

REGLAMENTO DE CLUBES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES INCORPORADOS AL INAPAM

R-DFOPP-01

CÉDULA DE REGISTRO

**REGLAMENTO DE CLUBES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES
INCORPORADOS AL INAPAM**

ELABORÓ



LCDA. ROCIO RUÍZ LÓPEZ
DIRECTORA DE FORTALECIMIENTO Y
OPERACIÓN DE POLÍTICAS
PÚBLICAS

REGISTRÓ



LCDO. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN
SUBDIRECTOR JURÍDICO

AUTORIZÓ



LCDO. JORGE ALBERTO VALENCIA
SANDOVAL
PRESIDENTE DEL COMERI

REGISTRO

CLAVE: R-DFOPP-01

VERSIÓN: 04

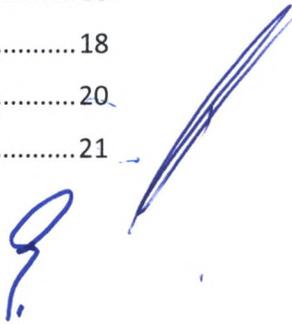
FECHA: JULIO, 2024

ÍNDICE

Contenido

Página

PRESENTACIÓN	4
INTRODUCCIÓN	5
BASE LEGAL.....	5
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO 2. DE LOS CLUBES	8
De los servicios y actividades.....	8
De las inscripciones	9
De las instalaciones donde sesiona el club.....	9
CAPITULO 3. FUNCIONAMIENTO DEL CLUB	10
De la participación de las personas adultas mayores.....	10
De los paseos y salidas.....	11
Del mobiliario y equipo	12
CAPITULO 4. DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN	12
De la elección del Comité de Coordinación.....	12
De las funciones y obligaciones del Comité de Coordinación	13
De las comisiones	13
CAPÍTULO 5. DE LAS URGENCIAS MÉDICAS.....	14
CAPÍTULO 6. De las personas de coordinan clubes	15
CAPITULO 7. DE LAS SANCIONES POR IRREGULARIDADES O FALTAS.....	17
CAPÍTULO 8. DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS.....	18
TRANSITORIOS	18
CONSERVACIÓN DE REGISTROS.....	20
ANEXOS.....	21



PRESENTACIÓN

El desarrollo comunitario es uno de los objetivos principales del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), ya que se considera una de las vías más adecuadas para derivar las acciones de desarrollo social, encaminadas a promover el bienestar de las Personas Adultas Mayores en el contexto de su entorno social y cultural. Los primeros centros comunitarios de personas de sesenta años y más surgen en el año de 1982, bajo el apoyo, auspicio y orientación del Instituto, a los que se denominó Clubes de Personas Adultas Mayores.

En 1984, se buscó espacios en los cuales impulsan alternativas de formación y desarrollo humano a los que se denominó centros culturales, donde a través de un sistema formal de enseñanza que permiten a la persona recibir información, actualización, capacitación y adiestramiento.

Desde entonces, el programa se sustenta en los principios teórico-prácticos del desarrollo comunitario, como una alternativa de acción participativa que le dé sentido al binomio institución - sociedad estableciendo un esquema de flexibilidad, libertad y coparticipación entre la comunidad de personas mayores y los profesionales, utilizando técnicas en el contexto de lineamientos y propósitos fundamentales de las políticas sociales del país, es como surgen los clubes para este grupo poblacional.

Los Clubes de Personas Adultas Mayores están conformados por individuos de 60 años y más, con intereses comunes, que se reúnen en espacios comunitarios, promueven y realizan diversas actividades socioculturales, físicas, recreativas y de enseñanza, las cuales contribuyen a mejorar su calidad de vida.

El considerar a las personas adultas mayores como agentes capaces y promotores de cambio de sus circunstancias, con una concepción autogestora, ha dado como resultado concreto la apertura de espacios de diversas características, para la reunión e interrelación de estos, en diversas zonas del territorio nacional, en donde la estrategia básica es promover la organización y colaboración a favor del mejoramiento de las condiciones de vida, proporcionando alternativas para un mejor desarrollo social a través de las actividades socioculturales, físicas, recreativas y de enseñanza.

Dentro de las múltiples preocupaciones y aspiraciones del INAPAM en referencia a este tipo de espacios comunitarios, ha estado siempre el generar un marco de normas y pautas de relación que garanticen la sobrevivencia de estos Clubes de Personas Adultas Mayores, con el fin de dar continuidad a los programas de desarrollo social que se llevan a cabo en cada uno de ellos.

INTRODUCCIÓN

Se han realizado una serie de consultas directas con los Clubes de Personas Adultas Mayores en donde se ha rescatado y retomado la experiencia de los profesionistas, que por muchos años han mantenido el contacto directo, con el objetivo de crear un instrumento que regule las actividades y convivencia entre las personas adultas mayores; las personas servidoras públicas y personal voluntario que brinda diversas actividades; así como con otras instancias que participan solidariamente con los clubes.

Del conjunto de reuniones, mesas de trabajo y discusiones con las personas profesionistas, técnicas y usuarias, ha surgido el Reglamento de Clubes de Personas Adultas Mayores, que de ninguna manera representa un documento definitivo, estático e inamovible, pues tomarlo así sería desconocer la constante evolución de la dinámica social y el conjunto de relaciones interpersonales que de ella se derivan.

Toda persona que asiste a los Clubes INAPAM deberá conducirse de acuerdo con normas mínimas que favorezcan una sana y satisfactoria interrelación entre sus integrantes, a fin de fortalecer las bases de respeto, comunicación, participación y organización al interior de éstos.

En el presente Reglamento, da a conocer los pasos para alcanzar un buen funcionamiento de un club, regulando la participación de todas las personas involucradas, para que logren relacionarse con respeto y armonía, estableciendo las reglas que dan orden y propician una sana convivencia.

Considerando la gran diversidad de regiones que constituyen México pluricultural y pluriétnico, este Reglamento se considera punto de partida y de gran utilidad para los Clubes de otras regiones, donde todas las personas afiliadas, observarán y cumplirán los lineamientos.

BASE LEGAL

DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES

APARTADO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Última reforma publicada en el D.O.F. 24 de marzo de 2024.
--	--

LEYES GENERALES

Ley de Asistencia Social	Última reforma publicada el 01 de abril de 2024.
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 10 de mayo de 2022.
Ley General de Desarrollo Social.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 2024.

Ley General de Archivos.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 19 de enero de 2023.
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	Nueva Ley publicada en el D.O.F. el-26 de enero 2017.
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	Última reforma publicada en el D.O.F el 29 de diciembre de 2023.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 27 de diciembre de 2022. Sentencia de la SCJN con declaratoria de invalidez del Decreto de reforma DOF 27-12-2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2023.
Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.	Última reforma publicada en el D.O.F el 04 de abril de 2024.
Ley General de Protección Civil.	Última reforma publicada en el D.O.F el 21 de diciembre de 2023.
Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.	Última reforma publicada en el D.O.F el 26 de enero de 2024.
LEYES FEDERALES	
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 01 abril 2024.
Ley Federal de Procedimiento Administrativo	Última reforma publicada en el D.O.F. el 18 de mayo de 2018.
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación	Última reforma publicada en el D.O.F el 01 abril 2024.
Ley Federal de Austeridad Republicana	Última reforma publicada en D.O.F. el 02 de septiembre de 2022; sentencia de la SCJN con declaratoria de invalidez de artículos, notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 06 de abril de 2022 y publicada en el D.O.F. el 02 de septiembre de 2022.

