



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

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

**Objetivo General:** Proporcionar un préstamo a corto plazo fuera de la Entidad 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 "Apoderado" del Jubilado o Pensionado", los requisitos para el otorgamiento del préstamo, los revisa y evalúa su situación crediticia.	1 minuto
		¿Tiene Liquidez y cumple requisitos?	
		No	
		Conecta con el fin del procedimiento	
		Si	
2		Informa al "Apoderado del Jubilado o Pensionado" que acuda a la Coordinación Jurídica y Normativa de la CAPREPOL, para que le autoricen dos Cartas Poder, y que regrese en 5 días hábiles para continuar con el trámite.	5 minutos
3		Informa a la JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo y a la Subgerencia de Créditos, que se puede programar visita domiciliaria; notifica al "Apoderado del Jubilado o Pensionado" el día de la visita para que acuda a la Entidad con los requisitos previamente revisados.	1 minuto
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. (Técnico Operativo)	Recibe del "Apoderado del Jubilado o Pensionado", los requisitos previamente revisados e informa a la Subgerencia de Créditos que cumple con los requisitos para tramitar el préstamo fuera de la Entidad.	1 minuto
8		Revisa, y en su caso, actualiza en el SIP, datos personales, domicilio, teléfonos, etc.; acorde a la documentación presentada; analiza y valida situación crediticia del Jubilado o Pensionado e informa al "Apoderado del Jubilado o Pensionado" los importes de: préstamo, líquido y abonos quincenales.	3 minutos
		¿Está de acuerdo el "apoderado" con el importe del crédito?	
		No	
		Conecta con el fin del procedimiento	
		Si	
9		Imprime a través del SIP, el formato de "Solicitud y Autorización de Préstamo", lo entrega al "Apoderado del Jubilado o Pensionado" para su revisión, notificándole que el pago del préstamo se hará por medio de cheque.	2 minutos
10	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo.	Envía memorándum notificando a la 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
11	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo (Técnico Operativo)	Acude a visita junto con personal de la JUD de Tesorería y de la Coordinación Jurídica y Normativa.	3 horas
12		Recaba la firma o huella dactilar del Jubilado o Pensionado, en el formato de "Solicitud y Autorización del Préstamo a Corto Plazo", 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
13	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 elemento, analista de crédito y revisor de documentos; y procede a firmarla.	1 minuto



No.	Actor	Actividad	Tiempo
14	Subgerencia de Créditos	Recibe el formato de "Solicitud y Autorización de Préstamo" con soporte correspondiente; firmado por el elemento, analista de crédito, revisor de documentos y la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo; y procede a firmarla.	10 minutos
15	Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social	Recibe de la Subgerencia de Créditos el formato de "Solicitud y Autorización de Préstamo" con soporte correspondiente; firmado por el elemento, analista de crédito, revisor de documentos, Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo y Subgerencia de Créditos; y procede a firmarla.	10 minutos
16	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 en el trámite para integrarla al "Pagaré Original".	5 minutos
<b>Fin de Procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 6 días hábiles</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A</b>			

**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. Sólo se otorgan Préstamos a Corto Plazo fuera de la Entidad para los Jubilados o Pensionados, que se encuentren imposibilitados de asistir a tramitar su Crédito a Corto Plazo, por causas justificadas.
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 "Apoderado del Pensionado o Jubilado", verificar que la información de los datos personales del "Pensionado o Jubilado" se actualicen 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 a 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. Los Préstamos a Corto Plazo se tramitan a través del "Apoderado del Jubilado o Pensionado", debidamente facultado con 2 Cartas Poder previamente validadas 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 Jubilado o Pensionado", 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 Jubilado o Pensionado, 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. Para cualquier aclaración sobre la gestión del Préstamo, el "Apoderado del Jubilado o Pensionado", lo consultará con la JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo.
  19. Requisitos generales en Préstamos a Corto Plazo para Jubilados o Pensionados:
    - Dos Cartas Poder a favor del "Apoderado del Jubilado o Pensionado", validadas por la Coordinación Jurídica y Normativa de la CAPREPOL; así como original y copia de identificación oficial vigente del Apoderado como INE o IFE, Pasaporte o Cédula Profesional.
    - Último recibo de nómina emitido por la CAPREPOL.
    - Credencial del Pensionado vigente, emitida por la Entidad.
- Si el Pensionado es menor de edad o persona discapacitada, debe contar con un tutor; el cual debe presentar los siguientes requisitos en original y copia:
- a) El representante legal presentará la Credencial del Pensionado vigente, emitida por la Entidad.
  - b) Último recibo de nómina, emitido por la CAPREPOL.



- c) El representante legal o tutor presentará: Credencial INE o IFE, Cédula Profesional o Pasaporte, vigentes.
- d) El Módulo de Asistencia de Pensionados del SIP, debe tener registrados los datos personales del representante legal o tutor, así como su fotografía.
- e) Se elaborará un memorándum dirigido a la JUD de Tesorería para notificar que el cheque del préstamo va ser emitido sin la leyenda de "No Negociable", con la finalidad que el Representante Legal no presente problemas para su cobro.

