2 minutos  |
| 10  |                                                                                                             | Revisa, y en su caso, actualiza en el SIP, datos personales, domicilio, teléfonos, etc.; analiza y valida la situación crediticia del Elemento e informa al "Apoderado del Elemento" los importes de préstamo, líquido y abono quincenal.                                                           | 2 minutos  |
|     |                                                                                                             | ¿Está de acuerdo el "apoderado" con el importe del crédito?                                                                                                                                                                                                                                         |            |
|     |                                                                                                             | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|     |                                                                                                             | Conecta con el fin del procedimiento.                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
|     |                                                                                                             | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
| 11  |                                                                                                             | Imprime a través del SIP, el formato de "Solicitud y Autorización de Préstamo", lo entrega al "Apoderado del Elemento" para su revisión, notificándole que el pago del préstamo se hará por medio de cheque.                                                                                        | 2 minutos  |
| 12  | Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo.                        | Envía memorándum notificando al JUD de Tesorería que el cheque del "Pagaré", se emitirá sin la leyenda "No Negociable", derivado del otorgamiento del préstamo fuera de la Entidad.                                                                                                                 | 10 minutos |
| 13  | Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo.<br>(Técnico Operativo) | Acude a visita junto con el personal de JUD de Tesorería y de la Coordinación Jurídica y Normativa.                                                                                                                                                                                                 | 3 horas    |
| 14  |                                                                                                             | Recaba la firma o huella dactilar del Elemento, en el formato de "Solicitud y Autorización del Préstamo", "Póliza Cheque y "Pagaré"; trámite ratificado por el personal de la Coordinación Jurídica y Normativa; firma documento; al regresar a la Entidad, recaba firma del revisor de documentos. | 2 minutos  |
| 15  | 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 su soporte; firmado por el elemento, analista de crédito y revisor de documentos, y procede a firmarla.                                                                                              | 1 minuto   |





| No.                                                                           | Actor                                                                                                       | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tiempo     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 16                                                                            | 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 su soporte; firmado por el elemento, 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 |
| 17                                                                            | Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social                                                                 | Recibe de la Subgerencia de Créditos el formato de "Solicitud y Autorización de Préstamo" con soporte; firmado por el elemento, analista de crédito, revisor de documentos, JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo y Subgerencia de Créditos; y procede a firmarla.                 | 10 minutos |
| 18                                                                            | Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo.<br>(Técnico Operativo) | Recibe de la Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social el formato de "Solicitud y Autorización del Préstamo" 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: 6 días hábiles.                               |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |
| Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |

#### Aspectos a considerar:

1. Lugar para gestionar el otorgamiento de los Préstamos a Elementos fuera de la Entidad: Oficinas Centrales: Calle Insurgente Pedro Moreno No. 219, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
2. Sólo se otorgan Préstamos a Corto Plazo fuera de la Entidad cuando el Elemento, se encuentre imposibilitado de asistir a la Entidad por alguna circunstancia justificada.
3. Se entiende por "Elemento" a los distintos elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC), Policía Bancaria e Industrial (PBI) y Heroico Cuerpo de Bomberos (HCB).
4. El número de créditos y el monto autorizado (capital) que se otorga anualmente, son autorizados por el H. Consejo Directivo de la CAPREPOL.
5. Se autorizan Préstamos a Corto Plazo a los Elementos que hayan efectuado aportaciones a la Entidad cuando menos durante seis meses, y registren la última aportación una quincena anterior a la fecha de la solicitud, el monto de capital no debe exceder de seis meses de sueldo básico.
6. Se otorgan préstamos conforme al calendario aprobado por el Consejo Directivo de la CAPREPOL.
7. La CAPREPOL registra y actualiza en el SIP, la información y contenido de cada una de las aportaciones y descuentos aplicados a través de la JUD de Desarrollo de Sistemas como responsable de su administración, de acuerdo a la información enviada por cada Corporación así como los cálculos que ejecuta automáticamente el SIP para el otorgamiento de los Préstamos a Corto Plazo, siendo estos últimos verificados y validados.