Ley Orgánica de la Administración Pública	Última reforma publicada en el D.O.F. el 01 de abril de 2024.
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024	Publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2019.
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	Publicado en el D.O.F. el 16 de agosto de 2019.
Programa Institucional del INAPAM 2021-2024.	Publicado en el D.O.F. el 16 de abril de 2021.

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Manual General de Organización INAPAM	Publicado el 21 de septiembre de 2021.
---------------------------------------	--

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objeto del presente Reglamento es establecer las reglas de funcionamiento e interacción entre las personas que intervienen en los Clubes INAPAM, regulando la participación y la organización, basada en el respeto, una buena comunicación y colaboración entre las personas adultas mayores, servidores públicos y personas voluntarias. Así mismo, asegurar el buen funcionamiento del club cuya dinámica gira alrededor de los objetivos, metas y esfuerzos propuestos y realizados por los integrantes los cuales observarán y cumplirán los lineamientos.

Artículo 2. El presente Reglamento es de carácter obligatorio para todos los Clubes de Personas Adultas Mayores incorporados al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, así como para las personas adultas mayores socias, personas servidoras públicas y personas voluntarias que coordinan y/o imparten alguna actividad en los clubes incorporados al INAPAM.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Actividades: acciones socioculturales (convivios, festejos, celebraciones, aniversarios, juegos, danza folklórica, música, canto, teatro, etc.); físicas (zumba, baile de salón, yoga, taichí, etc.); recreativas (bisutería, pintura en tela, tejido, cerámica, talla en madera, paseos, salidas, visitas, etc.) y de enseñanza (cursos, talleres, pláticas, clases, etc.).
- II. Clubes de Personas Adultas Mayores: grupos de personas adultas mayores de 60 años o más con intereses comunes, que promueven y realizan diversas actividades, las cuales contribuyen a mejorar la calidad de vida.
- III. PAM: Personas Adultas Mayores.
- IV. Personas Adultas Mayores: Persona Adulta Mayor con sesenta años o más de edad,

- residente, domiciliada o en tránsito del territorio nacional¹.
- V. INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
 - VI. Persona asignada a clubes: persona servidora pública del INAPAM que se encuentra establecida en cada una de las entidades federativas y funge como enlace para concentrar y enviar información de los Clubes. entre la persona titular del Departamento de Vinculación Estatal y la persona coordinadora de clubes.
 - VII. Persona coordinadora de clubes: persona servidora pública que atiende, coordina y da seguimiento a las actividades de Clubes de Personas Adultas Mayores.
 - VIII. Socias/socios: Personas Adultas Mayores que integran un club.
 - IX. Comité de Coordinación: Personas Adultas Mayores que por elección del club representan a este y tiene como objetivo prioritario el bienestar del club.

CAPÍTULO 2. DE LOS CLUBES

Artículo 4. Los Clubes son espacios de encuentro, destinados a facilitar a las personas adultas mayores, actividades para alcanzar los fines siguientes:

- I. Un lugar de convivencia, esparcimiento y comunicación.
- II. Favorecer el desarrollo de relaciones sociales.
- III. Fomentar y apoyar las actividades propias para las personas adultas mayores que generen, la mejora de su calidad de vida.
- IV. Apoyar la participación de las personas adultas mayores para la plena integración en la vida de la comunidad, a través de actividades: socioculturales; físicas; recreativas y de enseñanza.
- V. Apoyar la autoorganización de las personas adultas mayores en beneficio del Club.
- VI. Gestionar medios de esparcimiento adecuados a su edad e intereses que contemplen las aptitudes, creativas, culturales y recreativas de este sector de la población.

De los servicios y actividades

Artículo 5. Los Clubes de Personas Adultas Mayores tienen el objetivo de promover diversas actividades de acuerdo con las necesidades de las personas integrantes, entre las cuales ofrece las siguientes:

- I. Actividades socioculturales como convivios, festejos, celebraciones, aniversarios, juegos, danza folklórica, música, canto, teatro, etc.
- II. Actividades físicas como acondicionamiento físico, zumba, yoga, taichí, cachibol, etc.
- III. Actividades recreativas como pintura en tela, tejido, cerámica, talla en madera, bordado, tejido, paseos, salidas, visitas, etc.
- IV. Actividades de enseñanza como cursos, talleres, pláticas, clases, etc.

¹ De conformidad con la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, publicado en el DOF el 25 de junio de 2002 y su última reforma del 10 de mayo de 2022, en el artículo 3° fracción I.

De las inscripciones

Artículo 6. Las personas adultas mayores interesadas en formar parte de un Club deberán cumplir los siguientes criterios y requisitos:

- I. Ser Persona Adulta Mayor con sesenta años o más de edad, residente, domiciliada o en tránsito del territorio nacional².
- II. Ser una persona autónoma y funcional física y cognitivamente.
- III. Solicitar la incorporación al Club de su preferencia

Entregar la siguiente documentación:

- I. Certificado Médico que especifique la condición de salud para realizar actividades físicas, describa las enfermedades que padece y medicamentos que consume. Las personas adultas mayores se comprometen a actualizar cada año esta información o al presentar algún padecimiento importante con el fin de integrarla a su expediente.
- I. Una fotografía reciente tamaño infantil.
- II. Fotocopia de la Credencial INAPAM.
- III. Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV. Cédula de inscripción firmada. (Anexo 1, *Cédula de Inscripción FO-DFOPP-02-04*).

Artículo 7. Las inscripciones son gratuitas y se realizan directamente en el Club de su interés. Sólo se podrá inscribir a un solo Club incorporado al INAPAM, en ningún caso podrán estar inscritos en dos clubes al mismo tiempo.

Artículo 8. Cuando se quiera cambiar de Club la Persona Adulta Mayor, debe presentar una carta que le dará el responsable en su club anterior donde se indiquen los motivos del cambio.

Artículo 9. Los periodos vacacionales y días correspondientes a festividades cívicas o fiestas tradicionales se tomarán conforme a los acuerdos que llegue el Club y la administración de las instalaciones donde se ubican.

De las instalaciones donde sesiona el club

Artículo 10. EL Club buscará y solicitará espacios (públicos o privados), donde pueda sesionar, y tendrá que apegarse a los lineamientos de la dependencia y/o instalaciones (centros sociales, centros deportivos, parroquia, centros comunitarios, casas de cultura, etc.).

Artículo 11. Es facultad del club y el comité de coordinación del club acordar los términos para el espacio y los servicios.

² De conformidad con la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, publicado en el DOF el 25 de junio de 2002 y su última reforma del 10 de mayo de 2022, en el artículo 3° fracción I.

