

REGLAMENTO DE CLUBES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES INCORPORADOS AL INAPAM

R-DFOPP-01




MARZO, 2024

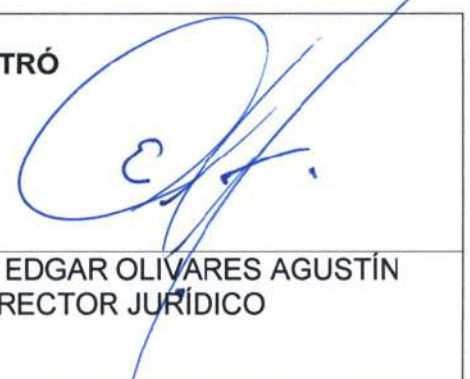
CÉDULA DE REGISTRO

**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

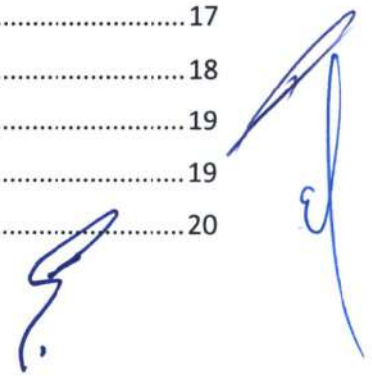
CLAVE: R-DFOPP-01

VERSIÓN: 02

FECHA: MARZO, 2024

ÍNDICE

Contenido	Página
PRESENTACIÓN	4
INTRODUCCIÓN	5
BASE LEGAL.....	5
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES	8
CAPÍTULO 2. DE LOS CLUBES	8
De los servicios y actividades.....	9
De las inscripciones	9
De las instalaciones donde sesiona el club.....	10
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
La elección del Comité de Coordinación	12
De las funciones y obligaciones del Comité de Coordinación	13
De las comisiones	14
CAPÍTULO 5. DE LAS URGENCIAS MÉDICAS.....	15
CAPÍTULO 6. DE LAS PERSONAS DE COORDINAN CLUBES, SERVIDORAS PÚBLICAS Y PERSONAS VOLUNTARIAS QUE EN LOS CLUBES	15
CAPITULO 8. DE LAS SANCIONES POR IRREGULARIDADES O FALTAS.....	17
CAPÍTULO 9. DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS.....	18
CAPITULO 10. TRANSITORIOS.....	19
ANEXOS.....	19
CONSERVACIÓN DE REGISTROS.....	20



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 de personas mayores son un grupo de personas de 60 años y más con intereses comunes, que se reúnen en espacios comunitarios, que promueven y realizan diversas actividades sociales (paseos, convivios, festejos, celebraciones, aniversarios, juegos de mesa); culturales (danza folklórica, música, canto, teatro); físicas (zumba, baile de salón, yoga, taichí); recreativas (bisutería, pintura en tela, tejido, cerámica, talla en madera); y de enseñanza (psicología, talleres pláticas), entre otras.

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 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 Actividades socioculturales, físicas, recreativas y de enseñanza.

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 personas profesionistas, técnicas y usuarias, 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

DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES

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

LEYES

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 10 de mayo de 2022.
--	--

Ley Federal de las Entidades Paraestatales	Última reforma del 08 de mayo de 2023.
--	--

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.	Última reforma publicada en el D.O.F el 08 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Última Reforma publicada en el D.O.F. 20 de mayo 2021.
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	Última reforma publicada en el D.O.F. 18 de mayo de 2018.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 01 de diciembre 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 Federal de Austeridad Republicana.	Nueva Ley publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019; Declaratoria de invalidez de artículos por sentencia SCJN notificada para el 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 General de Desarrollo Social.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 11 de mayo 2022.
Ley de Asistencia Social.	Última reforma publicada en el D.O.F el 06 de enero de 2023.
Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.	Última reforma publicada en el D.O.F el 06 de enero de 2023.
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.





