

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION DE PRESTAMOS ORDINARIO Y ESPECIAL QUE OTORGA EL ISSSTE AL PERSONAL DEL CENAM

OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivo

Establecer la metodología mediante la cual el personal del CENAM, pueda obtener alguno de los préstamos que otorga como prestación el Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado ISSSTE, en sus modalidades de ordinario y especial, bajo las condiciones y periodicidad que establezca dicho Instituto.

1.2 Alcance

Los presentes lineamientos aplican para el personal del CENAM que cotice ante el ISSSTE y que esté interesado en la obtención de los préstamos que otorga el ISSSTE, una vez que dicho Instituto le comunique al Centro de la disponibilidad de los mismos.

2 NOTACIONES Y DEFINICIONES

2.1 ISSSTE: Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado.

2.2 Préstamo Ordinario: Comprende el otorgamiento de préstamos bajo las siguientes características:

Antigüedad	Monto del Préstamo	Plazo de Descuento
Hasta 5 años	\$ 10,500.00	Por ingreso de salarios mínimos (18, 24, 36 y 48 quincenas)
Más de 5 años a 10 años	\$ 13,000.00	
Más de 10 años a 15 años	\$ 15,000.00	
Más de 15 años a 20 años	\$ 17,000.00	
Más de 20 años	\$ 18,500.00	

Nota: Dichas condiciones y montos pueden cambiar, de conformidad con las disposiciones que al respecto emita el ISSSTE.

2.3 Préstamo Especial: Comprende el otorgamiento de préstamos bajo las siguientes características:

Antigüedad	Monto del Préstamo	Plazo de Descuento
Hasta 5 años	4 meses de sueldo base	32 quincenas
Más de 5 años a 10 años	5 meses de sueldo base	40 quincenas
Más de 10 años	6 meses de sueldo base	48 quincenas

Nota: Dichas condiciones y montos pueden cambiar, de conformidad con las disposiciones que al respecto emita el ISSSTE.

3 DESARROLLO

3.1 Asignación de Préstamo Ordinario.

3.1.1 Departamento de Recursos Humanos

Mantiene un listado del personal que manifiesta requerir un préstamo ordinario, cuyo orden se respetará conforme se haya presentado la solicitud al Departamento de Recursos Humanos, a fin de que en ese mismo orden se vayan asignando los créditos que a lo largo del ejercicio el ISSSTE otorgue al personal del CENAM.

El personal podrá acudir en cualquier momento al Departamento de Recursos Humanos, a fin de que sea incluido en el listado de solicitantes de préstamos ordinarios, siempre y cuando no tenga un préstamo del ISSSTE activo.

3.1.2 ISSSTE

Le notifica al Departamento de Recursos Humanos del CENAM, que tiene disponible préstamos ordinarios para el personal del Centro.

3.1.3 Departamento de Recursos Humanos

Conociendo de la disponibilidad de los préstamos, conforme a lo señalado en el punto 3.1.1, notifica la asignación del crédito al personal que corresponda conforme al turno, señalándole los requisitos que deberá cumplir para continuar con el trámite, los cuales se mencionan a continuación y podrán variar conforme los establezca el ISSSTE:

- Tener como mínimo 6 meses un día de antigüedad cotizando ante el ISSSTE.
- No contar con un crédito vigente (préstamo ordinario o especial).
- 2 Copias de comprobante de domicilio reciente (de los últimos dos meses).
- Original y copia del último recibo de nómina.
- Copia de CURP.
- Copia de Identificación oficial con fotografía y firma.
- Copia de Hoja Única de Servicios en caso de haber laborado y cotizado ante el ISSSTE en otra institución de Gobierno.
- Estado de cuenta individual de préstamo del ISSSTE (en ceros), en caso de haber tenido ya un préstamo de este tipo con anterioridad.

En caso de que el personal beneficiado con un crédito, no presente la documentación requerida, no cumpla con los requisitos establecidos o comunique por escrito su deseo de no hacer uso del crédito al Departamento de Recursos Humanos, perderá su turno y le será asignando al siguiente en la lista de espera; el derecho de crédito es intransferible.

Al efecto el Departamento de Recursos Humanos deberá publicar en la INTRA del CENAM, cada que haya un evento de asignación, la lista de las personas solicitantes de préstamo.

3.1.4 Departamento de Recursos Humanos

Una vez que el personal acreedor del préstamo haya cumplido con los requisitos que establece el ISSSTE para su otorgamiento, el Departamento de Recursos Humanos procede al envío de la información respectiva a dicha Entidad.

3.1.5 ISSSTE

Notifica al Departamento de Recursos Humanos de la aprobación del préstamo y de la disponibilidad del cheque respectivo, a fin de que el beneficiario sea informado.

3.1.6 Departamento de Recursos Humanos

Notifica al empleado beneficiario del préstamo, para que conforme a las instrucciones del ISSSTE recoja el cheque respectivo.

Adicionalmente, con base en las instrucciones y plazos que emita el ISSSTE se procede a la realización de los descuentos quincenales en la nómina del personal, a fin de que cubra en el período establecido el monto del préstamo y los intereses respectivos.

3.2 Asignación de Préstamo Especial.

3.2.1 ISSSTE

Le notifica al Departamento de Recursos Humanos del CENAM, que tiene disponible préstamos especiales para el personal del Centro.