CAPITULO 3. FUNCIONAMIENTO DEL CLUB

De la participación de las personas adultas mayores

Artículo 12. Para que un Club de Personas Adultas Mayores funcione de manera óptima, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con un mínimo de 15 personas adultas mayores, que asistan de manera regular al club para que permanezca activo dentro del registro ante el INAPAM, de lo contrario, el Club se dará de baja ante el INAPAM.
- II. Deberá tener una persona coordinadora de club y/o persona adulta mayor representante del club, con características de liderazgo, responsabilidad compromiso, organización grupal, y colaboración desinteresada, que se comprometa a entregar de manera oportuna el informe de actividades mensuales y cualquier otra información que le sea requiera.
- III. Aceptación del Reglamento de Clubes de Personas Adultas Mayores incorporados al INAPAM
- IV. El Club acordara días y horarios de reunión de acuerdo con el espacio y disponibilidad de las instalaciones donde se reúna.
- V. Reunirse al menos una vez a la semana considerando las diversas actividades a realizar que benefician directamente la calidad de vida de las PAM.
- VI. El deseo de no participar o de no contribuir en alguna actividad no deberá ser motivo de discriminación o marginación.

Artículo 13. La asistencia de las Personas Adultas Mayores a los Clubes es voluntaria. La participación y compromiso para las actividades del club facilitará el buen desarrollo de estas y redundará en su beneficio personal, así mismo ayuda al buen funcionamiento del Club.

Artículo 14. La participación de cada PAM integrante del Club, es el pilar que permitirá la combinación de esfuerzos y experiencia para su desarrollo y fortalecimiento, por lo que deberán asistir a las actividades propuestas por el Club.

Artículo 15. No se permite la asistencia cotidiana de niños, jóvenes y adultos menores de 60 años, así como en excursiones, paseos, actividades, etc., exclusivas para las personas adultas mayores.

A excepción que, la PAM, en el transcurso de la asistencia al club, presente una valoración profesional de la salud que especifique la necesidad de una persona acompañante y/o cuidadora. En caso de afectar la dinámica grupal, la persona coordinadora deberá informar de la situación al familiar responsable.

Artículo 16. Para la protección y seguridad de las personas adultas mayores, no se permite la ingesta de bebidas alcohólicas, cualquier otro estimulante o psicotrópico en las instalaciones del Club, ni en eventos, excursiones y actividades organizadas por el Club.

Artículo 17. Las actividades con fines de lucro no favorecen el bienestar común; por lo que, no están autorizadas: tandas, cajas de ahorro, ventas, paseos organizados por particulares, etc.

Artículo 18. En aquellas actividades en las que se requiera de material para su realización, las personas adultas mayores deberán adquirirlo en el lugar de su preferencia.

Artículo 19. Los objetos personales u objetos de valor de las personas adultas mayores no son responsabilidad del Club o del Instituto.

Artículo 20. La persona adulta mayor, deberá interesarse y asistir a las reuniones con el fin de informarse acerca de los acuerdos que se establezcan en el Club; el no participar en estas reuniones, se tomará como que se apega a las decisiones y/o acuerdos establecidos por el Comité de Coordinación.

Artículo 21. Queda prohibido las asociaciones políticas, religiosas o de cualquier índole que desvirtúen la misión y la visión del INAPAM; así como, usar o vincular el nombre del Instituto y su imagen para otros fines que no sean los propios; asimismo, observará que esta misma norma la cumplan todas las personas adultas mayores. En lo individual la persona goza de todas las garantías y libertades que el contexto político social le otorga.

De los paseos y salidas

Artículo 22. Los paseos y salidas serán acordados por el Comité de Coordinación, las Personas Adultas Mayores integrantes del club y la persona coordinadora del Club.

Artículo 23. En el caso de las actividades que requieran especificar un horario de salida y regreso (paseos, convivencias, eventos especiales, etc.) se dará un tiempo de tolerancia de 15 minutos de espera.

Artículo 24. Las personas adultas mayores del club son responsables del lugar al que asistan, del transporte que contraten y del itinerario que hayan acordado. En dicha salida, no se permitirá abordar o descender de los autobuses en puntos intermedios de los establecidos en dicha ruta.

Artículo 25. La persona coordinadora del Club apoyaran en la gestión y organización de dicho paseo.

Artículo 26. Cuando el paseo y/o salida se organice en día y horario laborable, la persona coordinadora del Club (personal del INAPAM), podrá asistir a dicho evento solicitando autorización del Departamento de Vinculación Estatal con 15 días de anticipación con una Solicitud de autorización para actividades fuera del club (Anexo 2) y las Responsivas para actividades Externas (Anexo 3) actualizado al año en curso, debidamente llenado por las personas adultas mayores que asistan.

Artículo 27. Cuando el paseo sea organizado bajo el apoyo de otra institución o particular, la persona coordinadora del Club (personal del INAPAM) no está obligada a asistir y deberá notificarlo al Departamento de Vinculación Estatal.

Del mobiliario y equipo

Artículo 28. El mobiliario, equipos, herramientas, implementos deportivos, etc., que se encuentran en cada club, son para beneficio común por lo que su conservación, cuidado y buen uso es responsabilidad de cada una de las personas adultas mayores.

Artículo 29. Las contribuciones y aportaciones de bienes muebles, equipo y herramientas, etc., obtenidas a través del Comité Coordinador -adquirido o donado-, deberán ser acordadas con los integrantes del club para el resguardo y protección de estos, y su uso será determinado en consenso con el club.

Artículo 30. El mobiliario, equipo, herramientas y material, perteneciente e inventariado por el INAPAM, el resguardo estará cargo de la persona coordinadora del INAPAM.

CAPITULO 4. DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN

De la elección del Comité de Coordinación

Artículo 31. El Comité de Coordinación representa a las personas adultas mayores del club y tiene como objetivo prioritario el bienestar de este.

Artículo 32. La elección del Comité de Coordinación de los Clubes de Personas Adultas Mayores será de la siguiente manera:

- I. Las PAM, deberán elegir en forma democrática y sencilla un Comité Coordinador de su club formado por un representante, un tesorero y un secretario. Dicho Comité surgirá del resultado de la votación de la mayoría, entendiéndose por esta el 50% de votos totales más uno.
- II. Las personas adultas mayores, propondrán a sus representantes de club y suplentes, y deberán asistir a la reunión que se convoque, con el objeto de participar activamente en la elección del Comité de Coordinación.
- III. El no participar en las reuniones donde se lleguen a acuerdos, se tomará como que la persona adulta mayor se apega a las decisiones del club.
- IV. En el caso de la persona tesorera, deberá tener al menos un año de asistir de manera regular.
- V. En la elección, deberá estar presente la persona coordinadora del Club.
- VI. Para realizar la elección del Comité de Coordinación, se elegirá dentro de las mismas personas adultas mayores, una comisión integrada por un moderador, un secretario y dos escrutadores responsables de establecer el orden, contar los votos y firmar el acta de resultados, con el acuerdo de todas las personas adultas mayores.
- VII. El Comité electo permanecerá en su cargo un año y no se aceptarán reelecciones secuenciadas, al término de este periodo se elegirá un nuevo Comité.
- VIII. Si alguna o todas las personas integrantes del Comité deciden retirarse de su cargo, deberán notificar de preferencia por escrito al Club con 15 días de anticipación, a fin de que éste se pueda organizar la sustitución del Comité de Coordinación.
- IX. En caso de que todo el Club o la mayoría de este decidan cambiar a alguna persona integrante del Comité o a todas antes de la terminación de su gestión anual, deberán

levantar un acta explicando los motivos de la destitución, signándola y habiendo notificado con 15 días de anterioridad el asunto a la persona coordinadora.

