



Proceso Sustantivo: Otorgamiento de Actividades Recreativas y Culturales.

Nombre del Procedimiento: Organización y Coordinación de Paseos, Visitas y Recorridos para Derechohabientes Pensionistas.

Objetivo del Procedimiento: Organizar paseos, visitas y recorridos en la Ciudad de México y zonas aledañas, tendientes a elevar el nivel de vida de las personas pensionadas y jubiladas de la Caja, así como a derechohabientes, proporcionándoles actividades de sano esparcimiento, sociales y culturales.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Recreativas y Culturales	Elabora anexos técnicos para la contratación de servicio de transporte y adquisición del refrigerio y lo envía a la Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social.	20 días
2	Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social	Revisa los anexos técnicos y los envía a la Subgerencia de Administración para que realice los trámites correspondientes para las contrataciones.	3 días
3	Subgerencia de Administración	Contrata los servicios requeridos conforme a los anexos técnicos y notifica el resultado de la contratación en función de fechas y proveedores de servicio.	20 días
4	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Recreativas y Culturales (Técnico Operativo)	Realiza las gestiones necesarias, ante las oficinas correspondientes de los lugares a visitar, para conseguir facilidades administrativas y de costos de entradas, según lo programado.	5 días
5	Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social	Solicita el apoyo del servicio médico, para la ejecución de las actividades de paseos, a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México o al Servicio Médico de la CAPREPOL.	1 día
6	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Recreativas y Culturales (Técnico Operativo)	Realiza la difusión de la información a través del sitio web de CAPREPOL y por medios impresos, para conocimiento de los Pensionistas.	5 días
7		Registra a las y los pensionistas solicitantes que desean participar en la actividad. En caso de que algún solicitante no alcanzara lugar, se registrará en lista de espera.	20 minutos
8		Registra los datos personales y condiciones de salud del pensionista y acompañante en el formato denominado "Declaración de datos generales y médicos del pensionista y su acompañante", asignándole autobús y asientos que les corresponden (entrega boletos).	10 minutos



No.	Actor	Actividad	Tiempo
9		Elabora carpeta de trabajo para los coordinadores, con el total de asistentes al paseo, recorrido o visita integrando las "Constancias de Descenso" y "Declaración de datos generales y médicos del pensionista y su acompañante".	2 días
10	Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social	Solicita a la Subgerencia de Administración, el trámite de cheque por la cantidad que se requiere, para cubrir los gastos relacionados a la actividad.	2 días
11	Subgerencia de Administración	Gestiona los trámites por escrito ante las áreas correspondientes, para la generación y entrega del cheque con 3 días de anticipación al evento, a la Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Recreativas y Culturales.	1 día
12	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Recreativas y Culturales	Recibe de la Subgerencia de Administración el cheque por el importe solicitado y acude al banco a cambiar por efectivo para cubrir los gastos de la actividad.	2 horas
13	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Recreativas y Culturales (Técnico Operativo)	Confirma vía telefónica el servicio médico que prestará la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.	30 minutos
14	Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social	Confirma con la Subgerencia de Administración los servicios que se requerirán para la actividad a realizar (servicio de autobuses y refrigerio).	30 minutos
15	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Recreativas y Culturales (Técnico Operativo)	Recibe los boletos de los Pensionistas y acompañantes y les indican el autobús y lugar que les corresponde, mediante pase de lista.	20 minutos
16		Realiza en el destino programado, el trámite y el pago correspondiente.	20 minutos
17		Requiere a las y los asistentes que llenen y entreguen el formato denominado "Constancia de Descenso".	10 minutos
18		Requiere a la o el coordinador general el Reporte de Servicio de Transportación, por la prestación del servicio de autobuses y realiza la debida comprobación de los gastos realizados.	1 día
19	Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social	Envía a la Subgerencia de Administración la comprobación de los gastos, anexando la ficha de depósito, en su caso y la documentación probatoria de la actividad.	1 día
20	Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Recreativas y Culturales (Técnico Operativo)	Integra el expediente de la actividad, donde detalla la asistencia del total de pensionistas y acompañantes, así como los gastos de operación, integrando en el expediente correspondiente.	2 días



No.	Actor	Actividad	Tiempo
		Fin del Procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 65 días
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