8. El importe del descuento quincenal 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% del sueldo básico del Elemento.
9. Solamente se renueva un Préstamo a Corto Plazo, cuando se encuentra cubierto el pago vía nómina del 50% de su último crédito vigente.
10. Es responsabilidad del Apoderado del Elemento verificar que la información de los datos personales del Elemento, así como domicilio y teléfonos, se encuentren actualizados en el SIP; de lo contrario, no procede el otorgamiento del préstamo.
11. Cuando Elemento sea suspendido temporalmente o cause baja, y posteriormente se dé de alta en alguna Corporación, tendrán derecho a un préstamo hasta que actualice ante la CAPREPOL su situación, mediante: Constancia Laboral validada, último recibo de nómina, identificación de la Corporación y de elector vigentes, en original y copia, para proceder a actualizar el SIP.
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 Elementos 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. Los Préstamos a Corto Plazo se tramitan a través del Apoderado del Elemento, facultado con Carta Poder validada previamente por la Coordinación Jurídica y Normativa de la CAPREPOL.
15. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo notificará al Apoderado del Elemento, con 5 días hábiles de anticipación la programación del otorgamiento del Préstamo a Corto Plazo fuera de la Entidad.
16. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo solicitará a la Coordinación Jurídica y Normativa con 3 días hábiles de anticipación, programar la designación de un representante para asistir a la visita domiciliaria, a efecto de ratificar las condiciones en las que se encuentra el elemento, para realizar el trámite del otorgamiento del préstamo.
17. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo solicita a la JUD de Tesorería, con 5 días hábiles de anticipación, programar la designación de un representante para asistir a la visita domiciliaria, a efecto de recabar las firmas en el formato de "Solicitud y Autorización de Préstamo", correspondientes al otorgamiento del Préstamo a Corto Plazo fuera de la Entidad.
18. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo designará un representante de su personal "Técnico Operativo" para asistir a la visita domiciliaria, a efecto de recabar las firmas en el formato de "Solicitud y Autorización de Préstamo".
19. Para cualquier Aclaración sobre la gestión del Préstamo, el Apoderado del Elemento lo consultará con la JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo.
20. Requisitos generales en Préstamos a Corto Plazo para Elementos:

Presentar original y una copia de:

- Dos Cartas Poder a favor del Apoderado del Elemento, validadas por la Coordinación Jurídica y Normativa de la CAPREPOL; así como original y copia de identificación oficial vigente del Apoderado: Pasaporte e INE o IFE.





**MANUAL ADMINISTRATIVO**

Subsecretaría de Capital Humano y Administración  
Coordinación General de Evaluación,  
Modernización y Desarrollo Administrativo.