Artículo 33. Los cargos de Representante, Tesorero y Secretario que integran el Comité de Coordinación son honoríficos y voluntarios y no representan jerarquías, superioridad, autoridad o beneficios especiales para quienes lo ostenten, por lo que deberán ser respetuosos de las ideas y opiniones de las Personas Adultas Mayores, propiciando en todo momento el bienestar común y sirviendo con responsabilidad en el cumplimiento de su encomienda al club.

De las funciones y obligaciones del Comité de Coordinación

Artículo 34. Las funciones y obligaciones del Comité de Coordinación serán las siguientes:

- I. Los integrantes del Comité de Coordinación cooperarán con la persona coordinadora del Club aplicando las normas y políticas del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- II. El Comité Coordinador fomentará y estimulará la participación de todas las personas adultas mayores en las actividades programadas para beneficio común, acordados en las reuniones del Club, en donde deberá prevalecer el principio de participación libre y voluntaria.
- III. Los integrantes del Comité deberán informar mensualmente a sus compañeros de Club, acerca de los resultados de las gestiones que una vez acordadas se lleven a cabo, así como del estado financiero del Club, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud.
- IV. En las reuniones mensuales del Comité de Coordinación con el Club, será prioridad buscar el bien común en cada propuesta, acción y decisión que se tome, desechando todo lo que no cumpla este objetivo.
- V. Las personas integrantes del Comité de Coordinación deberán evitar polémicas en temas ajenos al buen desarrollo de los programas que el INAPAM aplica en los Clubes de las Personas Adultas Mayores.
- VI. Los recursos financieros que las personas adultas mayores llegarán a reunir y que administra el Comité del Club, deberán aplicarse con oportunidad y a la brevedad; y no deberán acumularse sin un fin o propósito inmediato a resolver.
- VII. Para recibir fondos económicos o bienes varios para el uso común del grupo, el Comité Coordinador será responsable del manejo, uso y cuidado de estos, informando a las personas adultas mayores y sin involucrar en ningún caso al personal operativo del Instituto.
- VIII. En el caso de los clubes por transversalidad, la persona representante deberá estar en constante comunicación con el personal encargado de los clubes de su Estado.
- IX. El Comité Coordinador no utilizara el cargo para promover o realizar negocios.

De las comisiones

Artículo 35. Con el fin de agilizar la organización interna del Club, la formación de comisiones ayuda a compartir la responsabilidad y lograr la participación de todas las PAM

integrantes, bajo la orientación de la persona coordinadora.

Artículo 36. Se pueden formar diversas comisiones, dependiendo de las actividades a realizar y de los objetivos que se busquen, entre las cuales podemos sugerir:

- I. Comisión de Información: encargarse de informar a las personas que se acercan por primera vez al Club, sobre los antecedentes, actividades, horarios, requisitos y funcionamiento de este.
- II. Comisión de apoyo a las personas del Club en desventaja: visitar a las Personas Adultas Mayores que por enfermedad se ausenten temporalmente del club, con el fin de llevarles la solidaridad del club, apoyo moral y mantenerlas informadas sobre las actividades, o bien, acompañar a aquellas que necesiten realizar trámites administrativos o de servicios en alguna dependencia y no lo pudieran hacer solas.
- III. Comisión de gestión de servicios: recabar la información necesaria y realizar los trámites, ante otras instituciones, con el fin de conseguir apoyos y beneficios para el club.
- IV. Comisión de actividades de enseñanza: coordinar las acciones de capacitación, cursos, platicas, alfabetización, educación básica o bien cualquier tipo de actividad de enseñanza que el Club demande.
- V. Comisión de actividades física: conseguir, resguardar y conservar los materiales utilizados para las actividades físicas, así también apoyar a las personas instructoras voluntarias y las actividades que se lleven a cabo en el Club.
- VI. Comisión de actividades socioculturales: apoyar en la organización y coordinación de eventos sociales y culturales como festejos, kermeses, visitas a museos y paseos y transmitir la información al Club.

Artículo 37. Para el logro del funcionamiento del Club, las personas adultas mayores podrán formar las comisiones necesarias, distribuir las de común acuerdo buscando que el trabajo se realice de manera equitativa y que estas comisiones se turnen en forma periódica.

Artículo 38. El mecanismo de elección será interno y será el Comité Coordinador quien dará fe de la designación de los responsables de las comisiones.

Artículo 39. Para el logro del trabajo comunitario, el INAPAM realiza convenios de colaboración con diversas Instituciones que apoyan la labor de algunos Clubes de Personas Adultas Mayores sin que dicho apoyo condicione a las PAM a cumplir objetivos, normas y políticas ajenas a nuestro Instituto.

CAPÍTULO 5. DE LAS URGENCIAS MÉDICAS

Artículo 40. Ante urgencias médicas, en instalaciones del Club, la persona coordinadora tratará en lo posible, canalizar a la PAM al servicio médico indicado en su cédula de inscripción PAM (Anexo 1); sin embargo, en situaciones extremas aplicará su criterio, canalizando al servicio más cercano, sin que esta decisión implique responsabilidades jurídicas, por las posibles complicaciones en la evolución del caso.

Artículo 41. Ante urgencias médicas, en paseos y salidas fuera del Club en donde acompañe la coordinadora del club o personal del INAPAM tratará en lo posible, canalizar

a la persona al servicio indicado en la *Responsiva de Actividades Externas*, (Anexo 3); sin embargo, en situaciones extremas aplicará su criterio, canalizando al servicio más cercano, sin que esta decisión implique responsabilidades jurídicas, por las posibles complicaciones en la evolución del caso.

CAPÍTULO 6. De las personas de coordinan clubes

Artículo 42. Todo personal que presta sus servicios en los Clubes de Personas Adultas Mayores, tiene como misión fundamental, apoyar el desarrollo y bienestar de las personas adultas mayores que asisten, dando un trato amable, respetuoso, diligente e imparcial.

Artículo 43. Todo el personal que presta sus servicios en clubes deberá abstenerse de cualquier acto u omisión que implique cualquier tipo de violencia: emocional, psicológica, física, verbal, o económica.

Artículo 44. La persona coordinadora de clubes atiende, coordina y da seguimiento a las actividades del Club, da orientación, formación y estructura al club, desde un enfoque de autogestión y deberá considerar los siguientes aspectos:

- I. Deberá estar en contacto constante y permanente con la persona asignada a clubes en la entidad federativa correspondiente.
- II. Deberá trabajar de común acuerdo con el Comité Coordinador y apoyar los proyectos que las personas adultas mayores propongan en beneficio del club.
- III. Deberá organizar, planear y dar seguimiento a las actividades del club.
- I. Deberá tener control de la Lista de Asistencia General (Anexo 5) y recopilar listas de asistencia por actividad (Anexo 6).
- II. Tiene la obligación de reportar e informar las actividades planeadas por su club y las problemáticas que se presentan en el mismo.

