

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS TALLERES DE RECREACIÓN Y
ESPARCIMIENTO**

Edición:	Primera
Fecha:	Febrero de 2017
Código:	203410100/04
Página:	1 de 13

PROCEDIMIENTO: Inscripción de las y los Participantes a los Talleres de Recreación y Esparcimiento.

OBJETIVO: Garantizar el registro y participación de las servidoras públicas y de los servidores públicos a los talleres de recreación y esparcimiento de la Unidad de Integración Familiar, mediante la inscripción de los mismos.

ALCANCE: Aplica a las servidoras públicas y a los servidores públicos de la Unidad de Integración Familiar responsables de la inscripción a los talleres de recreación y esparcimiento, así como a las servidoras públicas y a los servidores públicos del Sector Central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y familiares participantes.

REFERENCIAS:

- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Capítulo II, Artículo 31 fracción XX. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, numeral 203410100 Unidad de Integración Familiar. Gaceta del Gobierno, 13 de julio de 2015.

RESPONSABILIDADES:

La Unidad de Integración Familiar es la unidad administrativa responsable de realizar la inscripción de las y los participantes a los talleres de recreación y esparcimiento.

La o el Responsable de los talleres de recreación y esparcimiento deberá:

- Verificar la vigencia de la documentación de la o del participante, y/o familiar.
- Otorgar y verificar el llenado de la cédula de inscripción.
- Requisar credencial de inscripción y resguardar copia.
- Validar, sellar y enmascar credencial de inscripción.

La o el Participante y/o familiar deberá:

- Contar con la documentación requerida para la inscripción al taller de su interés.

DEFINICIONES:

Cédula de Inscripción: Formato de registro donde la o el participante se incluye en los talleres de recreación y esparcimiento.

Credencial de Participación: Documento que identifica a la participante o al participante en los talleres de recreación y esparcimiento.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS TALLERES DE RECREACIÓN Y
ESPARCIMIENTO**

Edición:	Primera
Fecha:	Febrero de 2017
Código:	203410100/04
Página:	2 de 13

UIF: Unidad de Integración Familiar.

INSUMOS:

- Solicitud de inscripción al taller.
- Requisitos documentales para la inscripción a los talleres.
 - Último comprobante de percepciones y deducciones.
 - Credencial de ISSEMyM vigente de quien participa.
 - 1 fotografía tamaño infantil a color reciente.
 - Certificado médico original con vigencia de seis meses.

RESULTADOS:

- Inscripción de las y los participantes a los diferentes talleres de recreación y esparcimiento de la Unidad de Integración Familiar.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

PROCEDIMIENTOS:

- Gestión de la Autorización de los Talleres de Recreación y Esparcimiento.
- Logística de los Talleres de Recreación y Esparcimiento.
- Difusión de los Talleres de Recreación y Esparcimiento.
- Ejecución de los talleres de recreación y esparcimiento.

POLÍTICAS:

- La Unidad de Integración Familiar sólo realizará la inscripción de las y los participantes que cubran los requisitos solicitados.
- La Unidad de Integración Familiar solicitará los siguientes requisitos para la inscripción de las y de los participantes a los talleres de recreación y esparcimiento:
 - Último comprobante de percepciones y deducciones.
 - Credencial del ISSEMyM vigente de quien participa.
 - 1 fotografía tamaño infantil a color reciente.
 - Certificado médico original con vigencia de seis meses.
- La inscripción a los talleres estará sujeta a un número determinado de participantes, según sea la demanda del taller a realizar.
- La Unidad de Integración Familiar sólo realizará la inscripción de participantes menores de edad bajo una carta responsiva firmada por la madre y/o padre o, en su caso, tutora y/o tutor.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS TALLERES DE RECREACIÓN Y
ESPARCIMIENTO**

Edición:	Primera
Fecha:	Febrero de 2017
Código:	203410100/04
Página:	3 de 13

- Para la inscripción a los diferentes talleres la Unidad de Integración Familiar sólo recibirá participantes de 6 años de edad en adelante y la autorización de la participación de las y los interesados inscritos, en algunas actividades, estará sujeta a la edad de las personas.
- La Unidad de Integración Familiar sólo realizará las inscripciones a los talleres en un horario de 10:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
- La Unidad de Integración Familiar realizará la inscripción de una o un mismo participante hasta en dos talleres siempre y cuando haya cupo en el taller de interés.
- La Unidad de Integración Familiar entregará a la o al participante inscrito la credencial de participación una vez que se tenga la información completa del mismo y le informará que la deberá presentar para el acceso a los talleres y, que en caso de extravió, podrá solicitar reposición de la misma hasta dos veces a la Unidad de Integración Familiar.
- La Unidad de Integración Familiar realizará la renovación de credenciales a las y a los participantes inscritos al término del año vigente.
- La Unidad de Integración Familiar solicitará al término del año vigente la actualización de los documentos de inscripción a las y a los participantes inscritos a los talleres de recreación y esparcimiento, a excepción del certificado médico, el cual será solicitado cada seis meses.
- Los casos no previstos en las presentes políticas serán notificados a la o al titular de la Unidad de Integración Familiar para que instruya las acciones a seguir.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS TALLERES DE RECREACIÓN Y
ESPARCIMIENTO