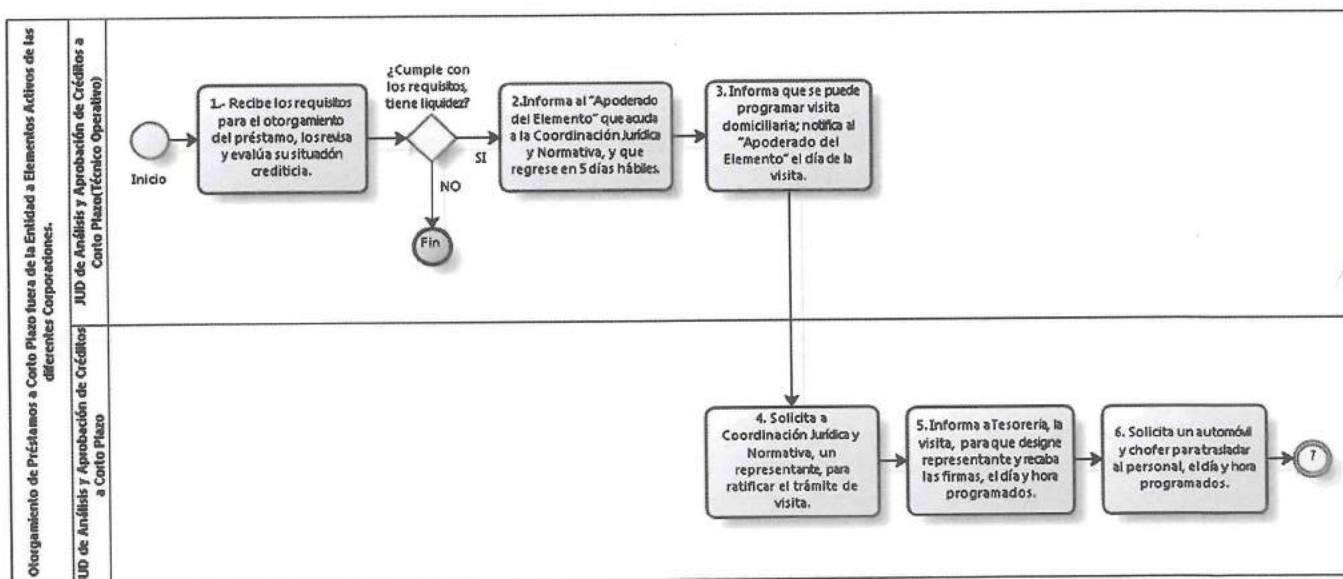
Del Elemento:

- Recibos de nómina de las dos quincenas inmediatas anteriores a la fecha de la solicitud del préstamo, o en su caso, copias certificadas.
  - Comprobante de domicilio: agua o predial, luz, telefonía fija o móvil, internet o televisión de paga, estado de cuenta bancario, gas, afore, estado de cuenta de tarjeta de crédito o departamental; con una antigüedad no mayor a tres meses; en caso de no contar con los documentos antes citados, debe presentar una constancia domiciliaria de residencia o de hechos (emitidas por su Alcaldía, Municipio o Autoridad competente), con una vigencia no mayor a quince días hábiles a partir de la fecha de emisión, a la solicitud del préstamo.
  - Credencial de la Corporación vigente, o en su caso, Constancia Laboral:  
Para SSC, debe contener: Nombre Completo; Número de Elemento o Placa, RFC y fotografía "Reciente y en buen estado"; expedida por su Corporación, y validada por la Subdirección de Prestaciones y Cumplimientos, con sello y firma de quien autoriza, los datos establecidos deben coincidir exactamente con los del recibo de pago.  
Para la PBI y HCB debe contener: Nombre Completo; Número de Elemento o Placa; RFC y fotografía "Reciente y en buen estado", expedida por el área de Recursos Humanos de su Corporación, con sello y firma de quien autoriza y los datos establecidos deben coincidir exactamente con los del recibo de pago.  
Para ambos casos, la vigencia de la Constancia Laboral, será de cinco días hábiles a partir de la fecha de expedición a la del otorgamiento del crédito.
  - Los requisitos antes citados, pueden variar en base a lo estipulado en el acuerdo vigente aprobado por el H. Consejo Directivo de la CAPREPOL.
21. No se autoriza el Préstamo a Corto Plazo, si el Apoderado del Elemento no cumple con los requisitos solicitados.
  22. No se autoriza el Préstamo a Corto Plazo, si el Apoderado del Elemento no acredita su personalidad.
  23. Mediante la identificación oficial y la credencial de la Corporación, el personal "Técnico Operativo" validará la fotografía del Elemento registrada en el SIP.  
En caso de identificar que no coincide la fotografía del Elemento, informará inmediatamente a la Subgerencia de Créditos para que se elabore un memorándum dirigido a la Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social, y ésta a su vez, lo haga de conocimiento de la Coordinación Jurídica y Normativa para los efectos que considere pertinentes.
  24. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo, a través del personal "Técnico Operativo", evalúa la liquidez que presenta el Elemento, reflejada en los dos recibos de nómina de pago quincenal, mismos 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, licencias médicas, faltas al servicio o diversos descuentos ajenos a esta Entidad, mismos que disminuyen su percepción neta; para este efecto, se valorará que el Elemento 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.
  25. No se autoriza un Préstamo a Corto Plazo, si el Elemento no cumple con la liquidez suficiente, en base a los supuestos del párrafo anterior.
  26. En caso de proceder un excedente de crédito, este será autorizado por el servidor público responsable.
  27. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo notificará a la JUD de Tesorería mediante memorándum que el cheque será emitido sin la leyenda de "No Negociable", para que el "Apoderado del Elemento" pueda efectuar el cobro del mismo.

