

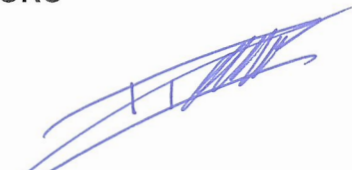


3
**REGLAMENTO DE CLUBES PARA
PERSONAS ADULTAS MAYORES
INCORPORADOS AL INAPAM**

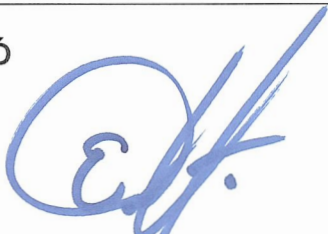
CÉDULA DE REGISTRO

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

ELABORÓ


LIC. ROCÍO RUIZ LÓPEZ
DIRECTORA DE FORTALECIMIENTO
Y OPERACIÓN DE POLÍTICAS
PÚBLICAS

REGISTRÓ


LIC. EDGAR OLIVARES AGUSTÍN
SUBDIRECTOR JURÍDICO

AUTORIZÓ


LIC. JORGE ALBERTO VALENCIA
SANDOVAL
PRESIDENTE DEL COMERI

REGISTRO

CLAVE:

VERSIÓN: 01

FECHA: JUNIO 2023



ÍNDICE

Contenido	Página
PRESENTACIÓN	4
INTRODUCCIÓN	5
BASE LEGAL.....	5
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO 2. DE LOS CLUBES	7
De los servicios y actividades.....	8
De las inscripciones	8
CAPITULO 3. FUNCIONAMIENTO DEL CLUB	9
De la participación de las personas adultas mayores.....	9
De los paseos y salidas.....	10
Del mobiliario y equipo	10
CAPITULO 4. DEL COMITÉ DE COORDINACION	11
La elección del Comité de coordinación.....	11
De las funciones y obligaciones del comité de coordinación.....	12
De las comisiones	12
CAPÍTULO 5. DE LAS URGENCIAS MÉDICAS.....	13
CAPÍTULO 6. DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y PERSONAS VOLUNTARIAS QUE COORDINAN Y/O IMPARTEN ALGUNA ACTIVIDAD EN LOS CLUBES	14
CAPITULO 8. DE LAS SANIONES POR IRREGULARIDADES O FALTAS.....	16
CAPÍTULO 9. DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS.....	17
CAPITULO 10. TRANSITORIOS.....	17

PRESENTACIÓN

El desarrollo comunitario, ha sido en la historia del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, 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 crean espacios donde se impulsan alternativas de formación y desarrollo humano a los que se denominó centros culturales, donde a través de un sistema formal de enseñanza que permite a la persona recibir información, actualización, capacitación y adiestramiento.

Desde aquel 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, profesionales y técnicas en el contexto de lineamientos y propósitos fundamentales de las políticas sociales del país, es como surgen los clubes para personas adultas mayores.

Los clubes para personas adultas mayores constituyen una alternativa permanente de contacto social, reactivación, estímulo e intercambio de potencialidades, destrezas y conocimientos de las/os miembros que los conforman, son espacios de socialización donde las personas pueden encontrar una mejora en algunas de las distintas problemáticas, con el apoyo de las instituciones y de la comunidad para fortalecer su capacidad, desarrollo humano integral, con el propósito de una mejor calidad de vida y bienestar.

El considerar a las Personas Adultas Mayores como agentes capaces y promotores de cambio de sus circunstancias, con una concepción autogestora y la entrega y profesionalismo de los recursos humanos que se desempeñan en el campo de trabajo, con el respaldo de la estructura de la dependencia y el apoyo de otros organismos gubernamentales y no gubernamentales, ha dado como resultados concretos la apertura, cada vez mayor, de espacios de diversas características, para la reunión e interrelación de las Personas Adultas Mayores en diversas zonas del territorio nacional, en donde la estrategia básica es promover la organización y colaboración de las Personas Adultas Mayores a favor del mejoramiento de las condiciones de vida, proporcionando alternativas para un mejor desarrollo social a través de los Programas de Enseñanza, Educación para la Salud, Servicios Psicológicos, Servicios Educativos, Servicios Socioculturales y Cultura Física.

Dentro de las múltiples preocupaciones y aspiraciones del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 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 y se ha rescatado y retomado la experiencia de los profesionistas, que por muchos años han mantenido el contacto directo y cotidiano, con el objetivo de crear un instrumento que regule las relaciones interpersonales 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 (los) profesionistas, técnicos y usuarias (os), ha surgido este instrumento de regulación, 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 del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 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 clubes de otras regiones, donde todas las personas afiliadas al club, cumplirán y observarán que se cumplan los lineamientos.