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

NORMAS OFICIALES

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.	Publicada en el D.O.F. el 13 de septiembre de 2012.
--	---

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Última reforma publicada en el D.O.F. el 16 de agosto de 2019
Guía técnica para elaborar y actualizar Manuales de Procedimiento del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, segunda actualización octubre de 2019.
Guía para Emitir Documentos Normativos.	Subsecretaría de la Función Pública, Unidad de Mejora de la Gestión Pública, 3ra edición de junio de 2011.
Manual General de Organización del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.	Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, segunda actualización septiembre de 2021.
Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.	Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, y su Última reforma publicada en el D.O.F. el 5 de septiembre del 2018.
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.	Publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2022.



Programa Institucional del Instituto Nacional Publicado en el D.O.F. el 16 de abril de de las Personas Adultas Mayores 2021-2024. 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, 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 incorporados 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: socioculturales (convivios, festejos, celebraciones, aniversarios, juegos, danza folklórica, música, canto, teatro); físicas (zumba, baile de salón, yoga, taichí); recreativas (bisutería, pintura en tela, tejido, cerámica, talla en madera, paseos, salidas, visitas) y de enseñanza (cursos, talleres, pláticas, clases).
- 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 de acuerdo con la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- IV. Personas Adultas Mayores: Aquellas personas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional.
- V. INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- VI. Persona asignada a clubes: persona servidora pública del INAPAM que se encuentra asignada a clubes en cada una de las entidades federativas y funge como enlace para concentrar y enviar información de los Clubes de Personas Adultas Mayores, entre la persona titular de DVE y las personas coordinadoras de clubes
- VII. Persona coordinadora de clubes: persona 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 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 y apoyar las actividades propias para las Personas Adultas Mayores y, en general, la mejora de su calidad de vida.
- IX. Apoyar la participación de las Personas Adultas Mayores para la plena integración en la vida de la comunidad, a través de las actividades: socioculturales (convivios, festejos, celebraciones, aniversarios, juegos, danza folklórica, música, canto, teatro); físicas (zumba, baile de salón, yoga, taichí); recreativas (bisutería, pintura en tela, tejido, cerámica, talla en madera, paseos, salidas, visitas) y de enseñanza (cursos, talleres, pláticas, clases).
- IV. Apoyar la autoorganización de las Personas Adultas Mayores en beneficio del club.
- V. 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 actividades:

- I. Actividades socioculturales.
- II. Actividades físicas.
- III. Actividades recreativas.
- IV. Actividades de enseñanza.

De las inscripciones

Artículo 6. Las Personas Adultas Mayores interesadas en formar parte de un club deberán entregar la siguiente documentación:

- I. Cédula de inscripción firmada. (Anexo 1, *Cédula de Inscripción FO-DFOPP-02-04*).
- 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, *Responsiva para actividades externas FO-DFOPP-02-05*).
- IV. Fotografía reciente tamaño infantil.
- V. Fotocopia de la credencial del INAPAM.
- VI. Clave Única de Registro de Población (CURP).

Artículo 7. Las inscripciones son gratuitas y se realizan directamente en el club de su interés.



Sólo se podrá inscribir a un solo club, 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 acordar los términos para el espacio y los servicios.

CAPITULO 3. FUNCIONAMIENTO DEL CLUB

De la participación de las Personas Adultas Mayores

Artículo 12. 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 y en caso de deterioro leve solicitar el apoyo de un cuidador.
- 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 acordara días y horarios de acuerdo con el espacio y disponibilidad de las instalaciones donde se reúna.

Artículo 13. 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 14. La asistencia a los clubes es voluntaria y ayuda al buen desempeño de las actividades programadas en el mismo.

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 Personas Adultas Mayores.

A excepción que, la Persona Adulta Mayor, 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 ingestión de bebidas alcohólicas, cualquier otro estimulante o psicotrópico en las instalaciones del club, ni en eventos, excursiones y actividades organizadas por el Club, de igual manera no podrá ingresar a las instalaciones ni participar en ninguna actividad organizada en el Club o por el mismo, bajo los efectos de bebidas alcohólicas o cualquier otro estimulante o psicotrópico.

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 deberá 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, por lo que se recomienda que cada uno se responsabilice de su cuidado.

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 en el club.

Artículo 21. 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 22. Las personas adultas mayores que se encuentran inscritas en el Club podrán participar en las actividades de su preferencia.

