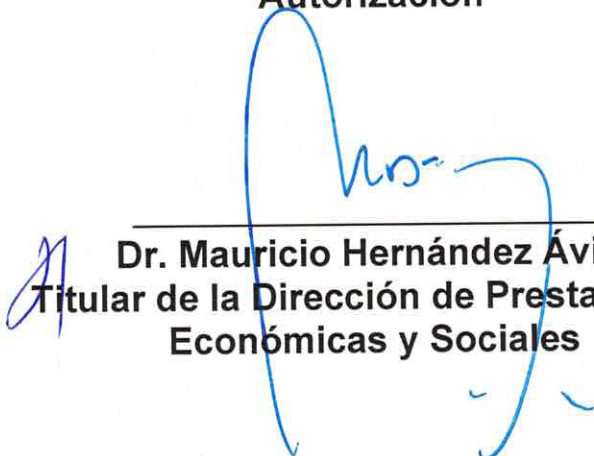




3000-001-025

**NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS
PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES,
DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL
Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
TÉCNICO**

Autorización



Dr. Mauricio Hernández Ávila
Titular de la Dirección de Prestaciones
Económicas y Sociales

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

CONSOLIDACION

08 AGO 2024

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción".



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

ÍNDICE

		Página
1	Fundamento jurídico	5
2	Objetivo	5
3	Ámbito de aplicación	5
4	Responsables de la aplicación de la norma	6
5	Definiciones	6
6	Documentos de referencia	20
7	Disposiciones	22
7.1	Generales	22
7.2	De la planeación de los servicios de prestaciones sociales institucionales	30
7.3	De la programación de los servicios de prestaciones sociales institucionales	31
7.4	Del registro y autorización de programas	32
7.5	De la prestación de servicios y seguimiento a la productividad	33
7.6	De la Asignación y ejercicio del presupuesto operativo en materia de Bienestar Social	34
7.7	De la infraestructura social	34
7.8	De la supervisión de las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales	36
7.9	Del uso de instalaciones de Prestaciones Sociales	38
7.10	De la administración de las personas voluntarias	40
7.11	Del Programa de Prestaciones Sociales Institucionales de Promoción de la salud	41
7.11.1	De promoción de la salud	41
7.11.2	De la atención social a la salud	43
7.11.3	De los servicios de envejecimiento activo	43



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

ÍNDICE

	Página
7.11.4 Del Centro de Atención Social a la Salud de las y los Adultos Mayores (CASSAAM)	44
7.11.5 De la extensión de los servicios	48
7.11.6 De los Entornos Laborables Seguros y Saludables (ELSSA)	52
7.12 Del programa de Prestaciones Sociales Institucionales de Cultura Física y Deporte.	54
7.12.1 De cultura física y deporte	55
7.12.2 De la administración de las instalaciones deportivas	57
7.12.3 De la seguridad en las instalaciones acuáticas	57
7.12.4 Del Curso Vacacional Recreativo	59
7.13 Del programa de Prestaciones Sociales Institucionales de Desarrollo Cultural	61
7.13.1 De desarrollo cultural	61
7.13.2 De la administración de los teatros cubiertos y al aire libre	66
7.13.3 Del Patrimonio Cultural	72
7.13.4 De las exposiciones culturales	72
7.14 Del programa de Prestaciones Sociales Institucionales de adiestramiento técnico y de capacitación para el trabajo	73
7.14.1 De adiestramiento técnico y de capacitación para el trabajo presencial	73
7.14.2 De la capacitación a distancia	75
7.14.3 Del Centro de Capacitación y Rehabilitación para el Trabajo (CECART)	75
7.15 Interpretación	76
Transitorios	76
Apéndices	



ÍNDICE

	Página
Apéndice A Acuerdos del H. Consejo Técnico	77
Apéndice B Reglamento para la seguridad de las instalaciones acuáticas IMSS	92
Apéndice C Reglamento interno para las personas usuarias de los servicios de prestaciones sociales institucionales	110
Apéndice D Reglamento general para el uso de instalaciones deportivas	119
Apéndice E Reglamento para el uso de los teatros cubiertos IMSS	125



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

1 Fundamento jurídico

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 208 fracción I, 209, 210, fracciones I, II, III, IV, VI y VIII, y 210 A, de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas y adiciones, artículo 81, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre del 2006 y sus reformas, así como los numerales 7.1.2, subnumeral 1, 7.1.2.1, subnumeral 1, 7.1.2.1.1, subnumeral 1, 7.1.2.1.1.1, subnumeral 1, 7.1.2.1.2, subnumerales 1 y 19 7.1.2.1.2.1, subnumerales 1, 10 y 23, 7.1.2.1.3, subnumerales 1, 20 y 21, 7.1.2.1.4 subnumerales 1, 12 y 13, y 7.1.2.1.5, subnumerales 1 y 7, del Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, clave 3000-002-001, de fecha 30 de diciembre de 2022, se expide la siguiente:

NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

2 Objetivo

Establecer las disposiciones para el otorgamiento de los servicios de prestaciones sociales institucionales que se ofrecen en las unidades operativas a los derechohabientes y no derechohabientes a través de cursos, talleres y actividades complementarias en materia de promoción de la salud, desarrollo cultural, cultura física y deporte, así como, de capacitación y adiestramiento técnico, para fortalecer la medicina preventiva, contribuir al autocuidado de la salud y mejorar su economía e integridad familiar.

3 Ámbito de aplicación

La presente Norma es de observancia obligatoria en el Nivel Normativo, para la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, Unidad de Prestaciones Sociales en materia de Bienestar Social, Coordinación de Bienestar Social, Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte, Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural, División de Promoción de la Salud, División de Capacitación y Adiestramiento Técnico, División de Cultura Física y Deporte, División de Desarrollo Cultural y la División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos; en el Nivel OOAD, para la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, Departamento de Prestaciones Sociales, Oficina de Bienestar Social y Atención a Pensionados; Oficina de Deporte y Cultura Física; Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico y en el Nivel Operativo, para las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

4 Responsables de la aplicación de la norma

Director de Prestaciones Económicas y Sociales, Titular de la Unidad de Prestaciones Sociales en materia de Bienestar Social, Titular de la Coordinación de Bienestar Social, Titular de la Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte, Titular de la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural, Titulares de División de: Promoción de la Salud; Cultura Física y Deporte; Capacitación y Adiestramiento Técnico; Desarrollo Cultural y Apoyo Técnico y Mejora de Procesos, Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales, Jefe de Oficina de Bienestar Social y Atención a Pensionados, Jefe de Oficina de Deporte y Cultura Física, Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural Capacitación y Adiestramiento Técnico y Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales.

5 Definiciones

Para efectos de la presente norma se entenderá por:

5.1 accesibilidad: Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales; para el uso, permanencia, goce, disfrute y salvaguarda de estos.

5.2 acompañantes y promotores de personas mayores: Son aquellas que brindan apoyo a personas mayores con disminución en la capacidad funcional las cuales requieren acompañamiento en el desarrollo de Actividades Instrumentales de la Vida Diaria.

5.3 actividades acuáticas: Las que se desarrollan en las unidades operativas a través de cursos de cultura física y deporte dentro de las albercas, fosas de clavados y chapoteaderos.

5.4 actividades complementarias: Son campañas, pláticas y eventos de los servicios de prestaciones sociales (sin cobro) de: promoción de la salud, desarrollo cultural, cultura física y deporte, capacitación y adiestramiento técnico.

5.5 actividades físicas: Cualquier movimiento corporal realizado por los músculos esqueléticos que exija gasto de energía, por ejemplo, caminar, subir escaleras, los momentos de juego, las actividades realizadas durante el trabajo, desplazarse en bicicleta, las tareas domésticas, las actividades recreativas, entre otras.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

5.6 ambientes laborales saludables: Es la equivalencia al entorno saludable, en el cual se promueve la mejora de la salud de las personas trabajadoras con cambios en el medio en el que desarrollan sus actividades laborales, que fomenten hábitos y estilos de vida saludables, así como la prevención de enfermedades.

5.7 ampliación: En lo relativo a infraestructura se refiere a las acciones de obras que incrementan la superficie total construida de un inmueble, para brindar un servicio nuevo o ampliar la oferta de un servicio ya existente.

5.8 anteproyecto arquitectónico conceptual: Planteamiento gráfico a escala donde se observe la disposición y funcionamiento general de los servicios o locales que cubran los alcances del proyecto nuevo propuesto.

5.9 áreas solicitantes: El Nivel Normativo y en el OOAD, que requieran recursos para los programas y proyectos de inversión física, así como para los trabajos de conservación y mantenimiento.

5.10 carta de adhesión: Documento derivado del registro, aceptación e incorporación a la estrategia ELSSA por parte de un centro de trabajo.

5.11 carta de intención IMSS-DGCFT: Instrumento jurídico de colaboración suscrito por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y la Dirección de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT), con el objeto de establecer las bases para llevar a cabo acciones de capacitación con fines de certificación a docentes o personas usuarias de los servicios de Prestaciones Sociales del IMSS.

5.12 cartera de inversión: Conjunto de programas y proyectos de inversión física propuestos en materia de bienestar social, para los que es necesario considerar lo dispuesto en los “Lineamientos de elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión” www.gob.mx/shcp/documentos y de los cuales se solicita su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Sistema de Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP).

5.13 casos de excepción: Acciones documentadas extraordinarias no contempladas en la presente Norma, que son autorizadas por las Coordinaciones Técnicas y Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social, para su implementación en los OOAD y en las unidades operativas, a fin de garantizar el otorgamiento de los Servicios de Prestaciones Sociales Institucionales.

5.14 CASSAAM: Centro de Atención Social a la Salud de las y los Adultos Mayores; es una Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales, que funciona en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Norte de la Ciudad de México y que bajo protocolo atiende a personas mayores de 60 años con riesgos de dependencia y dependencia leve, trastornos cognoscitivos leves sin problemas psicogerítricos



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

(enfermedades mentales en la vejez), y se realizan estudios e investigaciones para la creación de modelos aplicativos de atención integral gerontológica. Sus servicios están conformados por una valoración gerontológica integral, que evalúa el grado de funcionalidad física, mental, emocional y social para otorgar servicios de envejecimiento activo a las personas mayores.

5.15 CEBIS: Centros de Extensión de Bienestar IMSS Solidaridad, son unidades operativas propiedad del instituto o en comodato, con o sin presupuesto propio, los cuales son coordinados por personal institucional y operan conforme la normatividad vigente lo determine. En caso de que no cuenten con personal institucional, estos dependerán directamente de un Centro de Seguridad Social.

5.16 CEC: Centros de Extensión de Conocimientos, son aquellos espacios concertados para la extensión de los servicios que ofrecen las unidades operativas, los cuales se pueden ubicar en empresas, sindicatos, unidades médicas, escuelas, unidades habitacionales, comunidades urbanas y rurales o, donde exista una figura jurídicamente responsable de la seguridad de los asistentes al mismo; en estos espacios se imparten talleres y actividades complementarias, podrán operar con personas de apoyo para el otorgamiento de las mismas; son coordinados por personal institucional designado por el Director, encargado o administrador de la unidad operativa y dependen presupuestalmente de la misma. Estos espacios no cuentan con presupuesto institucional, pero son coordinados y supervisados a través de la Unidad Operativa que le corresponda.

5.17 CECART: Centro de Capacitación y Rehabilitación para el Trabajo, es una Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales, ubicada en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Norte del Distrito Federal, que favorece la reincorporación al trabajo de la población asegurada por riesgos de trabajo e invalidez, que durante su vida laboral derivada de accidente o enfermedad general adquiera una discapacidad, a través de estrategias de rehabilitación temprana y rehabilitación para el trabajo que consideren la valoración de sus capacidades funcionales, reeducación para el trabajo, readaptación laboral, gestión ocupacional y colocación selectiva, con el propósito de contribuir al bienestar social de las personas usuarias y a la elevación de su calidad de vida.

5.18 CECATI: Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial, dependiente de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo de la SEP, que emite el ROCO, a las personas que buscan obtener un certificado que avale que es competente para desempeñar una actividad laboral.

5.19 CECM: Centros de Extensión de Conocimientos de Esquema Modificado, son unidades operativas propiedad del instituto o en comodato; para su mantenimiento y conservación podrán tener la participación del instituto, autoridades locales, municipales organismos públicos o privados, los cuales tienen posibilidad de intervención en la



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

organización. Podrán contar con clave presupuestal y plantilla de personal institucional, de acuerdo con los recursos financieros disponibles y a la capacidad instalada y operan conforme la normatividad vigente lo determine, estos podrán depender directamente de la Unidad Operativa que le corresponda.

5.20 centros de artesanías: Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales, diseñadas con espacios de enseñanza y difusión sobre diversas técnicas y procesos artesanales, que promueven la creatividad y el trabajo artístico artesanal en diversos formatos entre la población usuaria. El IMSS cuenta con tres Centros de artesanías adscrito uno al OOAD Distrito Federal Sur, uno al OOAD Distrito Federal Norte y uno al OOAD Estado de México Poniente.

5.21 centro cultural: Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales, adscrita al OOAD Norte del Distrito Federal, que consta de auditorio, sala de exposiciones y vestíbulo para el desarrollo de actividades culturales, educativas y sociales.

5.22 CEPI-PS: Cédula de Evaluación de Proyectos de Inversión para Bienestar Social. Es el insumo de planeación, mediante el cual la Coordinación de Bienestar Social, evalúa las necesidades, alcances y justificación de proyectos de inversión en materia de infraestructura, planteada por las áreas solicitantes en las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales.

5.23 certificación de conocimientos y experiencias: Es el proceso a través del cual el Jefe de servicios hace constar por escrito que las personas voluntarias, cuentan con los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para brindar el apoyo para el desarrollo de las actividades de Prestaciones Sociales Institucionales.

5.24 CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet (factura), que se expide a petición de los usuarios de los Servicios de Prestaciones Sociales Institucionales, por concepto de cuotas de recuperación por cursos o uso de instalaciones.

5.25 cine linterna mágica: Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales fideicomitida adscrita al OOAD Sur del Distrito Federal, que consta de salas cinematográficas, sala de proyección, espacio para librería y expendio de alimentos, para el desarrollo de actividades comerciales, institucionales, de fomento a la cultura cinematográfica en sus diversas manifestaciones, así como de promoción de la salud, y operará a través de la normatividad que para tal efecto se emita.

5.26 club de personas mayores: Espacios de encuentro y autogestión dentro de los CSS, con actividades organizadas para el bienestar físico, mental, emocional y social de las personas mayores con sesiones de; promoción de la salud, activación física, gimnasia cerebral, cultural, deportiva y recreativa.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

5.27 CLIMSS: Cursos en Línea Masivos IMSS, plataforma educativa del IMSS, que ofrece cursos en línea gratuitos.

5.28 componente deportivo: Ejes estratégicos del PNAFIS-IMSS (Deporte de Competencia, Deporte Social y Vinculación y; Liderazgo Deportivo).

5.29 concertación: Proceso de negociación entre representantes de dos o más Instituciones u organismos, mediante el cual se concilian intereses y acuerdos que permiten desarrollar acciones conjuntas en materia de servicios de prestaciones sociales institucionales.

5.30 CONOCER: Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, es un instrumento del Gobierno Federal que coordina y promueve a través del Sistema Nacional de Competencias en México, la competitividad económica y el desarrollo educativo con base en el fortalecimiento de las competencias de las personas trabajadoras.

5.31 contingencia: Riesgos de problemas de salud pública y/o desastres naturales, que obligan a tomar acciones extraordinarias, necesarias para su atención inmediata.

5.32 contrato: Acuerdo de voluntades entre dos o más personas para producir o transferir obligaciones y derechos, mismo que deberá ser validado por el área jurídica en el OOAD y en el nivel normativo.

5.33 convenio de colaboración: Instrumento jurídico suscrito por las partes facultadas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, a fin de cumplir con las funciones sustantivas entre organismos o instituciones, validado por el área jurídica de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, a efecto de hacer uso de las instalaciones de las unidades operativas de prestaciones sociales institucionales, el cual establecerá entre otras cosas en su contenido: objeto, vigencia, periodo de uso y, cuotas de recuperación.

5.34 coordinaciones técnicas: Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte, así como, la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural.

5.35 CSS: Centros de Seguridad Social, son unidades operativas del Instituto, con presupuesto y personal institucional, donde se otorgan servicios de promoción de la salud, desarrollo cultural, cultura física y deporte, así como capacitación y adiestramiento técnico. Estas unidades pueden ser rectoras de los Centros de Extensión de Conocimientos en todas sus modalidades.

5.36 CSSP: Centro de Seguridad Social Participativo, son unidades operativas propiedad del instituto, cedidas al IMSS por organismos públicos o privados o en comodato, para su operación podrá recibir recursos del organismo cedente, cuentan con clave presupuestal, plantilla mínima institucional y operan conforme la normatividad vigente lo determine; en



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

estas unidades se otorgan servicios de promoción de la salud, desarrollo cultural, cultura física y deporte, así como de capacitación y adiestramiento técnico.

5.37 CTPAA: Criterios Técnicos para la Programación Anual de Actividades y Servicios de Prestaciones Sociales Institucionales, documento para la programación anual de actividades y servicios de Prestaciones Sociales Institucionales. Establece las directrices para la planeación, elaboración y autorización del programa, para posterior registro y seguimiento a través del SIPSI, documento que emite la Unidad de Prestaciones Sociales y la Coordinación de Bienestar Social, a través de sus Coordinaciones Técnicas y Divisiones, conforme a lo previsto en la presente Norma y se encuentran disponibles en la página de la Comunidad de Bienestar Social.

5.38 cuidadores de personas mayores: Individuos del entorno de una persona mayor que asume voluntariamente el papel de responsable de esta, o bien, previa capacitación, tiene el interés de desarrollar competencias para el apoyo y asistencia en las Actividades de la Vida Diaria de la persona de manera directa o indirecta.

5.39 cuota de recuperación: Ingresos por concepto de cursos y uso de instalaciones, conforme a las políticas y lineamientos, para el cobro de cuotas de recuperación de costos por cursos y uso de Instalaciones de Prestaciones Sociales, autorizadas mediante "Acuerdos del H. Consejo Técnico" (Apéndice A) 223/2002, del 22 de mayo de 2002, 341/2002, del 10 de julio de 2002, 270416/104 del 27 de abril de 2016 y ACDO.AS2.HCT.131222/367.P.DPES, 13 de diciembre de 2022, las cuales en términos de los Artículos 210-A y 254 de la Ley del Seguro Social, no son gravables con impuestos, por tratarse de actividades propias del IMSS.

5.40 cursos: Serie de actividades que se otorgan en las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales, que tienen un proceso de enseñanza-aprendizaje en materia de: promoción de la salud, capacitación y adiestramiento técnico, desarrollo cultural y cultura física y deporte.

5.41 CVR: Curso Vacacional Recreativo, conjunto de actividades que tienen como finalidad el esparcimiento y contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes a través de la ocupación positiva del tiempo durante el periodo vacacional de verano, en el cual se imparten actividades deportivas, recreativas, culturales, de promoción a la salud, y de participación social.

5.42 deporte: Actividad física organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones.

5.43 desarrollo humano: Proceso que permite la liberación del potencial humano, a través de la sensibilización que involucre cambios positivos en actitudes y redunde en el bienestar integral de los individuos.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

5.44 Director, encargado o administrador de la unidad operativa: Persona responsable de la unidad operativa de prestaciones sociales institucionales.

5.45 discapacidad: Concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras, debidas a la actitud de los demás y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

5.46 docente: Es la persona institucional que estimula, potencia, conduce o facilita el proceso de construcción de saberes (conocimientos, habilidades, valores, actitudes, emociones), entre los usuarios a partir de un curso o taller.

5.47 docente invitado: Persona profesional o técnica vinculada a un ente, que brinda sus conocimientos (sin remuneración alguna por parte del IMSS), en talleres y eventos sobre temas de capacitación técnica y operativa, para el trabajo, cultura, deporte o promoción de la salud, en favor de derechohabientes y no derechohabientes que asisten a los CSS y Unidades Deportivas. No se considera docente invitado, a toda aquella persona que tenga una relación laboral, voluntaria o de prestación de servicios con el IMSS.

5.48 educación: Medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, y es factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar a mujeres y a hombres, de manera que tengan sentido de solidaridad social.

5.49 EFIDEPORTE: Estímulo Fiscal al Deporte de Alto Rendimiento, el cual es un beneficio que se otorga a los contribuyentes que realizan aportaciones a proyectos de inversión en infraestructura e instalaciones deportivas y a la implementación de programas dirigidos al deporte de alto rendimiento.

5.50 ELSSA: Entornos Laborales Seguros y Saludables, estrategia institucional que busca habilitar los centros de trabajo para promover el bienestar a través de acciones que favorezcan la seguridad e higiene en el trabajo, lugar o contexto social en el que las personas participan en sus actividades diarias y en las que factores ambientales, organizacionales y personales interactúan para afectar en su salud y en su bienestar.

5.51 envejecimiento activo: Proceso de optimización de las oportunidades de salud, participación y seguridad con el fin de mejorar la calidad de vida a medida que las personas envejecen.

5.52 equipos o deportistas representativos IMSS: Deportistas o conjunto de deportistas que, previa capacitación, participan en competencias deportivas representando a la institución.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

5.53 eventos: Son acontecimientos programados de índole social, educativa, artística, deportiva, recreativa y de salud, que se realizan dentro o fuera de las UOPSI, cuyo propósito es coadyuvar al logro de los objetivos de las Prestaciones Sociales, estos pueden ser sin cobro y eventos especiales deportivos con cobro.

5.54 eventos especiales deportivos: Son acontecimientos programados con cobro, que se realizan dentro de las UOPSI y Unidades Deportivas, regulados conforme lo determine, la normatividad vigente.

5.55 FIDEIMSS: Fideicomiso para el Desarrollo del Deporte en el IMSS, el cual se encarga de la administración de las instalaciones deportivas del IMSS fideicomitadas y de las cuotas de recuperación por uso de instalaciones y actividades deportivas.

5.56 FIDTEATROS: Fideicomiso de Administración de Teatros y Salas de Espectáculos IMSS "Teatro de la Nación", el cual se encarga de la administración de los Teatros y cine del IMSS fideicomitados, y de las cuotas de recuperación por su uso.

5.57 funcionalidad: Capacidad que tiene un usuario o persona mayor para realizar de manera independiente o autónoma las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.

5.58 GARIMSS: Grupos Artísticos Representativos IMSS.

5.59 grupos en situación de vulnerabilidad: Todos aquellos que por sus condiciones de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, cultural o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, los pongan en desventaja frente a otros grupos sociales y que pueden tener por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de sus derechos y la igualdad real de oportunidades y los dejan con herramientas limitadas para afrontar las situaciones que viven día a día.

5.60 guardavidas: Personal institucional o personas contratadas por honorarios a través del FIDEIMSS, cuyas funciones son: resguardar y vigilar la integridad física de las personas usuarias durante las actividades acuáticas.

5.61 guías didácticas o manuales de prácticas: Documentos físicos o electrónicos elaborados por las Coordinaciones Técnicas y Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social, que contienen la metodología didáctica y los contenidos temáticos requeridos, para la impartición de cursos o talleres, que deberán cumplir con la normatividad vigente en materia de derechos de autor, marcas registradas e imágenes y se encuentran publicados en la página de la Comunidad de Bienestar Social.

5.62 HCT: Honorable Consejo Técnico del IMSS.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

5.63 IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

5.64 inclusión: Enfoque que responde positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, estableciendo estrategias tanto colectivas como institucionales que permitan a los miembros de las minorías acceder a las mismas oportunidades de desarrollo y bienestar en condiciones de igualdad.

5.65 instructores deportivos: Personas contratadas por parte del FIDEIMSS, encargadas de promover y apoyar los programas, actividades y estrategias de Prestaciones Sociales, en materia de cultura física y deporte.

5.66 instructor cultural: Persona que presta un servicio al Instituto para realizar una labor específica y especializada en materia de desarrollo cultural.

5.67 intranet: Red privada dentro del IMSS, donde sólo los usuarios de esta institución pueden comunicarse, buscar, utilizar y compartir información autorizada.

5.68 inversión física: Proyectos que requieren su inclusión en el mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión, para su posterior registro en la cartera de inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, clasificándose en obras nuevas, sustitución, ampliación/remodelación y programas de adquisiciones de inversión.

5.69 Jefe de departamento: Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales.

5.70 Jefe de oficina: Jefe de Oficina de: Bienestar Social y Atención a Pensionados; Deporte y Cultura Física; Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico.

5.71 Jefe de servicios: Jefe de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales.

5.72 lectura de la calidad del agua: Parámetros que se deberán considerar para mantener en condiciones adecuadas las albercas, estipulados en la Norma Oficial Mexicana NOM-245-SSA1-2010, requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las albercas como son: pH, turbidez, cloro residual, temperatura y determinación de bacterias coliformes fecales, entre otros.

5.73 LGBTTTIQA+: Siglas para referirse a poblaciones o personas lesbianas, gay, bisexuales, transgénero, transexuales, travestis, intersexuales, queer y asexuales, entre otras.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

5.74 ligas y clubes deportivos institucionales: Asociación deportiva que agrupa individuos y los afilia en equipos o clubes y el conjunto de estos conforman las ligas, teniendo como finalidad organizar, promover y desarrollar la competencia deportiva.

5.75 lineamientos: Lineamientos que deberán observar las unidades ejecutoras del gasto en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales, Regionales y de la Ciudad de México (OOAD), para la planeación y ejecución de los recursos presupuestarios asignados por la Coordinación de Bienestar Social, así como para el registro en la Herramienta de Transparencia del Gasto.

5.76 matriz de requerimientos del PASS: Documento de apoyo del Programa de Atención Social a la Salud, en donde se establecen los criterios por grupo de atención para su aplicación, misma que se encuentra disponible para su consulta en la PCBS.

5.77 mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión: Documento por el cual las áreas solicitantes, establecen necesidades de inversión a corto y mediano plazo en materia de inversión, así como los objetivos, estrategias, metas y prioridades conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales.

5.78 MSP: Módulo de Seguimiento de los Procesos, que se encuentra en el SIPSI, como un apoyo para registro de la supervisión (la cual puede efectuarse de forma remota o presencial en las UOPSI), y permite al personal del nivel normativo, del OOAD, operativo e instancias evaluadoras institucionales, observar y/o dar seguimiento a los resultados obtenidos en las mismas.

5.79 MRI: Módulo de Registro de Infraestructura, perteneciente al SIPSI, en el que se registran las instalaciones y áreas que conforman cada una de las UOPSI con sus principales características físicas.

5.80 MTG: Herramienta para la Transparencia del Gasto, módulo perteneciente al SIPSI que tiene como fin transparentar el ejercicio y ejecución de los recursos presupuestarios asignados a las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales, de conformidad con los lineamientos que en el ámbito de su competencia para tal efecto emita la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.

5.81 nivel normativo: Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, Titular de la Unidad de Prestaciones Sociales, en materia de Bienestar Social, Titular de la Coordinación de Bienestar Social a través de los Titulares de las Coordinaciones Técnicas de Cultura Física y Deporte y; de Desarrollo Cultural, y Divisiones de: Promoción de la Salud, Desarrollo Cultural, Cultura Física y Deporte, Capacitación y Adiestramiento Técnico y; Apoyo Técnico y Mejora de Procesos.

5.82 nivel operativo: Personal de las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

5.83 norma: Documento que establece las disposiciones para el desarrollo de los programas y procesos, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en un contexto dado, elaborado, aprobado y/o autorizado por un Órgano Normativo. Es la Norma para el otorgamiento de las Prestaciones Sociales Institucionales, de Promoción de la Salud, Cultura Física y Deporte, Desarrollo Cultural y Capacitación y Adiestramiento Técnico.

5.84 OOAD: Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Estatales, Regionales, Norte y Sur del Distrito Federal, de conformidad con los Artículos 2 fracción IV inciso a, 138 y 139 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

5.85 ODEIMSS: Órgano Deportivo IMSS, reconocido por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), con registro único del deporte No. 071E89E7A88D5C6.

5.86 participación social: Proceso por medio del cual, grupos de personas, familias, organizaciones sociales y comunitarias, se organizan para que, de manera conjunta, potencialicen sus acciones y así resuelvan los problemas y necesidades identificados en su comunidad.

5.87 PASS: Programa de Atención Social a la Salud, es de carácter institucional de promoción de la salud, fundamentado en prescripción social que busca mejorar el estado de salud de las personas basado en cambios de hábitos y estilos de vida saludables.

5.88 PCBS: Página de la Comunidad de Bienestar Social, espacio virtual destinado a facilitar la comunicación y compartir información de la Coordinación de Bienestar Social, de eventos, normatividad, seguimiento de metas, entre otros.

<http://comunidades.imss.gob.mx:106/sites/dpes/cps/cops/SitePages/Inicio.aspx>

5.89 personas con discapacidad: Incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

5.90 personas mayores: Individuos de 60 años de edad o más.

5.91 personas trabajadoras del hogar: Individuos que prestan los servicios de aseo, asistencia y demás propios o inherentes a la casa de una persona o familia, pueden trabajar para uno o varios patrones y vivir o no en su lugar de trabajo.

5.92 persona voluntaria: Individuo de la comunidad o usuario con vocación de servicio, sin que tenga un vínculo laboral con el IMSS, que previa capacitación y acompañamiento de trabajo social, auxilian al personal del IMSS en el otorgamiento de los servicios de



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Prestaciones Sociales Institucionales, conforme la normatividad vigente lo determine. No se considera persona voluntaria, a toda aquella persona que tenga una relación laboral o de prestación de servicios con el IMSS.

5.93 plan de seguridad: Estrategias internas y externas del IMSS, diseñadas con antelación a la producción de algún siniestro, enfocadas a emplear medidas de emergencia y toma de decisiones, en sucesos que puedan perjudicar la integridad física de las personas usuarias y/o personal dentro de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales, de acuerdo a las Normas Oficiales de Protección Civil y vigilando los procedimientos de actuación para personas con discapacidad (NOM-008-SEGOB-2015), dentro de la UOPSI.

5.94 prestaciones sociales institucionales: Son servicios y programas de promoción de la salud, desarrollo cultural, cultura física y deporte, así como de capacitación y adiestramiento técnico, que fortalecen la medicina preventiva y el autocuidado de la salud, que establece la Ley del Seguro Social, en los artículos 208 fracción I, 209, 210, fracciones I, II, III, IV, VI y VIII, y 210 A.

5.95 PrevenIMSS: Programa que se otorga a las empresas en las que participa personal de las áreas de programas integrados de salud; salud en el trabajo y prestaciones sociales, con el objetivo de prevenir, diagnosticar y tratar oportunamente enfermedades.

5.96 PAA: Programa Anual de Actividades y Servicios de Prestaciones Sociales Institucionales. Abarca la planeación de las actividades que se desarrollarán en las unidades operativas durante un ejercicio fiscal, el registro en el SIPSI y la autorización de las metas.

