



REGLAMENTO GENERAL DE LOS GRUPOS DE ADULTOS MAYORES INTEGRADOS EN LOS SISTEMAS DIF MUNICIPALES DEL ESTADO DE JALISCO.

Objetivo

Regular la participación y organización de los grupos de tercera edad integrados al Programa de Atención al Adulto Mayor de los Sistemas DIF Municipales procurando el orden, sana integración y participación de cada uno de sus integrantes, que se registrarán bajo el siguiente reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES:

1. Los grupos de Adultos Mayores que participan del programa, estarán bajo la supervisión del (departamento, Jefatura, Dirección, Centro, Programa) con domicilio en _____.
2. Para que un grupo de Adultos Mayores pueda participar y beneficiarse del programa del adulto mayor del Sistema DIF Municipal_____. Deberá contar con un mínimo de 15 personas como asistentes regulares.
3. Serán **integrantes de los grupos** las personas de 60 años en adelante que acepten el presente reglamento y compartan el objetivo del programa.
4. Para efecto de mejor organización el grupo será coordinado por una mesa directiva, seleccionada previamente por voto de cada integrante.
5. Podrán participar personas menores de 60 años como **voluntarias** en apoyo a las actividades del grupo, con voz pero sin voto para decisiones de asamblea y servicios limitados que se otorguen a Adultos Mayores.
6. Deberá registrarse anotando sus datos generales en formato establecido y entregar una fotografía t/infantil y copia de credencial de Adulto Mayor vigente.
7. Quedan prohibidas entre los integrantes todas las actividades con fines de lucro individual como; tandas, cajas de ahorro, ventas, paseos organizados por particulares, etc.

DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS GRUPOS:

1. Los integrantes de los grupos tienen derecho a voz y voto para proponer, sugerir y aceptar todo lo relacionado con el grupo.
2. Los integrantes del grupo tienen derecho por votación, a sancionar con amonestación y separación temporal o definitiva a los integrantes del grupo que incurran en faltas tales como: ofensas, agresión verbal o física, robo, lucro, manejo indebido de los recursos, injurias, difamaciones. O en



indisciplinas recurrentes como: desestabilización dentro del grupo, interrupción constante de las sesiones, asistencia a la reunión en estado inconveniente bajo el influjo de alguna sustancia tóxica.

3. Los integrantes podrán participar en todas las actividades del grupo en base a las habilidades y experiencias de cada persona, al igual que tendrán derecho a sugerir la realización de actividades en beneficio del grupo.
4. Los integrantes del grupo para hacerse acreedores a los beneficios realizados u organizados por el grupo, deberán ser constantes y activos en las sesiones semanales, así como participar regularmente en las actividades acordadas.
5. Los integrantes del grupo solo podrán estar integrados a un solo grupo, en ningún caso podrán estar inscritos en dos grupos al mismo tiempo, avalados por el Sistema DIF Municipal, puede sin embargo acudir como visita en sesiones de otros grupos y participar solo de las actividades de convivencia y talleres ocupacionales o pláticas formativas, sin intervenir en las decisiones de tales grupos.
6. Cualquier integrante interesado en cambiarse de grupo deberá primero recibir por escrito su baja o carta de motivos para cambio del grupo, de manos de coordinador de mesa directiva y después entregar escrito a la mesa directiva del nuevo grupo al que quiera integrarse.
7. En el caso en que el Sistema DIF Municipal programe actividades, festivales, paseos, etc., en donde el cupo sea limitado, los socios con asistencia regular tendrán preferencia corroborando lo anterior con la lista de asistencia.

OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO

1. Asistir a las sesiones el día y la hora señalados para la junta y actividades programadas, ordinarias y extraordinarias.
2. Para que cualquier votación tenga validez, se deberá contar con la asistencia del 50% más uno de los integrantes presentes.
3. Los integrantes del grupo deberán conocer y cumplir el presente reglamento.
4. Los integrantes del grupo, no deberán utilizarlo con fines de lucro personal, político, religioso o dejarse influenciar por personas ajenas al grupo que su finalidad sea desviar la intención para la que se formó la cual es: Crear y desarrollar posibilidades objetivas para que el adulto mayor retome su autoestima, su desarrollo como persona y por ende su reintegración total en la familia y sociedad
5. Respetar y dirigirse con propiedad hacia sus compañeros del grupo, mesa directiva y personal del Sistema DIF Municipal.
6. Los grupos que estén registrados y que participen en el Sistema DIF Municipal, no podrán participar simultáneamente en representación de otra



institución ya que genera conflictos al momento de participar en las actividades y eventos planeados, de lo contrario serán dados de baja.