Artículo 45. Es obligación de la persona coordinadora de club, elaborar, actualizar y conservar la siguiente documentación:

- I. Planeación de actividades y cronograma anual (Anexo 4)
- II. Lista de Asistencia General (Anexo 5) y Lista de Asistencia por Actividad (Anexo 6)
- III. Resguardar el acta de la elección de Comité de Coordinación. (Anexo 7)
- IV. Directorio de Personas Adultas Mayores. (Anexo 8)
- V. Directorio de instituciones de la comunidad. (Anexo 9)
- VI. Inventario de mobiliario y equipo.
- VII. Resguardo de los expedientes de las PAM integrantes del Club:
 - a. Cédula de inscripción con fotografía. (Anexo 1, FO-DFOPP-04)
 - b. Responsiva de actividades externas.
 - c. Certificado médico.
 - d. Credencial INAPAM.
- VIII. Expedientes de instructores voluntarios
 - a. Ficha de identificación de la persona instructora y carta compromiso de la persona instructora. (Anexo 10)

- b. Identificación oficial (INE)
- c. Documentación probatoria

Artículo 46. Queda estrictamente prohibido para las personas coordinadoras de clubes lo siguiente:

- I. Recibir dinero por ningún servicio.
- II. Organizar tandas, rifas, cajas de ahorro o compra de material.
- III. No podrá organizar ni participar de la venta de servicios o productos.
- IV. Coordinar, organizar, asistir a paseos y excursiones promovidas por empresas u organizaciones no gubernamentales, con fines de lucro.

Artículo 47. Dentro del conjunto de personas instructoras que otorgan servicios (actividades) en los diferentes clubes, se establecen tres tipos:

- I. Persona instructora INAPAM: persona servidora pública del INAPAM que brinda alguna actividad (física, de enseñanza, sociocultural).
- II. Persona instructora externa al club que brinda una actividad y el comité acuerda una remuneración económica por sus servicios.
- III. Persona instructora voluntaria que de manera gratuita imparte alguna actividad, puede ser o no integrante del club.

Artículo 48. Las personas instructoras que decidan prestar sus servicios al Club impartiendo alguna actividad, deberá llenar y firmar la *Ficha de identificación de la persona instructora* y *Carta compromiso* (Anexo 10), y presentar la siguiente documentación:

- I. Copia de la identificación oficial.
- II. Documentación probatoria: Diplomas, reconocimientos o documentos que avalen su experiencia en la actividad que desean desempeñar con el club.
- III. Presentar plan de trabajo con la finalidad de tener control de los avances que se esperan de las Personas Adultas Mayores integrantes del club en el período acordado.

Artículo 49. Las personas instructoras tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Dedicarse exclusivamente a la impartición de la actividad para la que firmaron su carta compromiso.
- II. Realizar las actividades en el horario y espacio asignado, acordado con la persona que coordina y las PAM integrantes del club.
- III. Mantener una relación de respeto y cordialidad con las personas adultas mayores del club.
- IV. Entregar el formato *Lista de Asistencia por Actividad* (Anexo 8) mensual de su actividad en la fecha que se le indique.
- V. En todo lo relacionado al vestuario, equipo deportivo y material que requiera el club, tendrá que realizarse una reunión entre la persona coordinadora, el Comité Coordinador del club, las personas adultas mayores, e instructores, para establecer los acuerdos necesarios en cada actividad.

- VI. A fin de contribuir a la administración transparente en la relación con las personas adultas mayores, se establecerá el acuerdo para el pago y el material necesario para la actividad entre las personas adultas mayores y personal que imparta la actividad.
- VII. No podrán organizar actividades, eventos sociales o recreativos, fuera de los establecidos en su carta compromiso.
- VIII. Durante la impartición de la actividad, no recibirán personas que no estén inscritos en el club.
- IX. Los reconocimientos, diplomas, trofeos, que el club obtenga serán propiedad del club y permanecerán en sus instalaciones.
- X. Se mantendrán al margen de cualquier actividad con fines de lucro (tandas, cajas de ahorro, paseos, excursiones, convivios, etc.).

Artículo 50. La permanencia de las personas instructoras, dependerá del interés del club y de su apego a las disposiciones del presente Reglamento.

CAPITULO 7. DE LAS SANCIONES POR IRREGULARIDADES O FALTAS

Artículo 51. La persona adulta mayor integrante del Club se compromete a respetar y apegarse a las herramientas del presente Reglamento.

Artículo 52. El Comité Coordinador y las personas adultas mayores valorará la baja temporal o definitiva según la gravedad de las siguientes faltas:

- I. Cuando la persona adulta mayor presente alguna actitud negativa que repercuta en la dinámica del club.
- II. Cuando la persona adulta mayor incurra en una falta de respeto hacia sus compañeras/os, personal de apoyo y trabajadores del Instituto.
- III. Cuando la persona adulta mayor haya violado alguna disposición del presente Reglamento.

Artículo 53. No es política del Instituto suspender el servicio a las PAM que tienen dificultades de adaptación y/o disciplina, así que, al tomar una decisión de esta índole, deberán agotarse todas las alternativas posibles como:

- I. Invitar a la persona adulta mayor a rectificar, canalizarlo para recibir apoyo si lo amerita.
- II. Someter el caso ante el Comité de Coordinación del club y persona coordinadora si lo hubiera.
- III. Informar y valorar el problema ante a la persona coordinadora del club.
- IV. Con los elementos y participación de todas las personas adultas mayores, valorar y decidir según convenga en cada caso.

Artículo 54. El incumplimiento de las obligaciones y/o por la ejecución de actos o acciones establecidas como prohibidas en el presente Reglamento, por parte de las personas servidoras públicas del INAPAM, se procederá conforme a las condiciones generales de trabajo del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, Ley General de Responsabilidades administrativas y las demás normativas aplicables y vigentes.

CAPÍTULO 8. DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS

Artículo 55. Las personas adultas mayores tienen derecho a manifestar sus opiniones, quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento y actividades del Club.

Artículo 56. Es obligación del personal del Instituto el respetar y transmitir, oportunamente, las quejas y sugerencias de las personas adultas mayores por medio del formato *Quejas y denuncias* FO-DFOPP-02-14 (Anexo 11).

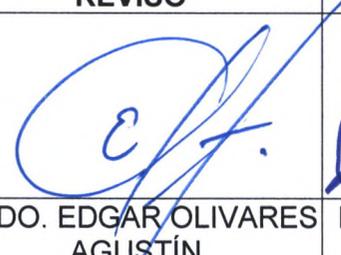
Artículo 57. Toda queja o sugerencia tendrá cabida, siempre y cuando la persona que la presenta deje por lo menos un medio de contacto: número teléfono fijo o móvil o correo electrónico.

Artículo 58. Las quejas y sugerencias deberán dirigirse al Departamento de Vinculación Estatal a través de los siguientes medios:

- I. Correo electrónico: a la cuenta clubesestatales.vinculacion@inapam.gob.mx, gestionada por la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas.
- II. Cuentas institucionales:
 - a. Facebook <https://www.facebook.com/INAPAM>
 - b. X (antes Twitter), <https://x.com/INAPAM>
- III. Queja y denuncia por escrito, mediante el formato correspondiente entregada en:
 - a. Departamento de Vinculación Estatal, ubicado en: concepción Beistegui no. 14, Col. Del Valle Norte, Alcaldía Benito Juárez, C.P 03100, Ciudad de México.
 - b. Oficina de Representación del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, ubicado en: San Francisco, núm. 1825, Col. Actipan del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México.
- IV. Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante el enlace <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

TRANSITORIOS

ÚNICO. – Una vez aprobado el presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su inclusión en el inventario vigente del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, el cual estará disponible en la página oficial <https://www.bienestar.gob.mx/pb/index.php/conoce-inapam/normateca> .

