

CERTIFICACIÓN DE PRÉSTAMOS PERSONALES DEL ISSSTE
510-DGAC/DPSP.80-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

CERTIFICACIÓN DE PRÉSTAMOS PERSONALES DEL ISSSTE

OBJETIVO

Certificar las solicitudes de préstamo personales de los trabajadores de base sindicalizados de las Áreas Administrativas del Nivel Central de la SEMARNAT, con el objeto de que sindicato realice la gestión de las mismas ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

PROCESO

SERVICIOS AL PERSONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones / Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Áreas Administrativas.- Se hace referencia a las Coordinaciones Administrativas o Enlaces Administrativos (para oficinas centrales), Subdelegación de Administración e Innovación (SAI) para Delegaciones Federales y Unidad de Administración para los Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados.

Certificación de Préstamo.- Validar los periodos cotizados al ISSSTE, sueldo, R.F.C., CURP del trabajador que solicita crédito del ISSSTE.

Sindicato.- Entidad responsable de tramitar y gestionar ante el ISSSTE, los préstamos del personal de base de esta Dependencia.

Solicitud de Préstamo.- Documento que ampara el crédito que otorga el ISSSTE al personal de esta Secretaría.

ACRÓNIMOS:

DGDHO.- Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

DGAC.- Dirección General Adjunta de Compensaciones.

ISSSTE.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), por conducto de la Dirección General Adjunta de Compensaciones (DGAC), es la responsable de implantar los lineamientos a que deberán de sujetarse el sindicato, para el trámite y control de la documentación relacionada con la certificación de los préstamos ante el ISSSTE.
- Será responsabilidad de la Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal a través de la Subdirección de Servicios y del Departamento de Administración y Servicios de Apoyo, certificar las solicitudes de préstamo del ISSSTE que presente el sindicato del personal de base.
- No serán certificadas aquellas solicitudes de préstamo (anexo 1) que no cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos emitidos por la Dirección General Adjunta de Compensaciones (DGAC).
- La certificación de las solicitudes de préstamo del ISSSTE presentadas deberán certificarse hasta el quinto día hábil posterior a la recepción.

INDICADORES

Nombre del Indicador.- Certificación de préstamos del ISSSTE

Responsable de obtenerlo.- Departamento de Administración y Servicios de Apoyo

Periodicidad.- Mensual

Unidad de Medición.- Porcentaje de atención (Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) x 100%

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones / Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Administración y Servicios de Apoyo	1	Recibe mediante la Subdirección de Servicios el oficio y anexos (Las solicitudes de préstamo del ISSSTE y la copia del último talón de pago de los trabajadores de base adscritos a las Áreas Administrativas del Nivel Central de la SEMARNAT) enviados por el sindicato para su certificación.
	2	Solicita al Archivo de Personal los expedientes de los trabajadores solicitantes de préstamo del ISSSTE, a través del llenado de la "Cédula de Préstamo" respectiva.
	3	Recibe los expedientes del personal solicitados del Archivo de Personal, procede a consultarlos para validar la antigüedad del Trabajador y verifica con la copia del último talón de pago los datos: el RFC, CURP, descuentos de FOVISSSTE y salario.
	4	Supervisa el proceso de mecanografiado de los formatos de "Solicitud de préstamo" (anexo 1), de acuerdo a la información analizada en el último talón de pago y en el expediente de personal correspondiente.
	5	Procede a revisar el contenido de los formatos elaborados y determina si la información se encuentra correcta y completa. <i>INFORMACIÓN NO CORRECTA Y COMPLETA</i>
	6	Identifica las adecuaciones a efectuar y realiza en coordinación con el personal a su cargo las correcciones necesarias a los formatos pertinentes y continúa en la actividad No. 7.