7. Las personas de nuevo ingreso y los integrantes que se separen temporalmente del grupo, para tener o retomar los mismos derechos que sus compañeros, deberán tener 3 meses de asistencia regular.
8. Todos los integrantes del grupo son responsables de la conservación, limpieza y buen uso del espacio físico, mobiliario y material de trabajo, proporcionado por el Sistema DIF Municipal o adquirido por el grupo.
9. Los objetos personales u objetos de valor de los socios no son responsabilidad del Sistema DIF Municipal, por lo que se recomienda que cada uno se responsabilice de su cuidado.
10. En caso de que el grupo organice por su cuenta actividades de convivencia, pláticas, servicios a la comunidad, la mesa directiva deberá presentar un programa de actividades y el objetivo que tienen dichas actividades. Además deben adjuntar solicitud de permiso por escrito.
 - a. En caso de organizar paseos también se debe solicitar por escrito un permiso donde especifique nombre del grupo, fecha en que se realizará, número de asistentes y el nombre de la persona responsable y si es alguna empresa que los invita anotar nombre de la empresa y si se tiene convenio de descuento.
 - i. Para dichos paseos cada adulto mayor asistente deberá llenar un formato donde especifica que acude por su propia decisión y voluntad y donde se exime de responsabilidad ante cualquier accidente o problema durante el paseo al personal y a la figura misma de DIF Municipal _____.
 - ii. En caso de que el grupo solicite que asista un miembro del personal de DIF (trabajador social, promotor deportivo, psicólogo, etc) se tendrá que solicitar autorización con días de anticipación a la Dirección de DIF Municipal correspondiente, De autorizarse lo anterior, el grupo deberá llegar a un acuerdo con el DIF Municipal, para cubrir los gastos de viatico del personal solicitado

OBLIGACIONES DE LA MESA DIRECTIVA:

1. La mesa directiva se conformará de acuerdo a elecciones para fungir como:
Coordinador, Secretario y Tesorero (Propietario y suplente)
2. Para que la mesa directiva tenga validez, tendrá que ser elegida en presencia del personal del Sistema DIF Municipal
3. La duración de la mesa directiva será de un año con la posibilidad de reelección hasta por un año más en el mismo cargo, no se podrá reelegir



por un tercer año ni al coordinador, ni al secretario, ni tesorero. No podrán integrar el comité quienes hayan participado en algún cargo con anterioridad sino hasta posterior a tres años después de haber sido representante en mesa directiva.

Orden ascendente de los integrantes de mesas directivas:

1º Coordinador y suplente

2º Secretario y suplente

3º Tesorero y suplente

4. Para ser miembro de la mesa directiva es requisito tener 60 años, y tener por lo menos ocho meses de asistencia constante y activa al grupo, de preferencia saber leer y escribir.
5. No habrá cambios en la mesa directiva durante un año, excepto por enfermedad prolongada, (más de un mes), fallecimiento, cambio de domicilio o por problemas suscitados dentro del grupo, que deberá sustentar con un acta de hechos ocurridos la cual tendrá que ser firmada por los integrantes del grupo.
6. En la ausencia de algún titular de la mesa directiva será el suplente quien asumirá el cargo. Cuando la ausencia sea de ambos, quedara a consideración del grupo la forma de suplir, temporal o definitivamente el cargo.
7. De Cualquier cambio en la mesa directiva deberá pasar informe a la Coordinación de Programa de Atención Para el Adulto Mayor en un lapso no mayor de siete días.
8. La Mesa Directiva contará con la asesoría del personal técnico que coordina el programa de atención al adulto mayor en el DIF Municipal de _____ quien le orientará en sus funciones.
9. Todo miembro de la mesa directiva tendrá derecho a votar en acuerdos y merecerá el respeto y apoyo en su función como integrante de la misma.
10. Cada mesa directiva de grupo deberá anexar al presente reglamento, las disposiciones internas, que establezcan en asamblea para mejorar el funcionamiento de su grupo. Así como informarlo por escrito a la (Coordinación, Jefatura de Programa) _____ del Sistema DIF Municipal

DEL COORDINADOR:

1. Sera responsable de:
 - a) Ser moderador en las reuniones del grupo comunitario
 - b) Ser motivador de la participación de los integrantes del grupo.