5.97 programa nacional de activación física para la salud-imss (PNAFIS-IMSS): Estrategia Institucional con disponibilidad presupuestal establecida en el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.280622/168.PDPES, que ofrece a los derechohabientes y usuarios del IMSS, la posibilidad de realizar actividad física y deporte, bajo un enfoque, incluyente, accesible, de fácil realización, gratuito y autogestivo, implementada por personal designado por la autoridad de la unidad operativa, a través de talleres, recursos virtuales y actividades complementarias de cultura física y deporte, como un medio para promover conductas y hábitos saludables, que permitan conservar o mejorar la salud, prevenir o controlar las Enfermedades Crónicas no Trasmisibles y acceder a una vida con mayor bienestar.

5.98 promotores de ambientes laborales saludables: Personas designadas por el Director, encargado o administrador de la unidad operativa de Prestaciones Sociales Institucionales, que previa capacitación apoyarán para promover acciones de prestaciones sociales institucionales en las empresas.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

5.99 promotor de salud comunitaria: Persona encargada de promover aspectos básicos de salud, así como de coordinar y vigilar programas y estrategias entre la población usuaria de los servicios y comunidades urbanas y rurales donde se realice la extensión de los servicios.

5.100 protección civil: Todas aquellas acciones que den cumplimiento a las leyes federales, estatales o locales, así como, disposiciones, medidas, planes, programas, y estrategias destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un riesgo o contingencia.

5.101 pueblos indígenas: Grupos sociales y culturales que se caracterizan por la relación especial con sus tierras, territorios y recursos naturales, donde han desarrollado culturas, lenguas, artes, medicinas, cosmogonías y formas propias de organización política, económica y social.

5.102 ROCO: Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional, documento emitido por los CECATI a las personas que buscan obtener un certificado que avale que es competente para desempeñar una actividad laboral.

5.103 seguridad en las instalaciones acuáticas: Medidas necesarias para salvaguardar la integridad física de las personas usuarias de acuerdo al “Reglamento para la seguridad de las instalaciones acuáticas IMSS”, (Apéndice B) de esta norma y a las Normas Oficiales de Protección Civil, Salubridad Núm. NOM-245-SSA1-2010 y vigilando los procedimientos de actuación para personas con discapacidad (NOM-008-SEGOB-2015), dentro de las instalaciones acuáticas en todo momento, en especial durante la impartición de los cursos relacionados con actividades acuáticas.

5.104 SEP: Secretaría de Educación Pública.

5.105 servicios: Son cursos, talleres, actividades complementarias, eventos especiales (deportivos con cobro) y eventos ELSSA (sin cobro), ligas o clubes deportivos, actividades en cine y teatros cubiertos, así como aquellas que se generan por el uso de instalaciones.

5.106 SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.107 SIPSI: Sistema de Información de Prestaciones Sociales Institucionales, herramienta informática para el registro, la administración y seguimiento de los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales.

5.108 SNTSS: Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social.

5.109 SOAP: Póliza de Sistema Óptimo de Ajuste Presupuestal.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

5.110 STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

5.111 taller: Actividad orientada a proporcionar información teórico-práctica, en materia de: promoción de la salud; desarrollo cultural; cultura física y deporte; así como de capacitación y adiestramiento técnico, para alcanzar una meta; no se aplica cuota de recuperación, es dinámico y su duración es menor a un curso.

5.112 teatros al aire libre: Instalaciones al aire libre perteneciente a un Centro de Seguridad Social, generalmente conformada por escenario, concha acústica, gradería, cabina de audio, camerinos y sanitarios, donde se llevan a cabo espectáculos escénicos.

5.113 teatro cubierto: Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales, inmueble (fideicomitido), definido como Teatro a la Italiana por la disposición y relación del escenario y la sala que implica un solo frente, delimitado arquitectónicamente en el perímetro y la techumbre de manera cerrada, estructurado y equipado con sistema de mecánica teatral que incluye: Torreón de Tramoya, peine, telar, pasos de gato, cornamusa, tiros y escenario; se utiliza principalmente para espectáculos escénicos, el uso puede ser comercial o institucional, sus elementos principales pueden ser: Vestíbulo o lobby, sala, platea, proscenio, arco de embocadura o bocaescena, foso de orquesta, escenario fijo y plataforma giratoria al centro, desahogos laterales, foro, camerinos, cabina de audio e Iluminación y sanitarios.

5.114 TIC's: Tecnologías de la Información y Comunicación. Conjunto de herramientas y recursos tecnológicos utilizados para transmitir, almacenar, crear, compartir o intercambiar información. Estas herramientas y recursos tecnológicos incluyen computadoras, internet, tecnologías de transmisión en vivo, tecnologías de transmisión grabada y telefónica.

5.115 TOOAD: Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, con las atribuciones que le confiere el Artículo 144, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en apego al Oficio 007 de fecha 19 de febrero de 2020, signado por el Titular de la Dirección Jurídica del IMSS.

5.116 tutor en línea: Persona que se encarga de orientar la labor del usuario en los servicios de e-learning (Sistema de aprendizaje por internet, para impartición de cursos y talleres de la División de Capacitación y Adiestramiento Técnico), apoyando su proceso de autoaprendizaje, además de realizar un acompañamiento socio-afectivo personalizado.

5.117 turismo para personas mayores (turismo social para personas mayores): Programa que propicia la participación de las personas mayores derechohabientes y no derechohabientes en viajes diseñados específicamente para sus necesidades en los que se promueven actividades físico-deportivas, sociales, culturales y recreativas.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

5.118 UOPSI (unidad operativa): Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales. Son Centros de Seguridad Social, Unidades Deportivas, Centros de Artesanías, Teatros, Centros de Extensión de Conocimientos de Esquema Modificado, Centros de Seguridad Social Participativo, Centros de Extensión de Bienestar IMSS Solidaridad, Centro Cultural, Cine Linterna Mágica, Centro de Capacitación y Rehabilitación para el Trabajo y Centro de Atención Social a la Salud de las y los Adultos Mayores.

5.119 unidades deportivas: Unidades operativas, provista de los medios necesarios para el aprendizaje, la práctica y la competición de una o más disciplinas deportivas.

5.120 usuario: Persona que utiliza los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales y que de acuerdo con su calidad jurídica pueden ser:

- usuario derechohabiente: Trabajador adscrito, pensionado, y/o beneficiarios del Instituto Mexicano de Seguridad Social que recibe las prestaciones otorgadas al amparo de la Ley del Seguro Social.
- usuario derechohabiente Beneficiario: El cónyuge del asegurado o pensionado y a falta de éste, la concubina o el concubinario en su caso, así como los ascendientes y descendientes del asegurado o pensionado señalados en la Ley.
- usuario no derechohabiente: Persona que no es derechohabiente o beneficiario por lo que no cuenta con beneficio de descuentos.

6 Documentos de referencia

- Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013 y sus reformas.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2017.
- Ley General para la inclusión de Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011 y sus reformas.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2002 y sus reformas.
- Norma Oficial Mexicana NOM-245-SSA1-2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2010 y sus reformas.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2015 y sus reformas.
- Acuerdo número 223/2002, de fecha 22 de mayo del 2002, del HCT.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

- Acuerdo número 341/2002 de fecha, 10 de julio del 2002, del HCT.
- Acuerdo número 270416/104.P.DPES, 27 de abril de 2016, del HCT.
- Acuerdo número ACDO. AS2. HCT. 290921 /237. P.DPES, 29 de septiembre de 2021, del HCT.
- Acuerdo número ACDO. AS2. HCT. 290921 /238. P.DPES, 29 de septiembre de 2021, del HCT.
- Acuerdo número 260122/15.P.DPES, 26 de enero de 2022, del HCT.
- Acuerdo número, ACDO. AS2. HCT. 280622/168. P.DPES, 28 de junio de 2022, del HCT.
- Acuerdo número, ACDO.AS2.HCT.131222/367.P.DPES, 13 de diciembre de 2022.
- Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, clave 3000-002-002, con fecha de registro 29 de noviembre de 2023.
- Manual de Organización de los Centros de Seguridad Social, clave 3000-002-005, con fecha de registro 09 de noviembre de 2021.
- Manual de Organización de las Unidades Deportivas, clave 3000-002-006, con fecha de registro 09 de noviembre de 2021.
- Manual de Organización de los Centros de Artesanías, clave 3000-002-007, con fecha de registro 09 de noviembre de 2021.
- Manual de Organización del Centro de Capacitación y Rehabilitación para el Trabajo, clave 3000-002-012, con fecha de registro 29 de julio de 2021.
- Manual de Organización del Centro de Atención Social a la Salud de las y los Adultos Mayores, clave 3000-002-015, con fecha de registro 23 de julio de 2022.
- Norma que establece las Disposiciones Generales de Conservación, clave 1000-B01-022, de fecha 28 de abril de 2017.
- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

- Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.
- Lineamientos para la determinación de la información del mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2015.
- Lineamientos que establecen los procedimientos que deberán observar las áreas solicitantes para la planeación, en cartera e inclusión en el anteproyecto de presupuesto de los programas y proyectos de inversión, emitidos la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión de la Unidad de Adquisiciones e Infraestructura, mediante oficio No. 09 53 84 611 CIO/0162/2020 de fecha 14 de febrero de 2020 y publicado en la PCBS.
- Lineamientos emitidos por la Coordinación de Bienestar Social que deberán observar las unidades ejecutoras de gasto en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales, Regionales y del Distrito Federal (OOAD), para la planeación y ejecución de los recursos presupuestarios asignados, así como para el módulo de Transparencia del Gasto en SIPSI.
- Perfil del Puesto de los Jefes de oficina de: Bienestar Social y Atención a Pensionados; Deporte y Cultura Física y; Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico, de fecha diciembre de 2012, emitido por la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones.
- Glosario de Términos sobre Discapacidad, documento interno, sin fecha de publicación, emitido por la Comisión de Política Gubernamental en Materia de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación.

7 Disposiciones

7.1 Generales

7.1.1 El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

7.1.2 El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a través de las pautas de conducta de las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos; de



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024.

7.1.3 Los servicios de Prestaciones Sociales estarán orientados hacia la promoción de la salud, el mejoramiento del nivel y calidad de vida, el desarrollo de la cultura y la creatividad, actividades deportivas, recreativas y de cultura física, las capacidades, habilidades y destrezas para el trabajo y personales, la ocupación del tiempo libre, así como aquellos que se generan por el uso de instalaciones.

7.1.4 El Nivel Normativo, el Nivel OOAD y el Nivel Operativo, deberán promover la difusión integral de los servicios Institucionales a la población en general, con preferencia a las personas derechohabientes.

7.1.5 El Nivel Normativo, el Nivel OOAD y el Nivel Operativo, en el ámbito de su responsabilidad, deberán vigilar y verificar la aplicación de las Normas, Procedimientos, Políticas, Directrices, entre otras, que emita la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, la Unidad de Prestaciones Sociales y la Coordinación de Bienestar Social, para el cumplimiento de los objetivos y metas, así como la operación de los servicios y una mejor atención a los usuarios de los servicios.

7.1.6 El Nivel Normativo, el Nivel OOAD y el Nivel Operativo, deberán buscar mecanismos de concertación, a través de convenios de colaboración con instituciones públicas, educativas, empresas, sindicatos, organizaciones privadas, sociales, o de la sociedad civil, entre otros, a fin de propiciar la optimización de recursos, suma de esfuerzos y una mayor cobertura de atención de los servicios de Prestaciones Sociales previendo, en el ámbito de su competencia y capacidad, las condiciones físicas necesarias para las actividades de promoción de la salud, deportivas, culturales y de capacitación en las UOPSI del ámbito de su competencia, debiendo contar invariablemente con el visto bueno del área Jurídica del IMSS, según corresponda.

7.1.7 El Nivel Normativo, el Nivel OOAD, el Nivel Operativo y el personal que tenga acceso al SIPS, deberá cumplir con la protección de datos personales y seguridad de la información de los usuarios registrados en este sistema, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7.1.8 Los TOOAD, serán los responsables de la determinación de las acciones a seguir ante cualquier tipo de contingencia, a nivel nacional, estatal o municipal.

7.1.9 Los TOOAD, son directamente responsables de la operación de los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales que se ofrecen en las unidades operativas, por lo que en caso de que se susciten incidentes, accidentes o acontecimientos relevantes en las mismas, deberán resolver y comunicar de manera inmediata a la Unidad de Prestaciones



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Sociales y a la Coordinación de Bienestar Social, los hechos, para los efectos a que haya lugar.

7.1.10 Los TOOAD, deberán contar con el oficio de validación emitido por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, previo a la elaboración de solicitudes a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones para el cambio de clave presupuestal en el sistema PREI Millenium por baja, alta o modificación de los Centros de ubicación y Claves de unidades de información de las UOPSI.

7.1.11 El Jefe de servicios, en el ámbito de su competencia, presentará por oficio al Titular de la Coordinación de Bienestar Social, las modificaciones y sugerencias para la actualización de la presente norma.

7.1.12 El Órgano Deportivo IMSS (ODEIMSS), se regulará de conformidad con el estatuto de operación publicado en el Diario Oficial de la Federación, vigente, así como a la normatividad que para tal efecto se emita.

Será responsabilidad del Titular de la Coordinación de Bienestar Social:

7.1.13 Notificar a las áreas correspondientes en caso de que, en las visitas de acompañamiento y apoyo técnico a procesos específicos en las UOPSI, se detecten incidencias relevantes en los procesos normados, con la finalidad de que se lleve a cabo la determinación de las responsabilidades y medidas a que haya lugar.

7.1.14 Instruir a los Jefes de servicios que se realice la aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios de prestaciones sociales en las UOPSI al finalizar los cursos, talleres o actividades complementarias que así lo consideren y con los resultados obtenidos, efectuar las acciones para la mejora de los servicios.

Será responsabilidad del Titular de la División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos:

7.1.15 Integrar las propuestas de mejora por parte de las Coordinaciones Técnicas y Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social, a los planes de mejora, seguimiento en la integración de tableros e informes de evaluación, hallazgos y áreas de oportunidad que detecten las áreas evaluadoras en los OOAD.

7.1.16 Enviar a través del Área de Presupuesto y Conciliaciones los CFDI (facturas) que soliciten los usuarios de las unidades operativas, inscritos a los cursos de capacitación y adiestramiento técnico, de promoción de la salud o desarrollo cultural, de conformidad con el procedimiento que para tal efecto se emita; para los cursos de deporte y cultura física, serán emitidas por el FIDEIMSS.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Será responsabilidad del Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales:

7.1.17 Supervisar que se cumpla con los lineamientos que, en materia de protección civil, emita la Coordinación de Conservación y Servicios Generales a través del área responsable de los procesos.

7.1.18 Solicitar a la Coordinación de Bienestar Social en caso necesario, acompañamiento y apoyo técnico a procesos específicos, con una anticipación mínima de quince días hábiles, para su respectiva programación.

7.1.19 Realizar los trámites ante las áreas correspondientes, para retirar la imagen institucional del IMSS, una vez autorizado el cierre de una unidad operativa y solicitar la baja de los Centros de Costos, conforme a la Normatividad en la materia.

7.1.20 Notificar por escrito a la División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos, a más tardar el 31 de enero del año en curso, para que se actualice la Memoria Estadística Institucional, las altas, bajas y modificaciones de las UOPSI del año inmediato anterior, previa conclusión del trámite oficial en el Sistema PREI-Millennium, anexando los documentos oficiales que amparen dicha afectación.

7.1.21 Verificar que la promoción de los servicios que se otorgan en las unidades operativas de su circunscripción, cumpla con los lineamientos emitidos por el área de Comunicación Social del OOAD y en su caso, cuente con el aval por parte de las Coordinaciones Técnicas y las Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social.

7.1.22 Supervisar que los servicios de Prestaciones Sociales estén orientados hacia la promoción de la salud, el mejoramiento del nivel y calidad de vida, el desarrollo de la cultura y la creatividad, actividades deportivas, recreativas y de cultura física, las capacidades, habilidades y destrezas para el trabajo y personales, así como la ocupación del tiempo libre.

7.1.23 Supervisar que todas las instalaciones de las unidades operativas, en las que se otorguen servicios, se aplique estrictamente la normatividad en materia de Comunicación Social del IMSS, no se lleve a cabo la difusión de la imagen del usuario sin su autorización, se realice buen uso de la imagen institucional, no se comercialicen imágenes, marcas, productos o servicios no autorizados, se cuiden los derechos de autor, así como, que las instalaciones y se destinen exclusivamente a sus propias actividades, respetando las áreas destinadas a usos específicos para los que han sido dispuestas.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.1.24 Supervisar la correcta operación, funcionamiento e imagen institucional de los CEBIS, CECM y CSSP, tramitar la regularización de la posesión del inmueble y mantener vigente la documentación de los espacios a favor del Instituto, cuando éstos se encuentren en comodato o convenio de colaboración, a fin de evitar cierres, que, en su caso, deberán contar con el visto bueno del nivel central.

7.1.25 Realizar campañas de promoción de los servicios ante cámaras de comercio, asociaciones, sindicatos patronales en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuando menos dos veces al año, con el fin de brindar asesoría a los trabajadores y patrones, sobre sus derechos en materia de prestaciones sociales, coadyuvando a que un mayor número de personas tengan acceso a los servicios brindados en las unidades operativas.

7.1.26 Supervisar, y difundir las disposiciones contenidas en esta norma, en el ámbito de su responsabilidad.

7.1.27 Solicitar por oficio al nivel normativo, los casos de excepción debidamente fundados y motivados en que consideren son susceptibles de aplicarles, para que de proceder sean autorizados.

7.1.28 Actualizar el inventario de las instalaciones por cada UOPSI. En caso de modificación o incorporación de una instalación, deberá notificar con el documental correspondiente a la División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos para validación y afectación en la MRI de SIPSÍ.

7.1.29 Mantener actualizado el padrón de inmuebles institucionales, debiendo contar con los documentos que acrediten la propiedad o con aquellos que demuestren que: particulares, entidad federativa o municipio, donarán o mantendrán vigente el comodato o que el inmueble es propiedad del IMSS, los cuales deberán estar amparados a través del instrumento jurídico protocolizado ante notario público.

7.1.30 Notificar a la Coordinación de Bienestar Social, sobre siniestros ocurridos en las unidades operativas, a fin de tomar nota y en su caso, autorizar la continuidad de las gestiones de recuperación de recursos o bienes con las diversas instancias institucionales, de conformidad con la normatividad vigente.

7.1.31 Verificar que se cuente con las licencias, permisos, vistos buenos o cualquier otra autorización necesaria que establezcan las legislaciones y disposiciones federales, estatales o municipales para el uso y funcionamiento de instalaciones de las UOPSI y en caso de no contar con ellos, gestionar ante las áreas responsables en el OOAD hasta la obtención de estos.

7.1.32 Gestionar ante las áreas responsables en el OOAD, la cobertura de plazas vacantes o próximas a desocupar de las UOPSI, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, lo anterior, con el fin de mantener la plantilla de operación óptima y la



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

calidad de los servicios en la unidad operativa.

Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales:

7.1.33 Supervisar que las inscripciones a cursos y talleres, uso de instalaciones, conciliaciones bancarias y emisión de CFDI (facturas), se realicen, conforme a los procedimientos que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

7.1.34 Impulsar la extensión de los servicios de Prestaciones Sociales, con el propósito de ampliar la cobertura de atención, en apego a la normatividad que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

7.1.35 Supervisar que, en las unidades operativas, se lleven a cabo las reuniones de seguimiento trimestral en la aplicación del PASS y establecer las estrategias para su fortalecimiento.

7.1.36 Será responsabilidad de los Jefes de oficina en su ámbito de competencia atender los asuntos delgados por sus superiores jerárquicos relacionados con la presente norma.

7.1.37 Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales:

7.1.38 Gestionar ante las áreas responsables en el OOAD, para que las unidades operativas, en la medida de los recursos disponibles, cuenten con accesibilidad física y administrativa para personas con discapacidad y personas mayores.

7.1.39 Verificar que la normatividad general y específica que regula el otorgamiento de los servicios de la unidad operativa, se difunda, analice, aplique y aporte propuestas para su actualización.

7.1.40 Verificar la aplicación de las políticas, lineamientos y sus respectivas modificaciones, para el cobro de cuotas de recuperación de costos por cursos y uso de Instalaciones de Prestaciones Sociales, autorizadas mediante "Acuerdos del H. Consejo Técnico" (Apéndice A).

7.1.41 Difundir de manera integral los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales a personas derechohabientes y no derechohabientes.

7.1.42 Vigilar que se cuente en la unidad operativa, con un botiquín de primeros auxilios que por lo menos cuente con: 1 botella de 250 ml. con alcohol etílico desnaturalizado grado 70; 1 paquete de 300 grs. con algodón enrollado o plisado; 1 caja con gasas secas cortadas, de algodón 100%, tejida, 10.0 X 10.0 cms. o 7.5 X 7.5 cms.; 1 frasco (200 a 250 ml.) con jabón neutro adicionado con glicerina; 1 frasco con clorhexidina al 0.05%, solución antiséptica; 1 rollo de tela adhesiva, ancho 1.25 cm y 1 rollo de tela adhesiva, ancho 2.50



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

cm., vendas de gasa de algodón orilladas de 5, 7 y 10 centímetros de ancho; guantes de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, ambidiestro, desechable, estéril, en tamaños: chico, mediano y grande; 1 frasco de 200 ml. con agua oxigenada en concentración del 2.5 al 3.5 %, con base en el catálogo de Material de Curación, del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente.

7.1.43 Supervisar la no instalación de expendios de alimentos ultraprocesados en las UOPSI, en apego a la estrategia ELSSA.

7.1.44 Determinar e informar a su superior jerárquico la suspensión temporal de las actividades al aire libre, cuando lo ameriten las condiciones climatológicas.

7.1.45 Gestionar de acuerdo con los recursos disponibles en la unidad operativa, la adquisición y dotación oportuna del material didáctico y del equipo requerido para la impartición y desarrollo de los servicios.

7.1.46 Realizar recorridos en la unidad operativa por lo menos una vez al mes, que permitan verificar la correcta operación y administración en apego a la normatividad vigente.

7.1.47 Verificar en el ámbito de su competencia, que la inscripción a cursos y talleres de Prestaciones Sociales, el uso de instalaciones, conciliaciones bancarias y emisión de CFDI (facturas), se realicen conforme a los procedimientos que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

7.1.48 Informar al personal responsable de la inscripción de usuarios, que la continuación de los servicios que se otorgan en las unidades operativas, no aplica a la población derechohabiente con Seguro Facultativo en conservación de derechos (Artículo 109 de la Ley del Seguro Social y Contrato Colectivo de Trabajo).

7.1.49 Informar al personal responsable de la inscripción de usuarios, que para inscribirse a cursos y talleres que conlleven actividades deportivas y culturales (danza), deberán presentar el certificado médico que avale que son aptos para realizarlas.

7.1.50 Informar y verificar que los encargados de registrar información en el SIPSI, de acuerdo con el perfil asignado son responsables de la información capturada y en apego a la normatividad vigente deben realizar la captura de información en tiempo y forma.

7.1.51 Supervisar que los servicios, así como, la utilización de los espacios bajo la responsabilidad de la unidad operativa, se otorguen en los horarios y días programados, a fin de garantizar el cumplimiento de los servicios que, por ley, el IMSS está obligado a proporcionar.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.1.52 Verificar que en las instalaciones no exista propaganda ajena al IMSS o no convenida por las autoridades competentes.

7.1.53 Gestionar ante la División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos, la emisión de los CFDI (facturas) solicitadas por los usuarios, para los cursos de capacitación y adiestramiento técnico, de promoción de la salud o de desarrollo cultural, de acuerdo con el procedimiento autorizado. Para los cursos de cultura física y deporte deberán observar las directrices que emita el FIDEIMSS.

7.1.54 Dar a conocer a las personas usuarias inscritas en los cursos, talleres y demás servicios al inicio de actividades, el “Reglamento interno para las personas usuarias de los servicios de prestaciones sociales institucionales”, (Apéndice C) y supervisar su aplicación.

7.1.55 Verificar que el personal docente lleve a cabo el pase de lista de asistencia de los grupos que le fueron asignados y entregue al Encargado de la operación del SIPSI para su captura.

7.1.56 Verificar que no se lleve a cabo venta de productos o materiales por parte de docentes, instructores o personas de apoyo a las personas usuarias, dentro de la unidad operativa.

7.1.57 Solicitar por escrito a la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, los casos de excepción debidamente fundados y motivados.

7.1.58 Verificar que el desarrollo de actividades se apege a lo establecido en los instrumentos didácticos y CTPAA que para tal efecto emita el Nivel Normativo.

7.1.59 Coordinar y supervisar las actividades en los CEC adscritos a su CSS.

De los servicios

7.1.60 Los servicios de Prestaciones Sociales deberán orientarse a atender a personas derechohabientes y no derechohabientes, facilitando la accesibilidad de los grupos en situación de vulnerabilidad, conforme a sus intereses y necesidades.

7.1.61 La difusión, operación y ejecución de los servicios de las unidades operativas, deberán apearse a los CTPAA y PAA autorizado durante el ejercicio vigente.

7.1.62 El uso de instalaciones de prestaciones sociales institucionales en todas las UOPSI, será para la población derechohabiente y no derechohabiente, la cual estará condicionada al pago por concepto de cuota de recuperación correspondiente.

7.1.63 El acceso de visitantes ocasionales a todas las UOPSI, deberán cumplir con las medidas de registro y horarios de atención, así como que se cumpla y respete el



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Reglamento de acuerdo con las áreas a las que ingrese.

7.1.64 El Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, dependiendo del tipo de actividades o servicios que prestará a los usuarios, será responsable de implementar el control interno para el acceso y uso de las instalaciones.

7.1.65 Los OOAD, a través del Jefe de servicios y Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, serán responsables de ofertar, de la promoción y difusión de los servicios y actividades complementarias de prestaciones sociales, los cuales deberán ser acordes a las necesidades, demanda de la localidad y a la población objetivo, con el objeto de fomentar la salud, prevenir enfermedades y accidentes y contribuir a la elevación general de los niveles de vida de la población.

7.1.66 Los OOAD, a través del Jefe de servicios y el Director, Administrador o Encargado de la unidad operativa, deberán elaborar una estrategia anual para la captación de usuarios por cada unidad operativa del ámbito de su responsabilidad, que tenga como base para su elaboración, los programas exitosos implementados en años anteriores, las necesidades de la población, la disponibilidad de instalaciones y de recursos humanos, las condiciones climáticas de la zona y la condición económico-social de su población objetivo.

7.1.67 Será responsabilidad del Jefe de departamento, elaborar anualmente el diagnóstico situacional de las UOPSI y su plan de trabajo, considerando los resultados obtenidos en el ejercicio anterior y las estrategias que propiciarán una mayor captación de usuarios y presentarlo a su superior jerárquico para su validación.

7.1.68 El Director, Administrador o Encargado de la unidad operativa, deberá considerar en su programación anual de actividades, como parte de su diagnóstico situacional de la UOPSI, la edad, la escolaridad, los calendarios escolares y la disponibilidad de horario de población objetivo, a efecto de facilitarles y hacer asequible la asistencia a las actividades y servicios.

7.1.69 Los OOAD, a través del Jefe de servicios y el Director, Administrador o Encargado de la unidad operativa, serán responsables de implementar campañas informativas al interior de las instalaciones institucionales, con énfasis en las Unidades Médicas, a fin de incentivar la asistencia a los servicios y programas en las UOPSI.

7.1.70 Será responsabilidad del Jefe de departamento y Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, contar con el plano arquitectónico actualizado de la UOPSI avalado por las áreas competentes en el OOAD.

7.2 De la planeación de los servicios de prestaciones sociales institucionales

7.2.1 El Titular de la Coordinación de Bienestar Social, será responsable de emitir anualmente los CTPAA, los cuales contienen de manera oficial la denominación de los



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

servicios, horas, periodicidad, meta mínima, edad mínima y máxima de las personas usuarias para inscribirse en las actividades.

7.2.2 Los Titulares de las Coordinaciones Técnicas y Titulares de las Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social, serán responsables de revisar la programación anual de actividades de cada OOAD de acuerdo con el ámbito de su competencia, dando a conocer a los OOAD las inconsistencias detectadas, tales como grupos programados en horarios y días no aptos para su impartición, exclusividades mal asignadas, instalaciones incorrectas para realizar actividades, entre otras.

7.2.3 Los Titulares de las Coordinaciones Técnicas o los Titulares de las Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social y del Jefe de servicios, serán responsables observar el cumplimiento del calendario de compromisos del PAA, que al efecto emita la Coordinación de Bienestar Social en concordancia con la Dirección de Finanzas, previa integración, registro y autorización correspondiente.

7.2.4 El Jefe de servicios y el Jefe de departamento, serán responsables de integrar su PAA del año siguiente, conforme a los CTPAA y calendario emitidos por la Coordinación de Bienestar Social.

7.2.5 El Jefe de departamento, será responsable de dar a conocer anualmente a las oficinas y unidades operativas del ámbito de su responsabilidad, los CTPAA para elaborar la programación anual de actividades.

7.3 De la programación de los servicios de prestaciones sociales institucionales

Será responsabilidad de los Titulares de las Coordinaciones Técnicas o los Titulares de las Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social:

7.3.1 Revisar anualmente el Diagnostico Situacional y el Plan de Trabajo de los OOAD en materia de Prestaciones Sociales dentro del ámbito de su responsabilidad para alinear la programación anual de actividades del siguiente ejercicio.

7.3.2 Brindar a las unidades operativas, el apoyo para atender las dudas y otorgarán la asesoría para la integración del PAA.

Es responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales:

7.3.3 Elaborar el PAA de la unidad operativa, el cual se registrará en el SIPSI, de acuerdo con el calendario que emite anualmente la Coordinación de Bienestar Social, considerando lo establecido en los CTPAA.

7.3.4 Considerar la infraestructura, demanda de atención, necesidades e intereses de las



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

personas del entorno de la unidad, así como, desarrollo económico, población e información estadística, para la elaboración del PAA.

7.3.5 Verificar que, para la inscripción a cursos y talleres de las personas usuarias menores de edad, se lleve a cabo conforme a los CTPAA vigentes, y a las disposiciones establecidas por cada disciplina; se segmenten los grupos por rangos de edad, niñas, niños o adolescentes.

7.4 Del registro y autorización de programas

7.4.1 El Titular de la División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos, será responsable de emitir previa validación del titular de la Coordinación de Bienestar Social, la autorización del PAA de cada OOAD, una vez solventadas las inconsistencias que, en su caso, emitan las Coordinaciones Técnicas y Divisiones, con el respectivo aval por escrito según el ámbito de su responsabilidad.