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 persona coordinadora del 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. La Persona coordinadora del Club 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 persona coordinadora del Club (personal INAPAM), podrá asistir a dicho evento solicitando autorización del Departamento de Vinculación Estatal con 15 días de anticipación con el siguiente *Formato Solicitud de autorización para actividades fuera del club FO-DFOPP-02-20 (Anexo 3)*: 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 personas Adultas Mayores en el club, número de Personas Adultas Mayores que asisten a la salida con responsivas debidamente requisitadas, relación de asistentes, número de acompañantes.

Artículo 29. 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 30. 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 31. 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 32. 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

La elección del Comité de Coordinación

Artículo 33. El Comité de Coordinación representa a las Personas Adultas Mayores del club y tiene como objetivo prioritario el bienestar de este.

Artículo 34. La elección del Comité de Coordinación de los Clubes de 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 la persona coordinadora del Club.



- 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 la personas coordinadora.

Artículo 35. 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.

Artículo 36. 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 37. Las Funciones 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. 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 llegarán 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 económicos o bienes varios para el uso común del grupo, el Comité Coordinador será responsable del manejo, uso y cuidado de las mismos, informando a las Personas Adultas Mayores y sin involucrar en ningún caso al personal operativo del Instituto.
- IX. En el caso de los clubes voluntarios, la persona representante deberá estar en constante comunicación con el personal encargado de los clubes de su estado.
- X. El Comité Coordinador no utilizara el cargo para promover o realizar negocios.

Artículo 38. Las obligaciones del Comité de Coordinación son las siguientes:

- I. Tanto representantes como suplentes tienen la función primordial de mantener informados a todas las personas miembros del 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 39. 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 40. 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, pláticas, 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: 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.

Artículo 41. 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 42. El mecanismo de elección será interno y será el Comité Coordinador quien dará fe de la designación de los responsables de las comisiones.

Artículo 43. 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 44. 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 45. En las actividades que sea necesario trasladarse fuera del club, deberán contar con el formato *Responsiva para actividades externas* FO-DFOPP-02-05 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 DE COORDINAN CLUBES, SERVIDORAS PÚBLICAS Y PERSONAS VOLUNTARIAS QUE EN LOS CLUBES

Artículo 46. Todo personal que presta sus servicios en los clubes de las 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 47. 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 48. La Persona coordinadora de clubes atiende, coordina y da seguimiento a las actividades de Clubes de Personas Adultas mayores, 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 persona asignada a clubes en la entidad federativa correspondiente.

- 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. Deberá organizar, planear y dar 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. Cédula de inscripción con fotografía. FO-DFOPP-04
 - b. Responsiva de actividades externas. FO-DFOPP-05
 - c. Certificado médico.
 - d. Credencial INAPAM.
- II. Directorio de instituciones de la comunidad. FO-DFOPP-16 (Anexo 4)
- III. Directorio de Personas Adultas mayores. FO-DFOPP-17 (Anexo 5)
- IV. Elección de Comité de Coordinación. FO-DFOPP-19 (Anexo 6)
- V. Inventario de mobiliario y equipo.
- VI. Expedientes de instructores voluntarios
 - a. Ficha de identificación y Carta compromiso de la persona instructora. FO-DFOPP-18 (Anexo 7)
 - b. Identificación oficial (INE)
 - c. Documentación probatoria

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 personas instructoras que otorgan servicios de 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 club 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 52. Las personas 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 de la persona instructora, 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 control de los avances que se esperan de las personas adultas mayores integrantes del club en el período

acordado.

III. Firma de carta compromiso.

Artículo 53. 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* FO-DFOPP-11 (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 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. No podrán organizar actividades, eventos sociales o recreativos, fuera de los establecidos en su carta compromiso.
- VIII. 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 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 SANCIONES POR IRREGULARIDADES O FALTAS

Artículo 55. La persona se compromete a respetar y apegarse a las herramientas del presente Reglamento.

Artículo 56. 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 57. No es política del Instituto suspender el servicio a las personas 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 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 responsable del mismo 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 58. 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 59. Las personas adultas mayores tienen derecho a manifestar sus opiniones, quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento y actividades del club.

Artículo 60. 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 9).