CERTIFICACIÓN DE PRÉSTAMOS PERSONALES DEL ISSSTE
510-DGAC/DPSP.80-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

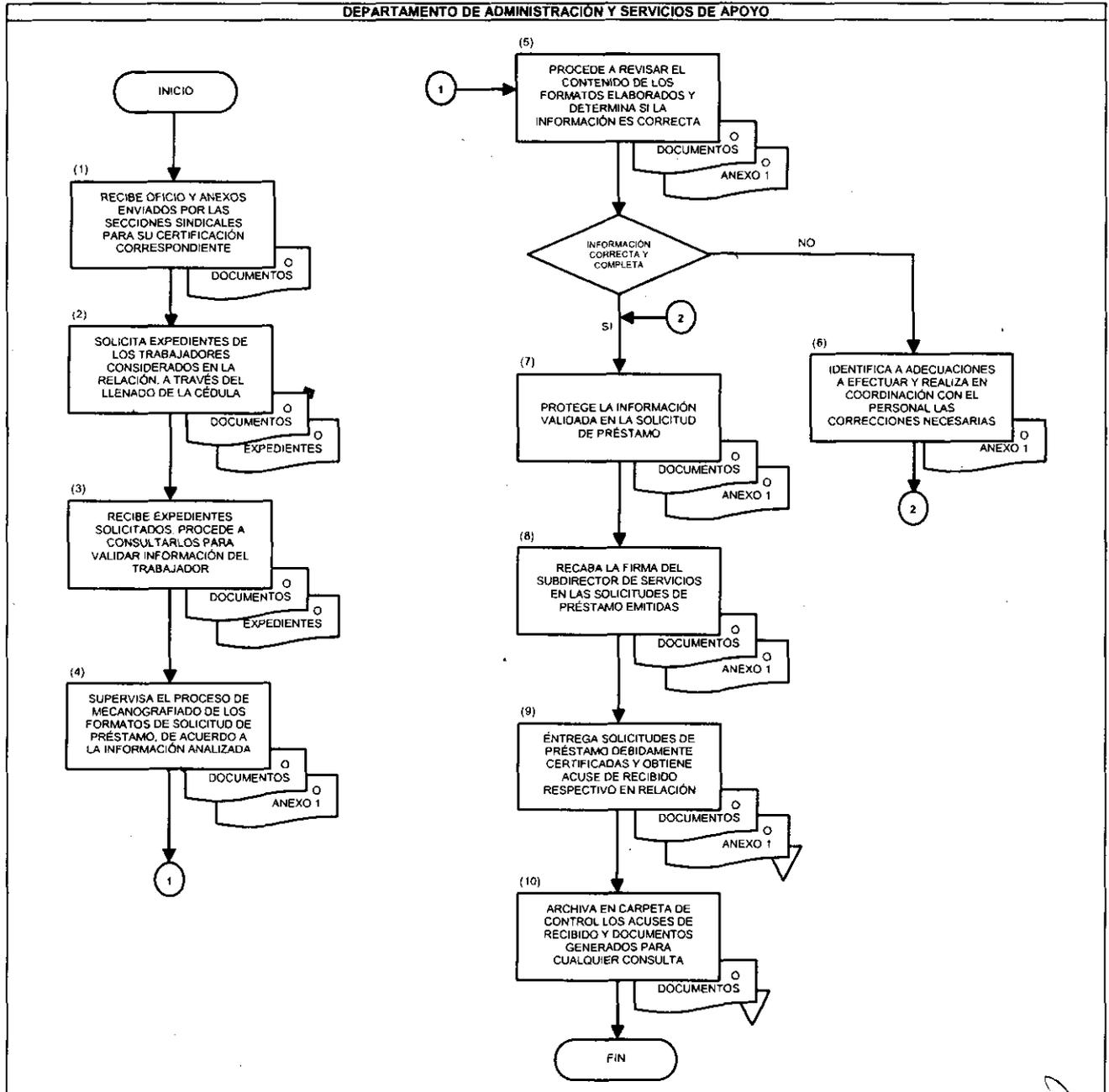
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>INFORMACIÓN CORRECTA Y COMPLETA</i>
	7	Protege la información validada en la solicitud de préstamo, colocando cinta adhesiva en el RFC, CURP, sueldo, tipo de nombramiento y fecha de ingreso y los datos del funcionario público autorizado para certificar.
	8	Recaba la firma del Subdirector de Servicios en las solicitudes de préstamo emitidas.
	9	Entrega las solicitudes de préstamo debidamente certificadas al sindicato y obtiene el acuse de recibido respectivo.
	10	Archiva en su carpeta de control establecida los acuses de recibido obtenidos y documentos generados durante el desarrollo del presente procedimiento para cualquier consulta y/o aclaración posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	10
PRODUCTO O SERVICIO:	Certificación de solicitudes de préstamos personales del ISSSTE
PROCEDIMIENTO(S):	

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones / Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal



DIAGRAMA DE FLUJO





ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE PRÉSTAMO

(VISTA FRONTAL)

SOLICITUD DE PRÉSTAMO ORDINARIO

SOPESOC SOC

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

FORMA N° 06/02/11

DATOS QUE DEBE PROPORCIONAR EL SOLICITANTE:

1) NOMBRE COMPLETO (Como aparece en el acta de nacimiento):

..... APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S)

2) DATOS LABORALES:

..... ORGANIZACIÓN SINDICAL SECCIÓN SINDICAL

3) DOMICILIO ACTUAL

..... CALLE N° EXTERIOR N° INTERIOR

..... COLONIA / FRACCIONAMIENTO / BARRIO CÓDIGO POSTAL DELEGACIÓN O MUNICIPIO

..... CIUDAD O POBLACIÓN ESTADO C-rial (No indispensable) TELÉFONO (No indispensable)