7.4.2 El Titular de la División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos, será responsable de elaborar y dar a conocer el calendario de trabajo autorizado, para el registro del PAA del siguiente año para su puntual aplicación, a las Coordinaciones Técnicas, Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social y a los OOAD.

7.4.3 Los Titulares de las Coordinaciones Técnicas y los Titulares de las Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social, serán responsables de revisar y validar dentro del ámbito de su responsabilidad el PAA registrado en el SIPSI, y en caso de requerirse, emitirán las observaciones correspondientes para que se realicen los ajustes señalados y hacerlo del conocimiento de los OOAD.

7.4.4 El Jefe de servicios, será responsable de solicitar autorización al Nivel Normativo, para registrar en SIPSI y dar seguimiento a los eventos y talleres, sobre temas de capacitación técnica y operativa, para el trabajo, cultura, deporte o promoción de la salud, en favor de derechohabientes y no derechohabientes que asisten a los CSS y unidades deportivas, donde se ocupe la figura de docente invitado.

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales:

7.4.5 Elaborar el PAA, conforme a la infraestructura, demanda de atención, necesidades e intereses de las personas del entorno de la unidad operativa.

7.4.6 Registrar el PAA, en el SIPSI conforme a los CTPAA y al calendario de trabajo autorizado y la autorización del programa estará a cargo de la Coordinación de Bienestar Social.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.5 De la prestación de servicios y seguimiento a la productividad

Será responsabilidad de los Titulares de las Coordinaciones Técnicas y los Titulares de las Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social:

7.5.1 Dar seguimiento mensual a la información de la infografía o reportes del SIPSI, con el objeto de facilitar alternativas para solventar áreas de oportunidad y en su caso, establecer las acciones de mejora que permitan el cumplimiento de lo programado por los OOAD

7.5.2 Dar seguimiento mensual del logro de los indicadores de operación y estratégicos asignados a las unidades operativas, en el ámbito de su competencia, así como de la implementación o adecuación de alternativas que permitan su cumplimiento.

Será responsabilidad del Titular de la División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos:

7.5.3 Establecer anualmente los mecanismos para el registro de la programación anual de actividades, conforme a los CTPAA.

7.5.4 Actualizar y publicar 15 días naturales posteriores al cierre de mes, en los avances programados vs real, datos numéricos estadísticos del otorgamiento de las Prestaciones Sociales Institucionales, con el objeto de disponer al nivel normativo, en el OOAD y operativo, información vigente para la toma de decisiones de acuerdo con la fecha de consulta.

Es responsabilidad del Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales:

7.5.5 Solicitar por escrito a la Coordinación de Bienestar Social debidamente sustentado, cuando sea necesario la modificación al PAA autorizado, teniendo en cuenta que ésta no podrá ser una variación mayor al diez por ciento.

7.5.6 Establecer las estrategias necesarias para el registro y cumplimiento de la productividad conforme a la programación anual de actividades.

Es responsabilidad Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales:

7.5.7 Analizar el cumplimiento de lo programado contra lo realizado y llevar a cabo reuniones de evaluación, por lo menos semestralmente, con personal de las unidades operativas del ámbito de su responsabilidad, a fin de establecer acciones de mejora, en caso de que haya áreas de oportunidad.

7.5.8 Supervisar que la información registrada en el SIPSI, se realice de manera



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

completa, correcta y en tiempo, incluyendo los nombres del personal docente, que deberá corresponder con el personal frente a grupo, en caso de inconsistencias deberán llevar a cabo las acciones de mejora correspondientes.

7.5.9 Comparar la información registrada en el SIPSI conforme a las observaciones emitidas que en su caso detecten los titulares de las Coordinaciones Técnicas o de las Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social, en lo que a la productividad se refiere, así mismo, podrá solicitar la asesoría correspondiente.

7.6 De la Asignación y ejercicio del presupuesto operativo en materia de Bienestar Social

7.6.1 Las Coordinaciones Técnicas y Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social elaborarán la propuesta de anteproyecto de presupuesto de los OOAD.

7.6.2 La División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos, gestionará la distribución anual del presupuesto asignado en las cuentas de gasto de conformidad con las necesidades de operación para la impartición de cursos y talleres, de acuerdo con los requerimientos de las Coordinaciones Técnicas y Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social.

7.6.3 La División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos, gestionará los reordenamientos presupuestales compensados que los OOAD requieran, mediante las pólizas de; Control de Compromisos y Sistema Óptimo de Ajuste Presupuestal (SOAP).

7.6.4 La Coordinación de Bienestar Social propondrá a su superior jerárquico y dará a conocer los lineamientos y calendario de los procesos autorizados a los OOAD, para la administración de los programas de trabajo, para efectos de la planeación, programación y ejecución de los recursos presupuestarios asignados.

7.6.5 Las Coordinaciones Técnicas y Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social validarán y verificarán en el ámbito de su competencia, la información registrada en el módulo de la HTG del SIPSI, deberán emitir su pronunciamiento en casos específicos cuando no exista la trazabilidad y claridad en el ejercicio de los recursos, conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan.

7.6.6 La Coordinación de Bienestar Social, en caso de contingencia, emitirá las estrategias temporales que deberán observar y aplicar en la planeación, programación y ejecución de los recursos presupuestarios asignados.

7.7 De la infraestructura social

Será responsabilidad de la Coordinación de Bienestar Social dentro del ámbito de su competencia:



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.7.1 Valorar e integrar las prioridades en materia de inversión de infraestructura de las UOPSI conforme las estrategias que para tal efecto se emitan.

7.7.2 Determinar los programas y proyectos de Inversión en materia de Bienestar Social, para la integración del mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión

7.7.3 Difundir a los OOAD el oficio de liberación de inversión de los programas y proyectos de Inversión de Bienestar Social para los efectos de ejecución y pago a que haya lugar.

7.7.4 Revisar y en su caso turnar a la Unidad de Prestaciones Sociales, el anteproyecto arquitectónico conceptual presentado por el OOAD, para la validación correspondiente

7.7.5 Solicitar a la Unidad Responsable del Gasto los informes de los avances físicos y financieros en la ejecución de los recursos de los programas y proyectos de inversión, para la observancia en apego a los alcances autorizados, así como para la trazabilidad del gasto.

7.7.6 Gestionar la recalendarización de los recursos de los programas y proyectos de inversión, previa solicitud de los OOAD.

7.7.7 Notificar a los OOAD, sobre los aspectos relevantes en el seguimiento a las gestiones administrativas y financieras de los programas y proyectos de inversión

Será responsabilidad de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales

7.7.8 Realizar las gestiones necesarias para la elaboración o actualización de los planos arquitectónicos de las UOPSI, con el propósito de contar con el estado actual de las instalaciones.

7.7.9 Determinar las necesidades de infraestructura de las UOPSI, conforme a las estrategias que para tal efecto se emitan y elaborar las CEPI-BS para validación de la Coordinación de Bienestar Social.

7.7.10 Notificar a la Coordinación de Bienestar Social, aquellos conceptos de los programas y proyectos de inversión en planeación que se financien por otra vía (FIDEIMSS, FIDTEATROS, EFIDEPORTE, entre otras), a fin de evitar duplicidad en las gestiones de recursos.

7.7.11 Someter a autorización del TOOAD la solicitud de programas y proyectos de inversión y su CEPI-BS de conformidad a la normatividad que para tal efecto se emita.

7.7.12 Gestionar con la Jefatura de Servicios Administrativos, la carga de la guía de



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

equipamiento en el Sistema PREI-Millennium, para los programas y proyectos de inversión que se desarrollarán en las UOPSI.

7.7.13 Coordinarse con la Jefatura de Servicios Administrativos para dar atención de requerimientos y remisión de los insumos necesarios para programas y proyectos de inversión de conformidad que para tal efecto se emita.

7.7.14 Coordinar la integración de la documentación que conformará el mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión en el ejercicio fiscal correspondiente, así como atender las observaciones a que haya lugar y turnar a la Coordinación de Bienestar Social.

7.7.15 Atender las observaciones que la Coordinación de Bienestar Social determine y remitir en tiempo la documentación necesaria para la integración en el mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión y su gestión en el ejercicio fiscal correspondiente.

7.7.16 Enviar a la División de Apoyo técnico y Mejora de Procesos los informes mensuales de los avances físicos y financieros de los programas y proyectos de inversión, para la observancia en apego a los alcances autorizados.

7.7.17 Dar seguimiento al proceso de capitalización de los programas y proyectos de inversión concluidos, cumpliendo con la normatividad que regula la materia.

7.7.18 Remitir la justificación pormenorizada que elabore la Unidad Responsable del Gasto para la solicitud de recalendarización de recursos de los programas y proyectos de inversión que lo requieran, ante la Coordinación de Bienestar Social.

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa

7.7.19 Identificar las necesidades en materia de infraestructura (obra pública y equipamiento), en la unidad operativa e informar a su superior jerárquico para la ponderación correspondiente.

7.7.20 Monitorear e informar de manera inmediata al Jefe de servicios, al Jefe de departamento y Jefe de oficina, sobre incidencias o problemática identificadas en el proceso de ejecución de la obra en la UOPSI, para que se tomen medidas o bien se reporte a la Coordinación de Bienestar Social

7.8 De la supervisión de las unidades operativas de prestaciones sociales institucionales

7.8.1 La División de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos, dentro del ámbito de su



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

responsabilidad, podrá realizar visitas de acompañamiento y apoyo técnico a procesos específicos y atención de las áreas de oportunidad a las UOPSI.

7.8.2 Las Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social, dentro de su ámbito de competencia, serán responsables de analizar y proponer las acciones necesarias para la atención en tiempo y forma de las áreas de oportunidad que detecten las áreas evaluadoras en los OOAD.

7.8.3 El TOOAD, de manera conjunta con el Jefe de servicios, deberán llevar a cabo las acciones correctivas procedentes, ante las instancias correspondientes en caso de incumplimiento, reincidencia o desacato, de instrucciones o recomendaciones de las áreas evaluadoras institucionales, informando por escrito a la Coordinación de Bienestar Social, los resultados obtenidos.

7.8.4 El TOOAD, a petición del Jefe de servicios, deberá realizar en el ámbito de su responsabilidad, las gestiones que por su importancia requieran su intervención ante la Coordinación Técnica de Seguridad y Resguardo de Inmuebles, a fin atender y dar cumplimiento a todo lo que corresponda en materia de Protección Civil.

7.8.5 El Jefe de servicios, de manera conjunta con el Jefe de departamento, establecerán en el primer bimestre de cada año, la programación de supervisiones presenciales o remotas y realizar los seguimientos respectivos en las unidades operativas del ámbito de su responsabilidad, de conformidad con los criterios generales y particulares insertos en el instrumento normativo, que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

7.8.6 El Jefe de servicios deberá informar al TOOAD, los avances del seguimiento y los resultados obtenidos, el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos y, en su caso, solicitar su intervención para la resolución de aquellas áreas de oportunidad que, por su grado de cumplimiento o jerarquía, permanezcan mayor tiempo como pendientes de solucionar o en los que estén involucradas diferentes Jefaturas de Servicios de los OOAD.

7.8.7 El Jefe de servicios dará prioridad y seguimiento a los hallazgos o áreas de oportunidad, que emita cualquier Área evaluadora institucional o Dependencia Federal.

Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales:

7.8.8 Dar cumplimiento al proceso de supervisión en el MSP del SIPSÍ, conforme a los criterios establecidos, que para tal efecto proporcione la Coordinación de Bienestar Social.

7.8.9 Revisar y solventar por orden de importancia, hallazgos, áreas de oportunidad o factores no atendidos de las supervisiones o evaluaciones a las UOPSI, relativas a procesos críticos, que demeriten la imagen institucional, pongan en riesgo la seguridad o convivencia de las personas usuarias o de las y los trabajadores.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Será responsabilidad del Jefe de oficina:

7.8.10 Llevar a cabo el proceso de supervisión en las unidades operativas, conforme a la normatividad vigente y de acuerdo con la programación establecida por el Jefe de servicios y Jefe de departamento, en el MSP del SIPSI.

7.8.11 Realizar visitas de supervisión presencial o remota en cada unidad operativa y dar seguimiento a los factores no cumplidos hasta su total atención.

7.9 Del uso de instalaciones de Prestaciones Sociales

7.9.1 El cobro por el uso de instalaciones en los OOAD, se aplicará de conformidad con los “Acuerdos del H. Consejo Técnico” (Apéndice A), números 223/2002, 341/2002 así como el ACDO.AS2.HCT.131222/367.P.DPES.

7.9.2 Para los casos en que se solicite el arrendamiento por el uso de instalaciones localizadas en áreas ajenas a la competencia de la DPES, como auditorios, auditorios al aire libre, espacios abiertos para exposiciones, cafeterías, jardines, estacionamientos, centros culturales y otros, se sujetarán a lo establecido en las disposiciones o lineamientos que para el efecto elabore el IMSS, a través de la Coordinación Técnica de Administración de Activos

7.9.3 Los trabajadores del IMSS con derecho a las prestaciones establecidas en el artículo 1 del Reglamento de Actividades Deportivas del Contrato Colectivo de Trabajo, podrán hacer el uso de las instalaciones, siempre y cuando no interfieran con las actividades previamente programadas en las unidades operativas.

7.9.4 Los TOOAD deberán contar con la validación por escrito de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, para facilitar en caso de contingencia cualquier requerimiento de espacio físico dentro de las unidades operativas, en el entendido de que todo préstamo debe ser con carácter de temporal y debe ser devuelto a más tardar 30 días naturales después de haberse declarada como concluida la contingencia.

7.9.5 El TOOAD deberá supervisar el debido uso y conservación de los espacios, por lo que, todo cambio de uso de las unidades operativas, deberá tener la autorización previa de la DPES y hacer de conocimiento para su intervención, a la Dirección de Administración, así como, a la Dirección de Finanzas.

7.9.6 El TOOAD deberá solicitar validación de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales para realizar la apertura, arrendamiento, donaciones, contratos de comodato, el cierre parcial o total o suspensión de actividades temporales o definitivas de una unidad operativa; la solicitud deberá contener por escrito la justificación técnica, jurídica, presupuestal y operativa, que motivó el supuesto.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.9.7 El Jefe de servicio, deberá atender lo establecido en las "Políticas para la Administración Inmobiliaria del Instituto Mexicano del Seguro Social y sus Anexos", emitidas por la Dirección de Administración, en lo relativo a la administración, revisión, validación, aprobación, modificación que afecte la situación física, jurídica o administrativa de los bienes inmuebles, así como las operaciones y acciones que en materia inmobiliaria se realicen en las Unidades Operativas, debiendo realizar previa validación de las mismas por parte de la DPES .

7.9.8 Las Coordinaciones Técnicas y Divisiones de la Coordinación de Bienestar Social, deberán pronunciarse en el ámbito de su responsabilidad, sobre las peticiones de los TOOAD, referente a la apertura, arrendamiento, donaciones, contratos de comodato, cierre parcial o total o suspensión de actividades temporales o definitivas de una unidad operativa, solo para el otorgamiento de los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales.

7.9.9 Toda atención a solicitudes de uso de espacios por áreas institucionales ajenas a las del otorgamiento de los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales, deberá contar con el pronunciamiento de las Coordinaciones Técnicas y/o de las Divisiones adscritas a la Coordinación de Bienestar Social según el ámbito de competencia y será emitida por el titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales o por quien éste designe.

7.9.10 El TOOAD deberá renovar, ratificar o en su caso dar por terminados los convenios suscritos con el gobierno estatal, municipal o de la alcaldía, en cada uno de los cambios de administración que se den, que incluyan colaboración o el otorgamiento en préstamo de instalaciones.

Será responsabilidad de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales

7.9.11 Analizar previo a cualquier requerimiento de espacio físico dentro de las unidades operativas, que se privilegie a los usuarios de nuestros servicios; determinando si es procedente el cobro por uso de instalaciones, si existe afectación en el otorgamiento de los servicios de Prestaciones Sociales programados, para lo cual se guardará con cabalidad la imagen y objetivo institucional; en caso de que exista afectación, deberá negar el requerimiento.

7.9.12 Realizar la solicitud de uso de instalaciones, suscrita por el TOOAD, la cual deberá enviar al titular de la DPES, mínimo con siete días hábiles de anticipación al evento u ocupación, especificando: nombre y número la instalación conforme al registro en SIPSI, temporalidad del préstamo, M2 a utilizar y uso que se dará y especificar a quien se asignará la responsabilidad del uso, bienes de la instalación y de los usuarios que accedan a ella y cuáles serán los beneficios para Bienestar Social.

7.9.13 Convenir con antelación el OOAD y el SNTSS, las solicitudes de préstamo que



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

enviarán al titular de la DPES, para la autorización de uso de instalaciones, como apoyo a los programas vacacionales, de conformidad con lo establecido en la cláusula 147 del Contrato Colectivo de Trabajo, con el fin de no afectar la programación del CVR, actividades comerciales culturales y a los usuarios inscritos previamente a cursos y talleres.

7.9.14 Convenir con antelación el OOAD y el SNTSS, las solicitudes de préstamo que enviarán al titular de la DPES, para la autorización de uso de instalaciones, por requerimientos especiales en las unidades operativas para los trabajadores sindicalizados por parte del SNTSS, de conformidad con lo establecido en la cláusula 6 del Reglamento de Actividades Deportivas del Contrato Colectivo de Trabajo.

7.9.15 Elaborar convenio con el visto bueno por escrito de los Titulares de las Jefaturas de Servicios Jurídicos, Administrativos, Finanzas, para solicitar cualquier requerimiento de espacio físico dentro de las unidades operativas por parte de otras áreas (Dependencias Federales, Estatales, Municipales o Alcaldías), este instrumento deberá ser suscrito autógrafamente por el TOOAD y una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia simple del convenio para conocimiento a la DPES.

7.9.16 Aplicar las sanciones a que haya lugar, en el caso de que el Director, encargado o administrador de la unidad operativa, otorgue el uso de las instalaciones deportivas y no deportivas, sin efectuar los procesos estipulados en la normatividad vigente o sin realizar el cobro respectivo por el uso de instalaciones.

7.9.17 Supervisar que: en el otorgamiento del uso de instalaciones deportivas y no deportivas en las unidades operativas, los usuarios que las solicitaron no realicen el subarrendamiento o actividades con fines de lucro. En caso de detectarse será causa inmediata de cancelación del uso de la instalación.

7.9.18 Contar con la autorización por escrito del Área de Comunicación Social del OOAD y de la Jefatura de Servicios Administrativos, previo a la solicitud de préstamos de instalaciones a la DPES, para cualquier permiso que requiera toma de videos, filmaciones, reportajes o fotografías, dentro de las unidades operativas.

7.9.19 Supervisar el cuidado, prever el mantenimiento y conservación de las instalaciones tanto deportivas como no deportivas de las unidades operativas, evitando el detrimento o daño en las mismas.

7.10 De la administración de las personas voluntarias

7.10.1 La Coordinación de Bienestar Social, a través de las Coordinaciones Técnicas y Divisiones a su cargo, emitirán las estrategias para el ejercicio del gasto de la cuenta 4206-0235 "Ayuda para voluntarios de las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales".



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.10.2 Para la aceptación y control de las personas voluntarias que apoyan al otorgamiento de los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales, así como el registro de las actividades que le sean asignadas, el jefe de departamento, observará las disposiciones correspondientes planteadas en la normatividad que para tal efecto se emita.

7.10.3 El jefe de departamento, en coordinación con los jefes de oficina y directores, encargados o administradores de los CSS, deberán establecer y dar seguimiento a la capacitación y actualización continua de las personas voluntarias, conforme a las necesidades de la actividad a apoyar y a la normatividad vigente.

7.10.4 El jefe de servicios, de manera conjunta con el jefe de departamento y el jefe de Oficina, supervisarán y validarán que la persona voluntaria se encuentre realizando exclusivamente la actividad de apoyo que le haya sido asignada y que las actividades registradas en el módulo de personas voluntarias del SIPSI, sean las que fueron otorgadas conforme al PAA.

7.10.5 El jefe de departamento, supervisará en las unidades operativas, que los recursos asignados a la cuenta 4206-0235 "Ayuda para voluntarios de las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales", sean empleados exclusivamente para el concepto del gasto que ha sido autorizado, quedando bajo la responsabilidad de éste la vigilancia del adecuado ejercicio del gasto.

7.10.6 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, deberá integrar por cada persona voluntaria que apoye en el otorgamiento de los servicios de Prestaciones Sociales, un expediente y registrar la información correspondiente en el módulo de personas voluntarias del SIPSI, de acuerdo con la normatividad que, para tal efecto, emita la Coordinación de bienestar Social.

7.11 Del Programa de Prestaciones Sociales Institucionales de Promoción de la salud

7.11.1 De la promoción de la salud

Será responsabilidad del Titular de la División de Promoción de la Salud:

7.11.1.1 Elaborar las directrices para la realización del diagnóstico de salud comunitaria, con lo que se establecerán las bases para el desarrollo y actualización de los programas, de acuerdo con las necesidades identificadas específicamente en cada uno de los OOAD.

7.11.1.2 Informar por escrito al Jefe de servicios, sobre los convenios suscritos y las acciones generadas en materia de promoción de la salud de carácter nacional, para su aplicación dentro del ámbito de su responsabilidad.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.11.1.3 Elaborar y actualizar los instrumentos didácticos para el desarrollo de las actividades programadas en los CTPAA.

7.11.1.4 Brindar acompañamiento y apoyo técnico a procesos específicos en los OOAD, mediante visitas de asesoría y seguimiento, para efectos de mejora continua y calidad en el otorgamiento de los servicios.

Será responsabilidad del Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales:

7.11.1.5 Buscar concertaciones con instituciones de carácter estatal y/o local, que propicien el desarrollo de actividades y proyectos de promoción de la salud, que impacten a la población usuaria

7.11.1.6 Establecer estrategias para la difusión de los servicios de promoción de la salud, considerando las acciones que llevan a cabo cada una de las áreas de la División de Promoción de la Salud.

Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales:

7.11.1.7 Verificar de manera conjunta con el Director, encargado o administrador de la unidad operativa, que los docentes desarrollen, las modalidades presenciales y a distancia de:

- Intervenciones educativas de salud, en el ciclo de vida,
- Salud comunitaria,
- Organización y participación social,
- Entornos laborales seguros y saludables,
- De envejecimiento activo,
- Salud mental.

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales:

7.11.1.8 Gestionar la designación de una persona que será el tutor en línea, responsable de orientar a las personas usuarias en los cursos y/o talleres otorgados a través de TIC's, con la aprobación de la División de Promoción de la Salud.

7.11.1.9 Impulsar y asesorar al personal responsable de desarrollar acciones de promoción y educación para la salud en favor de grupos en situación de vulnerabilidad, tales como, Pueblos Indígenas, Personas Trabajadoras del Hogar y personas pertenecientes a las poblaciones LGBTTTIQA+, con un enfoque de inclusión, propiciando la organización y participación social, para mejorar su nivel y calidad de vida



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.11.2 De la atención social a la salud

7.11.2.1 Será responsabilidad del Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, establecer los grupos de trabajo del OOAD, local y operativo de las áreas de Prestaciones Sociales, así como, la vinculación con los servicios de Prestaciones Médicas, con el propósito de optimizar el desarrollo de las actividades de promoción y educación para la salud, la referencia y contrarreferencia de usuarios inscritos al PASS, el establecimiento y ajuste de metas de atención, la medición de logros y evaluación de impactos y resultados del programa, conforme al procedimiento que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales institucionales:

7.11.2.2 Integrar el grupo de trabajo local para el desarrollo de las estrategias, acciones y programas vinculados con el Área Médica y el equipo técnico multidisciplinario, para su aplicación en la unidad operativa.

7.11.2.3 Verificar que el desarrollo de cursos y talleres del PASS, estén apegados a lo establecido en la “Matriz de requerimientos del PASS”.

7.11.3 De los servicios de envejecimiento activo

7.11.3.1 La División de Promoción de la Salud, elaborará las políticas y directrices para la realización de los servicios de envejecimiento activo.

7.11.3.2 Los servicios de prestaciones sociales impulsarán la promoción de la salud, así como las actividades culturales y deportivas mediante programas dirigidos a las personas mayores, a fin de promover la máxima capacidad funcional de la persona, con actividades tendientes a lograr una mejor ocupación del tiempo libre.

7.11.3.3 La División de Promoción de la Salud, otorgará asesoría al personal que estará coordinando el Club de Personas Mayores en Centros de Seguridad Social. En estas instalaciones se deberán desarrollar las actividades conforme a las guías didácticas o manuales de prácticas que para tal efecto se emitan.

Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales:

7.11.3.4 Dar seguimiento y asesoría en la apertura del Club de Personas Mayores en Centros de Seguridad Social, y en el caso de contar con alguno, que se desarrollen las actividades conforme lo determine la División de Promoción de la Salud.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.11.3.5 Verificar a través del Director, encargado o administrador de la unidad operativa, que los servicios de envejecimiento activo se desarrollen, en las modalidades presenciales y a distancia (con la utilización de TIC's).

Será responsabilidad del Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales del OOAD Norte del Distrito Federal:

7.11.3.6 En el caso específico del CASSAAM, establecerá la vinculación con las áreas de prestaciones médicas, a fin de optimizar el desarrollo de las actividades de promoción y educación para la salud, la referencia y contrarreferencia de usuarios inscritos a los servicios de envejecimiento activo, conforme la normatividad que para tal efecto se emita.

7.11.3.7 Establecer con el área de Prestaciones Médicas las referencias al CASSAAM para evitar la pérdida de usuarios y mejorar la retención de estos en el programa.

7.11.3.8 Proponer ante las autoridades correspondientes los ajustes organizacionales en el CASSAAM, con base en perfiles profesionales requeridos (no médicos, sino sociales) y especializados en terapia ocupacional.

7.11.3.9 Proponer el desarrollo y actualización de un sistema de información de gestión del programa en el CASSAAM, que incluya la valoración y seguimiento de los casos y que facilite la investigación con criterios cuantitativos

7.11.3.10 Llevar a cabo ajustes de infraestructura del CASSAAM que permita facilitar la incorporación de más usuarios al programa y multiplicar su cobertura.

7.11.3.11 Promover conjuntamente con el Director, encargado o administrador de la unidad operativa, que se desarrollen los servicios de envejecimiento activo, en las modalidades presenciales y a distancia (con la utilización de TIC's).

7.11.4 Del Centro de Atención Social a la Salud de las y los Adultos Mayores (CASSAAM)

Será responsabilidad del Director o Encargado del CASSAAM:

7.11.4.1 Realizar sus funciones de conformidad con el Manual de Organización del Centro de Atención Social a la Salud de las y los Adultos Mayores, que para tal efecto se emita.

7.11.4.2 Coordinar las acciones relacionadas con el otorgamiento de las prestaciones de los servicios: médicos, psicológicos, sociales, de rehabilitación y de salud pública, de las personas mayores referidas al CASSAAM por las Unidades de Medicina Familiar.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.11.4.3 Coordinarse con el personal para llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de leyes, normas y procedimientos institucionales aplicables y vigentes relacionadas con la prestación de servicios sociales de las personas mayores.

7.11.4.4 Establecer participación y coordinación con los sectores públicos, sociales y privados en su ámbito de influencia para coadyuvar a las acciones coordinadas de atención integral a la población de personas mayores de acuerdo con la normatividad vigente.

7.11.4.5 Organizar las acciones necesarias para el logro del desarrollo profesional del personal mediante la capacitación para la mejora continua.

7.11.4.6 Coordinar los proyectos de cambio encaminados a la mejora de los procesos y a la satisfacción de la población de personas mayores que acuden al centro.

7.11.4.7 Promover la realización de investigación social en salud, que incluya el registro de proyectos y protocolos, así como de su publicación con apego al marco normativo vigente, conforme a los indicadores, criterios o estándares institucionales definidos.

7.11.4.8 Promover la coordinación con el Órgano Normativo competente institucional e interinstitucional para promover proyectos de investigación en el ámbito gerontológico y geriátrico.

De la vinculación con otras áreas

7.11.4.9 Será responsabilidad del Director o Encargado del CASSAAM, acordar con el área de Prestaciones Médicas en el ámbito del OOAD, la propuesta de referencia de personas usuarias que atenderá cada unidad operativa cercana a la unidad médica, que guarden relación directa con el PASS, los padecimientos o grupos de atención, así como, celebrar convenios de colaboración con las Unidades Médicas más cercanas a las unidades operativas, para atender los casos de emergencia que se señalan en el “Reglamento interno para las personas usuarias de los servicios de prestaciones sociales institucionales”, (Apéndice C).

7.11.4.10 Será responsabilidad del Jefe de servicios realizar reuniones con la Jefatura de servicios de prestaciones médicas, para fortalecer la promoción de los servicios de envejecimiento activo y los mecanismos de referencia y contrarreferencia de las personas mayores.

7.11.4.11 El Director o Encargado del CASSAAM será el responsable de establecer comunicación con las diferentes unidades médicas, hospitalarias y de prestaciones sociales del ámbito de influencia con el fin de dar continuidad a los procesos de atención, de referencia y contrarreferencia de las personas mayores atendidas en el CASSAAM y



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

enriquecer la oferta de intervenciones, servicios, instalaciones y apoyos destinados a mantener, prolongar y recuperar su funcionalidad física, mental, emocional, social y con ello mejorar su independencia.

De la promoción y el otorgamiento de los programas de envejecimiento activo

Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales

7.11.4.12 Desarrollar campañas, que coadyuven a la formación y fortalecimiento de una cultura de envejecimiento activo y dignificación de la persona mayor, así como una cultura de respeto de integración social y laboral.

7.11.4.13 Instrumentar eventos y campañas en el OOAD en materia de gerontología y envejecimiento activo, para el personal involucrado en la atención de la persona mayor.

7.11.4.14 En el marco del Programa de Envejecimiento Activo (PREA), deberá vigilar que se aplique el procedimiento que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

7.11.4.15 Supervisar el cumplimiento de los objetivos de los talleres que se imparten, particularmente de aquellos relacionados con el cuidado de personas mayores, acompañantes y promotores de personas mayores.

7.11.4.16 Promover el Programa de Turismo Social para Personas Mayores dentro de su área de influencia.

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales:

7.11.4.17 Elaborar el PAA para la aplicación de los servicios de envejecimiento activo en la unidad operativa y Club de Personas Mayores de conformidad con los CTPAA vigentes.

7.11.4.18 Verificar que, en el caso de los servicios de envejecimiento activo en CSS, se realicen planes individuales de atención grupal de acuerdo con el cuadro de beneficios conforme al procedimiento que para el efecto elabore la Coordinación de Bienestar Social.

7.11.4.19 Verificar en el caso de contar con Club de personas mayores en Centros de Seguridad Social, que se desarrollen las actividades conforme a las guías didácticas o manuales de prácticas, que para este efecto elabore la División de Promoción de la Salud.

