



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
Dirección Operativa



Código
PR-DOP-AIF-09 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar de Baja un Club del Adulto Mayor en Municipios del Estado de Yucatán

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	5
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

Código
PR-DOP-AIF-09 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar de Baja un Club del Adulto Mayor en Municipios del Estado de Yucatán

I. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para dar de baja un club del adulto mayor en un municipio del estado de Yucatán, con el fin de mantener actualizada la base de datos.

II. ALCANCE

Aplica al Auxiliar Administrativo del Club del Adulto Mayor del Departamento de Atención a la Infancia y Familia del Sistema DIF Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 4, fracción 5; de la Ley de Asistencia Social.

Artículo 5, capítulo 2; de la Ley de los Derechos de las Personas de Adultas Mayores.

Ámbito Estatal

Artículo 1, Constitución Política del Estado de Yucatán.

Artículo 14, 16, fracción I, XI y XXI; de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.

Artículo 4, 5, 6 y 17; de la Ley para la Protección de la Familia del Estado de Yucatán.

Artículo 3, 4, 5 y 13, fracción III; de la Ley para la Protección de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Sistema DIF Yucatán: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

DAIF: Departamento de Atención a Infancia y Familia.

SMDIF: Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia.

Persona Mayor: Personas que cuentan con 60 años o más de edad, que estén domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional.

Club del Adulto Mayor: Es una organización de personas a partir de 60 años de edad en donde se llevan a cabo diferentes actividades encaminadas a mejorar su estado biopsicosocial y lograr su interacción con la sociedad.

Promotor: Toda persona servidora pública designada por el SMDIF que trabaje en favor de los Adultos Mayores de su comunidad, manifestando su actitud de servicio, comunicación asertiva y capacidad de gestión, ya que será el enlace que implementará las actividades dentro del club hasta su desarrollo final.

Código
PR-DOP-AIF-09 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar de Baja un Club del Adulto Mayor en Municipios del Estado de Yucatán

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Departamento
 - 1.1 Supervisar el trabajo del personal.
 - 1.2 Autorizar o denegar la baja de un club de adulto mayor.
2. Auxiliar Administrativo
 - 2.1 Contactar al promotor designado por el municipio.
 - 2.2 Capacitar a promotores municipales.
 - 2.3 Preparar material de capacitación.
 - 2.4 Dar pláticas informativas.
 - 2.5 Dar seguimiento a la implementación del programa en el municipio.
 - 2.6 Elaborar reportes del programa.
3. Secretaria
 - 3.1 Recibir Oficios.
 - 3.2 Turnar el oficio a la jefa de departamento para firmar de recibido.
 - 3.3 Avisar a la responsable del programa y proporcionar una copia del oficio.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Auxiliar Administrativo

1. Contacta al promotor municipal, después de que ha transcurrido como un mínimo de 3 meses sin reporte de actividades del programa.
2. Solicita información del porqué no se han estado aplicando las actividades del programa en el club.
3. Contacta a la presidenta y/o directora del SMDIF para constatar la información.
4. Notifica al Jefe de Departamento de Atención a la Infancia y Familia, que el municipio no está cumpliendo con las actividades previstas del club.

Jefe de Departamento

5. Autoriza dar de baja el club del adulto mayor en el municipio.
6. Indica al Auxiliar Administrativo continuar con el proceso.

Auxiliar Administrativo

7. Contacta a la presidenta y/o directora del SMDIF para solicitar el oficio dirigido al Director General del Sistema DIF Yucatán, para dar de baja el programa en el municipio.

Secretaria

8. Recibe el oficio que envía Dirección General, para su sello de recepción.
9. Pasa a firma el oficio con el Jefe de Departamento de Atención a la Infancia y Familia para su conocimiento.
10. Archiva el oficio.

Auxiliar Administrativo

11. Contacta a la presidenta y/o directora del SMDIF, para notificar que el oficio ha sido recibido.

Código
PR-DOP-AIF-09 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar de Baja un Club del Adulto Mayor en Municipios del Estado de Yucatán

12. Elimina de la lista de beneficiarios del club al municipio.
Fin del Procedimiento

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar de Baja un Club del Adulto Mayor en Municipios del Estado de Yucatán	AIF	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
Dirección Operativa



Código
PR-DOP-AIF-09 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar de Baja un Club del Adulto Mayor en Municipios del Estado de Yucatán

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
04/08/2022	00	Generación del procedimiento.