Edición:	Primera
Fecha:	Febrero de 2017
Código:	203410100/04
Página:	4 de 13

DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1	Participante	<p>Viene del procedimiento Difusión de los Talleres de Recreación y Esparcimiento.</p> <p>Con base en la difusión de los talleres de recreación y esparcimiento, acude a la Unidad de Integración Familiar, solicita la inscripción al taller y presenta la siguiente documentación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Último comprobante de percepciones y deducciones.• Credencial de ISSEMYM vigente.• Una fotografía tamaño infantil a color reciente.• Certificado médico.
2	Responsable de los talleres de recreación y esparcimiento	<p>Recibe solicitud y documentos para la inscripción, se entera, le brinda información correspondiente al taller de su elección, verifica que los documentos de la o del participante sean vigentes y determina:</p> <p>¿Los documentos de la o del participante son vigentes?</p>
3	Responsable de los talleres de recreación y esparcimiento	<p>Los documentos de la o del participante No son vigentes.</p> <p>Devuelve los documentos a la o al participante y le menciona que no procede su inscripción por falta de vigencia, así mismo, le solicita actualizar su documentación.</p>
4	Participante	<p>Se entera, se retira, actualiza su documentación y procede a presentarla a la o al responsable de los talleres de recreación y esparcimiento.</p> <p>Se conecta con la operación No 2.</p>
5	Responsable de los talleres de recreación y esparcimiento	<p>Los documentos de la o del participante Sí son vigentes.</p> <p>Retiene certificado médico y fotografía, devuelve comprobante de percepciones y deducciones y credencial de ISSEMYM, extrae formato “Cédula de Inscripción” y se la entrega a la o al participante para su llenado correspondiente.</p>
6	Participante	<p>Recibe formato “Cédula de Inscripción”, requisita y devuelve a la o al responsable de los talleres de recreación y esparcimiento.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS TALLERES DE RECREACIÓN Y
ESPARCIMIENTO

Edición:	Primera
Fecha:	Febrero de 2017
Código:	203410100/04
Página:	5 de 13

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
7	Responsable de los talleres de recreación y esparcimiento	<p>Recibe formato “Cédula de Inscripción” y verifica que esté debidamente requisitada y determina:</p> <p>¿El formato “Cédula de Inscripción” está debidamente requisitado?</p>
8	Responsable de los talleres de recreación y esparcimiento	<p>El formato “Cédula de Inscripción” No está debidamente requisitado.</p> <p>Le otorga una nueva “Cédula de Inscripción” o devuelve Cédula para su debido llenado según sea el caso.</p>
9	Participante	<p>Recibe “Cédula de Inscripción”, realiza las modificaciones correspondientes o requisita la nueva cédula según sea el caso y la entrega a la o al responsable de los talleres de recreación y esparcimiento.</p> <p>Se conecta con la operación No 7.</p>
10	Responsable de los talleres de recreación y esparcimiento	<p>El formato “Cédula de Inscripción” Sí está debidamente requisitado.</p> <p>Retiene formato, extrae Credencial de Participación y de acuerdo con la información de la “Cédula de Inscripción”, procede a requisitarla, adhiere fotografía en la parte superior izquierda de la credencial de la o del participante y le solicita firma autógrafa al reverso de la misma.</p>
11	Participante	Recibe credencial, firma y devuelve.
12	Responsable de los talleres de recreación y esparcimiento	Recibe credencial de la o del participante, obtiene firma de validación de la o del titular de la Unidad de Integración Familiar, sella y enmica, genera una copia para acuse de recibido y la entrega a la o al participante.
13	Participante	Recibe credencial y copia de acuse, firma acuse, devuelve y procede a utilizar la credencial para el acceso a los talleres de la Unidad de Integración Familiar.
14	Responsable de los talleres de recreación y esparcimiento	Recibe acuse, extrae Reglamento Interno de los Talleres de Recreación y Esparcimiento y lo entrega a la o al participante junto con anexo para lectura, conocimiento y firma en anexo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS TALLERES DE RECREACIÓN Y
ESPARCIMIENTO

Edición: Primera
Fecha: Febrero de 2017
Código: 203410100/04
Página: 6 de 13

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
15	Participante	Recibe Reglamento con anexo, se entera, firma de conocimiento en anexo y devuelve.
16	Responsable de los talleres de recreación y esparcimiento	Recibe Reglamento con anexo firmado de conocimiento, le da la bienvenida y le invita a asistir al taller los días correspondientes, así mismo, firma “Cédula de Inscripción” y obtiene firma de validación de la o del titular de la Unidad de Integración Familiar en la Cédula y resguarda certificado médico, “Cédula de Inscripción” y copia de recibido de la credencial en los expedientes correspondientes de cada taller de la Unidad de Integración Familiar.
17	Participante	Se entera, se retira y procede a asistir al taller al que fue inscrita o inscrito en su horario respectivo. Se conecta con el Procedimiento “Ejecución de los Talleres de Recreación y Esparcimiento.