7.11.4.20 Supervisar que los acompañantes y promotores de personas mayores o cuidadores de personas mayores se formen en los talleres inherentes a su labor bajo los lineamientos existentes según aplique.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.11.4.21 Promover la comunicación con los Centros Vacacionales del Instituto para llevar a cabo las intervenciones relacionadas con el Programa de Turismo Social para las Personas Mayores.

7.11.4.22 Promover el Programa de Turismo Social para las Personas Mayores dentro de su área de influencia.

7.11.4.23 Promover la formación de acompañantes y promotores de personas mayores, y cuidadores de personas mayores a través de las actividades que para tal efecto se generen.

7.11.4.24 Realizar vinculación con autoridades del sector público, social y privado para la promoción de los servicios de envejecimiento activo.

De los servicios (campañas, pláticas y eventos)

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales:

7.11.4.25 Promover eventos y campañas de promoción y difusión en materia de gerontología y envejecimiento activo, para el personal involucrado en la atención de la persona mayor.

7.11.4.26 Tramitar previamente, ante las autoridades correspondientes en caso de requerirse, los permisos y licencias necesarias para otorgar los servicios en la localidad.

7.11.4.27 Programar los servicios de envejecimiento activo adecuado a las características y requerimientos de los usuarios involucrados, conforme los siguientes criterios:

- Población a la que va dirigida.
- Espacio para su desarrollo (se debe considerar el aforo, condiciones de seguridad y acceso).
- Accesibilidad para las personas que tengan discapacidad física, mental (cognoscitiva), intelectual o sensorial.
- Interprete de Lengua de Señas Mexicana.
- Requerimientos materiales y técnicos (se deben considerar de acuerdo con el tipo de servicio, el transporte, sonido, iluminación, templete, sillas, box lunch, apoyos didácticos, equipos audiovisuales, etc.).
- Personal de apoyo, (institucional o con personas que determine la normatividad vigente).

7.11.4.28 Promocionar los servicios entre la población objetivo, a través de materiales y medios de difusión, tales como: carteles, invitaciones, volantes, mantas, prensa,



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

incluyendo material con escritura braille para las personas con discapacidad visual y otros medios de comunicación masiva, debidamente autorizados por Comunicación Social.

7.11.5 De la extensión de los servicios

Será responsabilidad del Titular de la División de Promoción de la Salud:

7.11.5.1 Ser la ventanilla única para la apertura, cierre, modificación, asesoría o información relativa a los CEC, CEBIS, CECEM y CSSP.

7.11.5.2 Integrar el registro que los OOAD envíen relativo a los CEBIS, CECEM y CSSP, (permisos para su operación y estatus jurídico de posesión).

7.11.5.3 Validar en el caso de los CEC, su existencia y autenticidad con base a previa programación y acreditación a través de los formatos de solicitud de apertura establecidas en la normatividad que para tal efecto se emita.

7.11.5.4 La extensión de los servicios se llevará a cabo conforme la normatividad, que para tal efecto se emita.

Será responsabilidad del Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales:

7.11.5.5 Solicitar asesoría de la Jefatura de Servicios Jurídicos del OOAD, para instalar el CEBIS, CECEM o CSSP a fin de formalizar un contrato de cesión de derechos o contrato de comodato, en donde se considere, de preferencia, una vigencia mínima, de diez años para el préstamo del inmueble al IMSS.

7.11.5.6 Autorizar la instalación o cierre de CEC, conforme lo establecido en la normatividad que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales:

7.11.5.7 Verificar que se lleve a cabo la capacitación y actualización continua del personal institucional y personas frente a grupo de acuerdo con necesidades y normatividad vigente, con el propósito de fortalecer la extensión de los servicios de Prestaciones Sociales.

7.11.5.8 Dar seguimiento a la regularización de los espacios de los CEBIS, CECEM o CSSP activos, que se encuentren en comodato y notificar al Titular de la División de Promoción de la Salud los avances correspondientes en tiempo y forma.

7.11.5.9 Emitir la constancia de certificación de conocimientos y experiencias con base en las aptitudes de las personas que apoyan en la impartición de talleres o eventos



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

colectivos y que no cubran el perfil requerido, mediante el formato que para tal efecto establezca la Coordinación de Bienestar Social.

7.11.5.10 Realizar la supervisión operativa de la extensión de los servicios de manera conjunta con los Jefes de oficina y Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa.

7.11.5.11 Verificar que en los CEC se cuente con las especificaciones mínimas, establecidas en materia de Protección Civil.

Será responsabilidad de los Jefes de oficina:

7.11.5.12 Participar en el seguimiento y validación de la extensión de los servicios de manera conjunta con el Director, encargado o administrador del CSS, del ámbito de su responsabilidad.

7.11.5.13 Verificar el funcionamiento, existencia y veracidad de los CEC reportados.

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales:

7.11.5.14 Ofrecer talleres, campañas, eventos, pláticas, conferencias, sesiones informativas, clases demostrativas o actividades de apoyo, con el propósito de formar hábitos y prácticas saludables, así como, la prevención de enfermedades, con un impacto directo en las unidades médicas, la comunidad, escuelas y en las empresas, privilegiando en donde no se tenga cerca una unidad operativa.

7.11.5.15 Verificar que los servicios que se desarrollen en los CEC, CEBIS, CECM y CSSP, estén orientados a promover la salud integral, prevenir enfermedades, contribuir a mejorar los niveles y calidad de vida de los usuarios.

7.11.5.16 Dar atención prioritaria a la población derechohabiente, en apego al principio de solidaridad social de la Institución y a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

7.11.5.17 El personal de trabajo social o promotor de salud comunitaria, establecerá CEC, con base en los criterios establecidos y en la normatividad que para tal efecto se emita, así como, las directrices de la estrategia ELSSA, dando prioridad a los lugares que concentren o tengan mayor contacto con la población derechohabiente, como son empresas, sindicatos, unidades médicas, escuelas, unidades habitacionales, comunidades urbanas y rurales o en infraestructura institucional y, con base a los principios de la solidaridad social, de igual manera se procurará su establecimiento en comunidades rurales y urbanas.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.11.5.18 Los talleres y actividades que se otorguen en los CEC, CSSP, CEBIS y CECEM, podrán ser proporcionados por la persona frente a grupo que determine la normatividad vigente, previa formación y capacitación de la actividad a desarrollar, en apego al Procedimiento que, para tal efecto, emita la Coordinación de Bienestar Social.

7.11.5.19 Con el propósito de garantizar una adecuada operación de la extensión de los servicios en los CEBIS, CECEM y CSSP, que no cuenten con personal institucional, estos dependerán directamente de un Centro de Seguridad Social.

7.11.5.20 El personal institucional designado de conformidad con las directrices que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social, deberá promover la estrategia ELSSA en empresas, previa capacitación.

7.11.5.21 Determinar los lugares en los que se establecerán los CEC, considerando su ubicación en el área de influencia de la unidad operativa y que el desarrollo de talleres, y actividades complementarias se realice conforme la normatividad vigente.

7.11.5.22 Asignar al área de trabajo social o promotores de salud comunitaria, la responsabilidad de asesorar y apoyar en el establecimiento de los CEC, de conformidad con la normatividad que para tal efecto se emita.

7.11.5.23 Establecer la coordinación interinstitucional, con el objeto de potencializar las acciones de prestaciones sociales.

7.11.5.24 Elaborar un programa de capacitación y seleccionar a los usuarios que, de manera voluntaria, quieran participar en el desarrollo de las actividades de prestaciones sociales; para tal efecto se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

7.11.5.25 Incorporar a las personas que apoyarán en los CEC, CEBIS, CECEM y CSSP, de acuerdo con el presupuesto autorizado, con el fin de apoyar en el otorgamiento de los servicios de Prestaciones Sociales.

7.11.5.26 Verificar en todo momento que las personas que apoyen en el otorgamiento de los servicios de Prestaciones Sociales, cumplan con las políticas, objetivos y metas establecidas por la Coordinación de Bienestar Social.

7.11.5.27 Elaborar el programa presupuesto para el desarrollo de las actividades de extensión de los servicios y presentarlo al Jefe de departamento, para su autorización e integración al programa del OOAD, de acuerdo con los CTPAA vigentes.

7.11.5.28 Determinar, previo estudio de factibilidad y seguridad, los lugares en los que establecerán o permanecerán los CEC, en coordinación con el personal de trabajo social o



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

promotor de salud comunitaria, de acuerdo con lo establecido en la normatividad que para tal efecto se emita.

7.11.5.29 Contar con espacios aptos y seguros para desarrollar actividades de Promoción de la Salud, Deporte y Cultura Física, Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico, para promover la salud integral de la población atendida en cada CEC, considerando los intereses de la comunidad y los recursos con los que cuenta.

7.11.5.30 Coordinar con personal de trabajo social a los usuarios identificados en la comunidad, que soliciten fungir como persona voluntaria y una vez concluido el proceso de capacitación expedir las constancias correspondientes, con base en lo establecido en la normatividad vigente.

7.11.5.31 Designar al personal institucional responsable, que asesorará y coordinará a las personas que apoyan en los CEC, de acuerdo con la normatividad vigente.

7.11.5.32 Vigilar que los talleres, eventos, actividades complementarias que se desarrollen en CEC, CEBIS, CECEM y CSSP, se apeguen a lo establecido en el material de apoyo didáctico y técnico que, para el efecto, elabore la Coordinación de Bienestar Social.

7.11.5.33 Promover la coordinación y concertación intra y extrainstitucional, para conjuntar esfuerzos, optimizar y obtener apoyos que coadyuven al desarrollo de las actividades de extensión de los servicios, de su circunscripción.

Será responsabilidad del Encargado del CEC, CEBIS, CECEM y CSSP:

7.11.5.34 Corroborar que las personas frente a grupo cuenten con la capacitación necesaria, de acuerdo con la actividad en la que apoyará.

7.11.5.35 Llevar el control de las listas de asistencia de las diferentes actividades que se impartan, para reportarla al CSS de su circunscripción.

7.11.5.36 Organizar a los usuarios y comunidad para que participen en actividades complementarias de promoción y educación para la salud, de acuerdo con lo que se haya previsto en el PAA.

Seguimiento y Evaluación de la extensión de los servicios

7.11.5.37 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, deberá verificar que el Encargado de la operación del SIPS, lleve a cabo el registro oportuno de los inscritos y de las asistencias de las actividades que se desarrollan en los CEC, CECEM, CSSP y CEBIS.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.11.5.38 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, de manera conjunta con el responsable del CEC, CECM, CSSP y CEBIS, dará seguimiento a las actividades desarrolladas, a través del SIPSI.

7.11.5.39 Para el seguimiento del PAA, el Jefe del departamento y el Director, encargado o administrador de la unidad operativa, validarán el cumplimiento del avance entre lo programado y lo registrado en el SIPSI.

7.11.6 De los Entornos Laborables Seguros y Saludables (ELSSA)

7.11.6.1 Será responsabilidad del Titular de la División de Promoción de la Salud, Participar dentro del ámbito de su responsabilidad, en la elaboración o actualización del listado comprobación y de las líneas de acción, en el marco de la estrategia ELSSA.

7.11.6.2 Será responsabilidad del Jefe de servicios realizar en el marco de la estrategia ELSSA, la vinculación con el sector empresarial y los representantes del área médica, a fin de promover eventos para mejorar el entorno laboral, con el objetivo de prevenir accidentes y enfermedades de trabajo, contribuir al desarrollo de estilos de vida más saludables, fomentando que sean libres de violencia y contar con diagnósticos tempranos de enfermedades no transmisibles.

7.11.6.3 Será responsabilidad del Jefe de servicios y del Jefe de departamento, promover en las empresas y centros de trabajo el uso de las herramientas institucionales disponibles en el contexto de la estrategia ELSSA y sus aplicativos (micrositio, plataforma, material de apoyo, asesorías, georreferencia, CLIMSS, cursos y talleres).

7.11.6.4 Será responsabilidad del Jefe de servicios y del Jefe de departamento, gestionar las acciones necesarias para dar seguimiento a las empresas que cuentan con carta de adhesión a la estrategia ELSSA.

7.11.6.5 Será responsabilidad del Jefe de departamento, asesorar a las empresas vinculadas a la estrategia y supervisar las acciones que dan cumplimiento a las líneas de acción “Promoción de la Salud y el Bienestar en los centros de trabajo” y “Capacitación masiva a través de la plataforma CLIMSS” u otras que para tal efecto determine la Coordinación de Bienestar Social.

7.11.6.6 Será responsabilidad del Jefe de departamento y de los Jefes de oficina establecer coordinación técnica con los Organismos de los Sectores Público, Social y Privado de áreas afines para desarrollar intervenciones de educación y promoción de la salud, fortalecer las acciones señaladas en la estrategia ELSSA y de los convenios con



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Instituciones y organizaciones afines que beneficien y potencialicen la utilización de recursos.

7.11.6.7 Será responsabilidad del Jefe de departamento en coordinación con el Jefe de Oficina de Deporte y Cultura Física, Aplicar las acciones en materia de cultura física y deporte que se integren en la estrategia ELSSA, conforme al instrumento normativo que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

7.11.6.8 Será responsabilidad del Jefe de departamento en coordinación con el Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico, promover, la estrategia ELSSA, considerando las acciones artístico-culturales encaminadas al ejercicio del derecho humano a la cultura entre los trabajadores de las empresas adheridas, como medio para fomentar la salud mental, la cohesión social, la convivencia pacífica y la activación física a partir de la danza, conforme al instrumento normativo que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

Será responsabilidad del Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales:

7.11.6.9 Otorgar la información necesaria a las personas trabajadoras y representantes de empresas adheridas a la estrategia, de los programas y actividades realizadas en las UOPSI, así como, facilitar información de los trámites para la inscripción a cursos, talleres y eventos conforme a la normatividad vigente.

7.11.6.10 Llevar a cabo las disposiciones de acuerdo con el documento normativo que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social, para atender la operatividad técnica administrativa y optimización en el acceso a la oferta para la prestación de servicios a derechohabientes de la estrategia ELSSA.

7.11.6.11 Fomentar las acciones dirigidas al cuidado del medio ambiente al interior de la unidad operativa, entre la población usuaria de los servicios, así como en su área de influencia, en el marco de la estrategia ELSSA.

7.11.6.12 Promover en las empresas de la Ciudad de México y zona conurbada los cursos del CECART, los cuales están orientados a la inclusión laboral de personas con discapacidad al sector productivo. en el marco de la estrategia ELSSA.

Será responsabilidad del Jefe de oficina:



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.11.6.13 Promover la realización de la estrategia ELSSA en vinculación con los promotores de ambientes laborales saludables en las empresas adheridas, conforme a los lineamientos de operación de la estrategia ELSSA, que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

7.11.6.14 Asesorar y dar seguimiento a la implementación de las líneas de acción “Promoción de la Salud y el Bienestar en los centros de trabajo” y “Capacitación masiva a través de la plataforma CLIMSS”, en el marco de la estrategia ELSSA y en su caso vincular a la unidad operativa con el centro laboral.

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales institucionales:

7.11.6.15 Difundir y promover la estrategia ELSSA en las asociaciones de empresas locales.

7.11.6.16 Impulsar la participación social con el personal que labora en las unidades operativas, para generar ambientes laborables saludables, bajo el marco de actuación de la estrategia ELSSA.

7.11.6.17 Incorporar con el apoyo del Jefe de departamento y Jefes de oficina, acciones y estrategias basadas en el modelo de salud mental, para propiciar ambientes laborales saludables.

7.11.6.18 Designar a los promotores de ambientes laborales saludables, conforme a criterios de operación de la estrategia ELSSA, que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

7.11.6.19 Llevar a cabo en coordinación con los Promotores de ambientes laborales saludables, las acciones dirigidas a la promoción de los ambientes laborales saludables de acuerdo con el documento normativo que para tal efecto elabore la Coordinación de Bienestar Social.

7.11.6.20 Establecer coordinación con las demás áreas como son: PrevenIMSS, Salud en el Trabajo y Atención al Derechohabiente, para la apertura de un CEC en empresas, el cual estará integrado de preferencia por personas de la misma empresa, con el fin de garantizar una atención integral a los trabajadores y potencializar los recursos institucionales.

7.12 Del programa de Prestaciones Sociales Institucionales de Cultura Física y Deporte.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.12.1 De cultura física y deporte

Será responsabilidad de la Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte y la División de Cultura Física y Deporte

7.12.1.1 Elaborar y difundir la actualización de cuotas de recuperación por cursos y uso de instalaciones deportivas Fideicomitadas.

7.12.1.2 Establecer la normatividad que regule la operación y el cobro de los eventos especiales deportivos y de las ligas deportivas, alineadas a los CTPAA.

7.12.1.3 Asegurar en conjunto con el FIDEIMSS estrategias que permitan determinar las necesidades de equipamiento deportivo, así como la funcionalidad de las instalaciones.

7.12.1.4 Diseñar e instrumentar las estrategias y acciones en la materia, para el otorgamiento y acceso incluyente de la población usuaria a los servicios a través de eventos especiales deportivos programados y aquellos extraordinarios, que sean producto de la vinculación y colaboración con otras entidades públicas o privadas.

7.12.1.5 Normar y difundir las estrategias de planeación, organización, coordinación y evaluación del PNAFIS-IMSS.

7.12.1.6 Elaborar y difundir la normatividad que determine el equipamiento, registro y seguimiento de usuarios para los gimnasios deportivos establecidos conforme el PNAFIS-IMSS.

7.12.1.7 Elaborar y difundir la normatividad que establezca el componente deportivo señalado en el PNAFIS-IMSS.

7.12.1.8 Elaborar, actualizar y difundir los instrumentos didácticos para el desarrollo de las actividades programadas en los CTPAA.

7.12.1.9 Informar al Jefe de servicios y al Jefe de departamento, sobre los convenios suscritos en el ámbito federal en materia de cultura física y deporte, con la finalidad de que se promuevan con las instituciones, asociaciones y dependencias estatales deportivas.

7.12.1.10 Elaborar la normatividad que regule la organización, registro y seguimiento de ligas y clubes deportivos institucionales.

7.12.1.11 Elaborar y difundir la normatividad y mecanismos que establezcan el seguimiento y control de los equipos o deportistas representativos IMSS.

7.12.1.12 Ser el canal institucional de comunicación entre el FIDEIMSS y los OOAD.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.12.1.13 Brindar acompañamiento y apoyo técnico a procesos específicos en los OOAD, mediante visitas de asesoría y seguimiento, para efectos de mejora continua y calidad en el otorgamiento de los servicios.

Será responsabilidad del Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales:

7.12.1.14 Vigilar que las instalaciones deportivas fideicomitadas, se destinen exclusivamente a sus propias actividades, respetando las áreas destinadas a usos específicos para los que han sido dispuestas.

7.12.1.15 Supervisar la correcta aplicación de la normatividad que regule la planeación, organización, coordinación, realización y evaluación del PNAFIS-IMSS.

7.12.1.16 Supervisar la correcta aplicación de la normatividad que regule la organización, registro y seguimiento de ligas y clubes deportivos institucionales.

7.12.1.17 Establecer con los Institutos Municipales y Estatales de Cultura Física y Deporte, mecanismos de comunicación y coordinación técnica en todas aquellas acciones relacionadas al desarrollo, calendarización, actualización y promoción de programas de cultura física y deporte que impulsen el desarrollo institucional, así como la implementación de ligas y clubes deportivos institucionales.

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales:

7.12.1.18 Revisar e informar al Jefe de departamento y Jefe de Oficina de Deporte y Cultura Física, el estado que guarda la plantilla adscrita a Deporte y Cultura Física de la unidad operativa y solicitar en su caso la gestión de cobertura de plazas que se encuentren vacantes o próximas a desocupar.

7.12.1.19 Impulsar la participación del personal docente en los procesos de capacitación y certificación en materia de Cultura Física y Deporte, así como, su participación con la División de Cultura Física y Deporte, para realizar las modificaciones pertinentes a los instrumentos didácticos conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

7.12.1.20 Promover y dar impulso a los programas de Cultura Física y Deporte de acuerdo con sus recursos humanos, materiales e instalaciones, con la finalidad de promover la práctica de las diferentes disciplinas deportivas de una forma inclusiva e incluyente.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.12.1.21 Designar al responsable de cada una de las actividades físicas y disciplinas deportivas que se brinden en la unidad operativa; con la categoría de profesor de educación física "A"

7.12.1.22 Verificar la existencia, el estado de funcionamiento, conservación y mantenimiento de los bienes muebles capitalizables y no capitalizables adquiridos mediante FIDEIMSS, en caso de detectar alguna falla, avería o faltante, reportarlo mediante correo electrónico institucional, al titular de la Coordinación Técnica, para que se realicen los trámites y acciones que correspondan según la normatividad aplicable.

7.12.1.23 Supervisar que el personal docente o frente a grupo, apliquen las metodologías de enseñanza previstas en las guías didácticas o manuales de prácticas para el desarrollo de las actividades de cultura física y deporte.

7.12.2 De la administración de las instalaciones deportivas

7.12.2.1 La Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte y División de Cultura Física y Deporte, establecerán la normatividad que regulen la operación de las instalaciones deportivas del IMSS, vigilando que cumpla con los servicios para su funcionamiento.

7.12.2.2 El cobro de cuotas de recuperación por el uso de instalaciones deportivas de Prestaciones Sociales Institucionales se llevará a cabo conforme a la normatividad, que para tal efecto se emita.

7.12.2.3 El Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, deberá supervisar que las personas usuarias cumplan con el "Reglamento general para el uso de instalaciones deportivas", (Apéndice D), a fin de mantenerlas en las condiciones adecuadas y que satisfagan las necesidades de los usuarios.

7.12.3 De la seguridad en las instalaciones acuáticas

7.12.3.1 El Jefe de servicios realizará de forma anual un análisis minucioso de las instalaciones acuáticas con las que cuenta el OOAD, en el que se deberá establecer el estado general de las instalaciones, capacidad de atención e incidentes ocurridos durante los doce meses previos; dicho análisis deberá ser informado a la Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte y a la División de Cultura Física y Deporte, a más tardar el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

7.12.3.2 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, será los responsable de dar a conocer, cumplir y hacer cumplir el "Reglamento para la seguridad de las instalaciones acuáticas IMSS", (Apéndice B), así como, la demás normatividad que la Coordinación de Bienestar Social, en el ámbito de sus atribuciones, emita a través de la



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte y la División de Cultura Física y Deporte.

7.12.3.3 El Jefe de departamento, y el Director, encargado o administrador de la unidad operativa, serán los responsables de elaborar un plan anual de seguridad para las actividades acuáticas, tanto en su etapa preventiva como correctiva, con base en la normatividad vigente y enviarlo a la División de Cultura Física y Deporte, a más tardar el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, para su revisión y en su caso aprobación, previo a su implementación.

7.12.3.4 El Jefe de servicios y Jefe de departamento deberán programar anualmente, la capacitación, renovación y certificación a guardavidas, a través del Departamento de Capacitación del OOAD, de acuerdo con la normatividad que lo regula.

7.12.3.5 El Jefe de servicios, enviará de forma trimestral a la División de Cultura Física y Deporte, los resultados de las evaluaciones físicas o simulacros conforme al padrón actualizado del personal que funge como guardavidas en las instalaciones acuáticas del OOAD de su adscripción, para validar sus competencias físicas.

7.12.3.6 El Jefe de servicios informará de manera inmediata a la Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte y la División de Cultura Física y Deporte, cualquier anomalía que por su efecto suspenda las actividades acuáticas, para que de forma conjunta se realicen las acciones procedentes para su solución.

7.12.3.7 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, será el responsable de vigilar que durante el desarrollo de las actividades acuáticas y el CVR, se cuente con personal guardavidas con certificación vigente.

7.12.3.8 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, será responsable de verificar que las instalaciones acuáticas cuenten con señalamientos de emergencia, rutas de evacuación, reglamento de uso de las instalaciones, así como, los señalamientos requeridos para indicar los niveles de profundidad de las albercas.

7.12.3.9 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, será los responsable de realizar los trámites necesarios para que todas las instalaciones acuáticas cuenten con pisos antiderrapantes, así como, el adecuado acondicionamiento de las áreas dentro y fuera de las albercas.

7.12.3.10 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, conjuntamente con el área de conservación y servicios generales del OOAD, serán los responsables de programar actividades de supervisión para que verifique que se realice la lectura de la calidad del agua de la(s) alberca(s), conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-245-SSA1-2010, así como al documento que para tal efecto emita la Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte y División de Cultura Física y Deporte.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales:

7.12.3.11 Determinar la suspensión temporal del uso de la(s) alberca(s) cuando lo ameriten las condiciones climatológicas o cuando del resultado de la lectura de la calidad del agua se desprenda que podrían provocarse efectos nocivos a la salud de las personas usuarias, o no se cuente con guardavidas con certificación vigente o equipo necesario para garantizar su integridad e informar al Jefe de servicios, a través del Jefe de departamento o Jefe de oficina, con el sustento necesario que lo justifique.

7.12.3.12 Supervisar que se proporcione a los profesores de educación física, entrenadores y guardavidas, el material y equipo necesario, conforme a lo establecido en las guías didácticas o manuales de prácticas para el desarrollo de las actividades acuáticas.

7.12.3.13 Verificar la vigencia de la certificación o credencial de salvamento de los guardavidas, expedida por alguna instancia facultada para emitir la certificación correspondiente, esta no debe tener una antigüedad mayor a 24 meses de la fecha de su emisión.

7.12.3.14 Supervisar que los profesores de educación física, así como, los guardavidas, usen el uniforme reglamentado, y los entrenadores la ropa adecuada dentro de las instalaciones acuáticas.

7.12.3.15 Promover y vigilar la capacitación de los guardavidas y personal adscrito en la unidad, para el uso adecuado del equipo de seguridad y salvamento, necesarios para los casos de emergencia.

7.12.3.16 Programar, previo al inicio de los cursos, simulacros de rescate en instalaciones acuáticas y enviar un reporte documental y fotográfico del evento a la Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte y a la División de Cultura Física y Deporte.

7.12.3.17 Verificar que los grupos de actividades acuáticas, se distribuyan por edades, habilidades, tipos de discapacidad y niveles de enseñanza, así como, número de usuarios por carril en las albercas el cual deberá establecerse en función de las medidas de las instalaciones acuáticas, alineado a la normatividad aplicable.

7.12.4 Del Curso Vacacional Recreativo

7.12.4.1 El CVR se realizará en el periodo vacacional de verano o receso escolar de verano, de acuerdo con el calendario escolar, emitido por la SEP, estará dirigido a niños, niñas y adolescentes, conforme a las edades indicadas en los CTPAA vigentes y podrá



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

organizarse en horario matutino, vespertino o mixto y tendrá prioridad sobre cualquier solicitud de eventos similares no programados en la unidad operativa.

7.12.4.2 El CVR deberá ser autofinanciable y la administración del costo, adquisición de material, equipo y recursos financieros para el pago de instructores deportivos, así como, el ingreso, estará a cargo del FIDEIMSS.

7.12.4.3 En el caso de solicitudes de uso de instalaciones por parte del SNTSS, en el mismo horario de programación del CVR, estas deberán ser solicitadas por escrito a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, con 30 días hábiles de anticipación, para su valoración y en su caso, autorización.

7.12.4.4 La Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte, dará a conocer los lineamientos generales aplicables al CVR, con salvedad en los casos en los que se presente alguna contingencia.

7.12.4.5 El Jefe de servicios, conjuntamente con el Jefe de departamento, deberán vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales aplicables al CVR.

7.12.4.6 La Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte, difundirá la imagen promocional del CVR autorizada por la Unidad de Comunicación Social, para la difusión del programa.

7.12.4.7 El Jefe de servicios deberá enviar los elementos multimedia de promoción del CVR, para ser autorizados previamente por la Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte y la División de Cultura Física y Deporte.

7.12.4.8 El Jefe de servicios, conjuntamente con el Jefe de departamento, vigilarán la promoción del CVR, a través de diferentes medios de difusión apegados a las disposiciones que emita el Área de Comunicación Social del OOAD o en su caso, la Unidad de Comunicación Social.

7.12.4.9 Las inscripciones de las personas usuarias del CVR se realizarán y se registrarán a través del SIPSI. Se deberán abrir un mes antes del inicio del periodo vacacional de verano y cerrar antes del inicio del curso, si se ha alcanzado el cupo estimado, de no ser así, se podrá prolongar el cierre hasta una semana después de iniciado el curso.

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales:

7.12.4.10 Dar cumplimiento a los lineamientos o disposiciones emitidas por el Nivel Normativo para el desarrollo del CVR.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.12.4.11 Programar anualmente el CVR, de acuerdo con el capital humano y materiales con los que cuente y deberá incluir al menos 3 de las siguientes estrategias: deportivas, recreativas, culturales, promoción a la salud y de participación social alineado a los CTPAA vigentes.

7.12.4.12 Designar, conforme a su infraestructura y recursos humanos al responsable de la organización del CVR, quien deberá tener como mínimo la categoría de profesor de educación física "A" y éste último designará a quién se encargará de organizar y clasificar a las personas que participarán durante el mismo (instructores deportivos), el cual deberá cumplir con el perfil de acuerdo con la actividad que desarrolle.

7.12.4.13 Valorar a los instructores deportivos que apoyarán en las actividades de Prestaciones Sociales durante la realización del CVR, de acuerdo con sus aptitudes, experiencia y al cumplimiento de requisitos para la actividad a desarrollar.

7.12.4.14 Vigilar que la capacitación impartida al personal designado para operar el CVR, sea enfocada a conocimientos y habilidades para el desarrollo de actividades deportivas, culturales, recreativas y de fomento a la salud desde una óptica inclusiva e incluyente.

7.12.4.15 Verificar que las personas participantes cubran con los requisitos establecidos para su inscripción en el CVR.

7.12.4.16 Comunicar por escrito a los padres o tutores de las personas usuarias, las actividades programadas del CVR que serán realizadas fuera de la unidad operativa, a efecto de recabar su autorización por escrito. La carta responsiva debe contener, entre otros, la persona responsable de las actividades, los detalles de la actividad, lugar, hora y fecha de la visita, así como, los costos que se generen por este concepto, ya que estos son adicionales a la cuota de recuperación establecida.

7.12.4.17 Realizar en su caso, la contratación de los servicios de transporte para actividades fuera de la unidad operativa, previo al inicio del CVR, debiendo verificar que el servicio se preste en las mejores condiciones, que cuente con póliza de seguro de vida, de atención médica y de responsabilidad civil en caso de siniestro, todas vigentes, con la finalidad de garantizar la seguridad de los usuarios del CVR.

7.13 Del programa de Prestaciones Sociales Institucionales de Desarrollo Cultural

7.13.1 De desarrollo cultural

Será responsabilidad de la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.13.1.1 Elaborar y actualizar los instrumentos didácticos para el desarrollo de las actividades programadas en los CTPAA, en materia de Desarrollo Cultural que se implementan y operan en los OOAD mismos que se publicarán en la PCBS para su consulta.