Artículo 61. 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 62. 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:
 - a. Facebook <https://www.facebook.com/INAPAM>
 - b. X (antes Twitter), <https://x.com/INAPAM>
- III. Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante el enlace <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>
- IV. 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, CP 03100 CDMX.
 - 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, CP. 03230, CDMX.



CAPITULO 10. TRANSITORIOS

Artículo 63. 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.gob.mx/inapam>

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

ANEXOS

- ANEXO 1. Cédula de inscripción, FO-DFOPP-02-04
- ANEXO 2. Responsiva para actividades externas, FO-DFOPP-02-05
- ANEXO 3. Solicitud de autorización de actividades fuera del club FO-DFOPP-02-20
- ANEXO 4. Directorio Interinstitucional, FO-DFOPP-02-16
- ANEXO 5. Directorio de Personas Adultas Mayores, FO-DFOPP-02-17
- ANEXO 6. Elección de comité de coordinación, FO-DFOPP-02-19
- ANEXO 7. Ficha de identificación y carta compromiso, FO-DFOPP-02-18
- ANEXO 8. Lista de asistencia por actividad, FO-DFOPP-02-11
- ANEXO 9. Quejas y Denuncias FO-DFOPP-02-14

CONSERVACIÓN DE REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación¹	Responsable de conservación	Código de registro
1. Cédula de inscripción	3 años	Persona coordinadora de club	FO-DFOPP-02-04
2. Responsiva para actividades externas	3 años	Persona coordinadora de club	FO-DFOPP-02-05
3. Solicitud de autorización de actividades fuera del club	3 años	Persona coordinadora de club y titular del DVE	FO-DFOPP-02-20
4. Directorio Interinstitucional	3 años	Persona coordinadora de club	FO-DFOPP-02-16
5. Directorio de Personas Adultas Mayores	3 años	Persona coordinadora de club	FO-DFOPP-02-17
6. Elección de comité de coordinación	3 años	Persona coordinadora de club	FO-DFOPP-02-19
7. Ficha de identificación y carta compromiso	3 años	Persona coordinadora de club	FO-DFOPP-02-18
8. Lista de asistencia por actividad	3 años	Persona coordinadora de club	FO-DFOPP-02-11
9. Quejas y/o Denuncias	3 años	Persona Titular del DVE	FO-DFOPP-02-14

¹ El tiempo de conservación de registros se determinó con base en la Ley General de Archivos, artículo 52, Fracción II, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2023, y lo acordado en la Segunda Sesión Ordinaria, del Grupo Interdisciplinario/Comité de Archivos del INAPAM, de fecha 31 de mayo del 2023.

ANEXO 1. Cédula de inscripción

FO-DFOPP-02-04

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				FOTO	
Cédula de inscripción FO-DFOPP-02-04					
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:	[] Persona Soltera [] Persona Soltera por viudez [] Persona Casada [] Unión libre [] Persona Divorciada				
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:	[]				
<small>Los datos personales de las personas solicitantes serán recopilados 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>					

[Handwritten signature and scribbles in blue ink]

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

	Si	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



*Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas
Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación
Departamento de Vinculación Estatal*

Clubes de Personas Adultas Mayores

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	<input type="text"/>		
	Apellido 1	Apellido 2	Nombre (s)
Domicilio	<input type="text"/>		
	Calle	No.	Colonia
	<input type="text"/>		
	C.P.	Municipio	Entidad
Tel. Fijo	<input type="text"/>	Tel. Celular	<input type="text"/>

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.

**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, aplicativos 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 FAMILIAR RESPONSABLE**

FIRMA DE RESPONSABLE DE CLUB

ANEXO 2. Responsiva para actividades externas

FO-DFOPP-02-05

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

**Responsiva para actividades Externas
FO-DFOPP-02-05**

_____ a _____ de _____ de 20____

La persona que suscribe _____ socia 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_____.

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 Si No Diabetes Si 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, 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

Nombre y firma de la persona mayor participante*

*Los datos personales de las personas solicitantes serán recibidos 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

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 adulta mayor _____, que conozco las actividades a realizar fuera de las instalaciones del Club: _____ deslindando de toda responsabilidad a la persona coordinadora _____ 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.