BASE LEGAL

ORDENAMIENTO

DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

LEYES

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

APARTADO

Última reforma publicada en el D.O.F. 29 de mayo 2023

Última reforma publicada en el D.O.F. el 10 de mayo de 2022

Última reforma publicada en el D.O.F. el 19 de enero de 2023

Ley General de Responsabilidades Administrativas	Última reforma publicada en el D.O.F. el 27 de diciembre de 2022
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Última reforma publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2021
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Última reforma publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2021
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	Nueva Ley publicada en el D.O.F el 04 de agosto de 2018
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 03 de mayo de 2023
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	Última reforma publicada en el D.O.F. el-26 de enero 2017.
Ley Federal de Austeridad Republicana	Última reforma publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019.
Ley General de Desarrollo Social	Última reforma publicada en el D.O.F. el 11 de mayo 2022
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación	Última reforma publicada en el D.O.F el 19 de enero 2023
Ley General de Archivos	Última reforma publicada en el D.O.F. 19 de enero 2023

OTROS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 5 de septiembre de 2018.
Guía técnica para elaborar y actualizar Manuales de Procedimiento del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Segunda actualización octubre de 2019
Guía para Emitir Documentos Normativos	Subsecretaria de la Función Pública, Unidad de Mejora y Gestión Pública, junio de 2011.
ACUERDO por el que se ordena la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 27 de diciembre de 2019

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 un club, regulando la participación y la organización, basada en el respeto, una buena comunicación y colaboración entre las personas adultas mayores, personas servidoras públicas 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 las personas integrantes que cumplirán y observarán que se cumplan los lineamientos.

Artículo 2. El presente reglamento es aplicable y obligatorio para todos los Clubes de Personas adultas mayores incorporadas al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores. Así mismo, para las personas adultas mayores socias del club, 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: sociales, culturales, deportivas, recreativas, educativas.
- II. Clubes de personas adultas mayores: grupos de Personas Adultas Mayores 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: personas mayores de 60 años
- V. INAPAM: instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores
- VI. Persona servidora pública: persona servidora pública del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores asignada a coordinar clubes, impartir la actividad de deportes, psicología, capacitación y/o taller.
- VII. Persona coordinadora: persona servidora pública o voluntaria que se encarga de darle orientación y seguimiento a la estructura del club.
- VIII. Socias/socios: personas adultas mayores que integran un club de PAM

CAPÍTULO 2. DE LOS CLUBES

Artículo 4. Los clubes son espacios de encuentro, destinados a facilitar a las personas adultas mayores de sesenta años o más de edad, actividades para alcanzar los fines siguientes:

- I. Ser un lugar de convivencia, esparcimiento y comunicación entre las Personas Adultas Mayores;
- II. Favorecer el desarrollo de procesos de relación social;
- III. Promocionar la prestación de servicios sociales propios de las Personas Adultas Mayores y, en general, 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, participando en las actividades socioculturales;
- V. Apoyar la autoorganización de las Personas Adultas Mayores;
- VI. Proporcionar medios de esparcimiento adecuados a su edad e intereses que contemplen las aptitudes, creativas, culturales y recreativas de este sector de la

población.

Artículo 5. Para que un club de las Personas Adultas Mayores funcione de manera óptima, es necesario contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser funcionales física, emocional y cognitivamente.
- II. Contar con un mínimo de 15 Personas Adultas Mayores, que asistan de manera constante para que permanezca activo dentro del registro ante el INAPAM, de lo contrario, el club se dará de baja ante el INAPAM.
- III. Reunirse al menos una vez a la semana con un mínimo de 2 horas.
- IV. El club acordará días y horarios de acuerdo con el espacio y disponibilidad de las instalaciones donde se reúna.

De los servicios y actividades

Artículo 6. Los clubes de personas adultas mayores tienen el objetivo de promover diversas actividades de acuerdo con las necesidades de las/los integrantes, entre las cuales ofrece las siguientes actividades:

- I. Actividades sociales,
- II. Actividades culturales,
- III. Actividades deportivas,
- IV. Actividades recreativas, y
- V. Actividades educativas.

