



Universidad
Autónoma
de Coahuila
Tesorería General



Préstamo personal a empleados no base

Catálogo de Servicios

2015 v1.1

Descripción

Este servicio te permite solicitar un préstamo económico como empleado de la Universidad de hasta 3 catorcenas de tu sueldo neto, aplicando un porcentaje mínimo de intereses, con el propósito de apoyarte en caso de alguna urgencia económica.

Esta solicitud aplica solo a los empleados de no base de la Universidad, si eres empleado de base, y te interesa solicitar un préstamo, tramita la solicitud de [Préstamos Personales por Internet a Empleados base](#).

Requerimientos

- Ser empleado activo en nómina de la Universidad.
- No tener ningún adeudo por otro préstamo personal vigente.
- Tener capacidad de pago.
- Llenar e imprimir tu Solicitud de Préstamo ([Descarga aquí](#))
- Copia de tu último comprobante de pago de nómina.
- Copia del último comprobante de pago de nómina de tu aval.

Notas importantes

- Presentar como aval a un empleado de base de la Universidad que no sea aval actual de otra persona.
- El tope de tu préstamo es de 3 catorcenas del sueldo neto que percibes.
- Aplica una tasa de interés mínima por el monto total del préstamo.
- El pago está programado para ser cubierto en 9 catorcenas que se descontarán en cada catorcena de tu sueldo para cubrir en dicho tiempo el monto total del préstamo más los intereses.
- Trámite sujeto a autorización de la Subdirección Administrativa.
- Sujeto a disponibilidad de recursos autorizados para préstamos.

Pasos a seguir

- 1 Llenar e imprimir tu Solicitud de Préstamo personal. ([Descargar aquí](#))
 - 1 Captura los datos del solicitante
 - 2 Captura los datos del aval
 - 3 Captura Nombre y Puesto de tu Jefe inmediato
 - 4 Firma de tu Jefe inmediato
 - 5 Firma y datos del solicitante
 - 6 Firma y datos de tu aval



7

- 2 Obtén una copia de tu último comprobante de pago de nómina
- 3 Obtén una copia del último comprobante de pago de nómina de tu aval.
- 4 Una vez realizados los 3 pasos anteriores, reúne los 3 documentos (Solicitud de Préstamo personal, copia de tu comprobante de pago de nómina y copia del comprobante de pago de nómina de tu aval).
- 5 Dirígete a la ventanilla única para entregar los documentos y dar inicio a tu solicitud.

Recomendaciones de tus amigos de la Tesorería

- Tener disponibilidad económica para solventar este crédito.

Preguntas frecuentes

P: ¿Quiénes pueden solicitar préstamos personales?

R: Solo a los empleados de no base de la Universidad que se encuentren activos en nómina, si eres empleado de base, y te interesa solicitar un préstamo, tramita la solicitud de [Préstamos Personales por Internet a Empleados base](#).

P: ¿Qué requisitos debo cumplir para tramitar mi solicitud?

- Ser empleado activo en nómina de la Universidad.
- No tener ningún adeudo por otro préstamo personal vigente.
- Tener capacidad de pago.
- Llenar e imprimir tu Solicitud de Préstamo ([Descarga aquí](#))
- Copia de tu último comprobante de pago de nómina.
- Copia del último comprobante de pago de nómina de tu aval.

P: ¿Cuál es el tope máximo que puedo solicitar?

R: 3 catorcenas del sueldo neto que percibes.

P: ¿Cuánto tiempo tengo para cubrir el pago de mi préstamo?

R: El pago está programado para ser cubierto en 9 catorcenas que se descontarán en cada catorcena de tu sueldo para cubrir en dicho tiempo el monto total del préstamo más los intereses.

P: ¿Quién puede informarme sobre el status de mi solicitud?

R: Con el folio de tu solicitud y número de expediente, puedes checar el estatus por internet en nuestro Sistema de Información de Trámites de la Tesorería ([SITT](#)). Si cuentas con un smartphone o tableta con acceso a internet, puedes utilizar el código QR impreso en el acuse de recibo que te entregamos en la ventanilla única. O si te parece más conveniente, puedes enviarnos un correo a ventanillaunica@uadec.edu.mx o llamar al (844) 438 1601 indicándonos el folio de tu solicitud y con mucho gusto te informaremos el estado que guarda tu solicitud.