



Proceso Sustantivo: Créditos a Corto Plazo.

Nombre del Procedimiento: Pagos de Créditos a Corto Plazo por medio de Recibos A.

Objetivo General: Coordinar y validar los pagos en efectivo, realizados de forma presencial por los "Acreditados" de un préstamo a corto plazo, otorgado por la CAPREPOL.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo. (Técnico Operativo).	Solicita al "Acreditado", o en su caso, a una persona de confianza de este, documentos o referencias para localizar el crédito en el SIP y efectuar el análisis.	2 minutos
		¿Presenta adeudo?	
		No	
		Conecta con el fin del procedimiento.	
		Si	
2		Informa al "Acreditado", el concepto de pago e importe a pagar e ingresa al módulo de "Recibos A" del SIP, para generar el recibo que será pagado en el área de Cajas adscritas al LCP de Egresos.	10 minutos
3		Revisa el registro de pago en el estado de cuenta del préstamo, posterior a la realización del mismo.	5 minutos
4		Acude con el personal adscrito al LCP de Egresos con los reportes de "Recibos A" pagados y cancelados, emitidos por el SIP, para efectuar la conciliación al finalizar la operación diaria.	20 minutos
		¿Se concluye conciliación?	
		No	
5	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo.	Informa a la Subgerencia de Créditos y emite un memorándum dirigido a la JUD de Tesorería, comunicando porque no se llevó a cabo la conciliación y no se entregaron los "Recibos A" del día, para corregir la problemática.	20 minutos
		Conecta con Actividad No. 4	
		Si	
6	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo (Técnico Operativo)	Recibe del LCP de Egresos, los formatos de "Recibos A" pagados y cancelados, emitidos por día, sin tachaduras o enmendaduras y ordenados por número de folio.	15 minutos



No.	Actor	Actividad	Tiempo
7	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo	Informa a la Subgerencia de Créditos, que la conciliación y entrega de "Recibos A" se concluyó y dirige memorándum al JUD de Tesorería, con el reporte de los recibos "A" emitidos y cancelados en el día.	16 minutos
Fin de Procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 1 día hábil			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

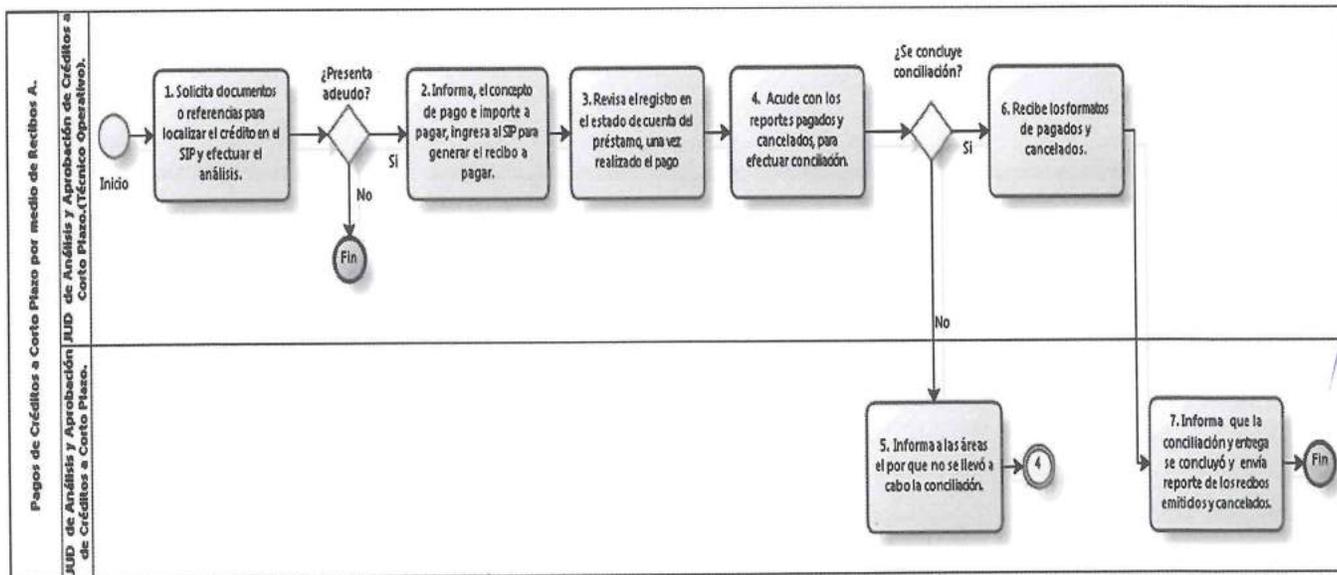
Aspectos a considerar:

1. Lugar para realizar Pagos por medio de Recibos "A" por Préstamos a Corto Plazo: Oficinas Centrales: Calle Insurgente Pedro Moreno No. 219, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, CDMX.
2. Se entiende por "Acreditado", a los Elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC), Policía Bancaria e Industrial (PBI) y Heroico Cuerpo de Bomberos (HCB); así como los Pensionados y/o Jubilados de la CAPREPOL, a los que le fue otorgado un préstamo a corto plazo por la Entidad.
3. El pago o amortización que sea realizado por medio de un "Recibo A" al crédito a corto plazo vigente, se ingresa de forma automática en el estado de cuenta del crédito, esta información se encuentra almacenada en las bases de datos del SIP.
4. El personal técnico operativo solicitará al acreditado, o en su caso, a una persona de confianza de este, algún documento como: INE o IFE, credencial de la Corporación o de Pensionado de la CAPREPOL, pasaporte o cédula profesional o recibos de pago de nómina; o en su caso, alguna referencia para buscar el crédito de referencia en el SIP.
5. El pago por medio de "Recibo A", se realizará directamente en el área de cajas, dependientes del LCP de Egresos.
6. El pago por medio de "Recibo A", lo puede realizar personalmente el acreditado, o en su caso, una persona de confianza de este.
7. En ningún caso, el pago de un "Recibo A" en el áreas de cajas, lo puede realizar un Servidor Público de la Entidad.
8. El "Recibo A" tiene un número de folio único, asignado a través del SIP, será firmado de Visto Bueno por la JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo y de autorización por la Subgerencia de Créditos; además contendrá sello y firma del cajero adscrito al LCP de Egresos quien recibe el Pago.
9. Sí el acreditado, o en su caso, una persona de confianza de este, realiza el pago total del adeudo del crédito antes de la fecha de su vencimiento, se denominará "Liquidación Anticipada"; este tipo de pago bonifica intereses y prima de revolvencia no devengados.
10. Cuando el acreditado, o en su caso, una persona de confianza de este, realice pagos anticipados por dos o más abonos a su crédito vigente, se considera la opción de pago adelantado.
11. Cuando el acreditado, o en su caso, una persona de confianza de este, realiza pagos por adeudos pendientes de un crédito a corto plazo cuya vigencia esta vencida, se denomina pago vencido.
12. Al no existir amortizaciones quincenales o mensuales a un crédito a corto plazo vigente, según sea el caso, se generarán intereses moratorios.



13. Únicamente se permitirán pagos para cubrir el 50% del crédito a corto plazo y reestructurar un nuevo crédito por el saldo restante; en los casos que el elemento en activo sea candidato para obtener un crédito hipotecario por parte de la CAPREPOL; para llevar a cabo este trámite, es necesario la autorización de la JUD de Análisis y Aprobación de Créditos Hipotecarios.
14. No se proporciona información respecto de adeudos de un crédito a corto plazo, sí el acreditado, o en su caso, una persona de confianza de este, se presenta en estado de ebriedad o con aliento alcohólico.
15. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo podrá solicitar la cancelación de un Recibo A posterior a su elaboración, mediante un memorándum dirigido a la JUD de Tesorería, con la justificación correspondiente.
16. El LCP de Egresos tiene a su cargo la caja en la que se efectúan los pagos correspondientes a Recibos A, en este trámite cada recibo se imprime de forma automática en 3 tantos, mismos que el cajero se encarga de sellar y firmar, entregando un tanto al interesado, otro se archiva en el área de Egresos y el último es entregado al personal de créditos a corto plazo, al final de la conciliación diaria de recibos.
17. Los Recibos A entregados al área de Corto Plazo por parte del personal adscrito al LCP de Egresos, al final de cada mes se ordenan por número de expediente, posteriormente vía Sistema de Archivo se solicita su entrega mensual a la JUD de Administración de Archivos, con finalidad de que sean integrados al expediente personal de cada acreditado, quedando bajo resguardo del Archivo de la Entidad.
18. La JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo en conjunto con el LCP de Egresos, realizan la conciliación diaria de Recibos A pagados y cancelados, con base a los reportes de cada área emitidos por el SIP.
19. Al cierre de mes la JUD de Análisis y Aprobación de Créditos a Corto Plazo, envía a la JUD de Contabilidad y Registro, así como la de Control Presupuestal, el reporte mensual de los Recibos A pagados; para su conciliación correspondiente.
20. Se entiende por SIP: Sistema Integral de Prestaciones.
21. Se entiende por JUD: Jefatura de Unidad Departamental.
22. Se entiende por LCP: Líder Coordinador de Proyectos.

Diagrama de flujo:



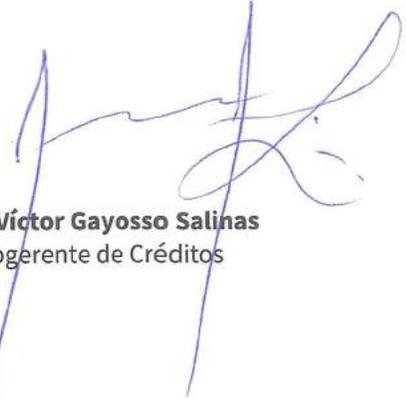


MANUAL ADMINISTRATIVO

VALIDÓ



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



Mtro. Víctor Gayosso Salinas
Subgerente de Créditos