7.13.1.2 Brindar acompañamiento y apoyo técnico a procesos específicos en los OOAD, mediante visitas de asesoría y seguimiento, para efectos de mejora continua y calidad en el otorgamiento de los servicios en materia de Desarrollo Cultural.

7.13.1.3 Ser el canal institucional de comunicación entre el FIDTEATROS y los OOAD.

7.13.1.4 Anualmente diseñar, gestionar y normar las estrategias y acciones en materia de desarrollo cultural dirigidas a la población usuaria, con el fin de garantizar sus derechos culturales, a través de actividades y servicios enfocados en:

- Fortalecer y acercar una oferta educativa artística y artesanal no formal, que favorezca el desarrollo de un pensamiento crítico, incluyente e inclusivo; la equidad de género, el desarrollo de la creatividad y las potencialidades individuales.
- Establecer la actividad artística como una excelente opción para generar entornos laborales seguros y saludables a favor de la paz y el bienestar para todos.
- Fomentar estilos de vida saludables, que, coadyuven en las acciones de atención social a la salud, que determine la Coordinación de Bienestar Social.
- Contribuir a la elevación general de los niveles de vida físicos, mentales y emocionales de las personas usuarias, en beneficio de su dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- Fortalecer la cohesión familiar y social de la población.
- Desarrollar nuevas propuestas artísticas-culturales, de acuerdo con los intereses de los grupos etarios y de atención social a la salud que determine la Coordinación de Bienestar Social.
- Generar programas y eventos culturales que promuevan las artes escénicas y el arte social en los teatros cubiertos y al aire libre del IMSS.
- Difundir el valor y la importancia social del patrimonio cultural del Instituto.
- Establecer los lineamientos que permitan a los OOAD la integración y selección de Grupos Artísticos Representativos del IMSS, integrados por la población usuaria de los cursos y talleres que se ofrecen en las UOPSI; con el fin de que representen los valores institucionales y de las Prestaciones Sociales dentro y fuera del IMSS.
- Integrar y actualizar el Catálogo del Patrimonio Cultural IMSS y el inventario de las instalaciones con valor artístico y cultural en materia de Bienestar Social.

Será responsabilidad del Jefe de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales:

7.13.1.5 Llevar a cabo concertaciones con instituciones culturales, de carácter estatal o local, que propicien el desarrollo de actividades y proyectos artístico-culturales, que



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

impacten en una mayor utilización de la infraestructura cultural en el ámbito de cada OOAD, con apoyo del Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico.

7.13.1.6 Promover el desarrollo cultural entre la población derechohabiente y no derechohabiente de su comunidad, a través de la implementación del PAA en coordinación con el Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico.

7.13.1.7 Verificar que el PAA en materia de Desarrollo Cultural, en las UOPSI a su cargo, este alineado a los CTPAA vigentes, a la normatividad emitida para tal efecto y de acuerdo con los enfoques señalados en la disposición 7.4.1.4.

7.13.1.8 Gestionar y diseñar, en coordinación con el Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico, Director o administrador o encargado de la unidad operativa, eventos y actividades enfocadas en las artes escénicas y fomento a la lectura, que promuevan y difundan las expresiones culturales de nuestro país, con especial énfasis en la ocupación de la infraestructura cultural y de la red de teatros cubiertos y al aire libre que estén a su cargo.

7.13.1.9 Gestionar los recursos humanos, presupuestales y materiales necesarios para llevar a cabo el PAA en materia de Desarrollo Cultural.

7.13.1.10 Fomentar la integración y formación de Grupos Artísticos Representativos, entre la población usuaria de las UOPSI a su cargo, que representen los valores del Instituto y de las Prestaciones Sociales, dentro y fuera del IMSS.

7.13.1.11 Resolver en el ámbito de su competencia, las acciones o factores que afecten la gestión, implementación y operación del PAA en materia de Desarrollo Cultural.

7.13.1.12 Impulsar la enseñanza y la investigación artística, artesanal y cultural en las UOPSI del ámbito de su responsabilidad, apoyando la creación artística y desarrollo de industrias creativas entre su población usuaria y docente; para reforzar los servicios culturales en favor de la economía familiar de su comunidad.

7.13.1.13 Validar que los servicios que se impartan en los Centros de Artesanías, Centro Cultural y Cine Linterna Mágica (exclusivamente para los OOAD de la Zona Metropolitana), estén orientados a la promoción de la cultura, las artes y la salud, el mejoramiento del nivel y calidad de vida, así como la ocupación del tiempo libre y la participación de las personas derechohabientes y público en general.

7.13.1.14 Vigilar que el instructor cultural realice las actividades y eventos en los OOAD determinados por la Coordinación de Bienestar Social, conforme la normatividad que para tal efecto se emita.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Será responsabilidad del Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento técnico:

7.13.1.15 Apoyar al Jefe de servicios y al Jefe de departamento en la implementación y seguimiento del PAA de Desarrollo Cultural en las unidades operativas a su cargo, así como verificar con el personal directivo o administrativo de estas que el desarrollo de las actividades y servicios programados estén alineados a los CTPAA vigentes, a la normatividad emitida para tal efecto y de acuerdo con los enfoques señalados en las disposiciones 7.4.1.4.

7.13.1.16 Puntualizar las características y requerimientos necesarios, en conjunto con el Director, encargado o administrador de la unidad operativa, para llevar a cabo las actividades artístico-culturales institucionales vinculadas con personas o instituciones externas, conforme a lo siguiente:

- Población usuaria a la que va dirigida el evento o la actividad.
- Objetivo del evento o actividad.
- Características del espacio para el desarrollo de la actividad (aforo, seguridad y accesibilidad).
- Horarios Considerar la duración de cada evento tomando en cuenta el interés y disponibilidad del público objetivo.
- Requerimientos técnicos y escenográficos.
- Requerimientos de difusión e impresos.
- Requerimiento de personal de apoyo institucional de: Limpieza, información y atención al público, administrativo, operativo, entre otros.
- Medidas de seguridad sanitaria y de Protección Civil emitidas por el IMSS para todos sus espacios e inmuebles. El personal institucional designado por el Jefe de servicios y Jefe de departamento deberá dar el mensaje de Protección Civil (grabado o presencial) con indicaciones para solventar cualquier situación de emergencia que pudiera presentarse durante el evento.
- Traslados. Solicitud de medios de transporte Institucionales o contratación del servicio externo para fletes, traslado de población usuaria entre otros.
- Hidratación y alimentos. Bajo las normas establecidas sobre una alimentación saludable y de acuerdo con las acciones de austeridad que determine el Instituto.
- En el caso de Teatros cubiertos IMSS, deberán considerar la iluminación, el sonido, la tramoya, templetos, sillas, mamparas, apoyos didácticos, equipos audiovisuales y elementos escenográficos entre otros que requiere el evento escénico de acuerdo con sus necesidades específicas, así como cualquier otro aspecto que requiera la logística del evento o actividad.

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de prestaciones Sociales Institucionales:



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.13.1.17 Revisar e informar al Jefe de departamento y Jefe de oficina, el estado que guarda la plantilla adscrita a Desarrollo Cultural de la unidad operativa y solicitar en su caso la gestión de cobertura de plazas que se encuentren vacantes o próximas a desocupar.

7.13.1.18 Dar seguimiento al PAA en materia de Desarrollo Cultural, a cargo, de acuerdo con lo siguiente:

- Socializar y capacitar al personal operativo, sobre las normas, lineamientos y herramientas de evaluación emitidos por la División de Desarrollo Cultural, localizados en la PCBS y operación de su PAA.
- Realizar los informes y diagnósticos sobre el otorgamiento de los servicios y actividades de desarrollo cultural que solicite su jefe inmediato y/o la División de Desarrollo Cultural,
- Supervisar que el personal operativo, aplique los contenidos de los instrumentos didácticos emitidos por la División de Desarrollo Cultural, para el desarrollo y operación de sus actividades.
- Revisar que la infraestructura cultural de las UOPSI a su cargo, cumpla con los requerimientos necesarios para el otorgamiento de los servicios y actividades; así como la correcta aplicación de las medidas en materia de seguridad sanitaria y Protección Civil que emita el Instituto.
- Fortalecer las actividades de Desarrollo Cultural, enfocadas en la atención social a la salud en el esparcimiento y entretenimiento de la población, haciendo uso intensivo de la infraestructura cultural de cada UOPSI y del IMSS; esta última a través de acciones de vinculación con: Unidades Médicas, Guarderías y Administrativas Institucionales del OOAD; con el propósito de brindar servicios dignos.
- Acercar la oferta cultural de cada localidad a la población usuaria y grupos de atención específicos en favor de sus derechos culturales; difundir los valores, la oferta cultural institucional y los valores patrimoniales de cada localidad; así como los beneficios individuales y comunitarios que ofrece la actividad artística.

De la integración y selección de los Grupos Artísticos Representativos IMSS (GARIMSS).

7.13.1.19 El Jefe de servicios y Jefe de departamento deberá supervisar que la integración de los GARIMSS, se realice, conforme a las directrices que para tal efecto emita la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural, en el ámbito de su competencia.

Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales y del Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural y Capacitación y Adiestramiento Técnico:

7.13.1.20 Mantener actualizado el Inventario de los GARIMSS.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.13.1.21 Fortalecer las acciones para la integración y formación de nuevos Grupos Artísticos Representativos IMSS, en las UOPSI a su cargo.

7.13.1.22 Difundir y promover las actividades de los GARIMSS dentro y fuera del Instituto de acuerdo con lo estipulado en las directrices que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

7.13.1.23 Generar eventos y actividades culturales con los GARIMSS, que fortalezca la oferta cultural gratuita en los Teatros cubiertos y al aire libre del IMSS.

Será responsabilidad del Director, Encargado o Administrador de la Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales:

7.13.1.24 Revisar la aplicación de beneficios y descuentos en el pago de cuotas de recuperación, que no cuente o tenga aplicado otro beneficio estipulado en el “Procedimiento para la inscripción de cursos y talleres de prestaciones Sociales Institucionales”, clave: 3130-003-044 vigente, Anexo 3 “Listado de requisitos de ingreso a cursos y talleres y cuotas de recuperación por cursos de Prestaciones Sociales Institucionales”, clave: 3130-022-067, apartado Beneficios y Descuentos.

7.13.1.25 Revisar y realizar la correcta aplicación de la imagen de los GARIMSS, el logo símbolo Institucional y las indicaciones que emita la Unidad de Comunicación Social sobre la aplicación de la imagen del gobierno federal vigente.

7.13.2 De la administración de los teatros cubiertos y al aire libre

Sera responsabilidad de la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural

7.13.2.1 Establecer las políticas y directrices que regulen la operación de los Teatros al aire libre de los OOAD, vigilando que cumpla con los servicios para su funcionamiento.

7.13.2.2 Asignar y vigilar la aplicación de los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de los teatros cubiertos, de manera conjunta con FIDTEATROS.

7.13.2.3 Priorizar la utilización de los teatros cubiertos, para el desarrollo de espectáculos de artes escénicas (danza, música y teatro), así como, eventos de promoción de la salud, eventos relativos a la inclusión de personas con discapacidad, considerando la trascendencia social, cultural y artística de dichos espectáculos.

7.13.2.4 Coadyuvar con el FIDTEATROS, al análisis de las solicitudes de las distintas producciones de los teatros cubiertos a nivel nacional, para determinar su procedencia y decidir la viabilidad y pertinencia de acuerdo con los programas institucionales de Bienestar Social y de acuerdo a su ámbito de competencia.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.13.2.5 Supervisar que los Administradores o Encargados de los Teatros Cubiertos verifiquen que estos últimos cuenten con los servicios adecuados para su funcionamiento.

7.13.2.6 Emitir visto bueno y avalar la calidad escénica de los proyectos teatrales, tomando en consideración la disposición 7.4.2.7 y contemplar la programación de obras clásicas, contemporáneas y de dramaturgia nacional, así como temas de promoción de la salud.

7.13.2.7 El TOOAD, Jefe de servicios, y Jefe de departamento, en coordinación con el FIDTEATROS, vigilarán que, en el desarrollo de eventos no existan contenidos de carácter político o religioso, que atenten contra la imagen institucional, el orden y la paz social.

7.13.2.8 El Jefe de servicios, enviará a la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y a la División de Desarrollo Cultural, una carpeta con la solicitud de reservación para el uso de los teatros cubiertos del IMSS, la cual debe contener la siguiente información: Tema específico, sinopsis, artista(s), fechas, horarios, logística, beneficio social, público al que se dirige, etc. Una vez que la División de Desarrollo Cultural emita su visto bueno en relación con la solicitud de reservación para el uso de los teatros cubiertos del IMSS, enviará dicha solicitud al FIDTEATROS para verificar la disponibilidad de fechas. En caso de no contar con las fechas solicitadas, disponibles, la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural o la División de Desarrollo Cultural informará al Jefe de servicios la negativa del uso del inmueble.

7.13.2.9 El Jefe de departamento, verificará que el Administrador o Encargado del Teatro Cubierto, cumpla con la Planeación de los servicios autorizados (agenda) y que ésta coincida con la promoción de los servicios teatrales anunciados en marquesina o en los diferentes medios de difusión.

7.13.2.10 Para la utilización de los teatros cubiertos y espacios de exposición, podrán suscribirse convenios, con dependencias gubernamentales, u otras instituciones de carácter público o privado, mismos que generará la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, la Coordinación de Bienestar Social, la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural, en coordinación con el FIDTEATROS y los OOAD participantes.

7.13.2.11 Corresponderá al Jefe de servicios la observancia y aplicación de los convenios citados en la disposición anterior, así como su operación en los teatros cubiertos que se determinen.

7.13.2.12 En el caso de los convenios estatales o locales que promuevan los OOAD para la utilización de los teatros cubiertos, el Jefe de servicios informará a la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y a la División de Desarrollo Cultural y al FIDTEATROS, de las acciones generadas, dando preferencia al desarrollo de las artes escénicas (danza,



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

música y teatro), la promoción de la salud y eventos de inclusión con personas con discapacidad.

7.13.2.13 La División de Desarrollo Cultural informará por escrito al Jefe de servicios, con copia al FIDTEATROS, sobre los convenios suscritos en materia cultural a nivel nacional, en un plazo no mayor de 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización.

7.13.2.14 En los OOAD, el Jefe de servicios vigilará que las instalaciones de teatros cubiertos, se destinen exclusivamente a sus propias actividades, respetando las áreas destinadas a usos específicos para los que han sido dispuestas.

7.13.2.15 El Jefe de servicios y Jefe de departamento, a través del Administrador o Encargado del Teatro Cubierto, serán responsables del control físico de los inmuebles teatrales del IMSS. Por lo que deberán remitir a la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural a través de la División de Desarrollo Cultural, los elementos que se les requieran para el control administrativo de los teatros cubiertos.

7.13.2.16 El Jefe de servicios deberá supervisar que la utilización de los inmuebles teatrales fideicomitidos, estén sujetas al cobro respectivo de las cuotas de recuperación autorizadas por el Comité Técnico del FIDTEATROS, con excepción de los eventos programados por el Nivel Normativo, los cuales no serán sujetos de cobro alguno, conforme al acuerdo 223/2002 del H. Consejo Técnico del IMSS de fecha 22 de mayo de 2002. En el caso de solicitudes para ocupar y hacer uso de las instalaciones de los recintos teatrales, se deberá atender lo señalado en las disposiciones establecidas en los numerales: 7.9.1; 7.9.9; 7.9.11; 7.9.12; 7.9.13, 7.9.15, y 7.13.1.3 de esta Norma.

7.13.2.17 El Jefe de departamento, Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico y el Administrador o Encargado del Teatro Cubierto, deberán promover la utilización de los inmuebles entre las instituciones, productores y grupos de teatro estatales o de la localidad, que propicie el incremento de la productividad en el logro de sus metas y una mayor asistencia de espectadores para lograr un mejor desarrollo cultural.

7.13.2.18 El Jefe de departamento, Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico, deberán verificar de manera coordinada con la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural, División de Desarrollo Cultural y el FIDTEATROS, que dentro de los convenios o contratos que suscriban los usuarios, esté contenida y se haga efectiva la cláusula mediante la cual el IMSS podrá programar en los teatros cubiertos aquellos eventos organizados en el marco de las acciones de Prestaciones Sociales y de otras áreas institucionales, para lo cual se deberá acordar de manera puntual con el usuario los tiempos de utilización del teatro.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.13.2.19 El Jefe de servicios para fines de programación de los teatros cubiertos, privilegiará las solicitudes de los OOAD de uso del inmueble en el desarrollo de programas relacionados con las artes escénicas (teatro, la danza y la música), que propicien una mayor utilización de los inmuebles teatrales.

7.13.2.20 El Jefe de servicios, conjuntamente con el Jefe de departamento, deberán intercambiar sus agendas artísticas a nivel nacional, para generar intercambios culturales estatales.

7.13.2.21 La Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural, con el propósito de diversificar las propuestas escénicas ofrecidas al público, privilegiarán la programación de proyectos artísticos susceptibles de ser incluidos en circuitos programados en diversos teatros cubiertos y al aire libre.

7.13.2.22 La Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural, promoverán la programación en los teatros cubiertos y al aire libre, de obras de carácter didáctico, de lunes a viernes en turnos matutinos para sus derechohabientes y público en general, de espectáculos dirigidos a público infantil y adolescente los fines de semana, de conformidad con los convenios o concertaciones establecidos.

7.13.2.23 El Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico, deberá asesorar y apoyar al Administrador o Encargado del Teatro Cubierto, en la interpretación y aplicación de las disposiciones relacionadas con la programación de los teatros cubiertos.

7.13.2.24 El Jefe de servicios y el Jefe de departamento, deberán verificar que el usuario cuente con el instrumento legal vigente que respalde dicha utilización, ya sea contrato con el FIDTEATROS o convenio de colaboración con el IMSS, en el caso de ser autorizado el proyecto artístico y el uso del Teatro Cubierto solicitado, bajo el modelo de temporada o proyecto.

7.13.2.25 Los convenios que las instituciones, asociaciones civiles o productores realicen con la Coordinación de Bienestar Social o el OOAD, respecto al uso de los inmuebles teatrales, podrán ser prorrogados por estas instancias, considerando la productividad, la pertinencia del proyecto, dando cabal cumplimiento al instrumento legal que formaliza el uso de los teatros.

7.13.2.26 Los contratos que se formalicen los entes públicos o privados con el FIDTEATROS, respecto al uso de los inmuebles teatrales, podrán ser prorrogados, considerando la productividad, la pertinencia del proyecto, los ingresos generados en la taquilla, dando cabal cumplimiento al instrumento legal que formaliza el uso de los teatros.

7.13.2.27 El Jefe de departamento, deberá vigilar que, en el caso de que el Teatro Cubierto cuente con cafetería y/o dulcería, y ésta se encuentre concesionada, se cuente



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

con el contrato vigente autorizado por el FIDTEATROS; en caso contrario, hacerlo del conocimiento de manera inmediata a través del Jefe de servicios, a la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural, para gestionar su actualización.

7.13.2.28 El Jefe de servicios, Jefe de departamento y Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico, verificarán la vigencia de las licencias de funcionamiento, permisos de protección civil y cualquier otra autorización que sean necesarias para el correcto funcionamiento de los inmuebles teatrales cubiertos. Corresponderá a cada Administrador o Encargado del Teatro Cubierto, dar el seguimiento oportuno y adecuado al proceso de renovación de dichos permisos, así como de reportar, al FIDTEATROS y a la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural, el estado de las vigencias de las autorizaciones o en su caso los avances en los trámites.

7.13.2.29 La Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural, en coordinación con el Jefe de servicios, Jefe de departamento y Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico, participarán en la elaboración de diagnósticos relacionados con el estado físico, arquitectónico, de equipamiento y operación de los inmuebles teatrales al aire libre, en el caso de los teatros cubiertos se coordinará también con el FIDTEATROS.

7.13.2.30 El Administrador o Encargado del Teatro Cubierto, en los casos de apertura de taquilla y venta de boletos para las funciones teatrales, deberá supervisar que el público cuente con las facilidades necesarias para adquirir, con anticipación, sus boletos.

7.13.2.31 El Jefe de departamento, Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico y el Administrador o Encargado del Teatro Cubierto, deberán verificar con quién corresponda, que los espectáculos escénicos que se programen cumplan con los permisos necesarios para la presentación de funciones, permiso locales o estatales de espectáculos públicos, manifestación del boletaje ante la Tesorería del Gobierno Municipal o Estatal, copia del registro de derechos de autor ante la "Sociedad de Autores y Compositores de México", "Sociedad General de Escritores de México", o cualquier otra sociedad de gestión colectiva de derechos que corresponda.

7.13.2.32 El Jefe de servicios y Jefe de departamento, deberán solicitar apoyo a las autoridades de seguridad pública de la localidad donde se ubique el teatro, para contar con los servicios de vigilancia durante los días de función.

7.13.2.33 El Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico, deberá supervisar que los teatros cubiertos y al aire libre cuenten con las señalizaciones de rutas de evacuación, salidas de emergencia, sismo o incendio, teléfonos de emergencia y servicios para personas con discapacidad, así como rampas de acceso; será obligatorio contar con un botiquín de primeros auxilios y equipo de seguridad contra



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

incendios. Invariablemente se deberá cumplir con las disposiciones que determinen las instancias de Protección Civil en la localidad. Además, deberá verificar que se exprese el mensaje de Protección Civil antes de que inicie cualquier evento; sobre esto último, FIDTEATROS deberá apoyar en la obtención del dictamen de Protección Civil en los teatros cubiertos.

Será responsabilidad del Administrador o Encargado del Teatro Cubierto

7.13.2.34 Supervisar durante la utilización del teatro cubierto, el buen uso del inmueble y el cumplimiento del “Reglamento para el uso de los teatros cubiertos IMSS”, (Apéndice E); para tal efecto, deberá reportar inmediatamente, por escrito, al Jefe de departamento, cualquier anomalía o daño en las instalaciones o equipo y por esta vía hacerlo del conocimiento, de manera inmediata a la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural, la División de Desarrollo Cultural y el FIDTEATROS para el establecimiento de las responsabilidades correspondientes, así como, su puntual seguimiento.

7.13.2.35 Supervisar que, durante el uso del teatro cubierto, por parte del usuario, éste se abstenga de utilizar productos solventes, aerosoles, explosivos, corrosivos y/o sustancias tóxicas en el interior del inmueble.

7.13.2.36 Mantener el inventario actualizado de bienes muebles capitalizables y no capitalizables, que se proporcionan para uso en el teatro cubierto, verificando su existencia, el estado de funcionamiento, conservación y mantenimiento en el inicio y conclusión de cada convenio o contrato establecido por el FIDTEATROS.

7.13.2.37 Supervisar que las adecuaciones de carácter técnico o escenográfico que el usuario pretenda realizar en el teatro cubierto, estén sustentadas con la autorización por escrito de la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural o de la División de Desarrollo Cultural y que las mismas se hayan hecho del conocimiento del Jefe de servicios y Jefe de departamento.

7.13.2.38 Propiciar que las personas con discapacidad y las personas mayores cuenten con trato preferencial y condiciones de accesibilidad en el otorgamiento y acceso a los servicios que se ofrecen en los inmuebles teatrales.

7.13.2.39 Vigilar que, por ningún motivo, se rebase el aforo del teatro cubierto.

7.13.2.40 Vigilar que antes, durante y al término de los eventos, las salidas de emergencia de los inmuebles teatrales se encuentren libres de obstáculos y debidamente iluminadas, para que los asistentes con y sin discapacidad puedan transitar por ellas.

7.13.2.41 Proponer por escrito al Jefe de departamento, las adecuaciones arquitectónicas requeridas para la seguridad, acceso y comodidad de las personas con discapacidad y personas mayores que asistan al teatro, quien, a su vez, lo hará del



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

conocimiento de la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural, la División de Desarrollo Cultural y el FIDTEATROS.

7.13.3 Del Patrimonio Cultural

Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales:

7.13.3.1 Mantener actualizado el Catálogo del Patrimonio Cultural IMSS y los inventariables con valor artístico y cultural, enviando la información a la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural, para su integración y validación.

7.13.3.2 Remitir a la Coordinación de Bienestar Social las propuestas de donación de obra que incrementen el Patrimonio Cultural IMSS, para que, la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural, analice la importancia de la contribución al acervo institucional previamente a la emisión del dictamen técnico de la unidad receptora e incorporación mediante un grupo de trabajo al Comité Interinstitucional.

7.13.3.3 Organizar estrategias de divulgación del Patrimonio Cultural IMSS en su comunidad, de acuerdo con las directrices que, en materia de Educación Patrimonial, dicte la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural.

7.13.3.4 Reportar a la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y División de Desarrollo Cultural, a través del Jefe de servicios, el estado de conservación del Patrimonio Cultural IMSS, con la finalidad de emprender acciones de colaboración interinstitucional que deriven en la preservación de las obras que conforman dicho patrimonio.

7.13.3.5 Establecer vínculos entre el Departamento de Conservación e Infraestructura Inmobiliaria del OOAD, la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural, a fin de vigilar que el mantenimiento que reciba el Patrimonio Cultural IMSS, en cada OOAD, sea el adecuado.

7.13.3.6 El Jefe de servicios, Jefe de departamento y Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico, verificarán que para realizar obra pública o mantenimiento en las UOPSI que puedan estar catalogadas como monumento histórico o monumento artístico, de valor estético relevante o patrimonio cultural ya sea a nivel federal, estatal o municipal, se cuente previamente con las licencias, permisos, vistos buenos o cualquier otra autorización necesaria que establezcan las legislaciones y disposiciones federales, estatales o municipales.

7.13.4 De las exposiciones culturales



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.13.4.1 La Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural, en coordinación con el Jefe de servicios y Jefe de departamento, desarrollarán en los OOAD un programa de exposiciones temporales, en los vestíbulos teatrales u otros espacios de los OOAD, de acuerdo con el programa de trabajo aprobado, con el propósito de ofrecer servicios culturales integrales al público asistente, como un valor agregado.

Será responsabilidad del Jefe de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales:

7.13.4.2 Llevar a cabo concertaciones con instituciones culturales, de carácter estatal y/o local, que propicien el desarrollo de proyectos de exposiciones temporales tanto en los espacios institucionales de los OOAD, como en vestíbulos de teatros cubiertos, unidades operativas, rejas de unidades administrativas, operativas y unidades médicas conforme al procedimiento que emita para tal efecto la Coordinación de Bienestar Social.

7.13.4.3 Coordinar y concertar el desarrollo de proyectos de exposiciones temporales con las áreas administrativas de los inmuebles en que se realicen y en su caso, con los Directores de las unidades médicas.

7.14. Del programa de Prestaciones Sociales Institucionales de adiestramiento técnico y de capacitación para el trabajo

7.14.1 De adiestramiento técnico y de capacitación para el trabajo presencial

7.14.1.1 La División de Capacitación y Adiestramiento Técnico establecerá las políticas y directrices para identificar la demanda de las actividades de la población usuaria de los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales.

7.14.1.2 La División de Capacitación y Adiestramiento Técnico informará por escrito al Jefe de servicios y al Jefe de departamento, sobre los convenios suscritos y las acciones generadas en materia de capacitación y adiestramiento técnico de carácter nacional, y éstos últimos a su vez, informarán de forma semestral los avances a la División.

7.14.1.3 La División de Capacitación y Adiestramiento Técnico elaborará y actualizará los instrumentos didácticos para el desarrollo de las actividades programadas en los CTPAA, en materia de Capacitación y Adiestramiento Técnico.

7.14.1.4 La División de Capacitación y Adiestramiento Técnico brindará apoyo técnico a procesos específicos en los OOAD, mediante visitas de asesoría y seguimiento, para efectos de mejora continua y calidad en el otorgamiento de los servicios.

7.14.1.5 Los cursos y talleres de adiestramiento técnico, capacitación para el trabajo y de fomento educativo, en las modalidades presencial y a distancia, deberán orientarse a propiciar en la población el mejoramiento del nivel y calidad de vida, mediante una cartera



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

de servicios vinculada con el sector productivo, que permita al usuario adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y lograr el desarrollo económico individual, familiar y comunitario.

7.14.1.6 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, deberá supervisar que los cursos de alfabetización, primaria, secundaria y preparatoria abierta se deben ofertar conforme al Sistema de Educación para Adultos y el Subsistema de preparatoria abierta de la SEP.

7.14.1.7 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, deberá supervisar que los servicios de educación básica hospitalaria, se desarrollen en apego al Programa "Sigamos aprendiendo...en el hospital", de la SEP, en los OOAD donde se implemente dicho programa.

7.14.1.8 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, deberá verificar que los usuarios cumplan la edad mínima para inscribirse en los cursos y talleres de adiestramiento técnico, capacitación para el trabajo y de fomento educativo, en apego a lo establecido en los CTPAA, vigentes.

7.14.1.9 El Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural, Capacitación y Adiestramiento Técnico como responsable de los Servicios de Capacitación, deberá contactar a los Directores de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI), para coordinar y supervisar las acciones conjuntas entre las unidades operativas y éstos, lo anterior dentro del marco de la "Carta de intención IMSS-DGCFT", suscrita entre la Coordinación de Bienestar Social y la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, misma que se puede consultar en la PCBS.

7.14.1.10 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, será el responsable de ejecutar las acciones que se deriven de la "Carta de intención IMSS-DGCFT" suscrita con la DGCFT, a fin de que el personal docente y usuarios de los cursos de capacitación y adiestramiento técnico que lo soliciten, obtengan su reconocimiento oficial ROCO, a través de los CECATI.

7.14.1.11 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, deberá impulsar la participación del personal docente en los procesos de capacitación y certificación en Estándares de Competencia CONOCER, así como su participación con la División de Capacitación y Adiestramiento Técnico, para la alineación de los instrumentos didácticos en los estándares de la función productiva que desempeñan.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.14.1.12 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, será el responsable de verificar que el registro como agente capacitador externo de la unidad operativa a su cargo, se mantenga vigente ante la STPS, y deberá informar anualmente, a través del Jefe de departamento, el estatus de éste al Titular de la División de Capacitación y Adiestramiento Técnico.

7.14.1.13 Los cursos, talleres, pláticas y eventos de capacitación y adiestramiento técnico en el marco del desarrollo humano, deberán orientarse a proporcionar a los usuarios los conocimientos, el desarrollo de actitudes positivas y aplicables a su persona, familia, trabajo y sociedad.

7.14.1.14 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, será el responsable de elaborar el Plan anual de promoción de los cursos y talleres de Capacitación y Adiestramiento Técnico y deberá designar a un equipo de trabajo para la operación de éste, de preferencia con personal que no se encuentra vinculado con las actividades de docencia; los ejes que deberá contemplar estarán vinculados con lo propuesto en los CTPAA vigentes, tanto presenciales como a distancia.