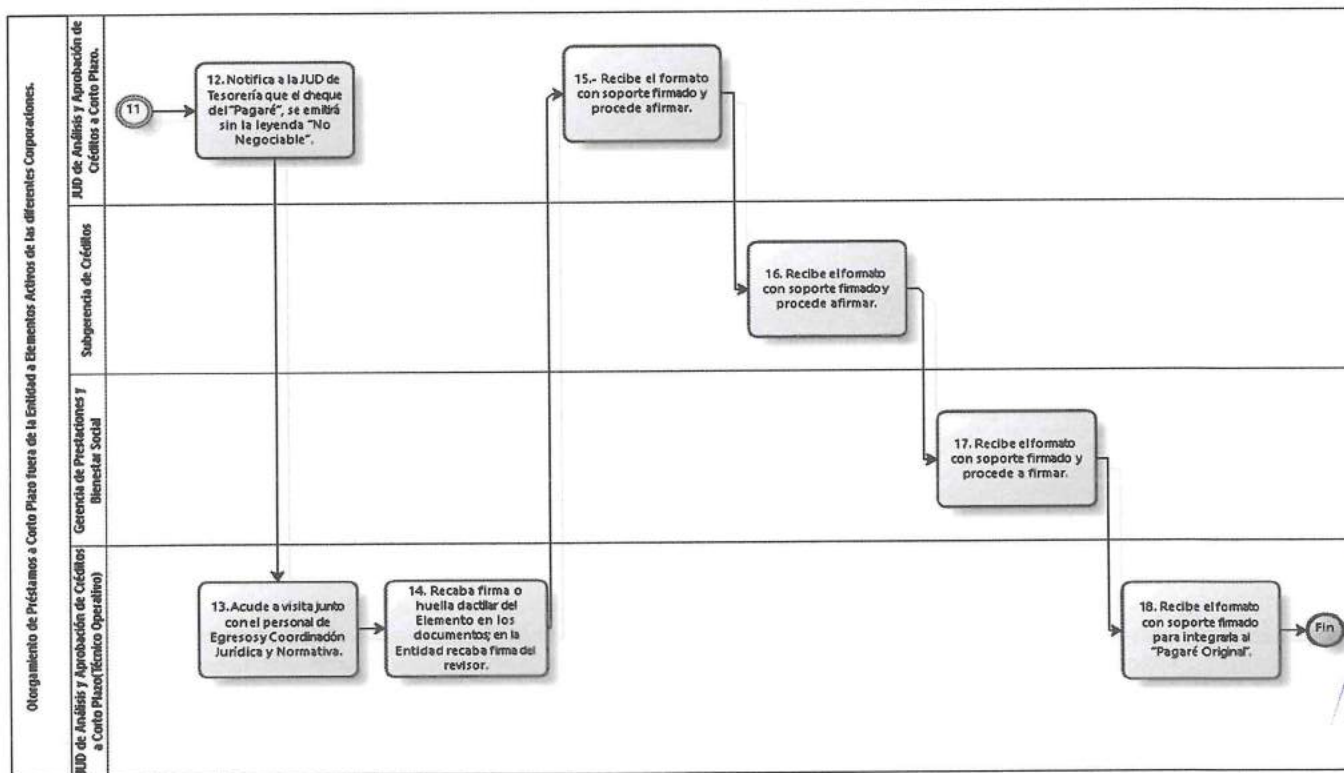
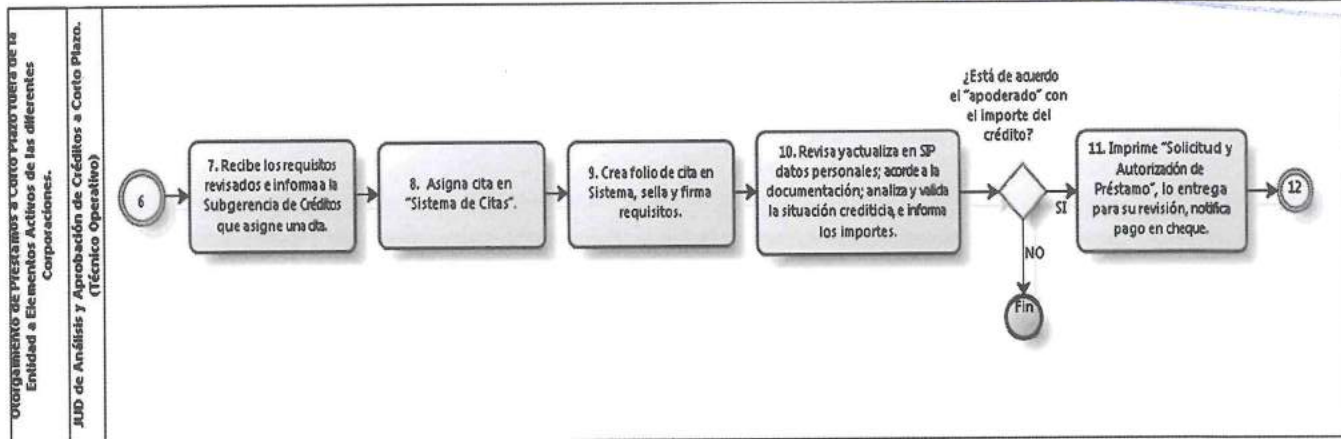