- c) Dar a conocer y difundir la normatividad y objetivo que los rigen como grupo.
 - d) Propiciar y fomentar el buen comportamiento siendo imparcial e identificándose con los intereses del grupo en un ambiente grato para el buen desarrollo de la sesión.
 - e) Convocar al grupo a reuniones ordinarias y/o extraordinarias especificando fecha, hora y lugar de sesión.
2. Elaborar con anticipación el orden del día y llevar a cabo en cada sesión de grupo, con participación de toda la mesa directiva, respetando los horarios.
 3. Representar al grupo en reuniones, juntas mensuales y eventos.
 4. Promover y/o apoyar actividades de fortalecimiento del grupo en actividades comunitarias sociales, previo acuerdo de asamblea.
 5. Asistir a reuniones de seguimiento, información o capacitación mensual programadas y convocadas por el Sistema DIF Municipal a través del personal, centro etc. asignado

DEL SECRETARIO:

1. Llevar puntualmente y al día las listas de asistencia, el padrón actualizado de los integrantes del grupo y conservarlos en el archivo.
2. Levantar en cada sesión actas de acuerdos. Y dar lectura de las mismas.
3. Llevar un archivo documental de las actas constitutivas, orden del día de las juntas de coordinadores, actas de todas las sesiones y todo tipo de documentación entregada al grupo, ya que estas serán revisadas periódicamente por el personal de DIF Municipal, en apoyo al buen funcionamiento del grupo.
4. Registrar actividades internas y externas, así como hacer una minuta de las actividades que el grupo realice.
5. Mantener constante comunicación con mesa directiva a fin de lograr mejor trabajo de equipo.
6. Apoyar al coordinador de su grupo en reuniones, juntas mensuales y eventos.

DEL TESORERO:

1. Ser responsable del manejo del dinero y recursos de interés que le haya confiado la asamblea y demás miembros de la mesa directiva.
2. Llevar un control de ingresos y egresos, notas, recibos que se obtengan por alguna compra hecha, así como cualquier movimiento que implique valor



económico, ya que estas serán revisadas periódicamente por personal de SMDIF en apoyo al buen funcionamiento del grupo.

3. Colectar según sea el caso de cuota **voluntaria** informando en forma diaria lo recabado, y en forma mensual en el informe que se rinde al grupo.
4. Del dinero recabado en el grupo, serán los integrantes en asamblea general quienes decidan el uso que se dará al dinero.
5. Informar a la asamblea cada mes del estado contable de la caja del grupo, previa aprobación de la mesa directiva y cuando estén recibiendo la visita del personal del DIF Municipal, éste firmara de visto bueno.
6. Cada grupo decide la forma de recolectar la cuota, siempre y cuando no se interrumpa la sesión.

SANCIONES:

1. En caso de que algún integrante, incumpla el presente reglamento corresponderá al grupo junto con el personal técnico o responsable de programa del Adulto Mayor del Sistema DIF Municipal; sancionar ya sea con amonestación y separación temporal o definitiva.
2. La sanción que se establezca deberá plasmarse por escrito en libro de actas de grupo y entregar copia a personal de Sistema DIF Municipal ahí presente, para que lo integre a expediente de grupo.
3. Se aclara que no es objetivo ni es política del Sistema DIF 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:
 - Invitar al adulto mayor en conflicto a rectificar, canalizarlo para recibir apoyo si lo amerita. Someter el caso ante la mesa Directiva del Grupo y Personal responsable de Programa en DIF Municipal.
 - Informar y valorar el problema y presentarlo ante las autoridades correspondientes.
 - Con los elementos y participación de todos, valorar y decidir según convenga en cada caso.

