



Proceso Sustantivo: Otorgamiento de Prestaciones y Servicios.

Nombre del Procedimiento: Elaboración de Recibos de Paga de Pensión Alimenticia.

Objetivo del Procedimiento: Elaborar los recibos de pago de pensión alimenticia, en los cuales se debe de aplicar los descuentos sobre las percepciones ordinarias y extraordinarias que obtienen los pensionados y jubilados derechohabientes de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Líder Coordinador de Proyectos de Control de Primeras Pagas y Retiros Voluntarios	Elabora el memorándum con firma del Jefatura de Unidad Departamental de Pensiones y Jubilaciones y notifica al área Jurídica el cumplimiento del mandato judicial, indicando en qué nómina se realizará el descuento.	1 día
2	Coordinación Jurídica y Normativa	Informa el cumplimiento del mandato judicial al Juzgado correspondiente.	1 día
3	Líder Coordinador de Proyectos de Control a Jubilados y Pensionados	Realiza el descuento correspondiente mediante una afectación en el Módulo de Nómina del Sistema Integral de Prestaciones.	1 hora
4		Codifica los datos del beneficiario de la pensión alimenticia en el formato "Alta Pensión Alimenticia" para la nómina de pensionados.	1 hora
5		Efectúa el alta del beneficiario en el sistema de nómina, además de sus datos generales, se envía la documentación bancaria para realizar sus pagos vía transferencia bancaria. Anexa copia del mandato judicial como documentación soporte.	1 hora
6		Imprime recibo de nómina.	30 minutos
7		Elabora memorándum con firma de la Jefatura de Unidad Departamental de Pensiones y Jubilaciones y entrega recibo de pago de pensión alimenticia al Líder Coordinador de Proyectos de Egresos.	1 día
8	Líder Coordinador de Proyectos de Egresos	Efectúa el pago de la pensión alimenticia, por el área de cajas y/o dispersión bancaria.	4 días
Fin del Procedimiento			
			Tiempo aproximado de ejecución: 8 días
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

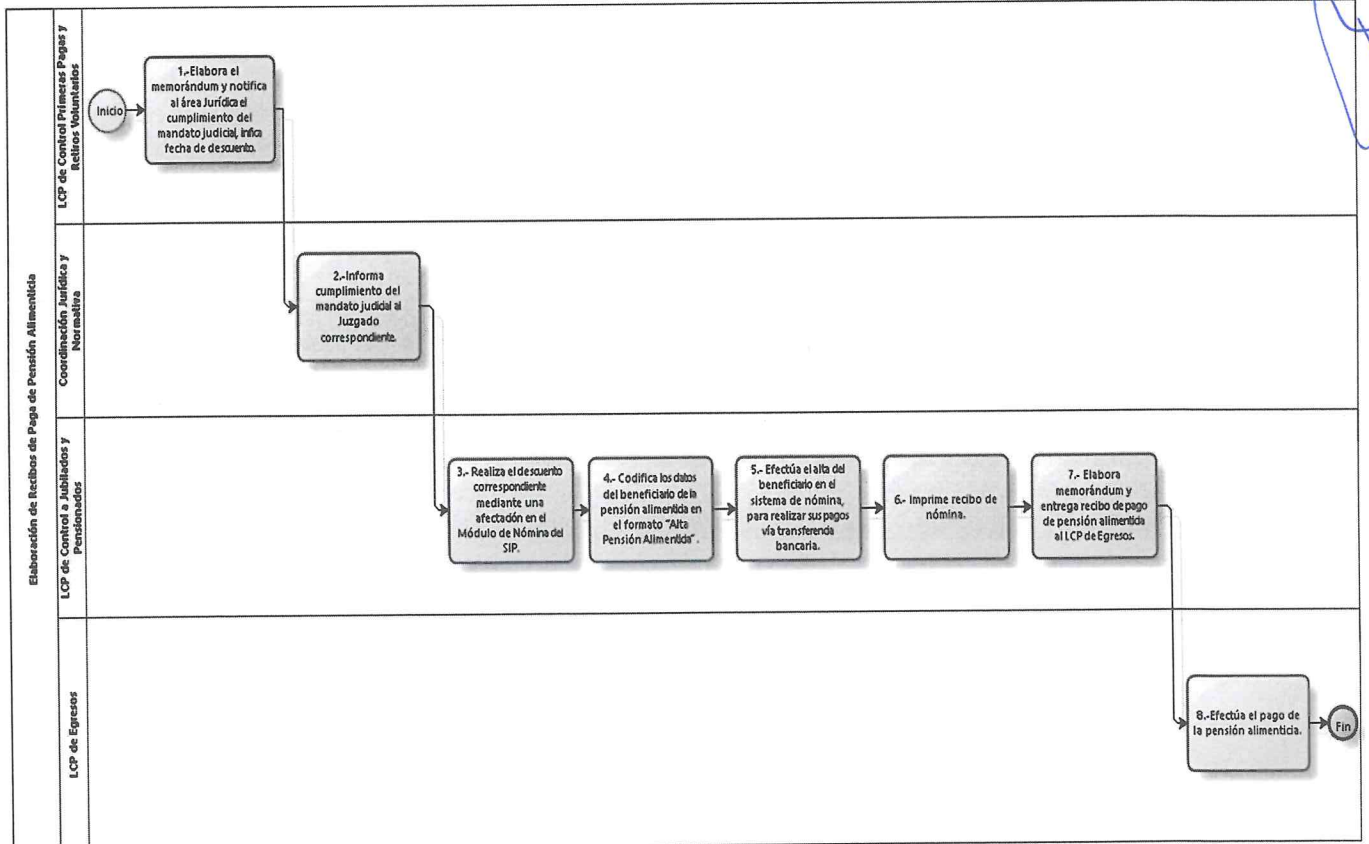
Aspectos a considerar:

1. La elaboración de recibos de paga de Pensión Alimenticia, deberá estar apegada a la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal y al Reglamento de la misma Ley, vigentes.



2. Únicamente por mandato judicial, la Caja podrá realizar las afectaciones correspondientes sobre las pensiones que perciben los Jubilados o Pensionados.
3. El monto del descuento por concepto de Pensión Alimenticia será equivalente al porcentaje o monto específico decretado por el Juez de lo Familiar.
4. El pago de la Pensión Alimenticia se realizará por medio del banco o ventanilla, según sea el caso hasta en tanto se establezcan mecanismos de control y supervisión para garantizar que los pagos se efectúen de forma electrónica, mediante abono en cuenta de los pensionados y jubilados, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, mismos comprobantes se remitirán a la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería para su correspondiente trámite.
5. En caso de que el pensionado no pase Revista de Supervivencia, se procederá a la suspensión de la Pensión Alimenticia, así como a la suspensión de la Pensión mensual del pensionado.
6. Se emitirán reportes mensuales correspondientes de la nómina de Pensión Alimenticia, lo anterior para control interno de la Jefatura de Unidad Departamental de Pensiones y Jubilaciones.
7. Se capturan los recibos no cobrados para el pago correspondiente de la siguiente nómina a pagar, dentro del SIP (Nómina).
8. Se entenderá por Pensionado a la persona que una vez iniciado su trámite de pensión, se le haya reconocido dicha calidad a través del Dictamen de Pensión correspondiente.

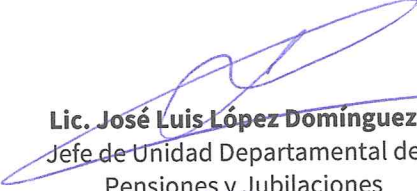
Diagrama de flujo:





MANUAL ADMINISTRATIVO

VALIDÓ


Lic. José Luis López Domínguez
Jefe de Unidad Departamental de
Pensiones y Jubilaciones


Lic. Alejandra Barillas Rustrián
Gerente de Prestaciones y Bienestar
Social