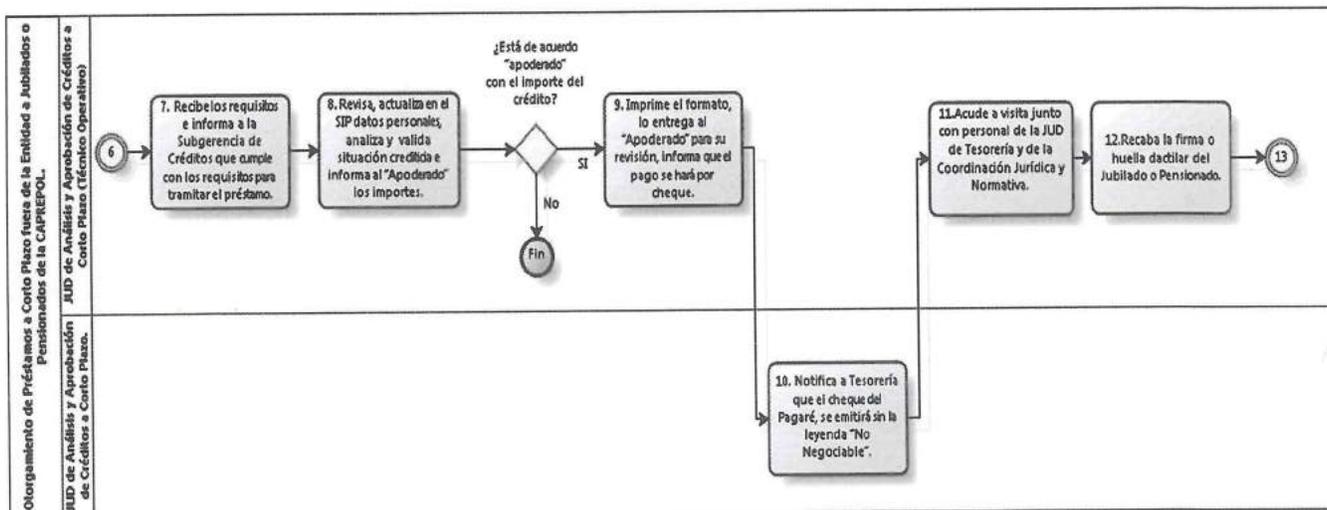
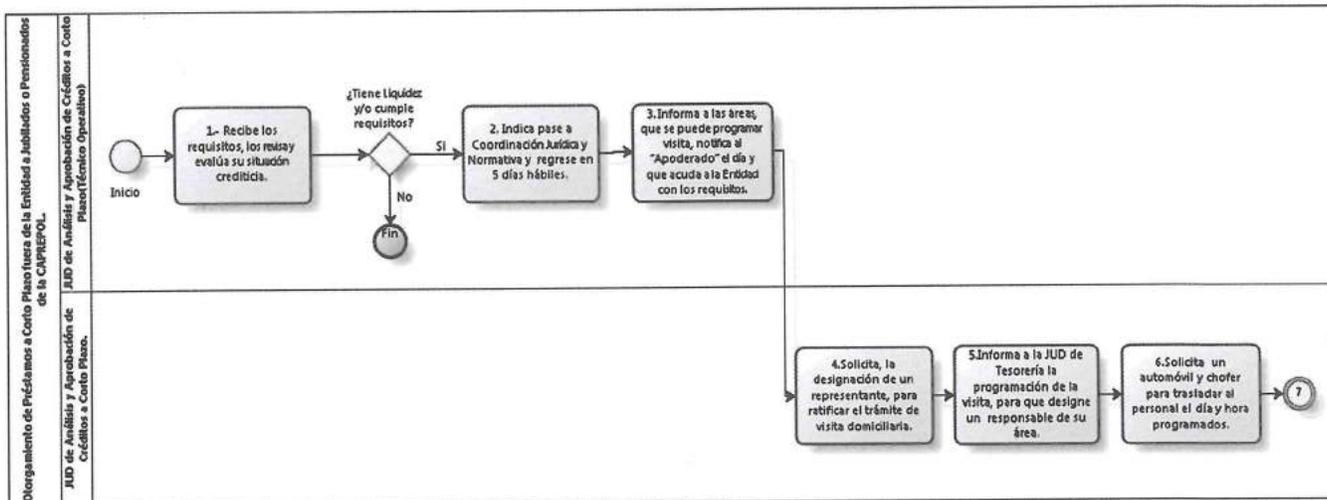
Si es Pensionado Estudiante, debe presentar los siguientes requisitos en original y copia:

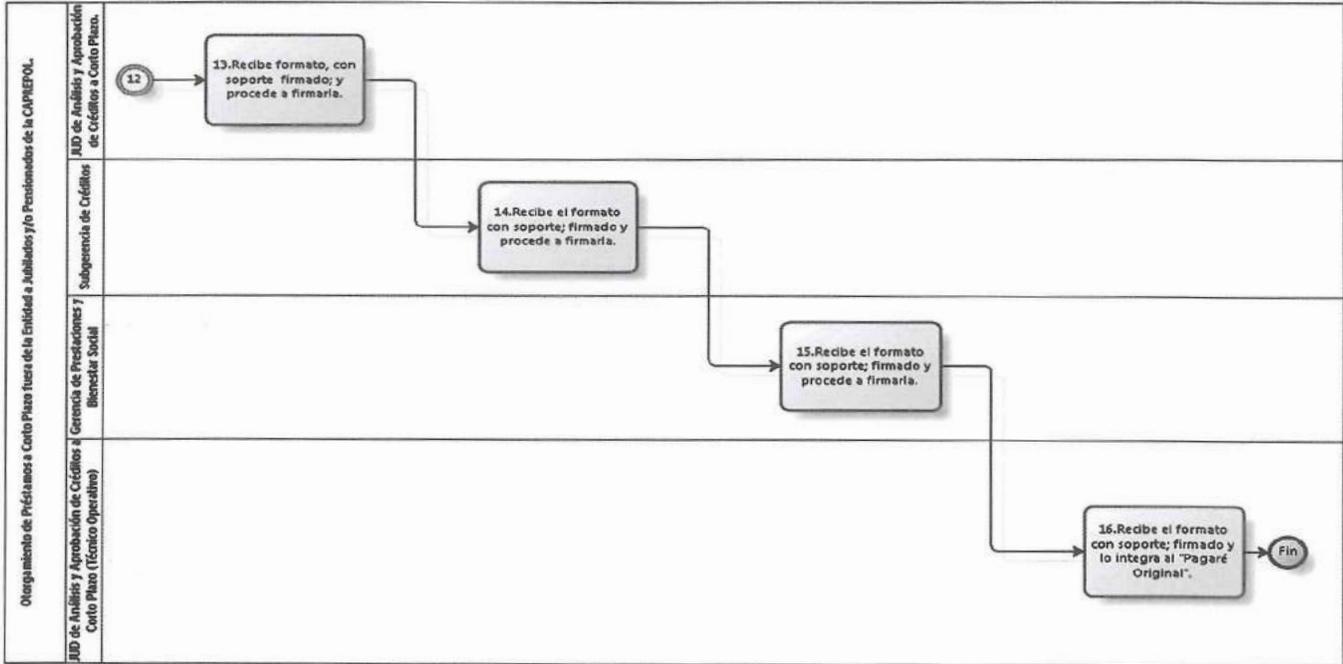
- a) Última Constancia de Estudios que presentó ante la JUD de Pensiones y Jubilaciones, sellada por esa área.
  - b) Credencial de Pensionado vigente emitida por la Entidad.
  - c) Último recibo de nómina emitido por la CAPREPOL.
  - d) El monto del Préstamo a Corto Plazo, se otorga proporcional al menor plazo, acorde a la vigencia de la Constancia de Estudios para garantizar la recuperación del préstamo.
20. No se autoriza el Préstamo a Corto Plazo, si el "Apoderado del Jubilado o Pensionado" no cumple con los requisitos solicitados.
  21. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo, a través del personal "Técnico Operativo", evalúa la liquidez que presenta el "Jubilado o Pensionado", reflejada en el recibo de pago de nómina, mismo que contribuye a determinar el abono del crédito y con ello garantizar el descuento vía nómina; en caso, que sus ingresos sean afectados por pensión alimenticia o diversos descuentos ajenos a esta Entidad, mismos que disminuyen 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 personal o familiar.
  22. No se autoriza un préstamo a corto plazo si el "Jubilado o Pensionado" no cumple con la liquidez suficiente, en base al supuesto del párrafo anterior.
  23. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo envía memorándum a la JUD de Tesorería, notificando que el cheque será emitido sin la leyenda "no negociable", con el fin de que el "Apoderado del Jubilado o Pensionado" no presente problema para su cobro.
  24. El "Jubilado o Pensionado", 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.
  25. En caso de que el Jubilado o Pensionado no se encuentre en condiciones de firmar el formato "Solicitud y Autorización de un Préstamo a Corto Plazo" y el "Pagaré", se tomará su huella dactilar para estamparla en los documentos antes citados.
  26. El "Apoderado del Jubilado o Pensionado" no podrá cancelar el préstamo otorgado, una vez que el pagaré y póliza de cheque, se hayan emitido a través del SIP y firmado de aceptación por el Jubilado o Pensionado.
  27. 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 aparezcan correctamente los datos personales del interesado o cualquier dato que interfiera para su cobro.
  28. No se otorga Préstamo a Corto Plazo ni aclaración alguna sobre la situación crediticia, si el "Apoderado del Jubilado o Pensionado", se presenta en estado de ebriedad o aliento alcohólico.
  29. 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.



- 30. 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.
- 31. Se entiende por SIP: Sistema Integral de Prestaciones.
- 32. Se entiende por JUD: Jefatura de Unidad Departamental.
- 33. 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