7.14.1.15 El director encargado o administrador de la unidad operativa, deberá realizar mensualmente el análisis de datos estadísticos para identificar el flujo de demanda de las actividades en su Unidad Operativa, para proponer en su caso nueva oferta de los servicios de Prestaciones Sociales, de conformidad con las directrices que para tal efecto emita la Coordinación de Bienestar Social.

7.14.2 De la capacitación a distancia

7.14.2.1 El Director, encargado o administrador de la unidad operativa, deberá difundir la invitación al personal institucional para que participen como tutores de los cursos o talleres que se brindan por medio de Internet y a su vez, designará al tutor en línea, lo anterior con el aval y aprobación de la División de Capacitación y Adiestramiento Técnico, en apego a lo establecido en el "Procedimiento para la programación, otorgamiento y seguimiento de programas virtuales", clave 3B13-003-064.

7.14.3 Del Centro de Capacitación y Rehabilitación para el Trabajo (CECART)

7.14.3.1 El Director o Encargado del CECART deberá realizar sus funciones de conformidad con el Manual de Organización que para tal efecto se emita.

7.14.3.2 El Director o Encargado del CECART, o personal que designe éste, deberá verificar que la edad de los usuarios inscritos en los cursos de adiestramiento técnico y capacitación para el trabajo, sea de acuerdo con lo que se establece en los CTPAA, vigentes.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

7.14.3.3 El desarrollo de los cursos y talleres de adiestramiento técnico y capacitación para el trabajo que se otorgan en el CECART, deberán apegarse a lo establecido en las guías didácticas y la normatividad vigente aplicable para el Centro de Capacitación y Rehabilitación para el Trabajo, publicados en la PCBS.

7.15 Interpretación

7.15.1 Corresponde a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales y la Unidad de Prestaciones Sociales en materia de Bienestar Social, la Coordinación de Bienestar Social, las Coordinaciones Técnicas de; Desarrollo Cultural, y de Cultura Física y Deporte y las Divisiones de: Promoción de la Salud, Cultura Física y Deporte, Capacitación y Adiestramiento Técnico, Desarrollo Cultural y de Apoyo Técnico y Mejora de Procesos, en el ámbito de su competencia, interpretar para efectos administrativos la presente norma y resolver los casos no previstos en la misma.

Transitorios

Primero. La presente norma, entrará en vigor al día siguiente de su registro en el Catálogo Normativo Institucional y de su publicación en el sitio de intranet del IMSS.

Segundo. La presente norma consolida y deja sin efectos los siguientes documentos: “Norma que establece las disposiciones para el otorgamiento de los servicios de Prestaciones Sociales Institucionales”, clave 3000-001-023, con fecha de registro 09 de septiembre de 2020 y “Norma para operar los Servicios de Envejecimiento Activo”, clave: 3000-001-015, con fecha de registro 22 de octubre de 2021.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

APÉNDICE A

Acuerdos del H. Consejo Técnico



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SECRETARÍA GENERAL**

México, D.F., 24 de junio de 2002

Oficio No. 09-52-19-0300/

7918


DR. ANTONIO GILBERTO SCHLESKE FARAH
Director de Prestaciones Económicas y Sociales
Presente

El H. Consejo Técnico, en la sesión celebrada el día 22 de mayo del presente año, dictó el Acuerdo número 223/2002, en los siguientes términos.

"Este Consejo Técnico, con fundamento en los Artículos 208 fracción I, 209, 210 fracciones I, II, III, IV, VI y VIII, 210 A, 251 fracciones II, IV, VI, XII, XXXVI y XXXVII, 263 y 264 fracciones I, III y XVII de la Ley del Seguro Social; 5 y 58 fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 26 fracción III y 31 fracciones I, III y XXIV del Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social, acuerda: I.- Aprobar las Cuotas de Recuperación que se deberán cobrar por Cursos y Uso de Instalaciones, proporcionados en los Centros de Seguridad Social, Centros de Seguridad Social Participativos, Centros de Extensión de Conocimientos de Esquema Modificado, Centros de Artesanías y Centros Culturales, entre otros, así como los demás aspectos relativos para su aplicación, conforme a la propuesta presentada por el doctor Antonio Gilberto Schleske Farah, Director de Prestaciones Económicas y Sociales, con oficio 1051 del 13 de mayo de 2002, y en la que se deberán de tomar en consideración las sugerencias de los señores consejeros; y II.- Se instruye a los Órganos Normativos, Regionales, Delegacionales y Operativos del Instituto, para que dentro de su ámbito de competencia, realicen las acciones necesarias para el debido cumplimiento de la propuesta que se autoriza en el presente Acuerdo".

Lo que comunico a usted para su conocimiento y debido cumplimiento.

Atentamente


Lic. Juan Moisés Calleja García
Secretario General

IMSS
Seguridad y Bienestar Social



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SECRETARÍA GENERAL

COORDINACIÓN DE PRESTACIONES
ENLACE ADMINISTRATIVO
RECIBIDO
400 16 20
HORA: _____

México, D.F., 12 de agosto de 2002

Oficio No. 09-52-19-0300/

10122

DR. ANTONIO GILBERTO SCHLESKE FARAH
Director de Prestaciones Económicas y Sociales
Presente

El H. Consejo Técnico, en la sesión celebrada el día 10 de julio del presente año, dictó el Acuerdo número 341/2002, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en los Artículos 208 fracción I, 209, 210 fracciones I, II, III, IV, VI y VIII, 210 A, 251 fracciones II, IV, XII, XXXVI y XXXVII, 263 y 264 fracciones I, III y XVII de la Ley del Seguro Social; 5 y 58 fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 31 fracciones I, III y XXIV del Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social, y con relación a las cuotas de recuperación por cursos que son proporcionados en los Centros de Seguridad Social, Centros de Seguridad Social Participativos, Centros de Extensión de Conocimientos de Esquema Modificado, Centros de Artesanías y Centros Culturales, entre otros, y por el uso de instalaciones, que fueron aprobadas por este Consejo Técnico en su Acuerdo 223/2002 emitido en la sesión del 22 de mayo de 2002, acuerda aprobar las "Políticas y Lineamientos Generales para el cobro de cuotas de recuperación de costos por cursos y uso de instalaciones de Prestaciones Sociales", conforme a la propuesta presentada por el doctor Antonio Gilberto Schleske Farah, Director de Prestaciones Económicas y Sociales, con oficio 1556 del 5 de julio de 2002".

Lo que comunico a usted para su conocimiento y debido cumplimiento.

Atentamente

Lic. Juan Méndez Calleja García
Secretario General

IMSS

Seguridad y Salud para todos



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SECRETARÍA GENERAL



Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

Oficio No. 09-9001-030000/ 0855

LIC. JUAN ALFREDO LOZANO TOVAR
Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270416/104.P.DPES, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 209, 210, fracciones I, II, III, IV y VIII, 210 A, 263 y 264, fracciones I, III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 26 y 31, fracciones IV y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General a través del Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, mediante oficio 84 del 20 de abril de 2016, así como el dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 14 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Autorizar la modificación de los requisitos generales de ingreso a los cursos y talleres de Prestaciones Sociales Institucionales, conforme la propuesta presentada por la Dirección antes descrita, a efecto de que los mismos sean reducidos en beneficio de los usuarios de dichas Prestaciones. **Segundo.-** Aprobar que se elimine la limitación del número de horas en el pago de Ayuda para voluntarios de las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales (UOPSI), a las personas que voluntariamente auxilian al IMSS en las actividades de Prestaciones Sociales. **Tercero.-** Se instruye a los Órganos Normativos del Instituto, para que, dentro de su ámbito de competencia, realicen las acciones necesarias para el debido cumplimiento del presente Acuerdo”.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y debido cumplimiento.

Atentamente

Lic. Juan Carlos Velasco Pérez
Secretario General



Con copia:

- Mtro. Mikel Arriola Peñalosa. Director General. *La copia será enviada por el SICGC.*
- Lic. Rodolfo Gerardo González Guzmán. Miembro del H. Consejo Técnico y del Comité de Prestaciones Económicas y Sociales.
- Ing. Enrique Solana Sentíes. Miembro del H. Consejo Técnico y del Comité de Prestaciones Económicas y Sociales.
- Mtro. Patricio Enrique Caso Prado. Titular de la Dirección Jurídica. *La copia será enviada por el SICGC.*
- Lic. Benito Gerardo Carranco Ortíz. Coordinador de Bienestar Social.
- Lic. Mónica Pérez Ríos. Coordinadora de Órganos Superiores. *La copia será enviada por el SICGC.*

JCVPMR'BET'LAC'TKHP



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO



GOBIERNO DE
MÉXICO



Secretaría del
H. Consejo Técnico

Of N°09/9001/030000/ **130**

Ciudad de México, 26 de enero de 2022.

Dr. Mauricio Hernández Ávila
Director de Prestaciones Económicas y Sociales.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.260122/15.P.DPES, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII de la Ley del Seguro Social; 5 y 57 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31 fracciones II, VI y XX del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en términos del oficio número 32 de fecha 20 de enero de 2022, firmado por la persona Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, así como del dictamen del Comité del mismo nombre, del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión celebrada el día 14 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Se autoriza a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, la aplicación de la 'Estrategia Entornos Laborales Seguros y Saludables' como un programa para generar acciones enfocadas en una nueva cultura de prevención en las empresas y reducción de riesgos; favoreciendo con ello mejorar la salud y el bienestar de las personas trabajadoras. **Segundo.-** La estrategia deberá realizarse durante al menos 5 años, considerando los recursos humanos y económicos de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales. **Tercero.-** La Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, informará anualmente los resultados de la estrategia a que se refiere el presente Acuerdo. **Cuarto.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su firma".

Lo que comunico a usted para su conocimiento.

Atentamente,

Lic. Marcos Bucio Mújica
Secretario del H. Consejo Técnico.



..mta.





NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Con copia:

- Mtro. Zoé Robledo Aburto, Director General y Presidente del H. Consejo Técnico.
- Mtra. Luisa María Alcalde Luján, Secretaria del Trabajo y Previsión Social y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el Sistema Integral de Control de Acuerdos (SICA).*
- Dr. Rogelio Eduardo Ramírez de la O, Secretario de Hacienda y Crédito Público y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Lic. Alejandro Salafranca Vázquez, Encargado del Despacho de la Subsecretaría del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Dr. Hugo López-Gatell Ramírez, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, de la Secretaría de Salud y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Lic. Omar Antonio Nicolás Tovar Ornelas, Director General de Programación y Presupuesto "A" de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Sr. José Abugaber Andonie, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Ing. José Héctor Tejada Shaar, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Ing. Salomón Presburger Slovík, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Dr. Manuel Reguera Rodríguez, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Sr. José Luis Carazo Preciado, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Mtro. Rodolfo Gerardo González Guzmán, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Sr. José Noé Mario Moreno Carbajal, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Sr. Sergio Beltrán Reyes, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Mtra. María Fernanda Heraldez Ríos, Coordinadora de Órganos de Gobierno.
- Lic. Gustavo A. Zavala Guerrero, Coordinador Técnico de Órganos Superiores. *La copia será enviada por el Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia (SICCG).*

CGG/MAPR/MACE



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO



GOBIERNO DE
MÉXICO



Secretaría del
H. Consejo Técnico



Of N°09/9001/030000/ 1840

Ciudad de México, 29 de septiembre de 2021.

Dr. Mauricio Hernández Ávila
Director de Prestaciones Económicas y Sociales.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.290921/237.P.DPES en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 4, 8, 251 fracciones I, II, XXIII y XXXVII, 263 y 264 fracciones III, XIII, XIV y XVII, en correlación con los artículos 31 fracción IV, 57, 58, 84, 85, 86, 89, 91, 96, 97, 98, 99, 105, 106, 251 fracciones IV, VII y IX, 263 y 264 fracciones XIV y XVII de la Ley del Seguro Social; 5 y 57 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 68, 69, 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113 fracción I y 117 primer párrafo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 fracción IX, 18, 20, 25, 31, 32, 38 y 48 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 2, 3 fracción II incisos d), f) y g), 6, 26, 31 fracciones II, IV y XX, 74 fracciones III y IV, 81 fracciones I, II, XII y 82 fracciones I, II, III, IV, XVIII, XIX, XX y XXI del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, en términos del oficio número 460 de fecha 21 de septiembre de 2021, así como del dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión celebrada el día 08 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Tomar nota de la propuesta presentada por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, respecto del Programa Club de Personas Mayores, cuyo propósito es recuperar y aprovechar los espacios correspondientes a las antiguas estancias infantiles en los Centros de Seguridad Social ocupados por otras áreas del Instituto y, de esta manera, brindar una opción de estimulación funcional a personas mayores. **Segundo.-** Se instruye a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales a presentar semestralmente un informe con los resultados del programa al que se refiere el punto primero del presente Acuerdo".

Lo que comunico a usted para su conocimiento.


...vta.

Paseo de la Reforma No. 476 1er piso, Col. Juárez Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600 CDMX Tel. (55) 5238 27 00



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Atentamente,


Lic. Marcos Bucio Mújica
Secretario del H. Consejo Técnico.

Con copia:

- Mtro. Zoé Robledo Aburto, Director General y Presidente del H. Consejo Técnico.
- Mtra. Luisa María Alcalde Luján, Secretaria del Trabajo y Previsión Social y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Dr. Rogelio Eduardo Ramírez de la O, Secretario de Hacienda y Crédito Público y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Lic. Alejandro Salafraña Vázquez, Encargado del Despacho de la Subsecretaría del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Dr. Hugo López-Gatell Ramírez, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, de la Secretaría de Salud y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Lic. Omar Antonio Nicolás Tovar Ornelas, Director General de Programación y Presupuesto "A" de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Lic. Francisco Alberto Cervantes Díaz, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Ing. José Héctor Tejada Shaar, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Ing. Salomón Presburger Slovik, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Dr. Manuel Reguera Rodríguez, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Sr. José Luis Carazo Preclado, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Mtro. Rodolfo Gerardo González Guzmán, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Sr. José Noé Mario Moreno Carbajal, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Sr. Sergio Deltrán Reyes, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Mtra. María Fernanda Heraldez Ríos, Coordinadora de Órganos de Gobierno.
- Lic. Gustavo A. Zavala Guerrero, Coordinador Técnico de Órganos Superiores. *La copia será enviada por el Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia (SICCG).*


JACM/MACB



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO



GOBIERNO DE
MÉXICO



Secretaría del
H. Consejo Técnico



Of N°09/9001/030000/ **1841**

Ciudad de México, 29 de septiembre de 2021.

Dr. Mauricio Hernández Ávila
Director de Prestaciones Económicas y Sociales

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.290921/238.P.DPES en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251 fracciones IV, XIII y XXXVII, 263 y 264 fracciones III, XIV y XVII y Vigésimo Noveno Transitorio de la Ley del Seguro Social; 31 fracciones IV y XX del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, en términos del oficio número 460 de fecha 21 de septiembre de 2021, así como del dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión celebrada el día 08 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Tomar nota de la propuesta presentada por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, respecto del proyecto 'Turismo para Personas Mayores', cuyo objetivo es fomentar el envejecimiento saludable de las personas mayores. **Segundo.-** Se instruye a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales a presentar semestralmente un informe con los resultados del proyecto al que se refiere el punto primero del presente Acuerdo".

Lo que comunico a usted para su conocimiento.

Atentamente,

[Signature]
Lic. Marcos Bucio Mújica
Secretario del H. Consejo Técnico.



...vta.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Con copia:

- Mtro. Zoé Robledo Aburto, Director General y Presidente del H. Consejo Técnico.
- Mtra. Luisa María Alcalde Luján, Secretaria del Trabajo y Previsión Social y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Dr. Rogelio Eduardo Ramírez de la O, Secretario de Hacienda y Crédito Público y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Lic. Alejandro Salafraña Vázquez, Encargado del Despacho de la Subsecretaría del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Dr. Hugo López-Gatell Ramírez, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, de la Secretaría de Salud y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Lic. Omar Antonio Nicolás Tovar Ornelas, Director General de Programación y Presupuesto "A" de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Lic. Francisco Alberto Cervantes Díaz, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Ing. José Héctor Tejada Shaar, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Ing. Salomón Presburger Slovák, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Dr. Manuel Reguera Rodríguez, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Sr. José Luis Carazo Preciado, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Mtro. Rodolfo Gerardo González Guzmán, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Sr. José Noé Mario Moreno Carbajal, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Sr. Sergio Beltrán Reyes, Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia será enviada por correo electrónico.*
- Mtra. María Fernanda Heraldez Ríos, Coordinadora de Órganos de Gobierno.
- Lic. Gustavo A. Zavala Guerrero, Coordinador Técnico de Órganos Superiores. *La copia será enviada por el Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia (SIGGC).*

G/RC/JACM/MACCI



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO



GOBIERNO DE
MÉXICO



*Secretaría del
H. Consejo Técnico*

Of N°09/9001/030000/ **1216**

Ciudad de México, 28 de junio de 2022.

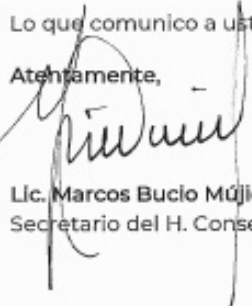
Dr. Mauricio Hernández Ávila
Director de Prestaciones Económicas y Sociales.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio del presente año, dictó el Acuerdo **ACDO.AS2.HCT.280622/168.P.DPES**, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones IV, XIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, y Vigésimo Noveno Transitorio de la Ley del Seguro Social; 31, fracciones IV y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, en términos del oficio 274 de fecha 21 de junio de 2022, así como del dictamen del Comité del mismo nombre, del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 22 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Tomar nota de la propuesta presentada por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales del 'Programa Nacional de Activación Física para la Salud IMSS'. **Segundo.-** Solicitar ante el Comité de Presupuesto, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, la ampliación del presupuesto para el 'Programa Nacional de Activación Física para la Salud IMSS' en su componente deportivo y para el equipamiento de 54 gimnasios en 29 Órganos de operación Administrativa Desconcentrada por un importe total de \$107,820,000 (Ciento siete millones, ochocientos veinte mil pesos 00/100 M.N.)".

Lo que comunico a usted para su conocimiento.

Atentamente,


Lic. Marcos Bucio Mújica
Secretario del H. Consejo Técnico.



...vta.





NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Con copia:

- Mtro. Zoé Robledo Aburto, Director General y Presidente del H. Consejo Técnico.
- Integrantes del H. Consejo Técnico. La copia podrá ser descargada en el Sistema Integral de Control de Acuerdos (SICA).
- Mtro. Marco Aurelio Ramírez Corzo, Director de Finanzas.
- Mtra. María Fernanda Heraldez Ríos, Coordinadora de Órganos de Gobierno.
- Lic. Gustavo A. Zavala Guerrero, Coordinador Técnico de Órganos Superiores. La copia será enviada por el Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia (SICGC).

CZG/MSPR/MACG



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO



GOBIERNO DE MÉXICO



Secretaría del H. Consejo Técnico

Of N°09/9001/030000/2460

Ciudad de México, 13 de diciembre de 2022.

H. Consejo Técnico

Dr. Mauricio Hernández Ávila
Director de Prestaciones Económicas y Sociales.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.131222/367.P.DPES, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 4, 208, fracción I, 209, 210 fracciones I, II, III, IV, VI y VIII, 210 A, 251, fracciones I, II, IV, VI, XII, XXXVI y XXXVII, 263 y 264, fracciones I, III y XVII de la Ley del Seguro Social; 5, 57 y 58 fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2, 3, fracción II, inciso f), 26, 31, fracciones I, II, IV, XIII y XX, 81 fracciones I, II, XII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto del Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, en términos del oficio 644 de fecha 06 de diciembre de 2022, así como del dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión celebrada el día 05 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Autorizar la actualización de las cuotas únicas de recuperación por concepto de cursos, reposición de credencial y uso de instalaciones de Cultura Física y Deporte, proporcionadas en las Unidades e Instalaciones Deportivas a nivel nacional, en los términos planteados por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales como se muestra a continuación:

ACTUALIZACIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR CURSOS				
	CUOTA ÚNICA	TASA INFLACIONARIA OCT 2021-OCT 2022	INCREMENTO PROPUESTO DE LA CUOTA ÚNICA	CUOTA ÚNICA ACTUALIZACIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN ¹
Derechohabientes	\$5.27	0.0841	\$0.44	\$6.00
(cuota por hora)				
No derechohabientes	\$6.32	0.0841	\$0.53	\$7.00
(cuota por hora)				
ACTUALIZACIÓN DE REPOSICIÓN DE CREDENCIAL				
Cuota	\$40.00	0.0841	\$3.36	\$43.00





NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

ACTUALIZACIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS FIDEICOMITIDAS²

Instalación deportiva	Cuota sugerida
Sin equipamiento	Incremento a la cuota vigente del 0.0841% por concepto de tasa inflacionaria Octubre de 2021-Octubre de 2022
Con equipamiento	Incremento a la cuota vigente del 0.0841% por concepto de tasa inflacionaria Octubre de 2021-Octubre de 2022

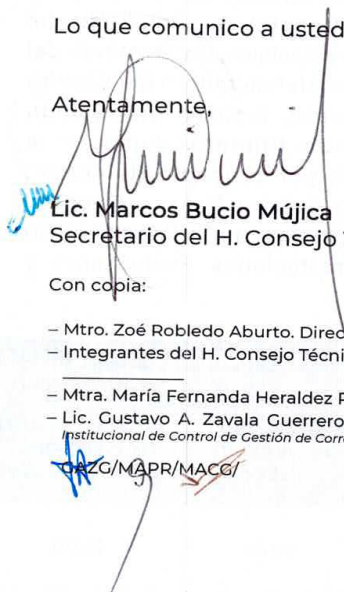
¹ Ajuste por redondeo en cuotas para facilitar el pago a los usuarios

² En el caso de las cuotas de recuperación por uso de instalaciones deportivas fideicomitidas, la cuota aprobada de acuerdo con el tipo y equipamiento de la instalación deportiva, se encuentran disponibles en el Anexo único.

Segundo.- La Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales informará a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales del Instituto, para que, dentro de su ámbito de competencia, realicen las acciones necesarias para el debido cumplimiento del presente Acuerdo".

Lo que comunico a usted para su conocimiento.

Atentamente,


Lic. Marcos Bucio Mújica
Secretario del H. Consejo Técnico.

Con copia:

- Mtro. Zoé Robledo Aburto. Director General y Presidente del H. Consejo Técnico.
- Integrantes del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el Sistema Integral de Control de Acuerdos (SICA).*
- Mtra. María Fernanda Heraldez Ríos. Coordinadora de Órganos de Gobierno.
- Lic. Gustavo A. Zavala Guerrero. Coordinador Técnico de Órganos Superiores. *La copia será enviada por el Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia (SICGC).*

GAZG/MAPR/MACG/



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO



Secretaría del
H. Consejo Técnico

Of N°09/9001/030000/ **1216**

Ciudad de México, 28 de junio de 2022.

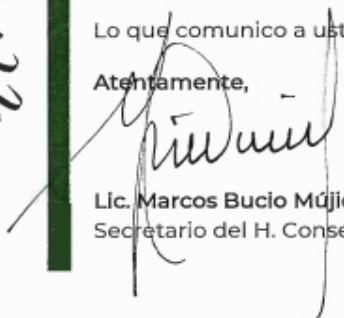
Dr. Mauricio Hernández Ávila
Director de Prestaciones Económicas y Sociales.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio del presente año, dictó el Acuerdo **ACDO.AS2.HCT.280622/168.P.DPES**, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones IV, XIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, y Vigésimo Noveno Transitorio de la Ley del Seguro Social; 31, fracciones IV y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, en términos del oficio 274 de fecha 21 de junio de 2022, así como del dictamen del Comité del mismo nombre, del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 22 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Tomar nota de la propuesta presentada por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales del 'Programa Nacional de Activación Física para la Salud IMSS'. **Segundo.-** Solicitar ante el Comité de Presupuesto, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, la ampliación del presupuesto para el 'Programa Nacional de Activación Física para la Salud IMSS' en su componente deportivo y para el equipamiento de 54 gimnasios en 29 Órganos de operación Administrativa Desconcentrada por un importe total de \$107,820,000 (Ciento siete millones, ochocientos veinte mil pesos 00/100 M.N.)".

Lo que comunico a usted para su conocimiento.

Atentamente,


Llc. Marcos Bucio Mújica
Secretario del H. Consejo Técnico.



...vta.





NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

APÉNDICE B

Reglamento para la seguridad de las instalaciones acuáticas IMSS



Reglamento para la seguridad de las instalaciones acuáticas IMSS

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento es obligatorio y aplicable en las unidades operativas que cuenten con instalaciones acuáticas, y tiene por objeto establecer las medidas de seguridad a las que deben sujetarse los usuarios, derechohabientes y no derechohabientes, en las instalaciones acuáticas, con la finalidad de salvaguardar su seguridad e integridad física y la vida.

Artículo 2.- El presente reglamento es de competencia de los OOAD, para que se proporcione el servicio de seguridad en las albercas utilizadas por usuarios derechohabientes y no derechohabientes, sin menoscabo de la competencia de la autoridad normativa y otros ámbitos relacionados a este rubro.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) **Autoridad normativa y de supervisión:** Al Titular de la Coordinación de Bienestar Social, al Titular de la Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte, al Titular de la División de Cultura Física y Deporte y al Jefe del Área correspondiente.
- b) **Autoridad operativa y de supervisión:** Al Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada, al Jefe de servicios, al Jefe de departamento, al Jefe de Oficina de Deporte y Cultura Física y al Director, encargado o administrador de la unidad operativa.
- c) **Certificación:** Documento expedido por alguna de las instancias reguladoras en la materia (Cruz Roja Mexicana, Protección Civil, el H. Cuerpo de Bomberos u otra), que acredita como guardavidas y avala al mismo como personal capacitado para atender emergencias y urgencias relacionadas al área acuática.
- d) **Instalación acuática:** Lugar destinado para el desarrollo de actividades acuáticas el cual comprende el área de albercas, control de acceso a dicha área y control específico al acceso dentro de la alberca, fosas de clavados y chapoteaderos.
- e) **Reglamento:** El presente ordenamiento
- f) **Botiquín:** Conjunto de materiales básicos y equipo médico, que se utiliza para proporcionar primeros auxilios.
- g) **Primeros auxilios:** Asistencia de urgencia que se presta a una persona en caso de accidente o enfermedad repentina.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

- h) **Salvamento:** Actividad encaminada a ayudar a una persona en situación de emergencia, para permitir su supervivencia.
- i) **Guardavidas:** Personal que cuenta con la certificación por parte de la autoridad competente en salvamento acuático y primeros auxilios, para intervenir y poner fuera de peligro a los usuarios que sufran incidentes en las instalaciones acuáticas.
- j) **Señalamiento:** Es una descripción preventiva, informativa y/o restrictiva, encaminada a llegar al sitio de reunión, rutas de escape y evacuación.
- k) **Seguridad:** Ausencia permanente de peligros, basada en señalamientos oficiales, que garanticen confianza y tranquilidad.

Artículo 4.- La Oficina de Deporte y Cultura Física, como responsable en la aplicación al presente reglamento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.Llevar a cabo las inspecciones trimestrales dentro de las instalaciones acuáticas que presten al usuario el servicio de la alberca, para revisar que cumplan con las medidas de seguridad que establece el presente Reglamento.
- II.Gestionar la capacitación de rescate acuático, primeros auxilios y resucitación cardio pulmonar a los guardavidas.
- III.Requerir las certificaciones emitidas por las instituciones autorizadas al personal designado como guardavidas, una vez aprobados los cursos de capacitación, así como, aquellos que cuenten con documentos de institución autorizada en los que señalan que cuentan con capacidad suficiente para llevar a cabo tal actividad.
- IV.Tener un padrón de guardavidas, (que incluya el tipo de certificación, vigencia, empresa certificadora y datos biométricos de los guardavidas, como son estatura, peso, edad así como, resultados de las últimas evaluaciones realizadas conforme al presente Reglamento), así como, de todos aquellos profesores, instructores deportivos, entrenadores o coordinadores de las instalaciones acuáticas que, derivado de sus conocimientos en primeros auxilios, participen en actividades de salvamento.
- V.Realizar, previo al inicio de curso, por lo menos dos simulacros sobre posibles hechos que ocurran en las instalaciones acuáticas.
- VI.Aplicar las sanciones de conformidad al tipo de infractor e infracción de acuerdo con lo establecido en los artículos 35, 36 y 37 del presente Reglamento.
- VII.Las demás que establezca el reglamento y las disposiciones legales aplicables.



Capítulo II

De la instalación acuática y los Guardavidas

Artículo 5.- Toda instalación acuática, mientras preste el servicio, debe tener un sistema de vigilancia a cargo de guardavidas certificados por la instancia autorizada, salvamento y atención de los primeros auxilios.

Artículo 6.- Toda instalación acuática, que cuente con una o más albercas que en su conjunto tengan, con una superficie menor a 375 metros cuadrados, debe ser vigilada por un guardavida como mínimo.

Artículo 7.- Toda instalación acuática, que cuente con una o más albercas que en su conjunto tengan, con una superficie de hasta 1,200 metros cuadrados, debe ser vigilada por dos guardavidas como mínimo.

Artículo 8.- Toda instalación acuática que cuente con una o más albercas que en su conjunto tengan, una superficie mayor a 1,201 metros cuadrados debe estar vigilada por lo menos por tres guardavidas, siempre y cuando tenga una ocupación de hasta 140 usuarios, aumentando un guardavidas por cada 80 usuarios que se encuentren en el lugar.

Artículo 9.- El personal guardavidas que preste sus servicios, debe cuidar su aseo personal e imagen.

Artículo 10.- El personal guardavidas que preste sus servicios en las instalaciones acuáticas del IMSS, deberá contar con la capacitación y certificación (incluyendo evaluación), para el desempeño de su labor, debiendo obtener dicha certificación por la instancia autorizada. La certificación deberá contener los aspectos siguientes:

El personal guardavidas que preste servicios

I.- Evaluación de aptitud física:

- a) Nado continuo sin pausa de 500 metros, en menos de 15 minutos, utilizando dos estilos de nado que serán de pecho y libre.
- b) Efectuar clavados de superficie a una profundidad mínima de 1.5 metros y nadar por debajo del agua por lo menos 12 metros.
- c) Efectuar clavados de superficie a una profundidad mínima de tres metros hasta 5 mts. como máximo y sacar a la superficie, del fondo de la alberca, un ladrillo de buceo de 5 kgs. de peso y;
- d) Sostenerse a flote en posición vertical sin usar las manos de uno a tres minutos.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

II.- Curso de rescate acuático con una duración mínima de 20 horas, en donde se incluya técnicas de salvamento (entradas, inmersiones, técnicas de arrastre, técnicas de sujeción, flotabilidad, rompimiento y empleo de equipo de salvamento), primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar.

III.- Conocimientos básicos sobre toma de niveles químicos del agua en albercas.

IV.- Evaluación de conocimientos.

- a) Examen obligatorio avalado por la instancia que reconozca el IMSS, con experiencia en reanimación cardiopulmonar y primeros auxilios.

Artículo 11.- El personal que participe como guardavidas, deberá ser evaluado de forma trimestral bajo los parámetros que, para el efecto, emita la autoridad normativa y de supervisión.

Artículo 12.- Una vez acreditadas las evaluaciones, la instancia autorizada procederá a otorgar el aval correspondiente para el ejercicio de la actividad de guardavidas.

Artículo 13.- El Jefe de Oficina de Deporte y Cultura Física, deberá realizar una evaluación trimestral a los guardavidas, que cuenten con documentos vigentes de la instancia autorizada para ello, que les acredite tener la capacidad para desempeñarse como tales, a efecto de determinar que el personal sigue siendo apto para desempeñar sus funciones.

Artículo 14.- Las evaluaciones se llevarán a cabo en horas y días hábiles de acuerdo al calendario de fechas que directamente determine la Oficina de Deporte y Cultura Física.

Artículo 15.- Los guardavidas están obligados a mantener vigente su certificación, la cual podrá tener una vigencia de hasta 2 años siempre y cuando cumpla con el debido acondicionamiento físico, de conformidad con el artículo 10 del presente Reglamento, asimismo, están obligados a cumplir cabalmente con los requisitos marcados y descritos en el profesiograma del C.C.T, en caso contrario, la autoridad podrá sancionarlos.

Artículo 16.- Ninguna unidad operativa, podrá poner al frente del sistema de vigilancia establecido en el artículo 5 del presente Reglamento, a personal alguno que no cuente con la certificación vigente como guardavidas.

Artículo 17- El personal que labore como guardavidas, tiene las siguientes obligaciones:

- I. Mantener su capacidad física en condiciones óptimas, que le permita realizar su trabajo de manera adecuada y de conformidad con su certificación.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

- II. Revisar el debido funcionamiento y mantenimiento del equipo en general, de no ser así deberá reportarlo a la autoridad correspondiente para su corrección, además de reportarlo, por escrito, en su bitácora diaria.
- III. Realizar la toma de agua de la alberca para ver que éstas cumplan con los niveles óptimos de funcionamiento y establecerlo, por escrito, en la bitácora destinada para tal fin.
- IV. Permanecer alerta en su área de responsabilidad, no abandonarla para tomar sus alimentos o realizar sus necesidades fisiológicas y, en su caso, deberá solicitar permiso al encargado de la disciplina, quien deberá asegurarse de que en todo momento quede cubierta la instalación acuática por el o los guardavidas necesarios conforme al presente Reglamento.
- V. Elaborar, supervisar y llevar al día una bitácora de todos los acontecimientos: la entrada y salida de su área, así como, reportar los incidentes, accidentes o acontecimientos relevantes relacionados con su función a los encargados de la instalación acuática o a las autoridades competentes; y presentarla ante la autoridad operativa y de supervisión cuantas veces sea necesario para su evaluación y preferencia estadística.
- VI. Controlar el acceso al interior de la alberca de las personas que no estén en condiciones para hacerlo; quedando estrictamente prohibido dar ingreso a personas en estado de ebriedad o que constituya un riesgo para las demás personas, estableciendo, bajo riesgo propio del usuario, no declarar enfermedades epilépticas, cardíacas u otras que requieran de un control estricto. En caso necesario, colaborar con otros guardavidas en la prevención o en la salvaguarda de la integridad física de los usuarios.
- VII. Mantener informada a la autoridad de cualquier irregularidad en el ejercicio de sus funciones o de necesidad de apoyo cuando se rebase la capacidad del plan de seguridad.
- VIII. Utilizar la vestimenta adecuada que lo identifique plenamente.
- IX. Las demás que establezcan las que las autoridades competentes.

Artículo 18.- Los guardavidas estarán facultados para cerrar temporalmente el área de la alberca cuando no existan las condiciones de seguridad mínimas suficientes para su uso, dando aviso al Director, encargado o administrador de la unidad operativa, quedando registrado el cierre, así como, la apertura en la Bitácora establecida.



Capítulo III

Del Equipamiento, Equipos y Accesorios de Seguridad

Artículo 19.- La instalación acuática deberá contar con sillas necesarias para el desempeño de la función de los guardavidas; además, estos tendrán consigo el equipo necesario e indispensable para llevar a cabo un rescate o salvamento, un botiquín para prestar los primeros auxilios, así como, un sistema de radiocomunicación a centros de emergencia (opcional).

Artículo 20. Las sillas de guardavidas deberán contar, como mínimo, con el siguiente equipo de seguridad:

- I. Tener una altura de 1.80 a 2.50 metros sobre el nivel del piso; podrá ser móvil o fija.
- II. Tener brazos, respaldos y una repisa para poner los pies.
- III. Sombrilla o cubierta para que la visibilidad no se vea reducida por los efectos de la luz solar si se encuentra al aire libre.
- IV. Gancho para tener a la mano el equipo de salvamento o seguridad.
- V. Aditamentos para colocar el botiquín de primeros auxilios, si es que se va a tener en la silla.
- VI. Techo elaborado de material galvanizado o acero inoxidable que podrá ser móvil o fijo.

Artículo 21.- Las sillas para los guardavidas deberán contar como mínimo, con el siguiente equipo de seguridad:

- I. Flotadores Salvavidas, tipo dona, específicos para la actividad.
- II. Visor acuático.
- III. Botiquín para primeros auxilios, con todo lo indispensable para atender una emergencia.
- IV. Un altoparlante para corriente a/c o portátil de baterías.
- V. Un silbato de guardavidas para llamar la atención.
- VI. Garrocha o pértiga o tubos de rescate, hechos de espuma de vinil con broche y cuerda y/o plástico moldeable, con aire en el interior.



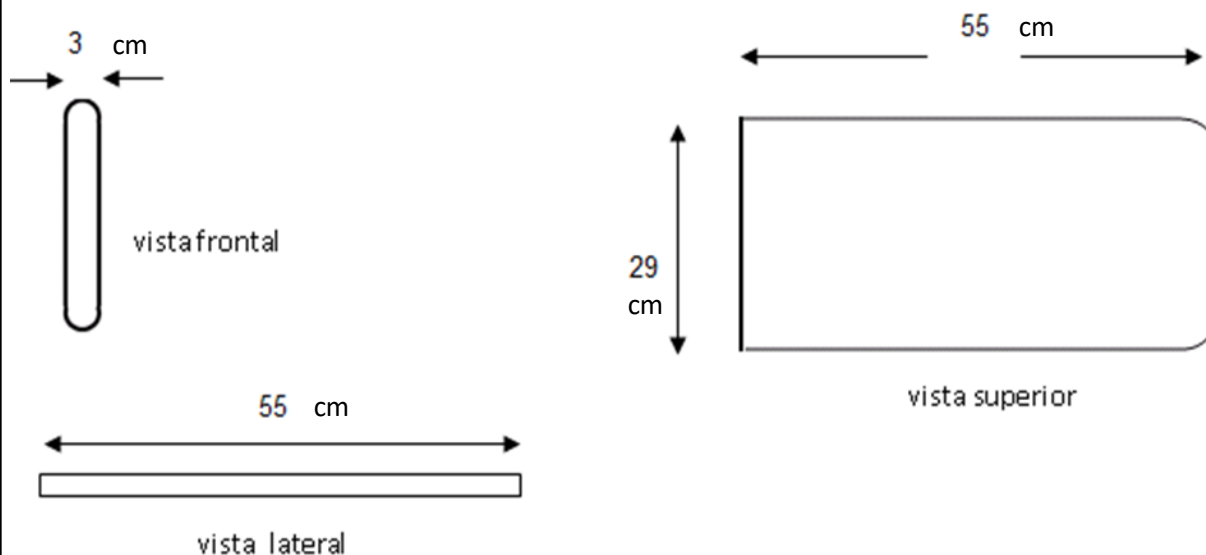
- VII. Todo lo necesario para salvamento y rescate; se debe contar con un kit completo camilla rígida con inmovilizador cervical, cintas para sujetar a la víctima.
- VIII. Radio portátil y/o extensión telefónica para llamadas de emergencia.

Equipo de Seguridad Acuática

Tabla de Entrenamiento o para flotación

Descripción: dimensiones 55 x 29 x 3 cm.

Generalmente de polietileno denso





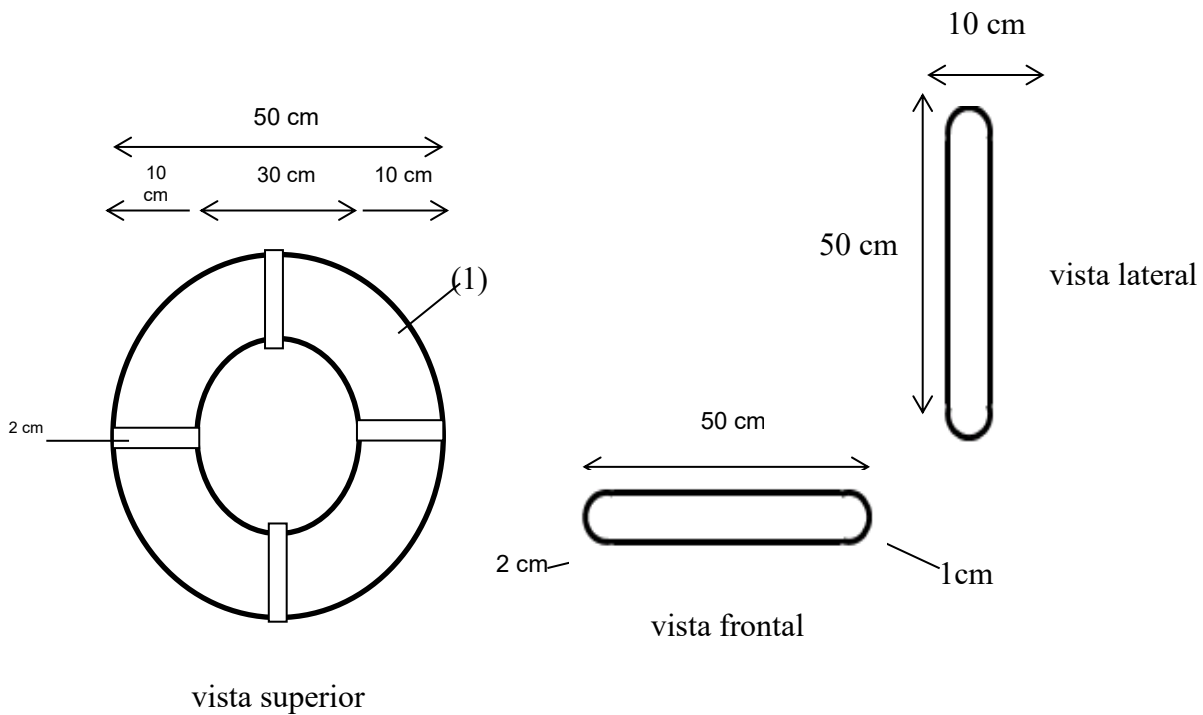
Equipo de Seguridad Acuática

Salvavidas Tipo Dona

Descripción: dimensiones 50 cms. de diámetro

Generalmente de caucho o cámara de llanta rodada 14 (1)

Cinturón de tela (2)





Equipo de Seguridad Acuática

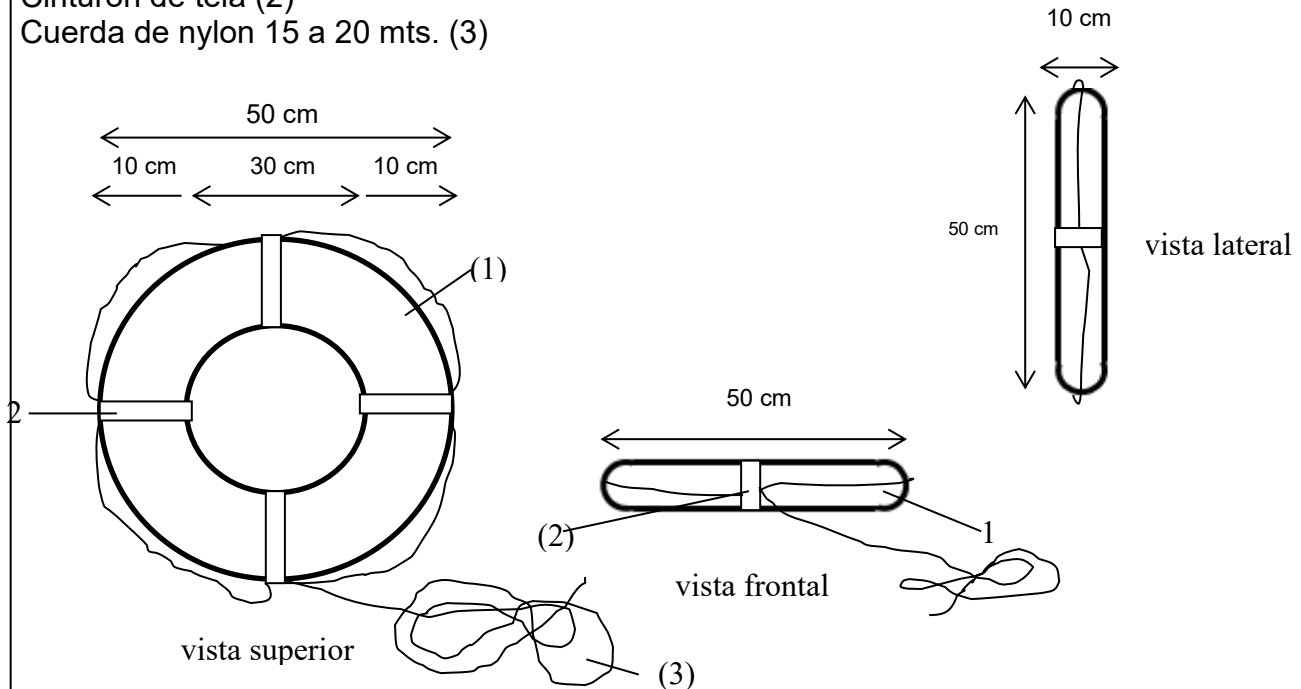
Salvavidas Tipo Dona

Descripción: dimensiones 50 cms. de diámetro

Generalmente de caucho o cámara de llanta rodada 14 (1)

Cinturón de tela (2)

Cuerda de nylon 15 a 20 mts. (3)

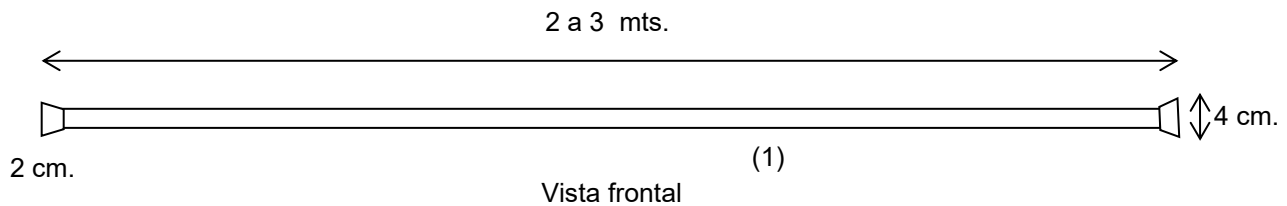




Equipo de Seguridad Acuática

Garrocha o Pértiga

Descripción: dimensiones 2 a 3 mts. de largo x 4 cm. aprox.
Generalmente de aluminio o puede ser de PVC delgado (1)
Tapones de hule (2)



Camilla de rescate

Camilla larga de polietileno de alta resistencia con capacidad de flotación.

Traslucida a rayos X no absorbe fluidos corporales.

Diseño elevado para fácil levantamiento, tiene 20 puntos de agarres grandes y 8 agarres medianos para correcto anclaje de inmovilizador de cuerpo completo e inmovilizador de cráneo





NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Tubo de rescate





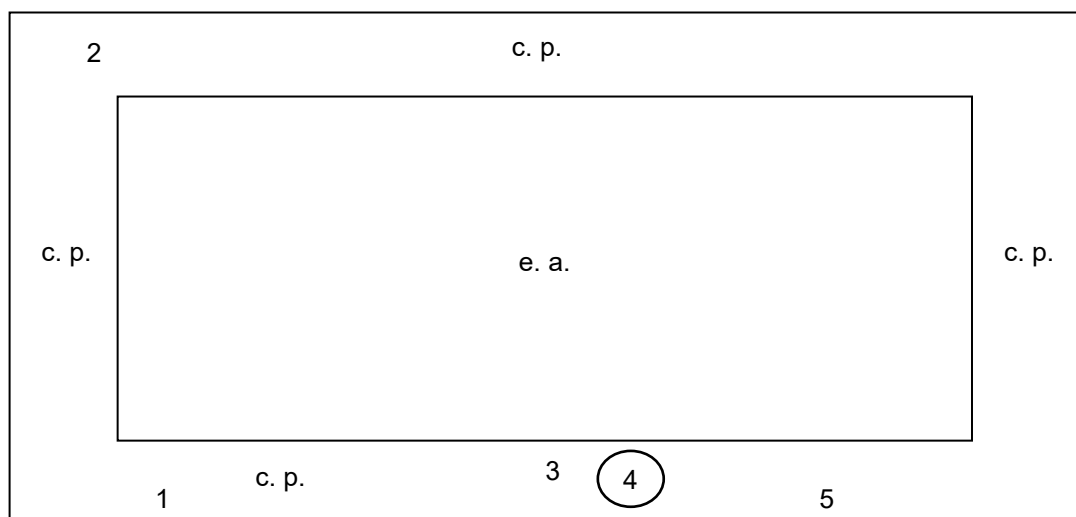
NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Ubicación de los Equipos de Seguridad Acuática

Se deberá adecuar la ubicación de los salvavidas conforme a la forma de la instalación acuática

Descripción: Alberca olímpica, semi olímpica y no oficial

- 1.- botiquín
- 2.- porta tablas de entrenamiento
- 3.- silla para guardavidas
- 4.- salvavidas tipo dona
- 5.- garrocha
- c. p. circulación peatonal
- e. a. espejo de agua



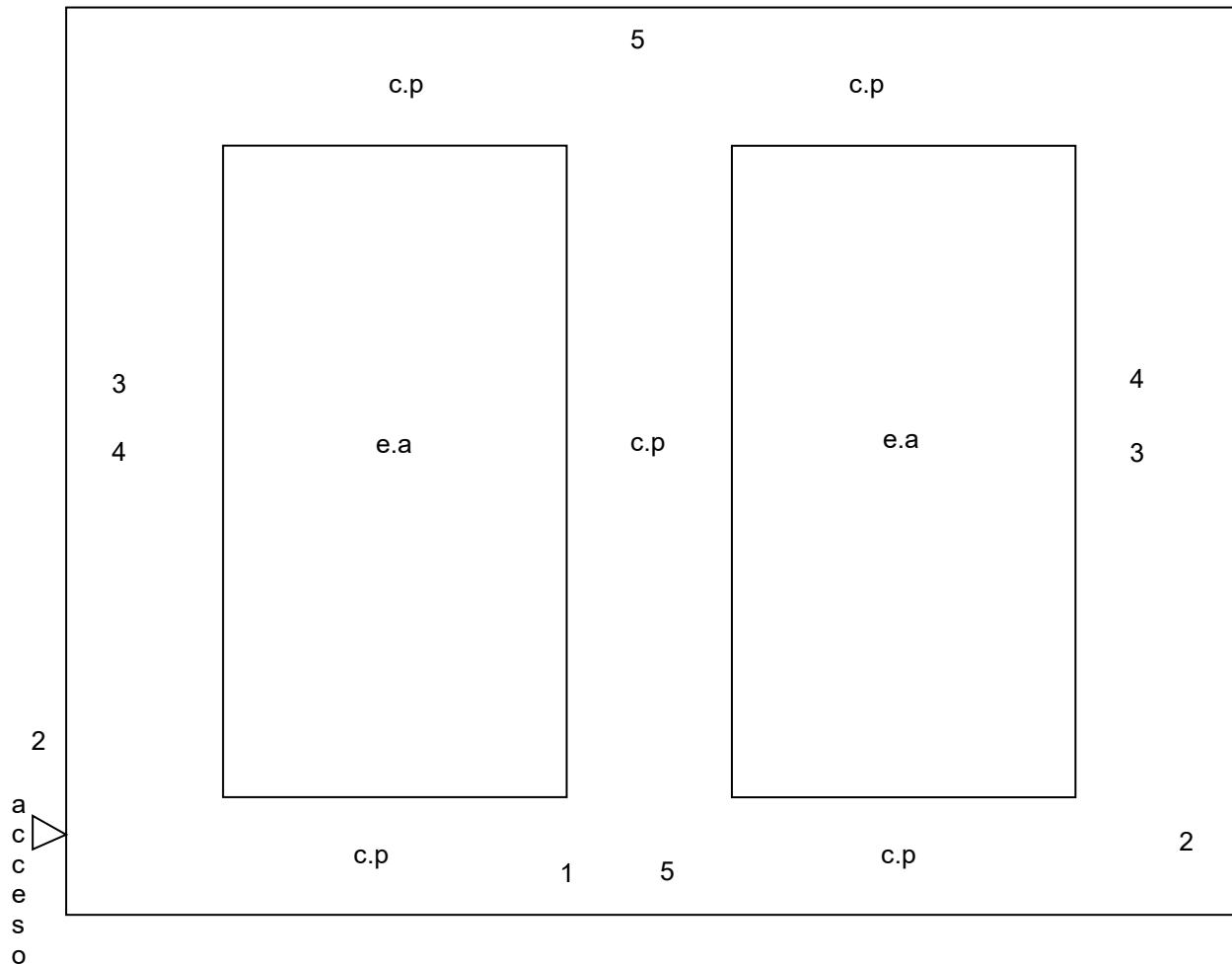
acceso



Ubicación de los Equipos de Seguridad Acuática

Descripción: Dos albercas olímpicas, semi olímpicas y no oficiales.

- 1.- botiquín.
- 2.- porta tablas de entrenamiento.
- 3.- silla para guardavidas.
- 4.- salvavidas tipo dona.
- 5.- garrocha.
- c. p. circulación perimetral.
- e. a. espejo de agua.





Capítulo IV

De las Medidas de Seguridad

Artículo 22.- Toda instalación acuática, además del equipo antes mencionado, debe contar con:

- I. Dispositivos suficientes para rescate, salvamento y de flotabilidad y así brindar una seguridad efectiva.
- II. Collarines cervicales para adultos, niños e infantes, o uno de tamaño convencional variable.
- III. Un equipo manual de respiración artificial, con mascarillas para adultos, niños e infantes.
- IV. Líneas de vida, con colores llamativos, que indiquen la profundidad de la alberca.

Artículo 23.- Toda la zona cercana a las albercas, deberá estar cubierta con material antiderrapante, a fin de evitar accidentes al salir del agua.

Artículo 24.- En las albercas que cuenten con trampolín, se definirá la zona de clavado, misma que estará restringida para nadar sin supervisión o chapotear, debiendo contar con letrero visible de prohibición.

Artículo 25.- Para todos los usuarios de albercas, será requisito indispensable que entren al agua con el traje de baño diseñado para tal fin; no se debe utilizar playera, pantalones, shorts de grandes dimensiones, faldones en el traje de baño, en el caso de las damas, ni cualquier otro tipo de ropa que no sea la indicada; así como, el uso de cálzatelas, sandalias de baño o “chanclas”, para evitar resbalarse en las zonas húmedas.

Artículo 26.- Para todos los usuarios de albercas, será requisito indispensable la utilización de la gorra para natación y goggles.

Artículo 27.- En todos los lugares donde haya albercas se colocarán letreros visibles, dando a conocer las reglas de seguridad de ese lugar.

Artículo 28.- En todas las albercas se protegerán los filos de las escaleras de entrada a la alberca (si es que hubiera), para evitar cualquier accidente al usuario, así como verificar que los peldaños de estas se encuentren firmes.

Artículo 29.- Toda alberca que cuente con bancos de salida, deben estar bien anclados y protegidos con material antiderrapante.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Artículo 30.- Se debe resguardar en lugar seguro y apropiado, el material de limpieza y equipo químico de mantenimiento para las albercas, fuera del alcance de los usuarios.

Artículo 31.- En el lugar donde se encuentre la alberca, deben estar a la vista de los usuarios los letreros informativos acerca de las rutas de escape y evacuación, en caso de una contingencia.

Artículo 32.- Todas las unidades operativas que cuenten con albercas deben contar con los planos autorizados de su construcción.

Artículo 33.- Las instalaciones acuáticas deben tener identificadas con colores oficiales de acuerdo a la NOM-026-STPS-2008, las válvulas, tuberías de bombas, tableros eléctricos, tuberías de calderas y su sistema de emergencia para apagar o cerrar el equipo, en caso de un accidente o emergencia.

Artículo 34.- Se debe vigilar que las salidas de agua de la alberca para su reciclado y filtrado, tengan la coladera colocada en su lugar y sean las adecuadas para evitar accidentes por succión.

Artículo 35.- Se debe supervisar que el personal encargado del tratamiento del agua de las albercas sea el adecuado, si se detecta que no es así, se debe reportar a la autoridad correspondiente.

En seguimiento a lo establecido en el numeral 7.10.2.6 de la presente Norma, se reitera que las mediciones a realizar serán las siguientes:

Parámetro	Tiempo de medición
pH	Cada 4 horas
Turbidez	1 vez al día
Cloro residual libre	Cada 4 horas
Cloraminas	Semanal
Bromo residual libre	Cada 4 horas
Bromaminas	Semanal
Ácido cianúrico o isocianuratos clorados	Semanal
Coliformes fecales	Bimensual
Amebas de vida libre (Naegleria spp, Acanthamoeba spp)	Bimensual

Dichas mediciones **deberán realizarse de acuerdo a las circunstancias particulares de cada instalación acuática**, conforme a la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-245-SSA1-2010.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Los resultados deberán darse a conocer a la División de Cultura Física y Deporte, a través de los formatos y sistemas que se establezcan para tal fin, con el propósito de tener una estadística del seguimiento de la normatividad aplicable.

Artículo 36.- Serán consideradas como conductas acreedoras de infracción al docente, aquellas que atentan contra la salud y la seguridad de los usuarios que asisten a las albercas, mismas que se relacionan a continuación:

- I. Permitir que haya más de una persona en el mismo trampolín o en las escaleras.
- II. Permitir que una persona se lance al agua dentro del área de clavados, mientras exista otra persona.
- III. Permitir la introducción de cualquier tipo de alimento o bebidas al área de las albercas, fosa o chapoteadero.
- IV. Permitir correr en el área de las albercas.
- V. Permitir el uso de las albercas si el agua no tiene la transparencia suficiente para poder ver con claridad el fondo desde afuera.
- VI. Permitir la introducción al área de las albercas cualquier contenedor, bote, botella, frasco, vaso o similar, de cristal, vidrio o aluminio.
- VII. Permitir la entrada a personas que se encuentren en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga.
- VIII. No dar aviso de forma inmediata a las autoridades, cuando la magnitud o gravedad del incidente así lo amerite.

Asimismo, serán consideradas como conductas acreedoras de infracción al Director, encargado o administrador de la unidad operativa, aquellas que atenten contra la salud y la seguridad de los usuarios que asisten a las albercas, mismas que se relacionan a continuación:

- No contar con el personal de guardavidas de acuerdo a lo establecido en los artículos 6, 7 y 8 del presente Reglamento.
- Implementar el mecanismo adecuado para dar a conocer el Reglamento de las instalaciones acuáticas a todo el personal que asiste o labora en ellas.

Artículo 37.- Será motivo de infracción conforme el Capítulo V del presente Reglamento:



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

- I. Que sin motivo justificado, abandone su área de trabajo sin que lo sustituyan.
- II. Que se presente en estado inconveniente a su trabajo.
- III. Tomar su turno sin el equipo que lo identifique como tal.

Capítulo V

De las Infracciones

Artículo 38.- El Jefe de departamento o el Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, según sea el caso, en el momento de detectar o conocer una infracción a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, deberá informar a la autoridad que corresponda para que se realicen las acciones legales o administrativas correspondientes.

Capítulo VI

De la Supervisión o Inspecciones

Artículo 39- Toda visita, se llevará a cabo conforme al instrumento normativo que; para tal efecto, emita la Coordinación de Bienestar Social.

Transitorio.-: Lo descrito en este Reglamento no exime de las responsabilidades generales ni de las propuestas que se puedan hacer de las necesidades locales de cada unidad operativa. Este documento es enunciativo más no limitativo. Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto, por la Coordinación de Bienestar Social.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

APÉNDICE C

Reglamento interno para las personas usuarias de los servicios de prestaciones sociales institucionales



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Reglamento interno para las personas usuarias de los servicios de prestaciones sociales institucionales

**Capítulo I
Generales**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de carácter obligatorio, aplicable a todas las personas usuarias que asisten a las unidades operativas y tiene por objeto establecer sus derechos y obligaciones, el uso adecuado de las instalaciones, así como, las medidas de seguridad a las que deben sujetarse, con la finalidad de salvaguardar la seguridad e integridad física durante su estancia en las instalaciones.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Instalación:** Espacio dentro de la unidad operativa (Aula, sala audiovisual, salón de usos múltiples, instalaciones deportivas), provista de los medios necesarios para el aprendizaje de actividades sociales, culturales, de capacitación o deportivas.
- b) **Reglamento:** El presente ordenamiento de cumplimiento obligatorio.
- c) **UOPSI (Unidad operativa):** Unidad Operativa de Prestaciones Sociales Institucionales. Son Centros de Seguridad Social, Unidades Deportivas, Centros de Artesanías, Teatros, Centros de Extensión de Conocimientos de Esquema Modificado, Centros de Seguridad Social Participativo, Centros de Extensión de Bienestar IMSS Solidaridad, Centro Cultural, Cine Linterna Mágica, Centro de Capacitación y Rehabilitación para el Trabajo y Centro de Atención Social a la Salud de las y los Adultos Mayores.
- d) **Artículo 3.-** Toda instalación de la unidad operativa, deberá cumplir con las medidas de seguridad e higiene para el desarrollo de cursos, talleres y actividades complementarias.

Artículo 4.- Para participar en los cursos y talleres que se imparten en las unidades operativas, es indispensable que las personas usuarias cumplan con los requisitos establecidos para la inscripción a los mismos.