3.2.2 Departamento de Recursos Humanos

Conociendo de la disponibilidad de los préstamos, notifica de los mismos al personal de la entidad mediante correo electrónico, señalando los requisitos que deberá cumplir para poder hacerse acreedor del préstamo, los cuales se mencionan en el punto 3.1.3, mismos que podrán variar conforme los establezca el ISSSTE

También en dicha notificación, se señalará el plazo que tiene el personal interesado para manifestar su deseo de un préstamo especial, teniendo siempre presente el cumplimiento de los requisitos marcados por el ISSSTE. Además se incluirá en la notificación, la fecha en que se realizará el sorteo para la asignación del préstamo.

3.2.3 Personal Interesado en un Préstamo Especial

Con base en la notificación emitida por el Departamento de Recursos Humanos, y considerando los requisitos establecidos para el otorgamiento del préstamo, solicita su inclusión mediante correo electrónico o vía telefónica dentro del plazo establecido por dicho Departamento.

3.2.4 Departamento de Recursos Humanos y Organo Interno de Control

Una vez cumplido el plazo establecido y con base en las solicitudes presentadas por el personal interesado en el préstamo especial, se procede a la realización de un sorteo en el lugar, fecha y hora señalada mediante correo electrónico, dando como resultado la asignación del préstamo o préstamos disponibles. A dicho sorteo el Departamento de Recursos Humanos invitará al Organo Interno de Control (OIC) como observador y, podrán estar presentes los interesados y demás personal del CENAM que desee conocer el resultado.

Una vez que se conoce a los acreedores del o los préstamos, el Departamento de Recursos Humanos procede al envío de la información respectiva al ISSSTE.

3.2.5 ISSSTE

Notifica al Departamento de Recursos Humanos de la aprobación del préstamo y de la disponibilidad del cheque respectivo, a fin de que el beneficiario sea informado.

3.2.6 Departamento de Recursos Humanos

Notifica al empleado beneficiario del préstamo, para que conforme a las instrucciones del ISSSTE recoja el cheque respectivo.

Adicionalmente, con base en las instrucciones y plazos que emita el ISSSTE, se procede a la realización de los descuentos quincenales en la nómina del personal, a fin de que cubra en el período establecido el monto del préstamo.

4 RESPONSABILIDADES

4.1 Del Director de Administración y Finanzas

- Revisar y aprobar los lineamientos para su implantación.

4.2 Del Responsable del Departamento de Recursos Humanos

- Revisar que se lleve a cabo lo establecido en los lineamientos.
- Elaborar y mantener actualizado los lineamientos.
- Conocer y notificar de los préstamos ordinarios y especiales que el ISSSTE otorgue en beneficio del personal del CENAM.
- Coordinar la asignación de los préstamos, conforme a lo señalado en los presentes lineamientos.
- Apoyar al personal en la solicitud y tramitación de los préstamos.
- Realizar el descuento correspondiente al personal acreedor de crédito, conforme a las instrucciones y plazos emitidos por el ISSSTE.

4.3 Del Personal Interesado o Beneficiario de un Préstamo del ISSSTE

- Manifestar su intención de obtener alguno de los préstamos que otorga el ISSSTE, conforme a las formas y tiempos que señalan los presentes lineamientos.
- Cumplir con los requisitos para la obtención y pago oportuno del préstamo del ISSSTE del que haya sido acreedor.
- Mantener informado al Departamento de Recursos Humanos del CENAM, de cualquier situación relacionada con el otorgamiento y pago de algún préstamo.

5 VIGENCIA

El presente lineamiento abroga los expedidos con anterioridad y surtirán sus efectos a partir de su publicación en la Normateca Interna del CENAM.

6 INTEPRETACIÓN

La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de interpretar, en el ámbito administrativo, los presentes lineamientos por todo cuanto se refiere a su aplicación, así como de solucionar las situaciones que en la materia no hayan sido previstas en los mismos.

Atentamente

Lic. Miguel A. Rincón Monteleone
Director de Administración y Finanzas

POR MEDIO DE LA PRESENTE SE HACE CONSTAR QUE ESTE DOCUMENTO CONTIENE LA ÚLTIMA VERSIÓN DICTAMINADA FAVORABLEMENTE POR EL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI) DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA, EN LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 21 DE AGOSTO DE 2008, DEL DOCUMENTO “LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION DE PRESTAMOS ORDINARIO Y ESPECIAL QUE OTORGA EL ISSSTE AL PERSONAL DEL CENAM”. -----

Presidente: Lic. Miguel A. Rincón Monteleone
Director de Administración y Finanzas

Secretario Ejecutivo: Lic. José Martín Luján Solís
Jefe de la División de Asuntos Jurídicos

Vocal: Dr. Ismael Castelazo Sinencio
Director de Servicios Tecnológicos

Vocal: Dr. Salvador Echeverría Villagómez
Director de Metrología Física

Vocal: Dr. Ignacio Hernández Gutiérrez
Director de Metrología Mecánica

Vocal suplente: Dr. Marco Antonio Escobar Valderrama
Jefe de la División de Mediciones Electromagnéticas de la
Dirección de Metrología Eléctrica

Vocal suplente: Dr. Juan Antonio Guardado Pérez
Coordinador Científico en la
Dirección de Metrología de Materiales

Autoriza

Dr. Héctor O. Nava Jaimes
Director General
Centro Nacional de Metrología

ULTIMA HOJA DE LOS “LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION DE PRESTAMOS ORDINARIO Y ESPECIAL QUE OTORGA EL ISSSTE AL PERSONAL DEL CENAM”, DICTAMINADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMERÍ CELEBRADA EL DÍA 21 DE AGOSTO DE 2008 Y AUTORIZADOS CON FECHA 06 DE OCTUBRE DE 2008. ---