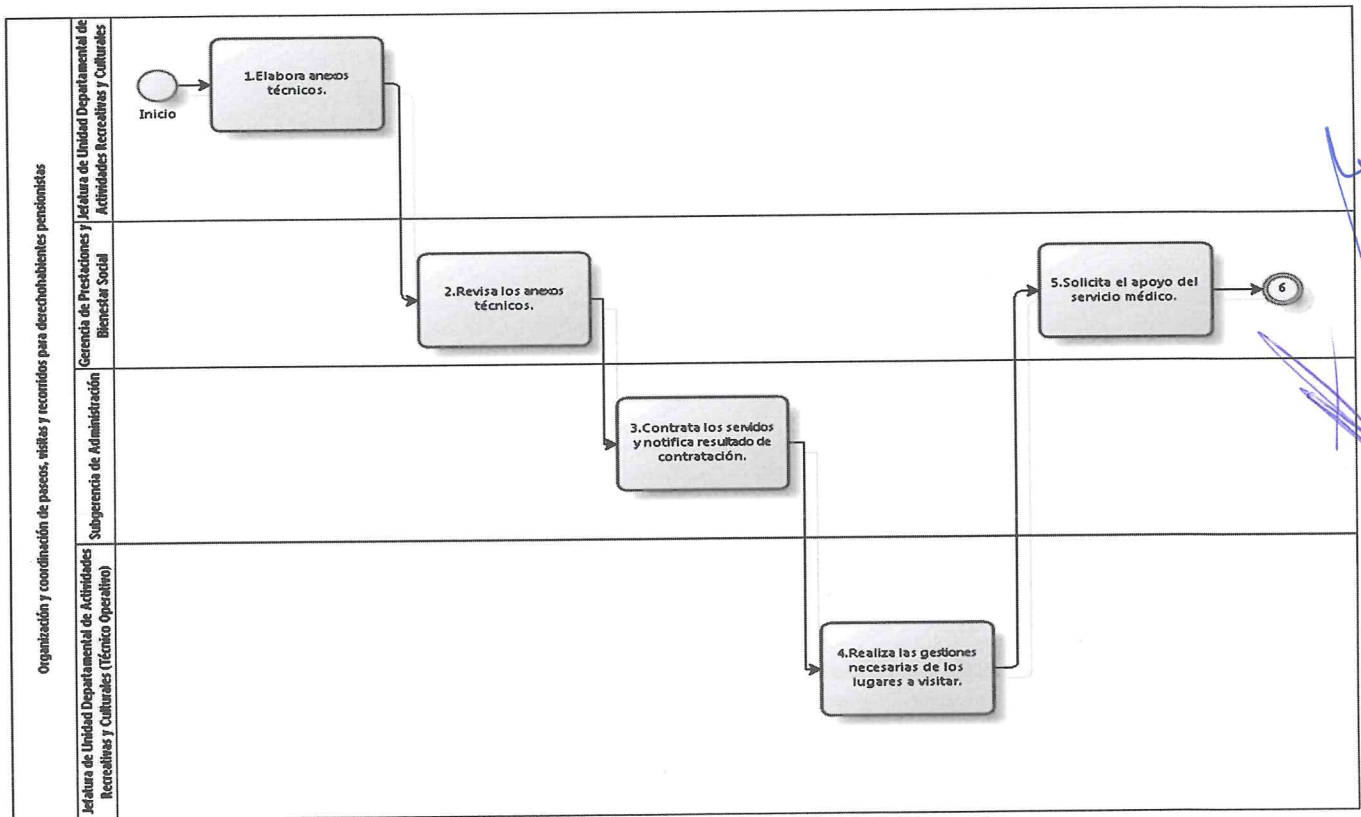
Aspectos a considerar:

1. Con fundamento en la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, la Entidad de conformidad con sus posibilidades presupuestales otorgará prestaciones a los elementos y pensionistas tendientes a elevar su nivel de vida y el de su familia, proporcionándoles actividades de sano esparcimiento, deportivas, recreativas y culturales.
2. Es obligación de la o el pensionista portar su credencial que lo acredite como tal, o en su caso, presentar el último recibo de nómina e identificación oficial vigente, para solicitar su registro en la fecha de realización de la actividad, en caso contrario no se registrará.
3. Las o los pensionistas tienen derecho a llevar un acompañante, a falta de este, el boleto se asignará a otra persona pensionada o jubilada. La o el acompañante deberá ser mayor de edad, con excepción de los menores pensionados.
4. El número de boletos que se entregarán por cada paseo, visita y recorrido, será de acuerdo a lo autorizado.
5. Las o los pensionistas así como sus acompañantes que participen, deberán estar en condiciones óptimas de salud para asistir a las actividades, debiendo registrar sus datos personales y estado de salud en el formato denominado "Declaración de Datos Generales y Médicos, de la o el Pensionista y su Acompañante". Así mismo, deberán respetar las indicaciones del médico responsable cuando determine que la o el pensionista o bien su acompañante no están en condiciones de viajar, deslindando a la CAPREPOL de cualquier responsabilidad al respecto.
6. Salvo que existiera cupo, ninguna persona podrá asistir a dos paseos, visitas y recorridos de manera consecutiva, lo anterior con la finalidad de otorgar la prestación a un mayor número de pensionistas.
7. La o el acompañante únicamente podrá asistir con la o el pensionista.
8. La o el acompañante deberá cubrir el costo de entrada del lugar a visitar.
9. En caso de que la o el pensionista tenga alguna discapacidad, deberá ser acompañado por dos personas mayores de edad.
10. En los paseos en los cuales se tenga programado una asistencia mayor a 80 pensionistas y familiares derechohabientes fuera de la Ciudad de México, asistirá un médico y dos enfermeras(os), los cuales serán solicitados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México o al Servicio Médico de la CAPREPOL (portando los formatos de "Declaración de Datos Generales y Médicos, de la o el Pensionista y su Acompañante" formulados y entregados por las y los Pensionistas).
11. A las personas participantes no se les permitirá la portación de armas de fuego, armas blancas, ni el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas, así como fumar dentro de los autobuses, el incumplimiento de todo lo anterior será motivo de suspensión definitiva.
12. Las y los pensionistas y sus acompañantes deberán participar en los eventos con orden, disciplina y en grupo, respetando las indicaciones de su coordinador de autobús, de lo contrario se les suspenderá tres paseos, visitas o recorridos y en caso de que el hecho hubiese sido grave se aplicará la suspensión definitiva.