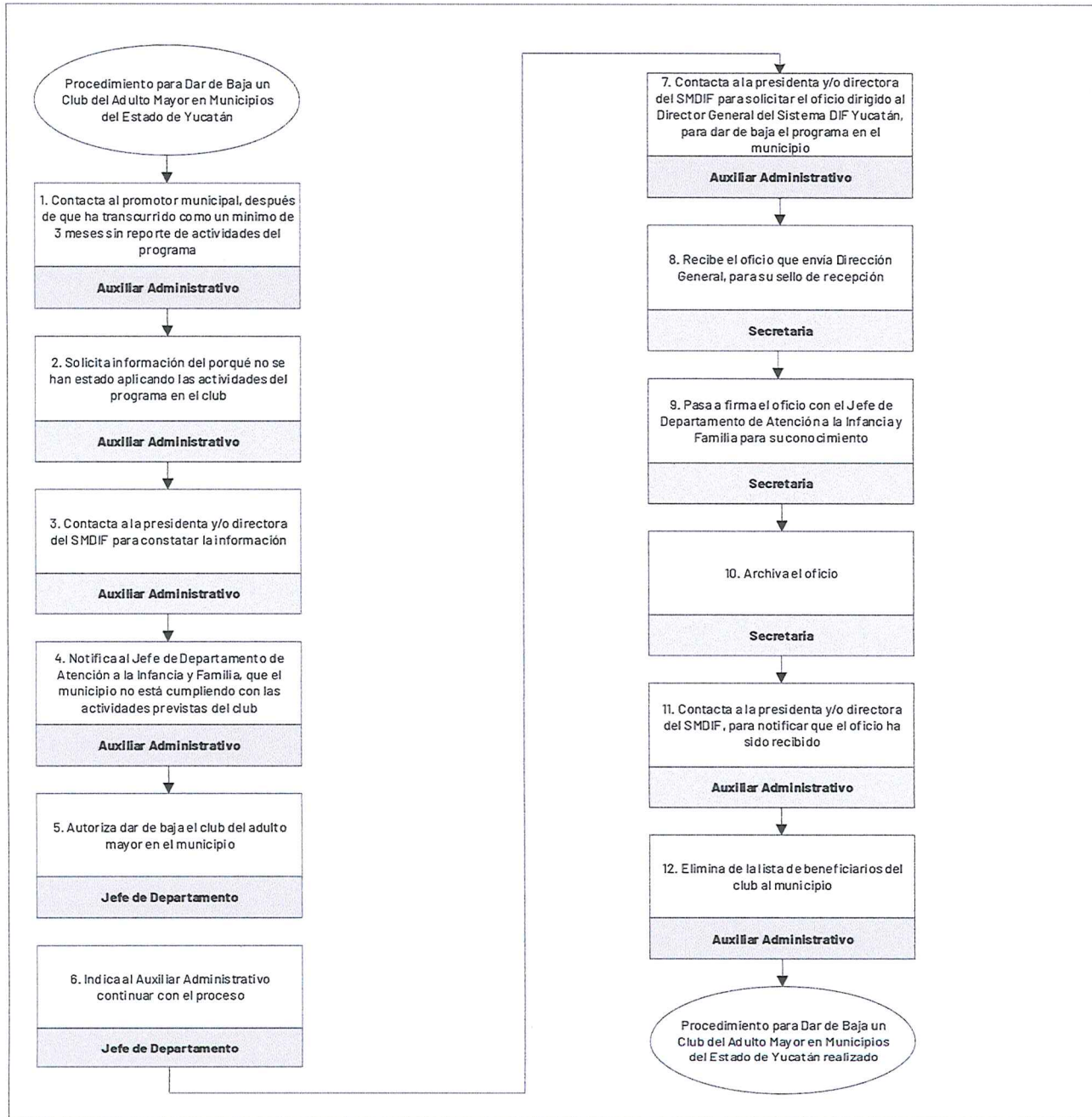
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

Lic. Mariana Villamil Rodríguez
Directora Operativo del
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar de Baja un Club del Adulto Mayor en Municipios del Estado de Yucatán



Handwritten signature