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		
LCDA. ROCIO RUÍZ LÓPEZ DIRECTORA DE FORTALECIMIENTO Y OPERACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	LCDO. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN SUBDIRECTOR JURÍDICO	LCDO. JORGE ALBERTO VALENCIA SANDOVAL PRESIDENTE DEL COMERI
JULIO, 2024	JULIO, 2024	JULIO, 2024

CONSERVACIÓN DE REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación³	Responsable de conservación	Código de registro
1. Cédula de inscripción	3 años	Persona coordinadora de club	FO-DFOPP-02-04
2. Solicitud de autorización para actividades fuera del club	3 años	Persona coordinadora de club	No aplica
3. Responsiva para actividades externas	3 años	Persona coordinadora de club y titular del DVE	No aplica
4. Planeación de actividades y cronograma de trabajo	3 años	Persona coordinadora de club	No aplica
5. Lista de asistencia General	3 años	Persona coordinadora de club	No aplica
6. Lista de asistencia por actividad	3 años	Persona coordinadora de club	No aplica
7. Elección de comité de coordinación	3 años	Persona coordinadora de club	No aplica
8. Directorio de Personas Adultas Mayores	3 años	Persona coordinadora de club	No aplica
9. Directorio Interinstitucional	3 años	Persona coordinadora de club	No aplica
10. Ficha de identificación y carta compromiso	3 años	Persona coordinadora de club	No aplica
11. Quejas y/o Denuncias	3 años	Persona Titular del DVE	FO-DFOPP-02-09

³ El tiempo de conservación de registros se determinó de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental validado y registrado ante el Archivo General de la Nacional, dictamen de validación DV/005/24 de fecha 26 de abril de 2024. Ley General de Archivos, artículo 52, Fracción II, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2023.

ANEXOS

ANEXO 1. Cédula de inscripción, FO-DFOPP-02-04

ANEXO 2. Solicitud de autorización para actividades fuera del club

ANEXO 3. Responsiva para actividades externas

ANEXO 4. Planeación de actividades y cronograma de trabajo

ANEXO 5. Lista de asistencia General

ANEXO 6. Lista de asistencia por actividad

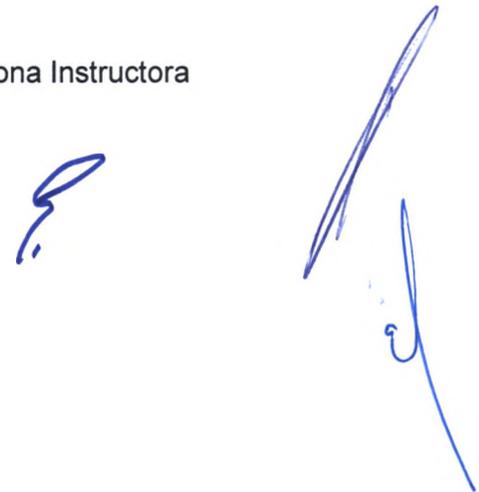
ANEXO 7. Elección de comité de coordinación

ANEXO 8. Directorio de Personas Adultas Mayores

ANEXO 9. Directorio Interinstitucional

ANEXO 10. Ficha de identificación y Carta Compromiso de la Persona Instructora

ANEXO 11. Quejas y Denuncias FO-DFOPP-02-09



ANEXO 1. Cédula de inscripción

FO-DFOPP-02-04

				<i>Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación Departamento de Vinculación Estatal Clubes de Personas Adultas Mayores</i>	
Cédula de inscripción FO-DFOPP-02-04				FOTO	
Club:	[]				
Fecha de ingreso:	[]	Fecha de aplicación:	[]		
CURP:	[]	No. INAPAM:	[]		
Elaboró:	[]				
1. DATOS PERSONALES*					
Nombre:	[]				
	<small>Apellido 1</small>	<small>Apellido 2</small>	<small>Nombre (s)</small>		
Fecha de nacimiento:	[]	[]	[]	Sexo:	[<input type="checkbox"/>] M [<input type="checkbox"/>] H
	<small>DD</small>	<small>MM</small>	<small>AAAA</small>	<small>Mujer - Hombre</small>	
Estado Civil:	[<input type="checkbox"/>] Persona Soltera [<input type="checkbox"/>] Persona Soltera por viudez [<input type="checkbox"/>] Persona Casada [<input type="checkbox"/>] Unión libre [<input type="checkbox"/>] Persona Divorciada				
Domicilio:	[]				
	<small>Calle</small>	<small>No.</small>	<small>Colonia</small>		
	[]				
	<small>C.P.</small>	<small>Municipio</small>	<small>Entidad</small>		
Tel. Fijo:	[]	Tel. Celular:	[]		
Escolaridad:	[]				
Ocupación actual:	[]				
2. INFORMACIÓN MÉDICA					
Cuento con el servicio médico de					
[<input type="checkbox"/>] IMSS [<input type="checkbox"/>] ISSSTE [<input type="checkbox"/>] SEDENA [<input type="checkbox"/>] PEMEX [<input type="checkbox"/>] IMSS-BIENESTAR [<input type="checkbox"/>] OTRO _____					
Tipo de sangre:	[]				
Alergias:	[]				
Padecimientos:	[]				
Medicamentos que ingiero:	[]				
Nombre del doctor que me atiende:	[]				
Teléfono de mi doctor:	[]				
<small>Los datos personales de las personas solicitantes serán recabados y protegidos con fundamenta en la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</small>					

BIENESTAR



Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas
Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación
Departamento de Vinculación Estatal
Clubes de Personas Adultas Mayores

3. DEPENDENCIA ECONÓMICA

- ¿Trabajo actualmente? Sí No
- ¿Recibo pensión? Sí No
- ¿Soy independiente económicamente? Sí (pase a 4) No
- ¿Cuál es el parentesco con mi principal proveedor?

4. VIVIENDA

Tipo de Vivienda: Casa Departamento Vecindad

Otro (Especifique)

Propiedad de la Vivienda:

Propia

Rentada

Prestada

Asilada

Otro (Especifique)

Nombre de una persona con quien vivo

Parentesco

5. ACTIVIDADES RECREATIVAS

	Sí	No	Especifique cuáles o de qué tipo
¿Pertenezco a alguna asociación o club?			
¿Asisto a eventos culturales?			
¿Desarrollo alguna actividad manual?			
¿Me gusta asistir a pláticas o conferencias?			
¿Me gusta realizar excursiones?			
¿Realizo actividades deportivas?			
¿Tengo pasatiempos o hobbies?			