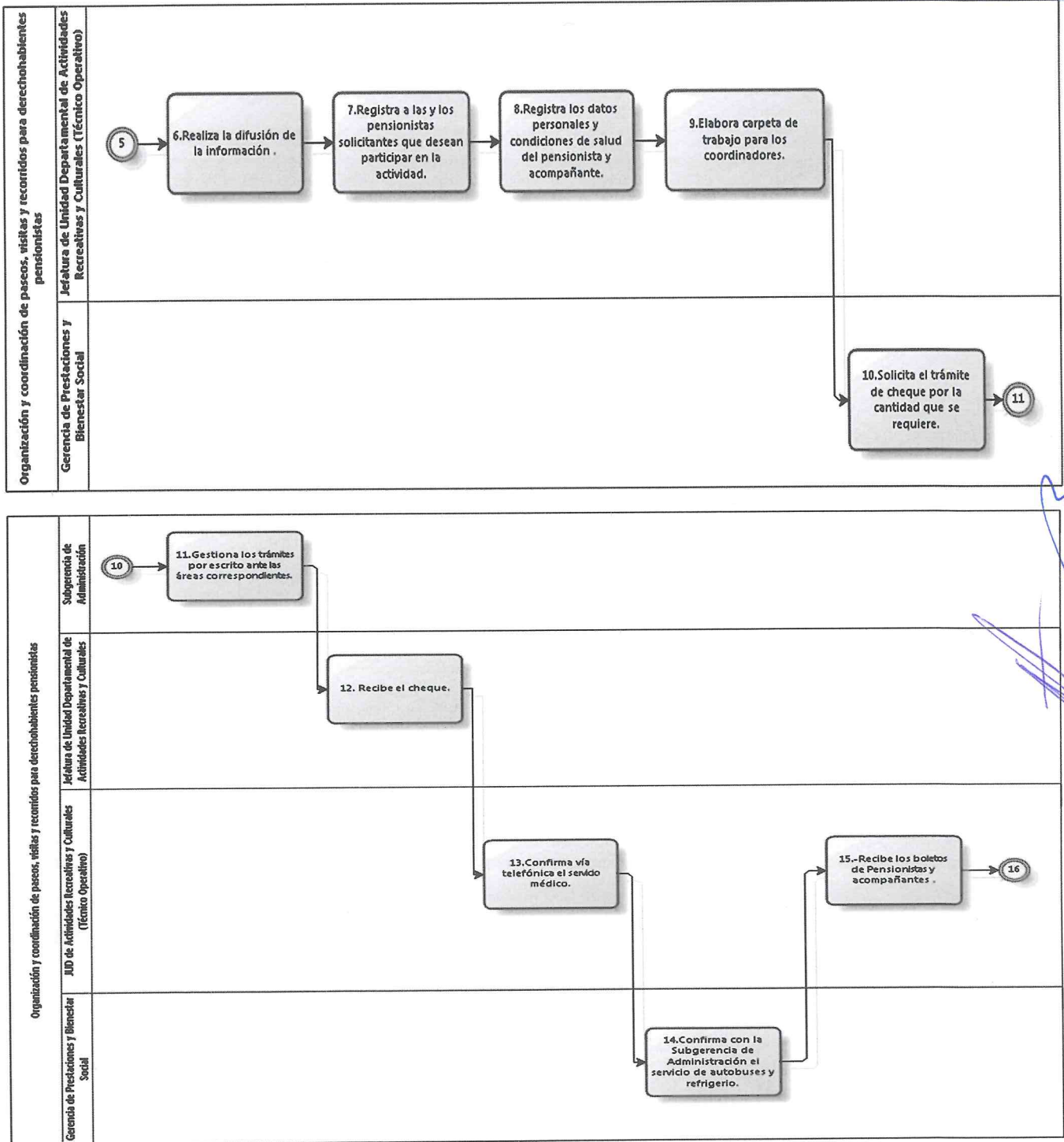
13. La o el pensionista y su acompañante deberán cumplir con la hora marcada para el regreso, asimismo deberán firmar finalizando la actividad una “Constancia de Descenso” que avale que regresó de manera íntegra al momento de bajar del autobús de lo contrario se les suspenderá tres paseos, visitas o recorridos.
14. La o el pensionista y el acompañante que se retiren del lugar de visita sin avisar al coordinador del autobús o no se presenten para abordar el autobús se les suspenderá tres paseos, visitas o recorridos y en caso de reincidir se aplicará una suspensión definitiva.
15. La o el pensionista que este registrado en la actividad y no pueda acudir, deberá cancelar personalmente o vía telefónica su asistencia con 48 horas de anticipación, de lo contrario se le suspenderá tres paseos, visitas o recorridos.
16. La o el pensionista y su acompañante deberán cumplir con las “Reglas y Condiciones a las que deberá sujetarse las personas que asistan a los paseos, visitas y recorridos” establecidas en el folio de registro.