DE LAS COMISIONES.

1. Las comisiones se establecerán de acuerdo a las necesidades del grupo, y las personas que las formen serán elegidas democráticamente, buscando capacidad e interés para su desempeño, pudiendo formar parte de estas, los integrantes del grupo que voluntariamente deseen participar. Ejemplo de comisiones: Salud, Cultura y Educación, Deportes, Recreación, Actividad Artística. etc



2. Cada comisión reportara en asamblea sus actividades y novedades quedando bajo responsabilidad de la mesa directiva el buen funcionamiento de ellas.
3. El personal operativo y responsable de programa del Adulto Mayor será el orientador y guía para dar seguimiento a las actividades de cada comisión fortaleciendo los talleres formativos, educativos, que el Sistema DIF Municipal ofrece a sus mayores.

NOTA: Cada grupo quedara sujeto a regirse y manejarse bajo estas normas existiendo flexibilidad en su aplicación previo acuerdo con autoridades y personal de DIF Municipal.

Toda duda o aclaración podrá consultarse con autoridades del Sistema DIF Municipal a los teléfonos _____

En horario de lunes a viernes de _____ a.m. a _____ p.m.



RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

1. Es deber de la Institución observar las normas de seguridad e higiene en los espacios físicos dentro de las instalaciones oficiales, asignados para las actividades y servicios a los adultos mayores, en caso de accidentes, y que no haya de por medio negligencia del recurso humano, no se fincarán responsabilidades a personal de DIF Municipal ni a los integrantes de grupo(s) de adultos mayores.
2. Ante urgencias médicas, el (la) trabajador (a) social y/o responsable del programa de atención al adulto mayor, tratará, en lo posible, de canalizar a la persona al servicio indicado por adulto mayor y sus familiares; 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.
3. En las actividades en que sea necesario trasladarse de instalaciones oficiales de DIF Municipal a otro lugar, no se permitirá a los adultos mayores abordar o descender de los autobuses en puntos intermedios de los establecidos por el organizador.
4. El Sistema DIF Municipal no se compromete a contratar o cubrir pago alguno de los maestros o talleristas contratados directamente por el grupo o su mesa directiva. Ni asumir el pago de Maestros voluntarios con los que el grupo haya hecho acuerdo directo.

DEL PERSONAL OPERATIVO DE DIF MUNICIPAL

5. El personal que presta sus servicios en Sistemas DIF para los grupos de 3ª Edad tiene como misión fundamental, apoyar el desarrollo y bienestar de los adultos mayores que asisten, dando un trato amable, respetuoso, diligente e imparcial, por tal motivo:
 - a) El personal contratado o comisionado, no puede recibir dinero por ningún servicio.
 - b) No podrán coordinar, organizar, ni asistir a paseos y excursiones promovidas por empresas u organizaciones no gubernamentales, con o sin fines de lucro, sin la autorización previa de las autoridades del Sistema DIF Municipal.
 - c) Su trato para con los socios debe ser afectuoso, respetuoso, solidario e imparcial.
 - d) Programar, convocar y organizar reuniones mensuales de información o capacitación, a los integrantes de la mesa directiva de los grupos de



adultos mayores, con la finalidad de dar seguimiento y atención al proceso de cada grupo según sus requerimientos.

- e) Dará seguimiento sobre las propuestas, proyectos y/o problemáticas que exponga la Mesa directiva de cada grupo y hará reporte por escrito, anexándose a expediente e informe mensual de programa.

Quejas y sugerencias

Toda queja o sugerencia será aceptada y considerada para su resolución, siempre y cuando la persona que la presente se identifique con documento oficial. Por principio, se desecharán las quejas o sugerencias anónimas.

- c) Las quejas y sugerencias deberán dirigirse a:

Sistema DIF Municipal de _____

Domicilio: _____ teléfono _____

Horario de Atención _____

Correo electrónico _____

Sistema DIF Jalisco, Dirección para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor

TELEFONOS: (01 33) 30 30 38 35 / 30 30 38 00 ext 602



EN ARCHIVO