28. El Elemento, firmará la hoja de "Solicitud y Autorización de Préstamo a Corto Plazo", en donde manifiesta que todos los datos aportados para el trámite de su préstamo son verdaderos.
29. En caso de que el Elemento, no se encuentre en condiciones de firmar la "Solicitud y Autorización de un Préstamo a Corto Plazo" y el Pagaré, se toma su huella dactilar para estamparla en los documentos antes citados.
30. El Elemento no puede cancelar el Préstamo otorgado, una vez que firmó de aceptados: el Pagaré y Póliza Cheque, emitidos a través del SIP.
31. El Apoderado del Elemento no puede cancelar el Préstamo otorgado, una vez que el Elemento firmó de aceptación el Pagaré y Póliza Cheque.
32. No se otorga Préstamo a Corto Plazo, ni aclaración alguna sobre la situación crediticia, si el "Apoderado del Elemento" se presenta en estado de ebriedad o aliento alcohólico.
33. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo puede solicitar al LCP de Egresos, mediante memorándum, la reimpresión de un Pagaré, y de su pago posterior a la fecha de su otorgamiento, cuando por alguna razón el SIP no tenga correctos los datos personales del interesado o dato alguno que interfiera para su cobro.
34. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo, emitirá el reporte diario de los "Pagarés" otorgados por Créditos a Corto Plazo a través del SIP, para realizar la conciliación diaria con el LCP de Egresos.
35. 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.
36. Se entiende por SIP: Sistema Integral de Prestaciones.
37. Se entiende por JUD: Jefatura de Unidad Departamental.
38. Se entiende por LCP: Líder Coordinador de Proyectos.

### Diagramas de flujo:









MANUAL ADMINISTRATIVO

VALIDÓ

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

  
**Mtro. Víctor Gayosso Salinas**  
Subgerente de Créditos