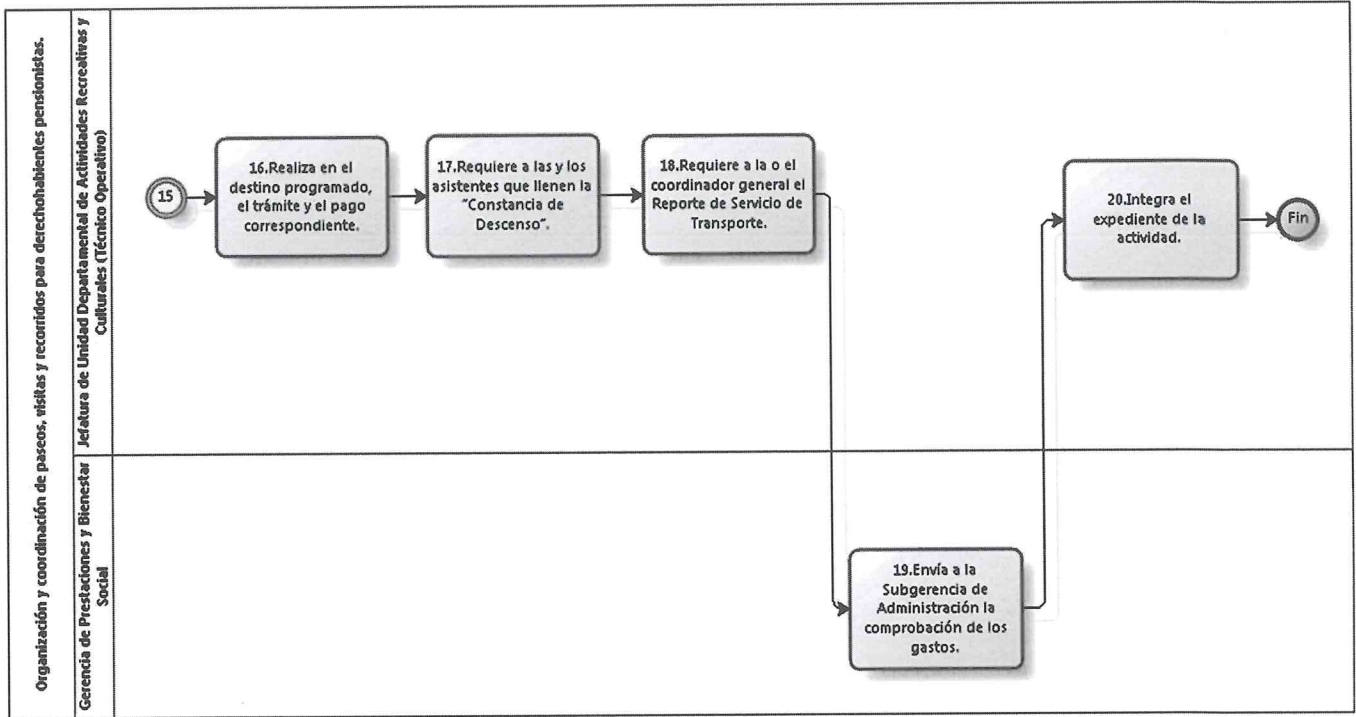
Diagramas de flujo:





Secr. **MANUAL ADMINISTRATIVO**
Subsecretaría de Capital Humano y Administración
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.





VALIDÓ

~~_____~~
Lic. Diego Adolfo Espinoza Arenas
 Jefe de Unidad Departamental de
 Actividades Recreativas y Culturales

Lic. Alejandra Barillas Rustrián
 Gerente de Prestaciones y Bienestar
 Social

