



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

Secretaría de Administración y Finanzas.  
Subsecretaría de Capital Humano y Administración  
Coordinación General de Evaluación,  
Modernización y Desarrollo Administrativo.

**Proceso Sustantivo:** Otorgamiento de Prestaciones y Servicios.

**Nombre del Procedimiento:** Ayuda de Gastos Funerarios.

**Objetivo General:** Otorgar una ayuda para gastos funerarios a favor de los familiares derechohabientes de elementos en activo, pensionados o jubilados que fallezcan, o a la persona que haya realizado los gastos de inhumación.

**Descripción Narrativa:**

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Líder Coordinador de Proyectos de Control de Primeras Pagas y Retiros Voluntarios	Elabora solicitud de gastos funerarios y recaba la firma del interesado.	1 hora
2	Jefatura de Unidad Departamental de Pensiones y Jubilaciones	Programa fecha de pago en un tiempo no mayor a 40 días naturales. Entrega al interesado ficha de pago.	1 hora
		¿La muerte es de un activo?	
		No	
		Conecta con actividad 5	
		Si	
3	Líder Coordinador de Proyectos de Control de Primeras Pagas y Retiros Voluntarios	Elabora Memoria de Cálculo de los días contados de más después del fallecimiento del pensionado, así como con la información proporcionada de las áreas correspondientes. Para la recuperación de saldos a favor o en contra de la Entidad, para ser deducidos del pago por ayuda de gastos funerarios.	1 hora
4		Elabora el formato de pago de ayuda de gastos funerarios, en 5 tantos, con autorización de la Jefatura de Unidad Departamental de Pensiones y Jubilaciones y el visto bueno de la Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social.	2 días
5		Elabora solicitud de cheque en 3 tantos y memorándum, con autorización de la Jefatura de Unidad Departamental de Pensiones y Jubilaciones y el visto bueno de la Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social, dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas.	1 día
6	Gerencia de Administración y Finanzas	Realiza los trámites correspondientes, (finaliza proceso de trámite de pago).	1 día
7	Líder Coordinador de Proyectos de Control de Primeras Pagas y Retiros Voluntarios	Archiva copia del formato de ayuda de gastos funerarios con firma de recibido en el expediente de pensión; o envía al archivo para su integración al expediente personal.	1 día



MANUAL ADMINISTRATIVO

No.	Actor	Actividad	Tiempo
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado del procedimiento: 5 días hábiles</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A</b>			

**Aspectos a considerar:**

1. La ayuda para gastos funerarios, deberá estar apegada a lo establecido en la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal vigente y al Reglamento de la misma Ley.
2. El pago de la ayuda de gastos funerarios se otorgará a la persona que haya realizado los gastos de inhumación del elemento en activo, pensionado o jubilado que falleció.
3. De acuerdo a la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, la ayuda de gastos funerarios se tramitará con la siguiente documentación:
  - Acta de defunción del elemento o pensionado (original y 2 copias).
  - Factura de gastos funerarios vigente (original y copia).
  - Identificación oficial vigente, de la persona que haya realizado los gastos funerarios (original y 2 copias).
  - Último recibo de pago de elemento o pensionado, (original y 2 copias).
  - Credencial del pensionado (original y copia en caso de elementos activos), 2 copias de la identificación oficial del causante.
  - Baja oficial en caso de que el causante sea activo (original y copia).
4. La solicitud del pago de ayuda de gastos funerarios contendrá la fecha del levantamiento de trámite, así como los datos del beneficiario, datos generales del extinto; señalando el nombre, Registro Federal de Contribuyentes, la fecha del deceso, el número de expediente y la pensión, así como el número de solicitud del cheque para el pago de esta prestación.
5. El importe de la ayuda de gastos funerarios será determinada por el H. Consejo Directivo de la Caja; de conformidad con la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal.
6. El trámite de ayuda de gastos funerarios, se realizará con la comparecencia del interesado en las Instalaciones de la Caja.
7. Se elaborará memoria de cálculo de los días cobrados de más después del fallecimiento del pensionado, para la recuperación de saldos a favor o en contra de la Entidad con relación a los días pagados posteriores a la muerte del pensionado, para ser deducidos en el primer pago de pensión en caso de transmisión del derecho.
8. La memoria del cálculo de los días cobrados de más después del fallecimiento del pensionado, contendrá los siguientes datos:
  - La fecha de elaboración de trámite.
  - Número de trámite.
  - Nombre del pensionado fallecido.
  - Número de pensión.
  - Número de expediente.
  - Fecha de muerte.
  - Último mes cobrado.

