



Universidad
Autónoma
de Coahuila
Tesorería General



Préstamo Personal por Internet a empleados base

Catálogo de Servicios

2015 v1.1

Descripción

Este servicio te permite solicitar un préstamo económico como empleado de base 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.

Requerimientos

- Ser empleado activo en nómina de base de la Universidad.
- No tener ningún adeudo por otro préstamo personal por internet vigente.
- Tener capacidad de pago.
- Llenar e imprimir tu Solicitud de Préstamo ([Ir a página del SIIA](#))
- 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.
- La solicitud de Préstamo que emitas por internet a través del **SIIA** tiene una vigencia de 3 días hábiles para empleados locales y 5 días hábiles para empleados foráneos para ser presentada en ventanilla junto con los requerimientos que se solicitan. Transcurrido ese tiempo la solicitud será cancelada y no procederá tu trámite.
- 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.
- Si es la primera vez que tramitas esta solicitud, favor de comunicarte al Departamento de Préstamos al teléfono (844) 4381672, para que te den de alta en el sistema y puedas imprimir tu solicitud.

Pasos a seguir

- 1 Llenar e imprimir tu Solicitud de Préstamo en la página del **SIIA** (En la liga que te proporcionamos, seleccionar, PRESTAMO PERSONAL > Captura de solicitud de préstamo).
 - 1 Captura los siguientes datos: tu número de expediente, tu RFC tal como aparece en los recibos de nómina y el número de expediente de tu aval).
 - 2 Complementa la información de tu solicitud con los datos personales tanto de tu aval como los tuyos.
 - 3 Guarda la solicitud de préstamo (Al momento de dar click en guardar se te asigna un número de folio y te da la opción de impresión, imprime la solicitud)
 - 4 Recuerda que no se podrá imprimir tu solicitud de préstamo si no hay disponibilidad de recurso asignado para préstamos y/o no tienes capacidad de pago.

- 2 Imprime tu solicitud de préstamo
- 3 La solicitud de préstamo debe ir firmada por ti y por tu aval.



- 4 Obtén una copia de tu último comprobante de pago de nómina
- 5 Obtén una copia del último comprobante de pago de nómina de tu aval.
- 6 Una vez realizados los 5 pasos anteriores, reúne los 3 documentos (Solicitud de Préstamo personal por internet, copia de tu comprobante de pago de nómina y copia del comprobante de pago de nómina de tu aval).
- 7 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 por internet?

R: Todos los empleados de base de la Universidad activos en nómina.

P: ¿Si es la primera vez que realizo esta solicitud, que debo de hacer?

R: Si es la primera vez que tramitas esta solicitud, favor de comunicarte al Departamento de Préstamos al teléfono (844) 4381672, para que te den de alta en el sistema y puedas imprimir tu solicitud.

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

- Ser empleado activo en nómina de base de la Universidad.
- No tener ningún adeudo por otro préstamo personal por internet vigente.
- Tener capacidad de pago.
- Llenar e imprimir tu Solicitud de Préstamo ([Ir a página del SIIA](#))
- 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 estatus 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.