4) CANTIDAD SOLICITADA:

\$ CON NÚMERO CON LETRA

5) PLAZO PARA PAGAR:

..... QUINCENAS / MESES

6) FIRMA DEL SOLICITANTE
(DEBE SER IGUAL A LA FIRMA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL)

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Integral de Prestaciones Económicas del ISSSTE, fundamento en los artículos 7 y 8 de la Ley del ISSSTE, cuya finalidad es el otorgamiento del préstamo personal, el cual fue registrado en el Libro de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www/ifa.org.mx). (Lo anterior en cumplimiento del artículo 17 del Decreto del Poder Judicial Federal y el Distrito Judicial del Poder Judicial de la Federación, de 30 de septiembre del 2008)

ESTADO DE GUERRA Y COMPENSACION SEGUN LA CAMBIO DE ESTA SOLICITUD O FORTALEZAMIENTO TRAMITE

CERTIFICACIÓN DE PRÉSTAMOS PERSONALES DEL ISSSTE
510-DGAC/DPSP.80-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
 MEDIO AMBIENTE Y
 RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE PRÉSTAMO

(VISTA POSTERIOR)

DATOS PROPORCIONADOS EXCLUSIVAMENTE POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE EMITE LA SOLICITUD DE PRÉSTAMO

7) DEPENDENCIA / DELEGACIÓN (Para los Penstatordeos)		8) RAMO (Anotar los tres dígitos)	9) PAGADURÍA (Anotar los cinco dígitos)
10) RFC	11) NÚMERO ISSSTE		LLENAR SÓLO CUANDO EL SOLICITANTE ES PENSIONADO 17) TIPO DE PENSIÓN 18) NÚMERO DE PENSIÓN 19) CÓDIGO DE DEUDO
12) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)		20) NÚMERO DE CUENTA EN DONDE SE DEPOSITA LA PENSIÓN	
13) SUELDO BÁSICO MENSUAL	14) NOMBRAMIENTO (BASE, CONFIANZA, PENSIONISTA)		PARA PAGO EN BANCO 21) BANCO EN DONDE SE DEPOSITA LA PENSIÓN
15) FECHA DE INGRESO	16) DESCUENTO PRÉSTAMO FOVISSSTE (QUINCENAL / MENSUAL)		

DATOS DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO PARA LA CERTIFICACIÓN

Como funcionario autorizado para certificar los datos del solicitante del préstamo, con mi firma que aparece al calce, declaro bajo protesta de decir verdad, que son ciertos y correctos los datos asentados en este documento; que el trabajador se encuentra en servicio activo, no cuenta actualmente con licencia sin goce de sueldo y no tengo conocimiento sobre la posible separación del trabajador, ni sobre la posible extinción de la Dependencia o Entidad de adscripción, ni de causa alguna por la que pudiera ser suspendido o separado, o que siendo pensionado, no disfruta actualmente de baja temporal, ni tiene iniciado algún trámite para ello.

22) NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO		23) CARGO QUE DESEMPEÑA	29) SELLO DE LA DEPENDENCIA
24) ÁREA DE ADSCRIPCIÓN (UNIDAD ADMINISTRATIVA)		28) FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO	
25) RFC	26) CURP		30) FECHA DE LA CERTIFICACIÓN
27) TELÉFONO		31) CERTIFICACIONES ADICIONALES Y/O FE DE ERRATAS DE LA MISMA DEPENDENCIA O DE OTRAS DEPENDENCIAS	
NOMBRE Y FIRMA COMPLETO DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO		CARGO QUE DESEMPEÑA EL FUNCIONARIO AUTORIZADO	32) SELLO DE LA DEPENDENCIA
RFC	CURP	TELÉFONO	
33) FECHA DE LA CERTIFICACIÓN			

PARA SER LLENADO POR EL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES DEL ISSSTE