+ Actividades en las que deseo participar

		<i>Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación Departamento de Vinculación Estatal Clubes de Personas Adultas Mayores</i>
6. DATOS DE UN FAMILIAR EN CASO DE		
Nombre	<input type="text"/>	
	Apellido 1	Apellido 2
	Nombre (s)	
Domicilio	<input type="text"/>	
	Calle	No.
	Colonia	
	<input type="text"/>	
	C.P.	Entidad
	Municipio	
Tel. Fijo	<input type="text"/>	Tel. Celular <input type="text"/>

7. MANIFIESTO DE CONFORMIDAD

Yo, _____, en pleno uso de mis facultades mentales manifiesto para todos los efectos legales correspondientes que, bajo mi propia voluntad, responsabilidad y riesgo, deseo participar en las actividades programadas, dentro y fuera del domicilio del Club _____ y autorizo a la persona coordinadora del club de las personas adultas mayores a que, en caso de sufrir algún accidente, urgencia médica o cualquier otro evento que amenace mi salud o integridad, sea notificado el familiar o contacto que designo en la presente; así como ser referido(a) al servicio médico que sea posible, quedando exento el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores de cualquier tipo de reclamo por negligencia médica o por una inadecuada atención en los servicios médicos que reciba

Por lo antes expuesto, libero de toda responsabilidad al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores en el caso de llegar a sufrir algún accidente, de cualquier tipo, originado previa, durante o posteriormente a la impartición de las actividades en las que participo, dentro o fuera de los espacios designados para su desarrollo, incluso en caso de fallecimiento; igualmente en caso de cualquier evento que afecte a mi persona física, mental y materialmente por no haber declarado o haber omitido aspectos relevantes, en especial sobre mi estado de salud que puedan ser un factor causal determinante.

Así mismo, declaro que he leído el **Reglamento de clubes de Personas Adultas Mayores incorporados al INAPAM R-DFOPP-01** y estoy de acuerdo en cumplir con las normas establecidas para el buen desarrollo y convivencia del club de las personas adultas mayores.

* Aviso de Privacidad Simplificado de gob.mx. La Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan de forma general a través de gob.mx. Esto no incluye aquellos datos que de forma específica son recopilados por las dependencias y entidades que dentro de gob.mx alojan sus sitios, micrositios y redes sociales; quienes son responsables por los mismos. Los datos personales que se recaban por gob.mx serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el boletín de gob.mx. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal www.gob.mx/privacidadintegral

FIRMA DE PERSONA ADULTA MAYOR*

FIRMA DE REPRESENTANTE/COORDINADOR DE CLUB

Los datos personales de las personas solicitantes serán recabados y protegidos con fundamento en la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

ANEXO 2. Solicitud de autorización para actividades fuera del club

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA ACTIVIDADES FUERA DEL CLUB

_____, a _____ de _____

Se solicita autorización para acompañar a las Personas Adultas Mayores a las actividades fuera de las instalaciones del Club, con los siguientes datos:

Nombre del Club			
Lugar a visitar:			
Fecha y hora de la salida:		Hora de regreso:	
Motivos de salida e itinerario			
Transportadora		Costos Por Persona	\$
Total de Adultos Mayores en el Club			
No. de Adultos Mayores Asistentes: (al menos el 80% del club)		No. de Acompañantes	

(Se anexan relación de asistentes y responsivas del año en curso).

Me comprometo a entregar una nota informativa al regreso de esta actividad.

Atentamente

Vo. Bo.

 Persona Coordinadora del Club de Personas Adultas Mayores

 Jefe del Departamento de Vinculación Estatal



ANEXO 3. Responsiva para actividades externas

		<i>Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación Departamento de Vinculación Estatal Clubes de Personas Adultas Mayores</i>
Responsiva para actividades Externas		
_____ a _____ de _____ de 20____		
<p>La persona que suscribe _____ socio del club _____ con credencial de afiliación INAPAM número _____ manifiesta para todos los efectos legales correspondientes que, bajo mi propia voluntad, responsabilidad y riesgo, deseo participar en las actividades programadas, fuera del domicilio del Club _____ del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores en mi calidad de persona mayor participante, durante 20_____.</p> <p>Por lo antes expuesto, libero de toda responsabilidad al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores en el caso de llegar a sufrir algún accidente, de cualquier tipo, originado previa, durante o posteriormente a la impartición de las actividades en las que participo, dentro o fuera de los espacios designados para su desarrollo, incluso en caso de fallecimiento; igualmente en caso de cualquier evento que afecte a mi persona física, mental y materialmente por no haber declarado o haber omitido aspectos relevantes, en especial sobre mi estado de salud que puedan ser un factor causal determinante.</p> <p>Asimismo, autorizo al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores para que, en caso de sufrir algún accidente, urgencia médica o cualquier otro evento que amenace mi salud o integridad, sea notificado el familiar o contacto que designo en la presente, así como ser referido(a) al servicio médico que sea posible, quedando exento el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores de cualquier tipo de reclamo por negligencia médica o por una inadecuada atención en los servicios médicos que reciba.</p>		
Familiar o persona designada como Contacto de Emergencia:		
Nombre _____ Parentesco _____		
Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____		
Domicilio _____		
Calle	Número	Colonia
Municipio/Alcaldía	Estado	
<small>Los datos personales de las personas solicitantes serán recabados y protegidos con fundamento en la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</small>		

Datos complementarios de la persona adulta mayor que suscribe:

Edad _____ Tipo de sangre _____ Hipertensión Sí No Diabetes Sí No

Alergias _____

Servicio médico: _____ / _____
Institución y número de afiliación Clínica o centro médico habitual

*** Aviso de Privacidad Simplificado de gob.mx.** La Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan de forma general a través de gob.mx. Esto no incluye aquellos datos que de forma específica son recopilados por las dependencias y entidades que dentro de gob.mx alojan sus sitios, micrositos y redes sociales; quienes son responsables por los mismos. Los datos personales que se recaban por gob.mx serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el boletín de gob.mx. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal www.gob.mx/privacidadintegral

Nombre y firma de la persona mayor participante¹

ANEXO 5 Lista de asistencia General

 BIENESTAR <small>SECRETARÍA DE BIENESTAR</small>	 INAPAM <small>INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES</small>	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación Departamento de Vinculación Estatal Clubes de Personas Adultas Mayores
Lista de Asistencia General		
Club: _____ Mes: _____ Año: _____		
Nombre de quien coordina: _____		

No.	Nombre Completo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	TOTAL DE ASISTENCIAS					

ANEXO 7. Elección del Comité de Coordinación

		<i>Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación Departamento de Vinculación Estatal Clubes de Personas Adultas Mayores</i>
---	---	---

ELECCIÓN DE COMITÉ DE COORDINACION

En la Ciudad de _____ el día ____ de _____ del año en curso, se realizó en el Club de las Personas Adultas Mayores " _____", la elección del Comité de Coordinación para el año 20____, con fundamento en el **Reglamento de Clubes para Persona Adultas Mayores incorporadas al INAPAM** donde señala que una vez elegido el Comité de coordinación sus integrantes podrán permanecer en el cargo por un período máximo de un año, al término del cual el grupo elegirá a las nuevas personas integrantes; no se aceptará la reelección inmediata, sino dejando pasar un período, el propósito es lograr la representación y participación de todas las personas adultas mayores integrantes del Club para mejorar la comunicación y el desempeño de las actividades que se realicen, así mismo, este tipo de acciones permite brindar transparencia, credibilidad y confianza.

La elección del Comité de Coordinación se llevó a cabo a las _____ horas, con la asistencia y participación de _____ mujeres y _____ hombres, con un total de _____ integrantes del club, que representan el 50% más uno como lo establece el reglamento antes mencionado.