Artículo 5.- El acceso de las personas usuarias a las instalaciones será restringido por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por condiciones climatológicas adversas o desfavorables que pongan en riesgo su integridad física o la vida.
- b) Ante cualquier medida sanitaria o disposición administrativa interpuesta a nivel federal o local, por la autoridad competente.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

- c) Ante la presencia de cualquier acción o hecho cuya gravedad altere o lo ponga en riesgo y a las personas que se encuentren en la unidad operativa.
- d) Por cualquier acontecimiento que se dé por caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 6.- Será de observancia obligatoria del Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, colocar a la vista de las personas usuarias los medios de contacto de las instancias institucionales que darán atención sus sugerencias, comentarios o quejas de acuerdo con el siguiente formato:

En _____ a _____ de _____ de _____
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en _____



Estimado usuario, con el fin de atender sus dudas, comentarios, sugerencias o quejas sobre la unidad operativa _____, le solicitamos enviarlos a los siguientes contactos:

- Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales: correo@imss.gob.mx
- Jefe de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales: correo@imss.gob.mx

Sera un gusto atenderle y mejorar nuestros servicios para garantizar una mejor experiencia.

Atentamente

Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa _____
Contacto: correo@imss.gob.mx

“Actividad física y Deporte efectiva e incluyente para todas y todos”

Artículo 7.- El Instituto Mexicano del Seguro Social, la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, la Unidad de Prestaciones Sociales, la Coordinación de Bienestar Social, la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales o la Dirección de la unidad operativa no serán responsables ni legal ni administrativamente de las actividades que se realicen en las instalaciones de las unidades operativas por parte las personas usuarias, en caso de siniestro, accidente provocado en forma intencional o por



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

imprudencia, por lo que en caso de que se suscite una eventualidad por causas imputables a las personas usuarias, estos deberán asumir la responsabilidad de los daños y el costo por los desperfectos que ocasionen a las instalaciones.

Artículo 8.- En caso de accidente sufrido por cualquiera de las personas usuarias o acompañantes dentro de la unidad operativa, se deberá llamar a urgencias y de manera paralela avisar al familiar, sin que por ello, pueda considerarse procedente el pago por parte del IMSS, por concepto de indemnización o pensión de alguna especie, o alguna otra acción que se derive de ésta.

Artículo 9.- La sustracción de bienes de la unidad operativa, sin la autorización que corresponda, causará la baja inmediata del responsable, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales a que haya lugar.

Artículo 10.- Las actividades voluntarias que realice la persona usuaria en beneficio propio, de su familia, del IMSS y de la comunidad, no serán objeto de ningún tipo de remuneración.

Capítulo II De las personas usuarias

Artículo 11.- Son derechos de las personas usuarias:

1. Participar en los cursos, talleres o actividades complementarias en las que estén inscritos en los días y horarios correspondientes;
2. Ser tratado con respeto por el personal que presta sus servicios en las instalaciones;
3. Hacer uso de los servicios y espacios complementarios: vestidores, regaderas y sanitarios de las instalaciones;
4. Ser informado sobre los requisitos para el uso de las instalaciones, así como para los cursos, talleres, actividades complementarias que se ofertan en la unidad operativa;
5. Presentar al Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, las sugerencias que considere oportunas en relación con el funcionamiento de las instalaciones y la calidad y eficiencia de los servicios;
6. Ser atendido por el Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, para exponer las quejas que se formulen por el incumplimiento en lo establecido en el presente Reglamento;
7. Hacer uso de la instalación contratada en días y horarios correspondientes.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Artículo 12.- Son obligaciones de las personas usuarias:

1. Conocer y cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
2. Cumplir con todos los requisitos estipulados para su inscripción a cursos talleres, así como los señalados para el uso de las instalaciones.
3. Cubrir la cuota de recuperación, en su caso mensualmente, durante los primeros cinco días hábiles del mes, en una sola exhibición, para tener acceso al curso correspondiente, de lo contrario causará baja.
4. Presentarse con puntualidad a la hora y en el lugar señalado; en caso de acumular 5 faltas injustificadas causará baja del curso o taller.
5. Cumplir con el 85% de asistencias al curso o taller para que tenga derecho a constancia, ésta se otorgará a petición del mismo.
6. Abstenerse de ingresar a las actividades cuando tenga algún malestar físico que le impida desarrollar debidamente su actividad, por ejemplo: Temperatura igual o superior a 37.5°, dolor de cabeza, ojos irritados, dolor de garganta, escalofrío, escurrimiento nasal, tos, ataque al estado general o decaimiento, presión alta o baja, crisis convulsivas y demás padecimientos físicos, que le impidan realizar la actividad a la que se encuentre inscrito.
7. Abstenerse de ingerir alimentos y bebidas en las aulas, talleres, gimnasios y áreas acuáticas (los puede llevar para ingerirlos en las áreas destinadas para tal efecto dentro de la unidad operativa).
8. Abstenerse de consumir comida no saludable (“chatarra”) durante su estancia en la unidad operativa.
9. Cumplir con el Reglamento establecido, para el desarrollo de los cursos en instalaciones acuáticas.
10. Atender las indicaciones de los docentes institucionales o instructores deportivos, que imparten los cursos, talleres y actividades complementarias.
11. Permanecer dentro de las aulas, talleres o instalaciones durante el desarrollo de las actividades en que esté inscrito.
12. Llevar el material solicitado para el desarrollo de las actividades.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

13. Conducirse con respeto hacia los demás usuarios, las personas que imparten las actividades y servicios, el personal que labora en las instalaciones de la unidad operativa, así como, a los espectadores.
14. Cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones, mobiliario, equipo, herramientas y materiales que la unidad operativa proporcione para su enseñanza, en caso de un uso inadecuado estará obligado a reparar los desperfectos que ocasione.
15. Notificar al Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, cuando se percate de algún daño a la misma.
16. Utilizar la ropa y calzado adecuado para los cursos y talleres en los que se encuentren inscritos de acuerdo a la disciplina que les corresponda.
17. Portar en un lugar visible la credencial que lo acredita como persona usuaria de la unidad operativa.
18. Desalojar las instalaciones una vez concluida su actividad.
19. Ser responsable del cuidado y custodia de sus bienes personales, que ingrese a las instalaciones.
20. Abstenerse de arrojar gomas de mascar o basura dentro de las instalaciones deportivas.
21. Abstenerse de colocar en el interior y exterior de las instalaciones propaganda de material impreso que promueva o haga referencia de actividades diferentes a las que expresamente realiza la unidad operativa.
22. Respetar las áreas comunes de la instalación.
23. Abstenerse de utilizar equipos de telefonía celular, grabadoras, cámaras fotográficas o de video durante el desarrollo de su actividad en las instalaciones de la unidad operativa.
24. En caso ser objeto de malos tratos causados por el personal del Instituto o terceros, deberá reportar al Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa.
25. Cumplir con las Normas de Seguridad e Higiene dentro de la unidad operativa y atender los señalamientos, avisos, alertas derivados de la identificación de algún riesgo y las indicaciones en materia de Protección Civil (salidas de emergencia, rutas de evacuación del inmueble, de localización de extintores, botiquín de primeros auxilios, hidrantes; simbología y avisos de rampas de acceso, lugares para personas con discapacidad, de no fumar, de incendio, temblor o cualquier otra índole).



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

26. Evitar las agresiones físicas, verbales o discriminación de cualquier índole, entre los usuarios, de estos contra el personal de la unidad operativa, o de terceros, de ser partícipe de éstas, será causa de la baja permanente e inmediata de la personas usuaria que haya originado el conflicto, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales a que dé lugar.
27. Al entrar y salir de las instalaciones de la unidad operativa, deberá mostrar el interior de su mochila o morral, al elemento de seguridad que se lo solicite, con la finalidad de verificar que no está introduciendo ningún objeto, arma, alimento o bebida prohibidas, al interior de las unidades operativas.
28. En el caso de las personas usuarias menores de edad, éstas deberán estar acompañados de un adulto responsable durante la estadía del menor y esperarlo en la entrada del aula o en el área que designe la autoridad correspondiente de la unidad operativa, donde se realice la actividad.
29. Abstenerse de ingresar en estado inconveniente (ebriedad o bajo efectos de alguna sustancia considerada por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares, así como cualquier tipo de sustancias tóxicas) a las unidades operativas.
30. Abstenerse de hacer uso de cualquier producto de tabaco dentro de las instalaciones, por ser consideradas todas las instalaciones del IMSS áreas libres de humo de tabaco, en apego a la Ley General publicadas el 30 de mayo de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.
31. Abstenerse de ingresar a las instalaciones solventes, aerosoles y sustancias tóxicas, inflamables y/o explosivas.
32. Abstenerse de ingresar y consumir bebidas alcohólicas, de sustancias toxicas o las consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares, a las instalaciones de la unidad operativa.
33. Abstenerse de ingresar a las instalaciones, con cualquier tipo de armas u objetos, que pueda producir daño o lesión alguna a las personas usuarias y a las personas que se encuentren en la unidad operativa.
34. Evitar la introducción de animales de cualquier tipo.
35. Abstenerse de ingresar a las instalaciones en los días en que permanezcan cerradas o permanecer en las instalaciones después del horario de servicio.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

De las exposiciones culturales:

36. Abstenerse de tocar las obras artísticas y objetos de las exposiciones.
37. En caso de que las personas usuarias causen daños físicos a las obras artísticas u objetos de exposición, ya sea de manera involuntaria o intencional, el personal de vigilancia se encuentra autorizado para notificar los hechos a las autoridades responsables y a fin de deslindar responsabilidades a que allá lugar.
38. Evitar el uso de cámaras fotográficas o celulares con flash, ni con tripié; a reserva de las exposiciones que lo prohíban totalmente su uso, por motivos de derechos de autor.
39. Abstenerse de acceder a las exposiciones con vehículos motorizados o no motorizados. Sólo se podrá entrar con sillas de ruedas o dispositivos que ayuden a personas con discapacidad.

**Capítulo IV
Del personal de las unidades operativas**

Artículo 13.- El Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, el personal docente, los entrenadores deportivos y personal administrativo adscritos a ella, son responsables directos de velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 14.- En las unidades operativas únicamente el personal autorizado por el Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, podrá impartir las actividades en cumplimiento a un curso o taller programado.

Artículo 15.- El personal docente, entrenadores, instructores y demás auxiliares en las disciplinas que se desarrollen en las unidades operativas, deberán cumplir los requisitos descritos en su perfil de puesto.

Artículo 16.- El personal docente, entrenadores, instructores y demás auxiliares adscritos a la unidad operativa, no serán responsables por la pérdida o extravío de los objetos de valor propiedad de las personas usuarias.

**Capítulo VI
De las sanciones a las personas usuarias por violaciones al presente Reglamento**

Artículo 17.- Corresponde al Director, Encargado o Administrador de la unidad operativa, la aplicación de las sanciones a que se refiere este Reglamento.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Artículo 18.- La inobservancia a cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, es causal para imponer las sanciones que corresponden, además de la aplicación de las medidas disciplinarias descritas en el artículo 19, de este Reglamento.

Artículo 19.- Las sanciones que pueden aplicarse a las personas usuarias son:

1. Retiro de las instalaciones.
2. Amonestación verbal o por escrito, y
3. Suspensión temporal o definitiva del uso de instalaciones.

Agresión física*

Primera vez	Suspensión 1 año
Reincidencia	Baja permanente

Agresión verbal o de discriminación*

Primera vez	Suspensión 6 meses
Reincidencia	Suspensión 1 año

La reparación material por el daño causado a las instalaciones, o de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse de sus actos, se aplicarán independientemente de las infracciones que correspondan.

*El Director, encargado o Administrador de la unidad operativa, deberá levantar el acta circunstanciada que acredite la sanción y posterior a ello instruirá al Encargado de la Operación del SIPSI, que registre en el submenú <Modificar alumno> <Observaciones> en el SIPSI, la sanción determinada y la fecha del Acta circunstanciada.

Artículo 20.- Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Coordinación de Bienestar Social, a través de las Divisiones a su cargo, según el ámbito de su competencia.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

APÉNDICE D

Reglamento general para el uso de Instalaciones deportivas



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Reglamento general para el uso de instalaciones deportivas

**Capítulo I
Generales**

Artículo 1.- El presente Reglamento es obligatorio y aplicable en las unidades operativas que cuenten con instalaciones deportivas, y tiene por objeto establecer las medidas de seguridad a las que deben sujetarse las personas usuarias en las instalaciones deportivas, con la finalidad de salvaguardar su integridad física.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) **Instalación deportiva:** Espacio dentro de las Unidades Operativas, provista de los medios necesarios para el aprendizaje, la práctica y la competición de una o más disciplinas deportivas.
- b) **Reglamento:** El presente ordenamiento.

Artículo 3.- La instalación deportiva que preste el servicio, deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene.

Artículo 4.- El acceso de las personas usuarias a las instalaciones será restringido por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por condiciones climatológicas adversas o desfavorables que pongan en riesgo la integridad física o la vida de las personas usuarias.
2. Ante cualquier contingencia, medida sanitaria o disposición administrativa interpuesta a nivel federal o local, por la autoridad competente.
3. Ante la presencia de cualquier acción o hecho cuya gravedad altere o ponga en riesgo a las personas usuarias.
4. Por cualquier acontecimiento que se dé por caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 5.- El Instituto Mexicano del Seguro Social, la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, la Unidad de Prestaciones Sociales, la Coordinación de Bienestar Social, la Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte, la División de Cultura Física y Deporte, la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales o la Dirección de la unidad operativa en donde se ubique la instalación deportiva serán responsables única y exclusivamente de los eventos especiales deportivos autorizados previamente y por escrito que se realicen en las instalaciones deportivas por parte de las personas usuarias.



Capítulo II

De la solicitud, autorización y uso de las instalaciones deportivas

Artículo 6.- Todo uso de instalaciones deportivas, deberá ser gestionado de acuerdo con lo estipulado en los procedimientos institucionales que para tal efecto se emitan.

Artículo 7.- Previo a la realización del curso, taller, actividad complementaria o por el uso de instalaciones deportivas, el Director, encargado o administrador de la unidad operativa, a través del área responsable, supervisará que las instalaciones se encuentren en condiciones de uso, que los requerimientos que deban cumplir las personas usuarias se hayan satisfecho, y que éstos al término del uso de instalaciones deportivas, se hayan entregado en las condiciones que las recibieron.

Capítulo III

De los usuarios de las instalaciones deportivas

Artículo 8.- Son derechos de las personas usuarias:

- a. Ser tratado con respeto por el personal que presta sus servicios en las instalaciones;
- b. Hacer uso de la instalación o asistir al curso, taller actividad complementaria a la que se encuentren inscritas en el día y horario correspondientes;
- c. Hacer uso de los servicios y espacios complementarios: vestidores, regaderas y sanitarios de las instalaciones;
- d. Ser informado sobre los requisitos para el de uso de las instalaciones;
- e. Presentar al Director, encargado o administrador de la unidad operativa, las sugerencias que considere oportunas en relación con el funcionamiento de las instalaciones.
- f. Ser atendido por el área correspondiente en la Dirección o Administración de la unidad operativa, respecto a las quejas que se formulen por el incumplimiento en lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 9.- Son obligaciones de las personas usuarias:

- a. Conocer y cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- b. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales asignados, únicamente en los días y horarios asignados, en caso de un uso inadecuado estará obligado a reparar los desperfectos que ocasione.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

- c. Hacer, exclusivamente, uso de la instalación de acuerdo al propósito establecido en el curso, taller, actividad complementaria o por el uso de instalaciones deportivas.
- d. Portar en un lugar visible la credencial que lo acredita como persona usuaria inscrita a un curso de una actividad deportiva de la unidad operativa.
- e. Cumplir con las Normas de Seguridad e Higiene dentro de la instalación deportiva y atender los señalamientos, avisos, alertas derivadas de la identificación de algún riesgo y las indicaciones en materia de Protección Civil (salidas de emergencia, rutas de evacuación del inmueble, de localización de extintores, botiquín de primeros auxilios, hidrantes y simbología y avisos de rampas de acceso, lugares para personas con discapacidad, no fumar, de incendio, temblor y de otra índole).
- f. Respetar los tiempos programados para los cursos, talleres, actividad complementaria o contrato por uso de instalaciones deportivas, debiendo retirar cualquier tipo de mobiliario o material de promoción, publicidad, anuncios, mantas o carteles previamente autorizados con el nombre del evento, de los muros, columnas, pisos, ventanas, o cualquier otra estructura de la instalación en los tiempos estipulados, dejando libre la instalación para la utilización en turno.
- g. Reparar cualquier daño y desperfecto que se ocasione a las estructuras del inmueble y a los equipos, derivada de un mal uso o por la colocación de cualquier tipo de promocional o mobiliario.
- h. Respetar las áreas comunes de la instalación y utilizar exclusivamente los espacios asignados.
- i. No colocar en las instalaciones (interiores y exteriores), material impreso que promueva o haga referencia de actividades diferentes a las que expresamente realiza la unidad operativa.
- j. No utilizar los espacios de la instalación deportiva de forma diferente a la que se tiene asignada o para guarda de equipo, aparatos, materiales o mobiliario ajenos a la instalación.
- k. No usar o consumir cualquier producto de tabaco dentro de las instalaciones, por ser consideradas todas las instalaciones del IMSS áreas libres de humo de tabaco, en apego a la Ley General para el Control del Tabaco.
- l. No ingresar ni utilizar solventes, aerosoles y sustancias tóxicas, inflamables y/o explosivas en el interior de la instalación.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

- m. No ingresar ni consumir bebidas alcohólicas o de sustancias tóxicas o las consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares, a las instalaciones deportivas.
- n. No introducir a las instalaciones, cualquier tipo de armas u objetos punzo cortantes o que pudiesen dañar o lesionar a otros usuarios o a las personas que se encuentren en la unidad operativa.
- o. No introducir animales de cualquier tipo.
- p. No consumir alimentos no saludables (“chatarra”) al interior de las instalaciones deportivas.
- q. No sustraer bienes de las instalaciones deportivas, sin la autorización que corresponda, causará la suspensión del uso de la instalación, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales a que dé lugar.
- r. Salvaguardar en todo momento sus objetos de valor, toda vez que la Dirección o Administración de las instalaciones deportivas no será responsable por su pérdida o extravío.
- s. Respetar las áreas comunes de la instalación deportiva.
- t. Entregar las instalaciones deportivas en las mismas condiciones en las que le fueron proporcionadas al término de su uso; de resultar daños, desperfectos o desaparición de mobiliario o equipo, se deberán cubrir los importes correspondientes, conforme al contrato.
- u. Atender las indicaciones del personal IMSS asignado a la instalación deportiva para el buen uso del equipo requerido durante el desarrollo del curso, taller, actividad complementaria o por el uso de instalaciones deportivas.
- v. Cuidar los equipos o bienes personales que ingrese a las instalaciones deportivas.
- w. Reportar al Director, encargado o administrador de la unidad operativa, cualquier anomalía, mal trato del que sea objeto o situación anómala, causada tanto por usuarios o personal de la unidad operativa.
- x. En los supuestos de siniestros o accidentes provocados en forma intencional o por imprudencia, los usuarios asumirán la responsabilidad legal y material que se determine a que haya lugar.



Capítulo IV

De las sanciones a las personas usuarias por violaciones al presente Reglamento

Artículo 10.- Corresponde al Director, encargado o administrador de la unidad operativa, la aplicación de las sanciones a que se refiere este Reglamento.

Artículo 11.- La inobservancia a cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, es causal para imponer las sanciones que corresponden, además de la aplicación de las medidas disciplinarias descritas en el artículo 12.

Artículo 12.- Las medidas disciplinarias que pueden aplicarse a las personas usuarias:

- a. Retiro de las instalaciones;
- b. Suspensión temporal o definitiva del uso de instalaciones.
- c. Las que en materia jurídica o penal sean atribuidas, derivadas de cualquier acto u omisión a la leyes, normas o procedimientos de índole federal, estatal o Institucional

Artículo 13.- Las sanciones se aplicarán independientemente de la reparación material por el daño causado a las instalaciones deportivas, o de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse de sus actos.

Artículo 14.- Las personas que sean sorprendidas haciendo uso de instalaciones deportivas sin tener la autorización, serán desalojadas de la instalación deportiva.

Artículo 15.- Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Coordinación Técnica de Cultura Física y Deporte a través de la División de Cultura Física y Deporte, según el ámbito de su competencia.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

APÉNDICE E

Reglamento para el uso de los teatros cubiertos IMSS



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Reglamento para el uso de los teatros cubiertos IMSS

Productores, Compañías Teatrales e Instituciones

Este Reglamento forma parte anexa del contrato o convenio que se establece con el IMSS o el Fideicomiso de Administración de Teatros y Salas de Espectáculos IMSS "Teatro de la Nación", para la utilización del teatro.

1. Generalidades

- 1.1 Corresponderá vigilar su aplicación al Administrador o Encargado del Teatro Cubierto, al Director, encargado o administrador del CSS que corresponda y al Jefe de departamento.
- 1.2 Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para todos los productores, compañías teatrales e instituciones que hagan uso de los inmuebles e instalaciones teatrales del IMSS.

2. De las Instalaciones

Los productores, compañías teatrales, instituciones y usuarios que hagan uso de los inmuebles e instalaciones teatrales deberán:

- 2.1 Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales asignados al teatro.
- 2.2 Reparar los daños y desperfectos que se ocasionen a las instalaciones y los equipos por un mal uso.
- 2.3 Prohibir el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los inmuebles teatrales, por ser consideradas todas las instalaciones del IMSS áreas libres de humo de tabaco, en apego a la Ley General para el Control del Tabaco, publicada el 30 de mayo de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.
- 2.4 Prohibir la utilización de solventes, aerosoles y sustancias tóxicas, inflamables y/o explosivas en el interior del inmueble teatral.
- 2.5 Prohibir la introducción y consumo de bebidas alcohólicas y/o drogas, así como cualquier tipo de sustancias tóxicas a las instalaciones del recinto.
- 2.6 Informar a los usuarios que únicamente se pueden consumir alimentos que se expenden en las áreas de dulcería y/o cafetería, evitando su consumo en el interior de



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

la sala del teatro. La basura deberá depositarse en los lugares destinados para tal efecto.

- 2.7 Prohibir se coloque en las instalaciones (interiores y exteriores) del teatro, material impreso que promueva o haga referencia de actividades diferentes a las que expresamente realiza el teatro o a las de carácter institucional.
- 2.8 Prohibir la introducción de armas de cualquier tipo a las instalaciones teatrales.
- 2.9 Respetar las áreas comunes del teatro y utilizar exclusivamente los espacios asignados para estacionamiento de vehículos.
- 2.10 Respetar los tiempos programados en la agenda del teatro para los eventos de carácter institucional, debiendo retirar su escenografía en los tiempos estipulados según contrato o convenio, dejando libre el escenario para la utilización en turno.
- 2.11 Respetar la programación que le fue asignada para el uso del teatro, conforme a su convenio o contrato, en cuanto a fechas y horarios de funciones, ensayos, instalación de equipo y/o mobiliario, montajes y desmontajes escenográficos.
- 2.12 Prohibir que se utilicen los espacios del inmueble teatral de forma diferente al que se tiene asignado o para guarda de materiales, escenografías o mobiliario, tales como: camerinos, sanitarios, fosos de orquesta u otras áreas.
- 2.13 Prohibir que se realicen adecuaciones de carácter técnico o escenográfico a cualquiera de las instalaciones del teatro; en caso de requerirse, se deberá obtener previamente, por escrito, la autorización del TOOAD, de la Titular de la Coordinación de Bienestar Social y de la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural, quienes determinarán su procedencia.
- 2.14 Entregar las instalaciones del teatro en buenas condiciones al término de su temporada; de resultar daños, desperfectos o desaparición de mobiliario o equipo, se deberán cubrir los importes correspondientes, conforme al convenio suscrito con el OOAD, la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural y la División de Desarrollo Cultural o contrato con el FIDTEATROS.
- 2.15 Coordinarse con el personal institucional en el desempeño de sus labores de mantenimiento y conservación del inmueble teatral.

3. De los equipos y mobiliario del Teatro

Los productores, compañías teatrales e instituciones que hagan uso de los inmuebles e instalaciones teatrales deberán:



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

- 3.1** Abstenerse de sustraer bienes muebles y equipos asignados al teatro sin la autorización, por escrito, del personal institucional o del FIDTETAROS, según sea el caso, el hacerlo podrá ser causal de la rescisión del convenio o contrato suscrito, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales a que dé lugar.
- 3.2** Coordinar, con el Administrador o Encargado de Teatro Cubierto, las necesidades técnicas y logísticas requeridas para las presentaciones escénicas.
- 3.3** Atender las indicaciones del personal IMSS asignado al teatro para el buen uso del equipo requerido en la presentación escénica.
- 3.4** Cuidar los equipos o bienes personales que ingrese a las instalaciones teatrales y coordinar, con el Administrador o Encargado del Teatro Cubierto, sobre el control de ingreso o salida de dichos bienes.
- 3.5** Retirar la escenografía, equipos, utilería y demás bienes personales que ingresen al Teatro, en un lapso no mayor de 24 horas posteriores a la finalización del evento; y de 72 horas en el caso de concluir la temporada.

4. Del comportamiento dentro de los teatros:

Los productores, compañías teatrales e instituciones que hagan uso de los inmuebles e instalaciones teatrales deberán:

- 4.1** Reportar al Administrador o Encargado del Teatro Cubierto cualquier anomalía, maltrato del que sea objeto o situación anómala, causada tanto por el personal del inmueble como de terceros.
- 4.2** Hacer, exclusivamente, uso del inmueble de acuerdo al propósito establecido en el Convenio suscrito con el OOAD, la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural, la División de Desarrollo Cultural o el Contrato con el FIDTEATROS.
- 4.3** Cumplir con las Normas de Seguridad e Higiene dentro del Teatro y atender los señalamientos, avisos, alertas y las indicaciones en materia de Protección Civil (salidas de emergencia, rutas de evacuación del inmueble, de localización de extintores, botiquín de primeros auxilios, hidrantes simbología y avisos de rampas de acceso, lugares para personas con discapacidad, de no fumar, de incendio, temblor y de otra índole).

Será de observación obligatoria del Administrador o Encargado del Teatro Cubierto, colocar a la vista de los usuarios los medios de contacto de las instancias institucionales que darán atención sus sugerencias, comentarios y/o quejas de acuerdo con el siguiente formato:



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en _____

Estimado usuario, con el fin de atender sus dudas, comentarios, sugerencias o quejas sobre este Teatro _____, le solicitamos enviarlos a los siguientes contactos:

Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales: correo@imss.gob.mx

Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural: correo@imss.gob.mx

Titular de la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural: correo@imss.gob.mx

Titular de la División de Desarrollo Cultural: correo@imss.gob.mx

Titular de la Dirección Técnica del Fideicomiso de Administración de Teatros y Salas de Espectáculos IMSS "Teatro de la Nación": correo@fidteatros.com.mx

Sera un gusto atenderle y mejorar nuestros servicios para garantizar una mejor experiencia.

Atentamente

Administración del Teatro _____

Contacto: correo@imss.gob.mx

"Cultura para la paz, para el bienestar y para todos".



Reglamento para el uso de los teatros cubiertos IMSS

Público Usuario

Estimado público usuario de los Teatros IMSS:

El presente Reglamento tiene el propósito de garantizar la seguridad de usted y su familia durante su estancia en este inmueble y proporcionarle un servicio de calidad, por lo que solicitamos su apoyo para su cumplimiento.

1. Generalidades

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de observancia obligatoria para todos los usuarios de los inmuebles e instalaciones teatrales del Instituto Mexicano del Seguro Social.

2. De las Instalaciones

Los usuarios de los inmuebles e instalaciones teatrales del Instituto Mexicano del Seguro Social deberán:

- 2.1** Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales asignados al teatro.
- 2.2** Abstenerse de fumar dentro de los inmuebles teatrales, por ser consideradas todas las instalaciones del IMSS áreas libres de humo de tabaco, en apego a la Ley General publicada el 30 de mayo de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.
- 2.3** No introducir ni consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, así como cualquier tipo de sustancias tóxicas a las instalaciones del recinto.
- 2.4** Los únicos alimentos que se pueden consumir al interior de los teatros son los que se expenden en el área de dulcería y/o cafetería, evitando su consumo en el interior de la sala del teatro. La basura deberá depositarse en los lugares destinados para tal efecto.
- 2.5** Abstenerse de arrojar gomas de mascar dentro de las instalaciones del Teatro.
- 2.6** Abstenerse de colocar en las instalaciones (interiores y exteriores) del Teatro, material impreso que promueva o haga referencia de actividades diferentes a las que expresamente realiza el teatro o a las de carácter institucional.
- 2.7** No introducir armas de cualquier tipo a las instalaciones teatrales.



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

2.8 Respetar las áreas comunes del Teatro y utilizar exclusivamente los espacios asignados para estacionamiento de vehículos.

3. Del comportamiento dentro de los teatros:

Los usuarios de los inmuebles e instalaciones teatrales del Instituto Mexicano del Seguro Social deberán:

3.1 Abstenerse de utilizar equipos de telefonía celular, grabadoras, cámaras fotográficas y videograbadoras al interior de la sala, durante el desarrollo de las funciones escénicas.

3.2 Acceder a la sala puntualmente, al inicio de la función y respetar los tiempos asignados al intermedio.

3.3 Respetar los lugares que le hayan sido asignados en los boletos de entrada.

3.4 Respetar la clasificación establecida de acuerdo al tipo de función (niños, niñas, adolescentes y personas mayores).

3.5 En caso de detectar cualquier anomalía o sea objeto de malos tratos causados por el personal del inmueble o terceros, reportarla al Administrador o Encargado del Teatro Cubierto.

3.6 Cumplir con las Normas de Seguridad e Higiene dentro del teatro y atender los señalamientos, avisos, alertas y las indicaciones en materia de Protección Civil (salidas de emergencia, rutas de evacuación del inmueble, de localización de extintores, botiquín de primeros auxilios, hidrantes; simbología y avisos de rampas de acceso, lugares para personas con discapacidad, de no fumar, de incendio, temblor y de otra índole).

3.7 En caso de dudas, comentarios, sugerencias y/o quejas para el mejor servicio al público y funcionamiento del teatro, dirigirse a:

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en _____

Estimado usuario, con el fin de atender sus dudas, comentarios, sugerencias y/o quejas sobre este Teatro _____, le solicitamos enviarlos a los siguientes contactos:

Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales: correo@imss.gob.mx

Jefe de Oficina de Desarrollo Cultural: correo@imss.gob.mx

Titular de la Coordinación Técnica de Desarrollo Cultural: correo@imss.gob.mx

Titular de la División de Desarrollo Cultural: correo@imss.gob.mx



NORMA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES INSTITUCIONALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, DESARROLLO CULTURAL Y CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TÉCNICO

Titular de la Dirección Técnica del Fideicomiso de Administración de Teatros y Salas de Espectáculos IMSS “Teatro de la Nación”: correo@fidteatros.com.mx
Sera un gusto atenderle y mejorar nuestros servicios para garantizar una mejor experiencia.

Atentamente

Administración del Teatro _____
Contacto: correo@imss.gob.mx

“Cultura para la paz, para el bienestar y para todos”.

Buzón de sugerencias o quejas del teatro.