*****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, micro sitios 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 del Familiar Responsable**

Nombre _____ Parentesco _____

Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____

Domicilio _____

Calle Número Colonia Municipio/Alcaldía Estado

Los datos personales de las personas solicitantes serán recibidos 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 3. Solicitud de autorización para actividades fuera del club
FO-DFOPP-02-20

**SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA ACTIVIDADES FUERA DEL CLUB
 FO-DFOPP-02-20**

_____, 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 6. Elección del Comité de Coordinación

FO-DFOPP-02-19

  *Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas
Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación
Departamento de Vinculación Estatal*

Clubes de Personas Adultas Mayores

**ELECCIÓN DE COMITÉ DE COORDINACIÓN
FO-DFOPP-02-19**




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 periodo 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 periodo, 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.

Atentamente

Nombre y firma
Persona Coordinadora o Representante del Club

Los datos personales de las personas señaladas 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			
COMITÉ DE COORDINACIÓN PERIODO _____			
Club de Personas Adultas Mayores: _____			
Persona Coordinadora: _____			
Fecha de elección del Comité de coordinación: _____			
REPRESENTANTE:			
Nombre _____			
Domicilio _____			
	Calle	Número	Colonia
Municipio/Alcaldía		Estado	Teléfono casa/celular
PERSONA SECRETARIA:			
Nombre _____			
Domicilio _____			
	Calle	Número	Colonia
Municipio/Alcaldía		Estado	Teléfono casa/celular
PERSONA TESORERA:			
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
<small>*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>			
<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>			

[Handwritten signature]

**ANEXO 7. Ficha de identificación y Carta compromiso de la Persona Instructora,
FO-DFOPP-02-18**

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 FO-DFOPP-02-18					
Nombre completo:	<input type="text"/>				
	<small>Apellido paterno</small>	<small>Apellido materno</small>	<small>Nombre (s)</small>		
Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sexo:	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
	<small>DD</small>	<small>MM</small>	<small>AAAA</small>		<small>Mujer Hombre</small>
CURP:	<input type="text"/>			Sexo:	<input type="text"/>
Escolaridad:	<input type="text"/>			Persona Jubilada:	<input type="checkbox"/> (Indicar de que institución)
Persona Pensionada:	<input type="checkbox"/> (Indicar de que institución)			Ninguno:	<input type="checkbox"/>
Domicilio:	<input type="text"/>				
	<small>Calle</small>	<small>No.</small>	<small>Colonia</small>		
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
	<small>C.P.</small>	<small>Municipio</small>	<small>Entidad</small>		
Estado Civil:	<input type="checkbox"/> Persona Soltera		<input type="checkbox"/> Persona Soltera/o por viudez		
	<input type="checkbox"/> Persona Casada		<input type="checkbox"/> Unión libre <input type="checkbox"/> Persona Divorciada		
Tel. Fijo:	<input type="text"/>		Tel. Celular:	<input type="text"/>	
Correo electrónico:	<input type="text"/>				
Experiencia Laboral:					
Actividad que imparte:	<input type="text"/>				
Tiempo que tiene impartiendo la actividad:	<input type="text"/>				
Reconocimientos que ha obtenido por su actividad:	<input type="text"/>				
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
Nombre de los Clubes de las Personas Adultas Mayores donde brinda sus servicios:					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
Anexar copia de reconocimientos, diplomas, constancias de la actividad que imparte.					
<small>Las datos personales de las personas solicitantes serán recibidos 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>					

[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the right side of the page.]

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.

***Aviso de Privacidad Simplificado de gob.mx.** La Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República es a 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

Atentamente

Nombre completo y firma*

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

5. Datos de quien recibe la queja o denuncia

Nombre:

Cargo:

Los siguientes canales para la atención de quejas y/o denuncias son los siguientes:

- a) Correo electrónico: a la cuenta clubesestatales.vinculacion@inapam.gob.mx, gestionada por la DFOPP.
- b) Cuentas institucionales:
 - Facebook <https://www.facebook.com/INAPAM>
 - X (antes Twitter), <https://x.com/INAPAM>
- c) Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante el enlace <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>
- d) Por escrito, mediante el formato correspondiente entregado en:
 - Departamento de Vinculación Estatal, ubicado en: concepción Beistegui no. 14, Col. Del Valle Norte, Alcaldía Benito Juárez, CP 03100 CDMX.