34) PROCESO DE OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO

VERIFICACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
 Dirección General Adjunta de Compensaciones / Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE PRÉSTAMO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Nombre	1	Los apellidos paterno y materno y su (s) nombre (s), conforme se describe en el comprobante de pago. Si el derechohabiente tuviera solamente un apellido, este se anotara en el "Apellido Paterno".
Datos laborales	2	Nombre de la Secretaría o sección sindical.
Domicilio actual	3	Domicilio actual del trabajador que esta registrada ante afiliación y vigencia del ISSSTE y concuerde con el comprobante de domicilio reciente.
Cantidad solicitada	4	Cantidad que le corresponde de acuerdo a los montos proporcionados por el ISSSTE, con número y letra.
Plazo para pagar	5	Número de quincenas en que desea pagar el préstamo, el cual estará sujeto a su capacidad de endeudamiento conforme lo establece el Artículo 93 de la Ley del ISSSTE vigente.
Firma del solicitante	6	Firma del solicitante idéntica a la de la identificación oficial.
Datos del solicitante		Datos proporcionados exclusivamente por la dependencia,
Dependencia	7	Nombre de la dependencia.
Ramo	8	Clave del Ramo de la dependencia ante el ISSSTE
Pagaduría	9	Clave de la pagaduría para el efecto se utilizará los códigos acordados entre el ISSSTE y la Dependencia.
RFC	10	Registro Federal de Contribuyentes del solicitante.
Número de ISSSTE	11	Número del ISSSTE.
CURP	12	Clave única del registro de población del Trabajador, la cual deberá coincidir con el talón de pago del mismo.
Sueldo básico mensual	13	Sueldo del solicitante con el que se determina el monto de cotización ante el ISSSTE.
Nombramiento	14	Tipo de nombramiento del solicitante (base, confianza o pensionista).
Fecha de ingreso	15	Fecha de ingreso a la Administración Pública Federal.
Descuentos préstamo FOVISSSTE	16	Monto de descuento quincenal o mensual por crédito del FOVISSSTE.



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: SOLICITUD DE PRÉSTAMO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Datos del solicitante pensionado.		Datos del pensionado
Tipo de pensión	17	Tipo de pensión
Número de pensión	18	Número de pensión
Código de adeudo	19	Código de adeudo
Número de cuenta donde se deposita la pensión	20	Número de cuenta donde se deposita la pensión
Banco en donde se deposita la pensión	21	Banco en donde se deposita la pensión
Datos del funcionario autorizado para la certificación.		Datos del funcionario autorizado para la certificación.
Nombre completo del funcionario autorizado.	22	Nombre completo (nombres y apellidos), del funcionario público autorizado.
Cargo que desempeña.	23	Cargo que desempeña el funcionario autorizado según el nombramiento otorgado por la dependencia.
Área de adscripción o unidad administrativa	24	Dependencia y Área en donde presta sus servicios el funcionario público autorizado.
RFC.	25	Registro Federal de Contribuyentes del solicitante del funcionario autorizado.
CURP.	26	Clave única del registro de población del funcionario público autorizado.
Teléfono	27	Teléfono de oficina del funcionario público autorizado.
Firma del funcionario público autorizado.	28	Firma del funcionario público autorizado.
Sello de la dependencia.	29	Sello oficial de la dependencia que certifica.
Fecha de la certificación.	30	Fecha de la certificación.
Certificaciones adicionales u / fe de erratas.	31	En caso que el solicitante certifique mayor tiempo cotizado al ISSSTE, o se haya anotado por error u omitido algún dato en la misma solicitud de préstamo, además nombre completo del funcionario autorizado, Cargo que desempeña, RFC, CURP y teléfono del funcionario autorizado.
Sello de la dependencia.	32	Sello oficial de la dependencia que certifica.
Fecha de la certificación.	33	Fecha de la certificación.
Para ser llenado por el departamento de préstamos del ISSSTE.	34	Visto Bueno (iniciales y firma), Recepción (fecha, iniciales y firma), Codificación (Iniciales y firma), Mesa control (Iniciales y firma), Operación (Iniciales y firma), Verificación (Iniciales y firma) y Fecha de pago.



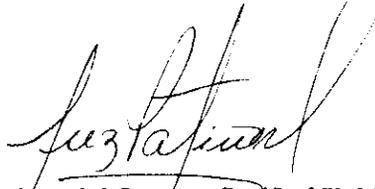
REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1
FECHA: México, D. F., a 21 de Enero de 2009.
DESCRIPCIÓN: Actualización de Procedimiento.

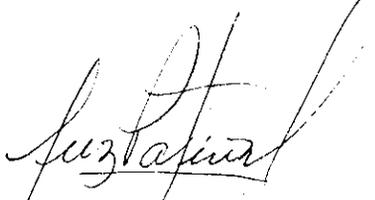
ELABORÓ

Firma: 
Nombre: Tzunun Mexiac Castilla
Cargo: Jefe de Departamento de Administración y Servicios de Apoyo

REVISÓ

Firma: 
Nombre: Luz del Carmen Patiño Vilchis
Cargo: Directora de Prestaciones y Servicios al Personal

APROBÓ

Firma: 
Nombre: Luz del Carmen Patiño Vilchis
Cargo: Directora de Prestaciones y Servicios al Personal