De las inscripciones

Artículo 7. Las personas adultas mayores interesadas en formar parte de un club deberán entregar la siguiente documentación:

- I. Cédula de inscripción firmada. (Anexo 1, FO-DFOPP-02-04 Cédula de Inscripción).
- II. 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 antes de presentar algún padecimiento importante con el fin de integrarla a su expediente.
- III. Responsiva para actividades externas: en el momento de la inscripción, se deberá llenar un formato firmado por los familiares donde se especifique a qué lugar debe canalizarse a la Persona Adulta Mayor en caso de emergencia, actualizar dicha responsiva a principio de cada año. (Anexo 2, FO-DFOPP-02-05 Responsiva para actividades externas)
- IV. Fotografía reciente tamaño infantil.
- V. Fotocopia de la credencial del INAPAM

Artículo 8. Las inscripciones son gratuitas y se realizan directamente en el club de su interés y sólo se podrá inscribir a un solo club, en ningún caso podrán estar inscritos en dos clubes al mismo tiempo.

Artículo 9. 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 10. Las personas de 55 a 59 años que deseen inscribirse serán aceptadas si el cupo lo permite y no deberán rebasar el 10% de la población total del mismo, ni tendrán los beneficios exclusivos para las PAM de 60 años y más.

Artículo 11. 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.

CAPITULO 3. FUNCIONAMIENTO DEL CLUB

De la participación de las personas adultas mayores

Artículo 12. La participación de cada PAM integrante del club, es el pilar que permitirá la combinación de esfuerzos y experiencia para su desarrollo y fortalecimiento.

Artículo 13. La asistencia a los clubes es voluntaria y ayuda al buen desempeño de las actividades programadas en el mismo.

Artículo 14. No se permite la asistencia cotidiana de niños y jóvenes, así como en excursiones, paseos, actividades, etc., exclusivas para Personas Adultas Mayores.

Artículo 15. Para la protección y seguridad de las Personas Adultas Mayores, no se permite la ingestión de bebidas alcohólicas o cualquier otro estimulante en las instalaciones del club, ni en eventos, excursiones y actividades organizadas por este, de igual manera no podrá llegar bajo los efectos de estos.

Artículo 16. 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 17. En aquellas actividades en las que se requiera de material para su realización, las Personas adultas mayores deberá adquirirlo en el lugar de su preferencia.

Artículo 18. Los objetos personales u objetos de valor de las Personas Adultas Mayores no son responsabilidad del Instituto, por lo que se recomienda que cada uno se responsabilice de su cuidado.

Artículo 19. 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 del club.

Artículo 20. Queda prohibido las asociaciones políticas, religiosas o de cualquier índole que desvirtúen los objetivos del INAPAM y usar o vincular el nombre del Instituto y su imagen para otros fines que no sean los propios, así mismo observara 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.

Artículo 21. Las Personas Adultas Mayores regulares, podrán participar en todas las actividades del INAPAM que realice el club al que pertenece.

Artículo 22. Las Personas Adultas Mayores integrantes del Club, podrán participar en todas las actividades que el Instituto ofrece al club al que pertenecen.

Artículo 23. La participación y compromiso con las actividades que elija facilitará el buen desarrollo de las mismas y redundará en su beneficio personal.

De los paseos y salidas

Artículo 24. Los paseos y salidas serán acordados por el comité de coordinación, las personas adultas mayores integrantes del club y la/el coordinador de club.

Artículo 25. 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 26. Las personas adultas mayores del club son responsables del lugar al que asistan, del transporte que contraten, y del itinerario que hayan acordado.

Artículo 27. Las/los coordinadores INAPAM apoyaran en la gestión y organización de dicho paseo.

Artículo 28. Cuando el paseo y/o salida se organice en día y horario laborable, la/el coordinador/a INAPAM, podrá asistir a dicho evento solicitando autorización del Departamento de Vinculación Estatal con 15 días de anticipación con los siguientes datos: Nombre del club, motivo de la actividad externa, lugar a visitar, fecha y horario de la actividad, cronograma de actividades, transportadora, costo por persona, total de Adultos Mayores en el club, número de Personas Adultas Mayores que asisten a la salida con responsabilidades debidamente requisitadas, relación de asistentes, número de acompañantes.

Del mobiliario y equipo

Artículo 29. 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 30. Las contribuciones y aportaciones de bienes muebles, equipo y herramientas, etc., obtenidas a través del Comité -adquirido o donado-, deberán ser acordadas con los integrantes del club para el resguardo y protección de los mismos, y su uso será determinado en consenso con el club.

Artículo 31. El mobiliario, equipo, herramientas y material, perteneciente e inventariado por el INAPAM, el resguardo estará a cargo del coordinador INAPAM

CAPITULO 4. DEL COMITÉ DE COORDINACION

La elección del Comité de coordinación

Artículo 32. El comité de coordinación representa a las Personas Adultas Mayores del club y tiene como objetivo prioritario el bienestar de este.

Artículo 33. La elección del comité de coordinación de los clubes para las Personas Adultas Mayores será de la siguiente manera:

- I. 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.
- II. 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.
- III. Las Personas Adultas Mayores, 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.
- IV. Sólo podrán ser candidatos al Comité de Coordinación las Personas Adultas Mayores de 60 años en adelante integrantes del club.
- V. En la elección, deberá estar presente el coordinador del club (INAPAM o voluntario).
- VI. Para 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 alguno o todos los 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 para elegir a su sustituta.
- IX. En caso de que todo el club o la mayoría de este decidan cambiar a algún integrante del Comité o a todos 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 al Coordinador.

Artículo 34. 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/los compañeros, propiciando en todo momento el bienestar de las Personas Adultas Mayores y sirviendo con responsabilidad en el cumplimiento de su encomienda al club.

Artículo 35. El comité de coordinación y suplentes no podrán hacerse cargo de más de un club.

De las funciones y obligaciones del comité de coordinación

Artículo 36. Las Funciones del Comité de Coordinación, serán las siguientes:

- I. Los integrantes del Comité de Coordinación cooperarán con el coordinador 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. El deseo de no participar o de no contribuir en alguna actividad no deberá ser motivo de discriminación o marginación.
- IV. 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.
- V. En las reuniones mensuales de club, la prioridad será buscar el bien común en cada propuesta, acción y decisión que se tome, desechando todo lo que no cumpla este objetivo.
- VI. Los 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.
- VII. Los recursos financieros que el Comité y las Personas Adultas Mayores del club llegaran a reunir, deberán aplicarse con oportunidad y a la brevedad y no deberán acumularse sin un fin o propósito inmediato a resolver.
- VIII. Para recibir fondos destinados a la compra de muebles, equipo, herramientas y/o realización de festejos, aniversarios de club, etc. El Comité Coordinador podrá realizar diversas actividades y será responsabilidad exclusiva de éste el manejo y buen uso de los recursos obtenidos, informando a las Personas Adultas Mayores y sin involucrar en ningún caso al personal técnico del Instituto.
- IX. En el caso de los clubes voluntarios, la /el representante deberá estar en constante comunicación con el personal encargado de clubes de su estado.
- X. El Comité Coordinador no utilizara el cargo para promover o realizar negocios

Artículo 37. Las obligaciones del Comité de Coordinación son las siguientes:

- I. Tanto representantes como suplentes, tienen la función primordial de mantener informados a sus compañeras (os) de club acerca de los acuerdos y decisiones que se tomen en las juntas del Comité de Coordinación.
- II. Llevar a las juntas del Comité las necesidades, inquietudes y sugerencias, que en beneficio del club se expongan
- III. Fomentar la participación de todos los integrantes del club en las actividades, con el fin de conseguir objetivos de beneficio común para el club.

De las comisiones

Artículo 38. 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 39. 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: podría 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 usuarias (os) en desventaja: su función consiste en visitar a las (os) compañeras (os) que por enfermedad se ausenten temporalmente del club, con el fin de llevarles la solidaridad del club, apoyo moral y mantenerlas (os) informadas (os) sobre las actividades, o bien, acompañar a aquellas (os) que necesiten realizar trámites administrativos o de servicios en alguna dependencia y no lo pudieran hacer solas (os).
- III. Comisión de gestión de servicios: tendría la responsabilidad de 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 educativas: podría encargarse de coordinar las acciones de alfabetización y educación básica o bien cualquier tipo de actividad educativa que el club demande.
- V. Comisión de Cultura Física: su función sería apoyar en las actividades físico-deportivas que se lleven a cabo en el club como: conseguir, resguardar y conservar los implementos deportivos, así como obtener apoyo de instructoras (es) voluntarias (os).
- VI. Comisión de actividades socioculturales: podría intervenir en la organización y coordinación de eventos sociales y culturales como festejos, kermeses, visitas a museos y paseos y transmitir la información al club.
- VII. Comisión de educación para la salud: se encargaría de coordinarse con el Departamento de Enseñanza, Investigación e Información, acerca de los cursos y pláticas que deseen llevar a su club.

Artículo 40. 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 41. El mecanismo de elección será interno y será el Comité Coordinador quien dará fe de la designación de los responsables de las comisiones.

Artículo 42. Para el logro del trabajo comunitario, el INAPAM realiza convenios de colaboración con diversas Instituciones que apoyan la labor de algunos clubes de las Personas Adultas Mayores sin que dicho apoyo condicione a las Personas Adultas Mayores a cumplir objetivos, normas y políticas ajenas a nuestro Instituto.

CAPÍTULO 5. DE LAS URGENCIAS MÉDICAS

Artículo 43. Ante urgencias médicas, la persona coordinadora del club tratará en lo posible, canalizar a la persona al servicio indicado por ella y sus familiares (datos contenidos en la

Cédula de inscripción); 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 44. En las actividades que sea necesario trasladarse fuera del club, deberán contar con el formato “Responsiva para actividades externas” actualizado al año en curso, debidamente llenado por la persona Adulta Mayor y su familiar responsable. En dicha salida, no se permitirá a las Personas Adultas Mayores abordar o descender de los autobuses en puntos intermedios de los establecidos en el itinerario.

CAPÍTULO 6. DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y PERSONAS VOLUNTARIAS QUE COORDINAN Y/O IMPARTEN ALGUNA ACTIVIDAD EN LOS CLUBES

Artículo 45. Todo personal que presta sus servicios en los clubes de las Personas Adultas Mayores, tiene como misión fundamental, apoyar el desarrollo y bienestar de los Adultos Mayores que asisten, dando un trato amable, respetuoso, diligente e imparcial.

Artículo 46. 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 47. Dentro de la coordinación de un club se establecen dos tipos:

- I. Persona coordinadora INAPAM: persona servidora pública del INAPAM que coordina un club.
- II. Persona coordinadora externa y/o voluntaria: persona que de manera voluntaria coordina un club.

Artículo 48. La persona coordinadora de club, es el puente de acercamiento entre la Institución y las PAM del club, para el flujo de información y la coordinación de actividades. Le da orientación, formación y estructura al club, desde un enfoque de autogestión y deberá considerar los siguientes aspectos:

- I. Deberán estar en contacto constante y permanente con la institución.
- II. Deberán trabajar de común acuerdo con el comité coordinador y apoyar los proyectos que las personas adultas mayores propongan en beneficio del club.
- III. Dando organización, planeación y seguimiento a las actividades del club
- IV. Tienen la obligación de reportar e informar las actividades planeadas por su club y las problemáticas que se presentan en el mismo.

Artículo 49. Es obligación de la persona coordinadora la siguiente documentación actualizada:

- I. Expedientes de las PAM integrantes del Club:
 - a. Cedula de inscripción con fotografía,
 - b. Responsiva de actividades externas,
 - c. Certificado médico

- II. Directorio de instituciones de la comunidad
- III. Directorio de socias y socios del club
- IV. Acta de comité de coordinación
- V. Inventario de mobiliario y equipo
- VI. Expedientes de instructores voluntarios

Artículo 50. Queda estrictamente prohibido

- 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 51. Dentro del conjunto de instructores/as que otorgan servicios de actividades en los diferentes clubes, se establecen tres tipos:

- III. Instructor/a INAPAM: persona servidora pública del INAPAM que brinda alguna actividad (deportiva, psicología, taller)
- IV. Instructor/a externo: persona externa al club que brinda una actividad y el club paga una remuneración económica por sus servicios
- V. Instructor/a voluntaria: persona que de manera gratuita imparte alguna actividad, sin recibir alguna remuneración, ni algún beneficio, puede ser o no integrante del club.

Artículo 52. Las personas externas y voluntarias que imparten actividades que decidan prestar sus servicios al club de Personas Adultas Mayores, presentarán la siguiente documentación:

- I. Proporcionar datos fidedignos para elaborar una ficha de identificación por instructor/a, anexando diplomas, reconocimientos o documentos que avalen su experiencia en la actividad en la que desean desempeñar su labor voluntaria.
- II. Presentar programa de trabajo anual: con la finalidad de tener un control de los avances que se esperan de las/los integrantes del club en el período acordado.
- III. Firma de carta compromiso

Artículo 53. Las/los instructores 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 de la lista de asistencia 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 coordinadora, el representante del club, 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, el acuerdo para el pago y el material necesario para la actividad será acordado por las Personas Adultas Mayores y personal que imparta la actividad
- VII. El club podrá negociar su permanencia, a través de una cuota simbólica de recuperación, siempre y cuando el club esté de acuerdo
- VIII. El personal, no podrán organizar actividades o eventos sociales o recreativos, fuera de los establecidos en su carta compromiso.
- IX. Los/las instructores/as, no recibirán personas que no estén inscritos en el club.
- X. Los reconocimientos, diplomas, trofeos, que el club obtenga serán propiedad del club y permanecerán en sus instalaciones.
- XI. Los/las instructores/as, se mantendrán al margen de cualquier actividad con fines de lucro (tandas, cajas de ahorro, paseos, excursiones, convivios, etc.).

Artículo 54. La permanencia de las personas instructoras, dependerá del interés del club y de su apego a las disposiciones del presente reglamento.

CAPITULO 8. DE LAS SANIONES POR IRREGULARIDADES O FALTAS

Artículo 55. 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 56. Puntualizamos que no es política del Instituto suspender el servicio a las personas que tienen dificultades de adaptación y/o disciplina, así que antes de tomar una decisión de esta índole, deberán agotarse todas las alternativas posibles como:

- I. Invitar la Persona Adulta Mayor a rectificar, canalizarlo para recibir apoyo si lo amerita.
- II. Someter el caso ante el Comité Coordinador del club y responsable del mismo si lo hubiera.
- III. Informar y valorar el problema ante el coordinador/a del club
- IV. Con los elementos y participación de toda/os, valorar y decidir según convenga en cada caso

Artículo 57. 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 9. DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS

Artículo 58. Las personas adultas mayores tienen derecho a manifestar sus opiniones, quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento y actividades del club.

Artículo 59. Es obligación del personal del Instituto el respetar y transmitir, oportunamente, las quejas y sugerencias de las Personas Adultas Mayores.


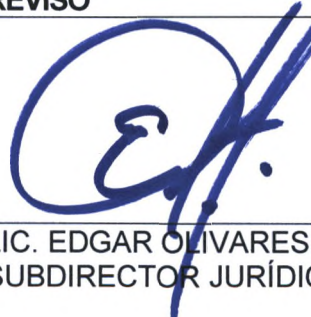
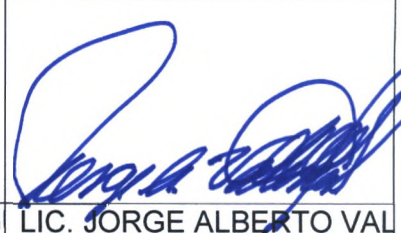
Artículo 60. Toda queja o sugerencia tendrá cabida, siempre y cuando la persona que presenta la queja o denuncia deje por lo menos un medio de contacto: número teléfono fijo o móvil o correo electrónico.

Artículo 50. 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 DFOPP.
- II. Cuentas institucionales de Facebook y Twitter
- III. Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante el *link* <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

CAPITULO 10. TRANSITORIOS

Artículo 51. 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 www.inapam.gob.mx.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		
LIC. ROCÍO RUIZ LÓPEZ DIRECTORA FORTALECIMIENTO OPERACIÓN DE POL PÚBLICAS	LIC. EDGAR OLIVARES AG SUBDIRECTOR JURÍDICO	LIC. JORGE ALBERTO VAL SANDOVAL PRESIDENTE DEL COMER
JUNIO 2023	JUNIO 2023	JUNIO 2023

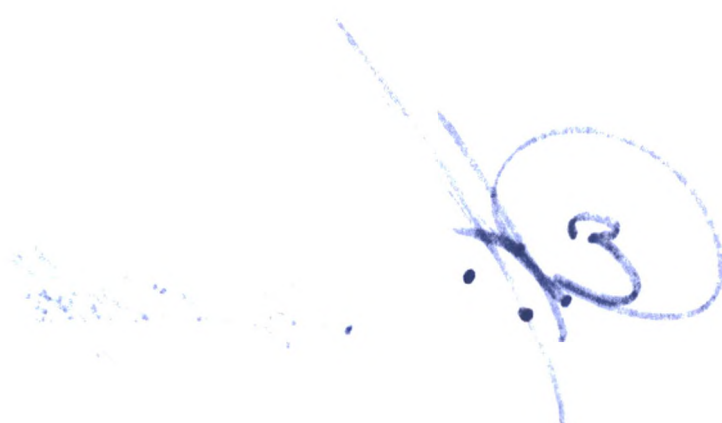
ANEXOS

- I. **ANEXO 1.** FO-DFOPP-02-04 Cédula de inscripción
- II. **ANEXO 2.** FO-DFOPP-02-05 Responsiva para actividades externas

Revisión: 01

18 de 18

- III. **ANEXO 3.** Solicitud de eventos
- IV. **ANEXO 4.** Directorio Interinstitucional
- V. **ANEXO 5.** Directorio de Personas Adultas Mayores
- VI. **ANEXO 6.** Ficha de identificación y carta compromiso
- VII. **ANEXO 7.** Elección de comité de coordinación
- VIII. **ANEXO 8.** Lista de asistencia por actividad
- IX. **ANEXO 9.** Quejas y Denuncias



**BIENESTAR**

SECRETARÍA DE BIENESTAR

**INAPAM**

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

ANEXO 1

Clubes de las Personas Adultas Mayores

FO-DFOPP-02-04 **CÉDULA DE INSCRIPCIÓN**

FOTO

Club:

Fecha de ingreso: **Fecha de aplicación:**

CURP: **No. INAPAM:**

Elaboró:

1. DATOS PERSONALES

Nombre:

Apellido 1 Apellido 2 Nombre (s)

Fecha de nacimiento: / / **Sexo** M H

DD MM AAAA Mujer - Hombre

Estado Civil: Soltera/o Unión libre Soltera/o por viudez Casada/o Divorciada/o

Domicilio:

Calle No. Colonia

C.P. Municipio Entidad

Tel. Fijo: **Tel. Celular**

Escolaridad:

Ocupación actual:

2. INFORMACIÓN MÉDICA

Cuento con el servicio médico de:

IMSS ISSSTE SEDENA PEMEX INSABI

OTRO _____

Tipo de sangre:

Alergias:

Padecimientos:

Medicamentos que ingiero:

Nombre del doctor que me atiende:

Teléfono de mi doctor:





Clubes de las Personas Adultas Mayores
CÉDULA DE INSCRIPCIÓN

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



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

Clubes de las Personas Adultas Mayores
CÉDULA DE INSCRIPCIÓN

6. OBSERVACIONES

7. MANIFIESTO DE CONFORMIDAD

Yo, _____, en pleno uso de mis facultades mentales autorizo a la persona titular del club de las personas adultas mayores a que, en caso de emergencia médica o accidente, localice a mi familiar o responsable para mi atención, y de no encontrarlo me canalice al servicio médico respectivo y/o más cercano.

8. DATOS DEL RESPONSABLE O FAMILIAR

Nombre:			
	Apellido 1	Apellido 2	Nombre (s)
Domicilio:			
	Calle	No.	Colonia
	C.P.	Municipio	Entidad
Tel. Fijo:		Tel. Celular:	

Por este medio, declaramos que hemos leído el reglamento y estamos de acuerdo en cumplir con las normas establecidas para el buen desarrollo y convivencia del club de las personas adultas mayores.

FIRMA DE PERSONA MAYOR

FIRMA DE FAMILIAR RESPONSABLE

FIRMA DE RESPONSABLE DE CLUB



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM

INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

ANEXO 2
FO-DFOPP-02-05 RESPONSIVA PARA ACTIVIDADES EXTERNAS
Clubes de Personas Adultas Mayores

Ciudad de México a _____ de _____ de 20____.

El (la) que suscribe _____, socia (o) del club _____ con credencial de afiliación INAPAM número _____ manifiesto 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____.

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.

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.

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

Nombre y firma de la persona mayor participante



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM

INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

Familiar o persona designada como Contacto de Emergencia:

De igual manera confirmo, bajo protesta de decir verdad que soy el cuidador principal de la persona mayor _____, que conozco las actividades a realizar fuera de las instalaciones del Club _____ deslindando de toda responsabilidad al coordinador/a _____ y al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) en caso de cualquier situación en la que pueda incurrir, percance o accidente o por las posibles complicaciones presentes o futuras derivadas de las actividades.

Nombre y Firma del Familiar Responsable

Nombre _____ Parentesco _____

Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____

Domicilio _____

Calle

Número

Colonia

Municipio/Alcaldía

Estado



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM

INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

ANEXO 3 SOLICITUD DE EVENTOS

Ciudad de México, a _____ de 2023.

Lic. Erika Sánchez Valdez

Jefa del Depto. Vinculación Estatal

Presente

Por medio del presente, 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 Grupo			
No. de Adultos Mayores Asistentes: (al menos el 80% del club)		No. de Acompañantes	

(Se anexan relación de asistentes y responsivas del año 2023).

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

Atentamente

Vo. Bo.