Atentamente

Nombre y firma
Personas Coordinadora y/o Representante del Club

Los datos personales de las personas solicitantes serán recabados y protegidos con fundamento en la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



		<i>Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación Departamento de Vinculación Estatal Clubes de Personas Adultas Mayores</i>	
COMITÉ DE COORDINACIÓN PERIODO _____			
Club de Personas Adultas Mayores _____			
Coordinador/a: _____			
Fecha de elección del Comité de coordinación: _____			
REPRESENTANTE:			
Nombre _____			
Domicilio _____			
	Calle	Número	Colonia
Municipio/Alcaldía _____		Estado _____	Teléfono casa/celular _____
SECRETARIO:			
Nombre _____			
Domicilio _____			
	Calle	Número	Colonia
Municipio/Alcaldía _____		Estado _____	Teléfono casa/celular _____
TESORERO:			
Nombre _____			
Domicilio _____			
	Calle	Número	Colonia
Municipio/Alcaldía _____		Estado _____	Teléfono casa/celular _____
VOCAL: (1)			
Nombre _____			
Domicilio _____			
	Calle	Número	Colonia
Municipio/Alcaldía _____		Estado _____	Teléfono casa/celular _____
VOCAL: (2)			
Nombre _____			
Domicilio _____			
	Calle	Número	Colonia
Municipio/Alcaldía _____		Estado _____	Teléfono casa/celular _____
*Aviso de Privacidad Simplificado de gob.mx. La Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan de forma general a través de gob.mx. Esto no incluye aquellos datos que de forma específica son recopilados por las dependencias y entidades que dentro de gob.mx alojan sus sitios, micrositios y redes sociales; quienes son responsables por los mismos. Los datos personales que se recaban por gob.mx serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el boletín de gob.mx. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal www.gob.mx/privacidadintegral			
<small>Los datos personales de las personas solicitantes serán recabados y protegidos con fundamento en la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</small>			

ANEXO 10. Ficha de identificación y Carta Compromiso de la Persona Instructora

 **BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR

 **INAPAM**
INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

*Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas
Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación
Departamento de Vinculación Estatal
Clubes de Personas Adultas Mayores*

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INSTRUCTORA

Nombre completo: _____
(Apellidos y nombre(s))

Fecha de Nacimiento: día _____ mes: _____ año: _____

CURP: _____ Sexo: _____

Escolaridad: _____ Jubilada (o): _____ Pensionada (o): _____ Ninguno: _____
(Indicar de que institución)

Domicilio Actual: _____

(Calle, número, colonia, delegación, código postal)

Estado Civil: _____ Teléfono de casa y/o celular: _____

Correo electrónico: _____

Experiencia Laboral:

Actividad que imparte: _____

Tiempo que tiene impartiendo la actividad: _____

Reconocimientos que ha obtenido por su actividad: _____

Nombre de los Clubes de las Personas Adultas Mayores donde brinda sus servicios:

Anexar copia de reconocimientos, diplomas, constancias de la actividad que imparte.

Los datos personales de las personas solicitantes serán recabados y protegidos con fundamento en la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.





*Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas
Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación
Departamento de Vinculación Estatal
Clubes de Personas Adultas Mayores*

CARTA COMPROMISO DE LA PERSONA INSTRUCTORA

_____, a ____ de _____ del _____.

Por medio de la presente, hago consta que he leído íntegramente el Reglamento de Clubes de Personas Adultas Mayores incorporados al INAPAM y me comprometo a cumplir y respetar cabalmente los lineamientos que señala en el Club de Personas Adultas Mayores _____, ubicado en _____

impartiendo la actividad de _____, los días y horarios que me indique la persona Coordinadora del Club. Así mismo tengo a bien aceptar, no adquirir ninguna relación de tipo laboral y económica con el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, ni en lo presente ni en lo futuro.

Por lo anterior, le hago llegar copia de identificación oficial, con la finalidad de que el Instituto cuente con información de las personas instructoras que brindan servicios a los adultos mayores de los diferentes clubes, asimismo, le hago llegar ficha de identificación que avala mi experiencia de la actividad arriba señalada.

Sin otro particular, hago propicio este medio para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Nombre completo y firma*

***Aviso de Privacidad Simplificado de gob.mx.** La Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan de forma general a través de gob.mx. Esto no incluye aquellos datos que de forma específica son recopilados por las dependencias y entidades que dentro de gob.mx alojan sus sitios, micrositios y redes sociales; quienes son responsables por los mismos. Los datos personales que se recaban por gob.mx serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el boletín de gob.mx. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal www.gob.mx/privacidadintegral.

Los datos personales de las personas solicitantes serán recabados y protegidos con fundamento en la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



ANEXO 11. Quejas y denuncias

FO-DFOPP-02-09

 **BIENESTAR**  **INAPAM** *Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas
Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación
Departamento de Vinculación Estatal
Clubes de Personas Adultas Mayores*

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INSTRUCTORA

Nombre completo: _____
(Apellidos y nombre(s))

Fecha de Nacimiento: día _____ mes: _____ año: _____

CURP: _____ Sexo: _____

Escolaridad: _____ Jubilada (o): _____ Pensionada (o): _____ Ninguno: _____
(Indicar de que institución)

Domicilio Actual: _____

(Calle, número, colonia, delegación, código postal)

Estado Civil: _____ Teléfono de casa y/o celular: _____

Correo electrónico: _____

Experiencia Laboral:

Actividad que imparte: _____

Tiempo que tiene impartiendo la actividad: _____

Reconocimientos que ha obtenido por su actividad: _____

Nombre de los Clubes de las Personas Adultas Mayores donde brinda sus servicios:

Anexar copia de reconocimientos, diplomas, constancias de la actividad que imparte.

Las datos personales de las personas solicitantes serán recabados y protegidos con fundamento en la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

BIENESTAR

 **INAPAM**
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

*Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas
Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación
Departamento de Vinculación Estatal
Clubes de Personas Adultas Mayores*

CARTA COMPROMISO DE LA PERSONA INSTRUCTORA

_____, a ____ de _____ del _____.

Por medio de la presente, hago consta que he leído íntegramente el Reglamento de Clubes de Personas Adultas Mayores incorporados al INAPAM y me comprometo a cumplir y respetar cabalmente los lineamientos que señala en el Club de Personas Adultas Mayores _____ ubicado en _____

impartiendo la actividad de _____, los días y horarios que me indique la persona Coordinadora del Club. Así mismo tengo a bien aceptar, no adquirir ninguna relación de tipo laboral y económica con el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, ni en lo presente ni en lo futuro.

Por lo anterior, le hago llegar copia de identificación oficial, con la finalidad de que el Instituto cuente con información de las personas instructoras que brindan servicios a los adultos mayores de los diferentes clubes, asimismo, le hago llegar ficha de identificación que avala mi experiencia de la actividad arriba señalada.

Sin otro particular, hago propicio este medio para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Nombre completo y firma*

*Aviso de Privacidad Simplificado de gob.mx. La Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República es la responsable del tratamiento de los datos personales que se recolectan de forma general a través de gob.mx. Esto no incluye aquellos datos que de forma específica son recopilados por las dependencias y entidades que dentro de gob.mx alojan sus sitios, micrositios y redes sociales; quienes son responsables por los mismos. Los datos personales que se recaban por gob.mx serán utilizados con la finalidad de hacer llegar el boletín de gob.mx. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el portal www.gob.mx/privacidadintegral

Los datos personales de las personas solicitantes serán recabados y protegidos con fundamentos en la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados