



### ANEXO ÚNICO

Las excursiones se llevarán a cabo los días **25 de abril de 2025 “Puebla, Chipilo y Cholula”** del presente año para jubilados y pensionados. **Los días 14 y 15 de abril (únicos días), en un horario de 9:00 horas a 15:00 horas**, quien haya salido sorteado deberá acudir a la CAPTRALIR para recoger personalmente sus boletos, presentando su credencial de jubilado o pensionado.

Todos los trámites son personales e intransferibles, sin excepción alguna por lo que, si no acude el interesado personalmente a recoger su invitación, no se realizará la entrega de esta. Las personas a las que se les asigne boleto deberán de acatar totalmente el Reglamento de Excursiones, el cual se aplicará sin ninguna excepción. Las personas que incumplan con el Reglamento serán sancionadas de conformidad con el mismo, (se anexa Reglamento). Como ya fue informado se reitera que no habrá lista de espera.

Numero de Patente			
3727	30040	36374	40735
6256	30231	36398	40737
7057	30587	36727	41064
13650	30908	36990	42140
14594	31943	37007	42169
16803	32892	37226	42461
18162	33254	37309	42598
18506	33509	37497	42844
21600	33758	37592	42932
23182	34220	37779	42935
23191	34232	37926	43069
24255	34439	38098	43083
24453	34582	38114	43085
24553	34629	38200	43233
26426	34683	38370	43359
26929	34968	38580	43420
27395	35229	38584	43421
27615	35377	38758	43712
28047	35381	38889	43894
28239	35576	38919	43902
28825	35673	38945	44040
28837	35724	39824	44175
28926	35802	40086	44401
29310	35915	40146	44464
29548	35947	40232	44670

Numero de Patente			
44823	49369	51201	52158
44843	49386	51227	52184
45593	49510	51288	52343
45663	49562	51301	52350
45859	49762	51303	52403
45888	50032	51314	52606
46145	50399	51332	52636
46198	50734	51344	52841
46390	50736	51388	52885
46438	50777	51389	52904
46457	50780	51390	52953
46599	50782	51421	53014
46711	50804	51428	53067
47015	50848	51497	53090
47051	50862	51554	53343
47274	50947	51561	53376
47500	50951	51666	53752
47513	51004	51668	53785
47888	51011	51686	53986
48007	51050	51786	54172
48142	51065	51808	54201
48170	51068	52032	54355
48705	51096	52033	54562
48729	51145	52070	54664
49015	51162	52128	54767







**ACTA ADMINISTRATIVA**

En la Ciudad de México, siendo las diecisiete horas con treinta minutos del día diez de marzo de dos mil veinticinco, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 5 de la "Convocatoria para la excursión a Jardines de México y Xochicalco (Zona Arqueológica) del mes de marzo", se reunieron en las oficinas que ocupa la Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, sita en Calle Castilla número 186, Piso 3, colonia Álamos, Código Postal 03400, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, los siguientes servidores públicos: **Mtra. Anabell Rayo Bello**, Directora General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR); **Lic. José Fernando Castrejón López**, Titular del Órgano Interno de Control en la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México; y el **Mtro. Cesar Humberto Onofre Molina**, Jefe de Unidad Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, a efecto de llevar a cabo el sorteo de los registros a los cuales serán asignados 210 (doscientos diez) boletos titulares más un acompañante mayor de edad, quienes además se encuentran acompañados como testigos de asistencia de los siguientes servidores públicos: **Lic. Georgina Rosario Alatorre Carbajal**, Directora de Prestaciones y Bienestar Social de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México; **Lic. Enrique Mirafuentes Gutiérrez**, Director de Administración y Finanzas de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México; **Lic. Martha Gabriela Hernández Sánchez**, Subdirectora de Prestaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, y la **C. Angélica Elizabeth Murueta Serrano**, Jefa de Unidad Departamental de Bienestar Social de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, quienes previo a realizar el sorteo hacen constar los siguientes: -----

**A N T E C E D E N T E S**

Que el sorteo de la excursión programada para el mes de abril a Puebla, Chipilo y Cholula se lleva a cabo con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 17, fracción VI, 24, 29, fracción II, 32, fracción III, y 34 fracción II del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México; 1, fracción XIII, 167 y 168, fracción II del Reglamento de Prestaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México; 36 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025; 6 y 24 penúltimo párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; al procedimiento enlistado con el número 19, eventos sociales y actividades culturales que realiza la Caja de Previsión de Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, que se encuentra en el Manual Administrativo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, con número de registro MA-CAPTRALIR-24-4A35592F. -----

Que la Dirección de Prestaciones y Bienestar Social, la Subdirección de Prestaciones y la Jefatura de Unidad Departamental de Bienestar Social, tienen la finalidad de dar cumplimiento al "Programa de Trabajo 2025", para realizar la actividad institucional relacionada con las "Excursiones", misma que se programa para el mes de abril del año en curso. -----

Que se realizó la publicidad de "La convocatoria para la excursión a Puebla, Chipilo y Cholula correspondiente al mes de abril del 2025" en diferentes medios de comunicación como son la "Página Oficial" de la Caja de Previsión para -----

a

b

c

*[Firma]*

d

*[Firma]*

*[Firma]*





Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, la colocación de avisos en la puerta de acceso y la fachada del edificio sede de la Entidad, así como en redes sociales como es Facebook. -----

Que la Dirección de Prestaciones y Bienestar Social, la Subdirección de Prestaciones, y la Jefatura de Unidad Departamental de Bienestar Social, son las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo encargadas de verificar el exacto cumplimiento de las fechas, horarios, mecanismos y requisitos establecidos en "La convocatoria para la excursión a Puebla, Chipilo y Cholula correspondiente al mes de abril del 2025", para que los derechohabientes puedan participar en el sorteo para el otorgamiento de **210 boletos a titulares de pensionados y/o jubilados más un acompañante mayor de edad.**-----

Que con fecha siete de abril del año en curso, se abrió la plataforma de internet de la Entidad, misma que estuvo dispuesta para el registro de asistencia a la excursión Puebla, Chipilo y Cholula, del siete al nueve de abril del dos mil veinticinco, en la cual se recibieron durante el periodo antes mencionado un total de 352 registros. -----

Que se llevó a cabo la revisión a través del Sistema Integral de Información de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (SIICAP), que todos fueran pensionados y/o jubilados que cumplieran con los requisitos establecidos en la convocatoria para la excursión a Puebla, Chipilo y Cholula correspondiente al mes de abril. -----

Expuestos los anteriores antecedentes, los servidores públicos actuantes proceden a realizar el -----

**SORTEO DE REGISTROS**

De conformidad con lo establecido en "La convocatoria para la excursión a Puebla, Chipilo y Cholula correspondiente al mes de abril", el proceso se realiza ante la presencia del Titular del Órgano Interno de Control, quien sanciona la legalidad e imparcialidad del proceso y es quien supervisó al personal de la Jefatura de Unidad de Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, responsable de la carga de datos y la forma electrónica a través del software denominados Excel y Visual Basic, donde se incorporan los registros que arrojarán los 210 beneficiados para asistir a la excursión correspondiente al mes de abril, identificándose mediante los números de patentes de los pensionados y jubilados. -----

En consecuencia, ante la presencia de los firmantes, se ejecutó el sorteo electrónico, tomando en consideración los 352 registros que sí cumplieron con los requisitos establecidos en "La convocatoria para la excursión a Puebla, Chipilo y Cholula correspondiente al mes de abril", asignándose los 210 ganadores de manera electrónica, identificables mediante el número de patente, y cuya relación se anexa a la presente acta. -----

Para los efectos de su competencia, comuníquese el contenido de la presente Acta a la Subdirección de Finanzas, a la Jefatura de la Unidad Departamental de Tesorería y a la Jefatura de la Unidad Departamental de Bienestar Social y se instruye a la Jefatura de Unidad de Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones para que se publiquen los registros ganadores, así como los días establecidos en la convocatoria para la excursión a Puebla, Chipilo y Cholula correspondiente al mes de abril y en los horarios que establezca la Dirección de Prestaciones y Bienestar Social, en los que deberán presentarse a recoger personalmente sus boletos los días catorce y quince de -----

M

✓

C  
UB  
e

f





abril en un horario de 9:00 a 15:00 horas presentando su credencial de jubilado o pensionado vigente.-----

No habiendo más que hacer constar, se da por concluida la presente Acta, siendo las diecisiete horas con cincuenta y cinco minutos del día de su inicio, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, expidiéndose en tres tantos en original que se distribuirán de la siguiente forma, un tanto para la Dirección General, un para la Dirección de Prestaciones y Bienestar Social y uno para el Órgano Interno de Control. -----

**MTRA. ANABEL RAYO BELLO**  
DIRECTORA GENERAL

**LIC. JOSÉ FERNANDO CASTREJÓN LÓPEZ**  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**MTRO. CESAR HUMBERTO ONOFRE MOLINA**  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**

**LIC. ENRIQUE MIRAFUENTES GUTIÉRREZ**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**LIC. GEORGINA ROSARIO ALATORRE CARBAJAL**  
DIRECTORA DE PRESTACIONES Y BIENESTAR SOCIAL

**LIC. MARTHA GABRIELA HERNÁNDEZ SÁNCHEZ**  
SUBDIRECTORA DE PRESTACIONES

**C. ANGELICA ELIZABETH MURUETA SERRANO**  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE BIENESTAR SOCIAL





## CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. REGLAMENTO INTERNO DE EXCURSIONES

Que tiene por objeto establecer los criterios que deben cumplir los jubilados y pensionados que asistan a las excursiones

1. La Unidad Departamental de Bienestar Social (UDBS) es el área encargada de coordinar las excursiones mensuales que realiza la CAPTRALIR.
2. Las excursiones serán organizadas de marzo a noviembre de cada año a lugares de recreo, considerando para su programación el clima del lugar, la distancia del destino turístico y el costo de acceso.
3. La entrega de boletos para asistir a las excursiones será el día y horario programado y publicado en la página de CAPTRALIR.
4. Los derechohabientes que habiendo obtenido un boleto no acudan a la excursión, no se les permitirá asistir a la próxima excursión, excepto aquellos que devuelvan el boleto o den aviso ya sea personalmente, a través de un familiar o por vía telefónica al personal de la UDBS.
5. Cada autobús contará con un responsable asignado por la Entidad con quien se reportarán los incidentes que pudieran ocurrir durante la excursión.

### PREVIO A LA EXCURSIÓN

6. A los derechohabientes que asistan a la excursión, se les hará entrega de un refrigerio, supervisado por el médico de la CAPTRALIR, por lo que **no se permite introducir al autobús alimentos y/o bebidas** que no formen parte de este refrigerio. Si hay algún alimento o bebida que necesiten consumir por cuestiones de salud, deben informarlo en el momento.





7. El día de la excursión los derechohabientes que obtuvieron boleto deberán presentarse puntualmente con su **CREDECIAL ÚNICA PARA PRESTACIONES Y SERVICIOS VIGENTE A LA HORA Y EN EL AUTOBUS SEÑALADA EN EL MISMO PARA REGISTRARSE CON EL COORDINADOR.**
8. El derechohabiente y su acompañante firmarán el formato de “Responsiva del acompañante para el cuidado y atención del jubilado y/o pensionado en la excursión” por cualquier circunstancia ajena a la Entidad.
9. Llegar 10 minutos antes de la hora señalada en el boleto, se **darán 15 minutos de tolerancia** después de la hora marcada en su boleto, si el derechohabiente no se presenta, se da por entendido que no acudirá a la excursión.
10. Debes asegurarte de traer contigo todo lo que necesitas, antes de abordar el autobús una vez arriba del transporte, no habrá esperas para conseguir lo que falte en tu equipaje. Es importante mencionar que las paradas durante el trayecto serán limitadas y previamente planeadas y autorizadas o, en caso de ser estrictamente necesarias ante una eventualidad.
11. No se proporcionará a ninguna persona medicamento alguno bajo ninguna circunstancia. En caso de requerir la toma de alguno de ellos durante el evento, tendrán que traerlo consigo y este deberá estar debidamente autorizado por receta o por familiar responsable. Cualquier ingestión de algún medicamento y/o sustancia durante la excursión es total responsabilidad de quien la realiza.
12. El derechohabiente y su acompañante deberán respetar el asiento señalado en su boleto o en su caso, el asiento que le asigne el coordinador.
13. El acompañante del derechohabiente deberá ser un familiar, amigo o conocido, por lo que **queda prohibido que lleven a familiares, amigos o conocidos de otro jubilado o pensionado asistente a la misma, quien incumpla no podrá asistir a las dos próximas excursiones.**





14. En caso de que el jubilado, el día de la excursión, presente algún malestar físico o diagnóstico delicado, por su seguridad prescindirá de la salida.
15. Los derechohabientes que acudan sin acompañante el día de la excursión firmarán como responsables de su cuidado en la responsiva.
16. Durante el trayecto los derechohabientes deberán abstenerse de estar en el pasillo del autobús sin motivo alguno, por su propia seguridad.
17. Deberás tener identificadas y debidamente resguardadas tus pertenencias de valor y vigilarlas en todo momento.
18. Es importante nos proporciones el nombre y teléfono de un familiar y/o persona de tu confianza con quien podamos contactar en caso de un imprevisto.
19. Los derechohabientes que acudan a la excursión deberán **abstenerse** de realizar **proselitismo, comercio o discusiones ajenas a la actividad, quienes infrinjan esta regla se les sancionará para no asistir a las dos próximas excursiones.**
20. Queda **prohibido** desde el inicio hasta la conclusión de la excursión a los derechohabientes y acompañantes, **ingerir bebidas alcohólicas**, en caso contrario **no podrán asistir a las dos próximas excursiones.**
21. Cualquier malestar físico del derechohabiente o acompañante durante la excursión deberá hacerse del conocimiento del médico de la CAPTRALIR.
22. Por higiene los asistentes a la excursión deberán evitar dejar basura en el interior de los autobuses, así como evacuar fuera del retrete en los sanitarios de los mismos.
23. Por ningún motivo los asistentes a la excursión, se trasladarán por separado del grupo.





## DURANTE LA EXCURSIÓN:

24. Atender todas las indicaciones que las personas organizadoras del evento den a conocer.
25. No separarse del grupo a la hora de entrada y salida del balneario. De ser necesario también deberán agruparse para la hora de comer, lo cual se informará oportunamente.
26. Los derechohabientes que asistan a la excursión **deberán permanecer obligatoriamente, en el interior** del lugar que se visite, **en caso omiso se sancionará para no asistir a la próxima excursión.**
27. Al arribo de la excursión los coordinadores darán a conocer a los derechohabientes y sus acompañantes la hora de retorno a la CAPTRALIR, a la que deberán acudir puntualmente en el punto de reunión acordado para ello, si hay incumplimiento **no podrán asistir un año a las excursiones.**
28. El punto de reunión acordado para el regreso, también servirá como punto de encuentro en caso de extravío, por lo que es necesario recordarlo.
29. La llegada al punto de reunión para el regreso, será de 15 minutos antes de la hora acordada y con 10 minutos de tolerancia.
30. Evitar las situaciones que les puedan poner en riesgo en el lugar.
31. Comunicar al equipo organizador cualquier eventualidad que consideren importante a ser atendida para el buen transcurso del evento.
32. Se hará pase de lista para verificar que todas y todos los asistentes hayan abordado el autobús.





33. La Institución no se hará cargo de cualquier **robo, extravío u olvido** de las pertenencias de los asistentes a la excursión.
34. Los **derechohabientes y los coordinadores** de la CAPTRALIR **deberán mantener respeto mutuo** en todo momento.

### **TÉRMINO DEL EVENTO**

35. Abordar y descender de forma ordenada del autobús.
36. Revisar que ninguna pertenencia se olvide en el transporte.
37. Toda anomalía detectada por un derechohabiente, deberá hacerse del conocimiento del coordinador al término de la excursión, en caso de no hacerlo se dará por no presentada sin responsabilidad para la Entidad.

### **QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO**

38. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias no prescritas. En caso de que esto suceda, es responsabilidad de quien lo haga y será sancionado/a de acuerdo a los ordenamientos establecidos.
39. Alejarse del grupo en los momentos que se hayan convenido sea necesario agruparse.

**NOTA: Quien incumpla este reglamento se sancionará sin excepción.**