Coordinadora(or) del Club de Personas
Adultas Mayores

Lic. Erika Sánchez Valdez
Jefa del Depto. Vinculación Estatal



ANEXO 5

DIRECTORIO TELEFÓNICO DE SOCIOS DE LOS CLUBES DE LA CDMX.

N°	NOMBRE DEL ADULTO MAYOR	TELÉFONO	FAMILIAR O RESPONSABLE	TELÉFONO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Carta Compromiso de Instructores
Para Clubes de las Personas Adultas Mayores

CDMX, a ____ de _____ del _____.

Lic. Erika Sánchez Valdez
Jefa el depto. Vinculación Estatal
Presente

Por este medio me permito informar a usted, que yo, _____, imparto la actividad de _____ en el Club de Personas Adultas Mayores _____, me comprometo a cumplir y respetar cabalmente los lineamientos que señala el Reglamento Único de Clubes para las Personas Adultas Mayores, y 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 y seguiré prestando mis servicios en dicho club, los días y horarios que me indique la o (el) Coordinadora (or) del club.

Por lo anterior, le hago llegar copia de mi credencial de elector, documento de identificación oficial, con la finalidad de que el Instituto cuente con información de las (los) instructoras(es) 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.

Vo. Bo.

Atentamente

(Nombre y firma de la (el) Coordinadora (or))

(Nombre y firma de conformidad)




FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUCTOR (A)

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.





ANEXO 7. ELECCIÓN DE COMITÉ DE COORDINACION

Ciudad de _____, a ____de _____del 20_____.

Lic. Erika Sanchez Valdez
Jefa de Departamento de Vinculación Estatal
Presente

Por este medio me dirijo a usted con toda atención, con la finalidad de informar al Departamento a su digno cargo, que 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 (los) nuevas (os) integrantes; no se aceptará la reelección inmediata, sino dejando pasar un período, el propósito es lograr la representación y participación de los integrantes del grupo 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.

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

Agradezco como siempre su atención y hago propicio este medio para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

T.S. _____

Persona que coordina el club “_____”



COMITÉ DE COORDINACIÓN PERIODO _____

CLUB DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES: _____

TRABAJADORA (OR) SOCIAL: _____

FECHA DE ELECCIÓN DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN: _____

REPRESENTANTE:

Nombre: _____

Dirección:

Nombre de la calle: _____

Número interior: _____ No. Exterior: _____ Col.: _____

_____ Delegación: _____

Teléfono: casa: _____ Celular: _____

SECRETARIO:

Nombre: _____

Dirección:

Nombre de la calle: _____

Número interior: _____ No. Exterior: _____ Col.: _____

_____ Delegación: _____

Teléfono: casa: _____ Celular: _____

TESORERO:

Nombre: _____

Dirección:

Nombre de la calle: _____

Número interior: _____ No. Exterior: _____ Col.: _____

_____ Delegación: _____



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores
Dirección de Fortalecimiento y Operación
de Políticas Públicas
Departamento de Vinculación Estatal

Teléfono: casa: _____ Celular: _____

VOCAL: (1)

Nombre: _____

Dirección:

Nombre de la calle: _____

Número interior: _____ No. Exterior: _____ Col.: _____

_____ Delegación: _____

Teléfono: casa: _____ Celular: _____

VOCAL: (2)

Nombre: _____

Dirección:

Nombre de la calle: _____

Número interior: _____ No. Exterior: _____ Col.: _____

_____ Delegación: _____

Teléfono: casa: _____ Celular: _____



Ciudad de _____ a, ____ de _____ del 20____.

Relación de nombres y firmas de los integrantes del Club de las Personas Adultas Mayores, "_____ " que estamos de acuerdo y firmamos de conformidad sobre la elección del Comité de Coordinación para el año 20____.

No.	Nombre completo	Firma

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES

ANEXO 9
FO-DFOPP-02-12 QUEJAS Y/O DENUNCIAS
Club de Personas Adultas Mayores

1. Datos del reporte

Fecha de recepción: Folio:
Medio por el que se emite:

2. Información de la persona quejosa

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s) o seudónimo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sexo:	() M () H	Edad:
Teléfono fijo:	<input type="text"/>	
Teléfono móvil:	<input type="text"/>	
Correo electrónico:	<input type="text"/>	

3. Fecha y lugar de los hechos

Fecha:
Entidad y municipio:
Nombre del Club:

4. Objeto de la queja

Nombre de la responsable:
Cargo / Dependencia:
Descripción de la queja:

5. Datos de quien recibe la queja o denuncia

Nombre:
Cargo:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]