

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Credito Hipotecario

Fecha de generación: 02/06/2025 16:31:31

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Credito Hipotecario
- Sujeto Obligado: PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: PCET - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
- Homoclave: NDT
- Nombre del Trámite: Credito Hipotecario
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: ACREDITACION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Jubilados Trabajadores
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Los servidores publicos podran solicitar un credito hipotecario cuando reunan los requisitos establecidos en la Ley, en los lineamientos para el otorgamiento y recuperacion de credito y en los lineamientos de credito.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Los servidores publicos que aporten a la Institucion podran presentar solicitud de Credito Hipotecario, cumpliendo con los lineamientos de Creditos e indicaciones de la Direccion General.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Solicitar asesoria al Area de créditos con toda confianza para presentar su solicitud completa, lo puede hacer tambien via telefonica.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala.- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículos: 67 fraccion II y III

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: Meses
- Número de la vigencia (entero): 1
- Observaciones: La vigencia empieza a contar desde el momento en que se autoriza la resolución del trámite
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Formato de solicitud
- Identificador del formato: FM-1

- Nombre: Formato Credito Hipotecario
- Identificador del formato: CH-3

Requisitos

- Número de requisitos totales: 20
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 20

1. Comprobante de pago

Descripción: CFDI Emitido por su depto de R.H., Los tres últimos comprobantes de pago

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Credencial de Pensiones Civiles, expedida por la Institución, para su cotejo.

Descripción: Emitida por Pensiones Civiles

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial
- Credencial de pensionado o jubilado o Credencial de discapacitado

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Identificación Oficial

Descripción: INE, Pasaporte, Licencia

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. Comprobante de Domicilio

Descripción: Recibo Luz, Telmex, recibo predial, recibo agua (vigente)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. CURP

Descripción: CURP

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Clabe interbancaria

Descripción: Impresa por su banco

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Cuenta Clabe (bancaria)

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Croquis de ubicación del predio

Descripción: Detallado con puntos de referencia

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Croquis de ubicación del predio

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. Número de referencia

Descripción: Pueden ser familiares, vecinos amigos, que no vivan en el mismo domicilio.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato Único de Referencia y Contrarreferencia

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

9. Acta de matrimonio

Descripción: Documento oficial del registro civil

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de matrimonio civil

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

10. Identificación Oficial

Descripción: Requisitos del conyugue, INE, Pasaporte, Licencia

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial

- Requisitos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

11. CURP

Descripción: Requisitos del conyugue, CURP

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

12. Copia de la Escritura de compraventa que se pretende hipotecar

Descripción: Requisito del conyugue, Documento emitido por notario y registrado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

13. Oficio de autorizacion para visita de valoracion de la propiedad a hipotecar (anexar croquis de ubicación)

Descripción: SEGUNDO TRAMITE/Si la escritura no presenta observaciones procede este punto/ Redactado por el solicitante

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

14. Avaluo comercial de la propiedad a hipotecar

Descripción: SEGUNDO TRAMITE/ Si la escritura no presenta observaciones procede este punto/ Emitido por un perito valudor

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

15. Escritura del inmueble que se pretende hipotecar

Descripción: TERCER TRAMITE / Si la propiedad se apega a lo establecido, procede este punto/ Documento emitido por notario registrado.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

16. Avaluo comercial

Descripción: TERCER TRAMITE / Si la propiedad se apega a lo establecido, procede este punto/ Emitido por un perito valudor

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

17. Certificado de libertad de gravamen

Descripción: TERCER TRAMITE/ Si la propiedad se apega a lo establecido, procede este punto/ Emitido por el Registro Publico

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

18. Recibo del agua potable

Descripción: TERCER TRAMITE/ Si la propiedad se apega a lo establecido, procede este punto/ El CFDI que emite el municipio

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Recibo de pago

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

19. Recibo del Impuesto predial (actualizado)

Descripción: TERCER TRAMITE/ Si la propiedad se apega a lo establecido, procede este punto/ El CFDI que emite el municipio

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Recibo del pago del impuesto predial.

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

20. Constancia de servicios municipales

Descripción: TERCER TRAMITE/ Si la propiedad se apega a lo establecido, procede este punto/ Emitido por el municipio a q pertenece el inmueble

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Constancia

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Se revisa solvencia, aportaciones y documentos en general, 2. Se turna la copia de la escritura al departamento Juridico para su valoracion. 3. Si es procedente se le requiere al solicitante los requisitos de la segunda Parte, 4. Se acuerda con el solicitante para hacer la visita ocular y se elebora dictamen de la visita. 5. Si la propiedad se apega a lo establecido se solicitaran los requisitos para el tercer Tramite, 6. Una vez recabada la informacion, el departamento Juridico elabora la Instruccion al Notario publico para la elaboracion de la Escritura de hipoteca a favor de Pensiones Civiles, 7. Cuan la escritura de Hipoteca debidamente registrada en el Registro Publico es entregada al Juridico, se turna a la Direccion administrativa para dar la indicacion al area de Creditos para continuar con el tramite del credito, 8. Se elabora pagare y todos los anexos que conforman el credito y se notifica al solicitante para firmar los docuemntos y hacer la transferencia. Se integra todo el expediente y se archiva para su resguardo.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Medios Electrónicos

- Presencial

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: Sí

- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. Ingresar a la página de la institución
2. Seleccionar Cita en línea
3. Seleccionar solicitud créditos
4. Seleccionar día y hora habilitados
5. Registrar datos de la cita
6. Confirmar cita

- Liga para cita en línea: .

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. Ingresar a la página de la institución
2. Seleccionar Cita en línea
3. Seleccionar solicitud créditos
4. Seleccionar día y hora habilitados
5. Registrar datos de la cita
6. Confirmar cita

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No

- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No

- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No

- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No

- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No

- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Jaqueline Rivera Rivera	Contacto oficial	creditos.pcet@tlaxcala.gob.mx
2	Noemí Nava Pérez	Otro	NA@tlaxcala.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala

Descripción del modulo:

Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala

Domicilio

Calle MIGUEL LARDIZABAL No. Exterior 13, No. Interior S/N Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

NA@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

A UNA CUADRA DEL LA SECRETARIA DE TURISMO Y A 20 METROS DE COORDINACION GENERAL DE PROTECCION CIVIL

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: Corroborar que la información presentada sea verídica.
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: Veracidad de datos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección: Lineamientos para el otrogamiento y recuperacion de creditos de Pensiones Civiles
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículos: 67 fraccion II y III

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Se requiere de conservar el acuse emitido para aclaración en el monto solicitado y fecha.
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: .
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información: Lineamientos para el otorgamiento y recuperación de crédito de Pensiones Civiles - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capitulo II artículo 7 fracc II