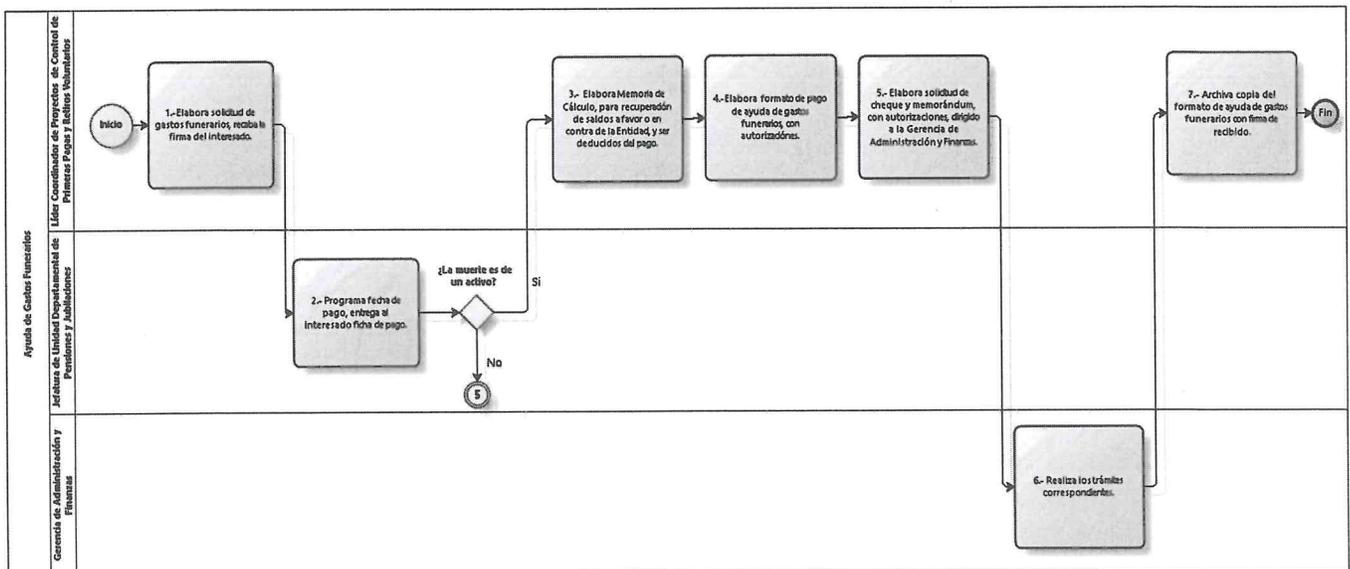


2



- Importe de la pensión.
  - Previsión social que recibía el pensionado.
  - Los días a recuperar.
  - Días y monto de recuperación por el concepto de servicios médico de ISSSTE.
  - Se especificarán las percepciones y deducciones mensuales, asimismo se asentarán los datos de la persona beneficiaria o de quien realizó los gastos funerarios.
- Los descuentos correspondientes a los estímulos otorgados a los pensionados como el aguinaldo y la parte proporcional del incremento de la pensión, no se descontará al pensionado si alcanzó con vida la fecha del otorgamiento del beneficio; ya sea el día de pago del estímulo, o el día de pago del aguinaldo.
  - El trámite y cobro de la ayuda de gastos funerarios, podrá ser realizado por una persona distinta al beneficiario, mediante carta poder, firmada ante dos testigos. La cual debe de estar autorizada por la Coordinación Jurídica y Normativa de esta Entidad.
  - Si la documentación requerida tiene errores mecanográficos, ortográficos o de otra índole que pongan en duda la identidad del beneficiario, se requerirán las correcciones necesarias, o si amerita el caso; otros documentos con los que se pueda identificar plenamente la información.
  - El tiempo de duración del trámite para el pago corresponde a los 40 días naturales contados a partir de la recepción de la documentación.
  - Se entenderá por Jefatura de Unidad Departamental de Pensiones y Jubilaciones al personal que tiene la función de tramitar y supervisar la ayuda de gastos funerarios.
  - Se entenderá por Líder Coordinador de Proyectos de Control de Primeras Pagas y Retiros Voluntarios, al servidor público adscrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Pensiones y Jubilaciones, encargado de tramitar la ayuda de gastos funerarios.
  - Se entenderá por Interesado a la persona que realice el trámite de ayuda de gastos funerarios.

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

