



Información Documentada:		
<b>Eventos, Recreaciones y Club del Adulto Mayor C.D.I.</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social	Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAM-06

### 1. PROPÓSITO.

Brindar espacio que promuevan el esparcimiento con momentos de distracción, diversión y recreación que al mismo tiempo proporcionen un sentimiento de integridad, seguridad y autoestima en los adultos mayores que participan en las diversas actividades de los Centros de Desarrollo Integral.

### 2. ALCANCE.

Inicia cuando la Coordinadora del Centro de Desarrollo Integral establece anualmente junto con la Dirección de Atención al Adulto Mayor el programa anual de trabajo de eventos de acuerdo al calendario. Termina cuando se entrega el reporte mensual de avance de metas.

En este documento participan la Coordinadora del Centro de Desarrollo Integral, el Adulto Mayor y todo el personal adscrito.

### 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Los eventos que se realizan en los Centros de Desarrollo Integral son de los grupos de los cursos y de los club's de la tercera edad.

En los Centros de Desarrollo Integral se encuentran formados varios club's de la tercera edad, donde se realizan diferentes actividades, encuentros deportivos y culturales en atención a los Adultos Mayores.

Los centros de desarrollo integral promueven eventos recreativos y culturales para atender las necesidades de los grupos y clubs de la tercera edad.

Desarrollan cursos y talleres que tienen como propósito brindar espacios que fortalezcan las aptitudes creativas en los adultos mayores.

Se atenderá a las personas de la tercera edad que no se encuentren afiliadas a ningún club, al IMSS, al ISSSTE o al Sistema DIF Municipal.

En cada centro de desarrollo se formaran los grupos que puedan atender y darán atención en los días y horario previamente establecidos.

Los beneficiarios deberán ser habitantes de las colonias que compete atender a cada centro de desarrollo.

Los centros de desarrollo organizan y llevan a cabo viajes y/o excursiones dentro y fuera del estado, los cuales tendrán un costo que deberá cubrir el adulto mayor y variará dependiendo del lugar a visitar previa autorización y visto bueno de la Dirección de Atención al Adulto Mayor.

SELLO	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Número de Copia:	Martha Elena Chavarría Esquer Coordinadora de Centro de Desarrollo Integral # 1.	Lic. Lizbeth Castro Sánchez Directora de Atención al Adulto Mayor e Integración Social.	Concepción Zazueta Castro Directora General



Información Documentada:		
<b>Eventos, Recreaciones y Club del Adulto Mayor C.D.I.</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social	Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social
Revisión  11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código  PDAAM-06

Los gastos que se generen por las actividades deportivas y culturales (vestuario, uniformes deportivos, etc.) deberán ser cubiertos por el adulto mayor.

La realización de los eventos deportivos y culturales que tengan una representación del sistema estatal estará bajo la supervisión de la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Programación anual para C.D.I.

#### 5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA

Programación anual de eventos cívicos y fechas especiales.

RDAAM-06.02

Informe mensual de avance de metas

RDP-05.03

#### 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**C.D.I.:** Centro de Desarrollo Integral

**Eventos:** Culturales, deportivos, excursiones, festivales, festejos de fechas cívicas y tradicionales, paseos, kermes, altares, convivios, etc.

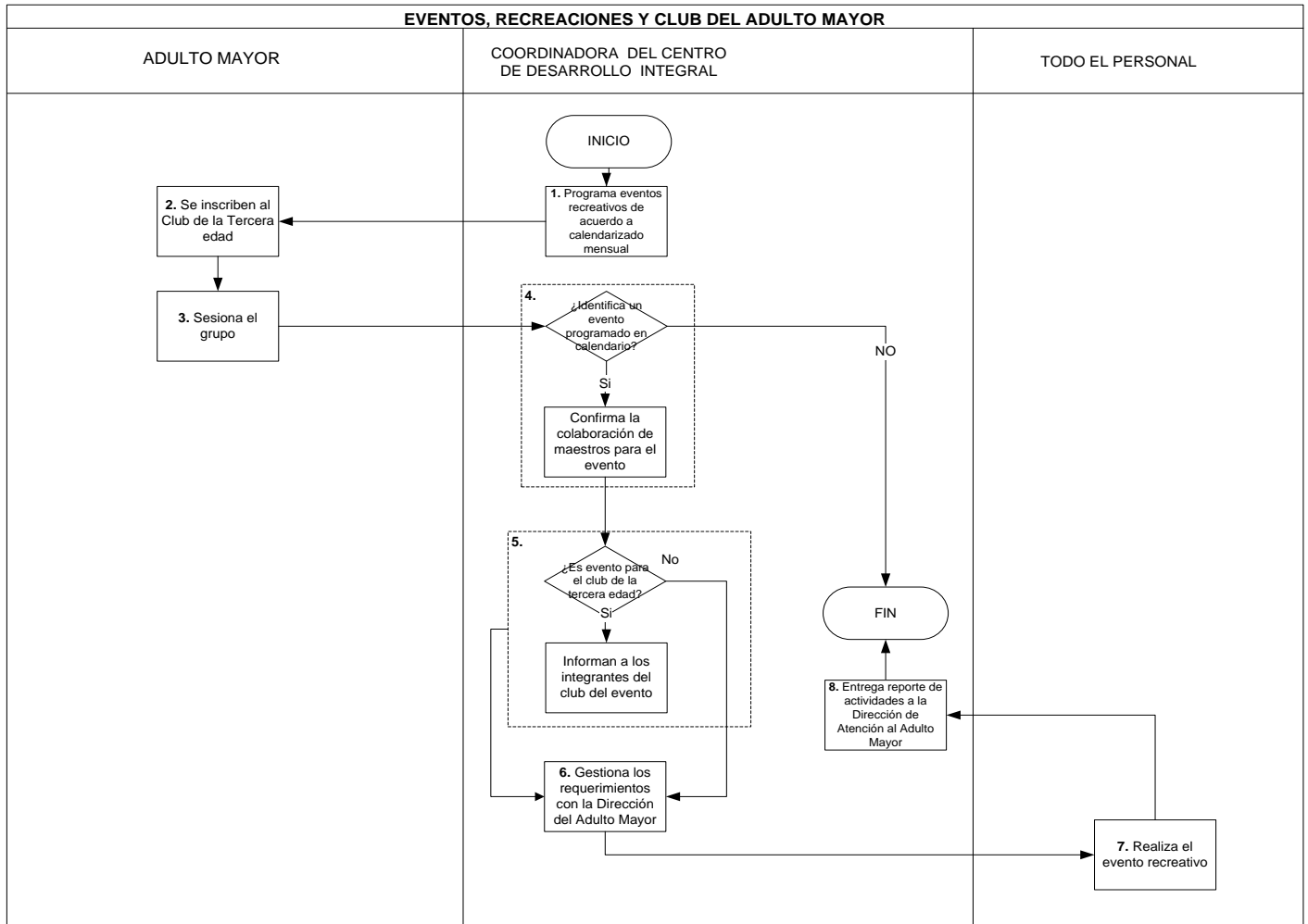
**IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.



Información Documentada:		
<b>Eventos, Recreaciones y Club del Adulto Mayor C.D.I.</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social	Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAM-06

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO.





Información Documentada:		
<b>Eventos, Recreaciones y Club del Adulto Mayor C.D.I.</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social	Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAM-06

## 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Responsable	Actividad	Tareas	Evidencia
Coordinadora del C.D.I.	<b>1. Programa eventos recreativos de acuerdo a calendarizado mensual</b>	1.1 Revisa el programa anual de actividades de los C.D.I. en coordinación con la Dirección de Atención al Adulto Mayor.	Programación anual de actividades
		1.2 Elabora Programación de eventos cívicos y fechas especiales.	Programación anual de eventos cívicos y fechas especiales RDAAM-06.02
Adulto mayor	<b>2. Se inscriben al club de la tercera edad</b>	2.1 Se inscribe en el club de la tercera edad.	
		2.2 Si ya se encuentra registrado, solamente confirma su asistencia en el club.	
Adulto Mayor	<b>3. Sesiona el club de la tercera edad</b>	3.1 Ver documento de Formación y Talleres de C.D.I. (PDAAM-05).	
Coordinadora del C.D.I.	<b>4. Identifica un evento programado</b>	4.1 Identifica que se aproxima la fecha para realizar un evento.	
		4.2 Solicita y confirma la colaboración de los maestros del C.D.I.	
	<b>5. Identifica que es un evento para el club de la tercera edad</b>	5.1 Identifica que es un evento para el club de la tercera edad	
		5.2 Notifica del evento a todo el Club de la tercera edad.	
		5.3 Reciben notificación de la aportación que realizará el club de la tercera edad para el evento.	
	<b>6. Gestiona los requerimientos con la Dirección del Adulto Mayor</b>	6.1 Elabora y envía las requisiciones correspondientes para la realización del evento a la Dirección del Adulto Mayor para su autorización.	
Todo el personal del C.D.I.	<b>7. Realiza el evento recreativo</b>	7.1 Realiza el evento con la colaboración de todo el personal.	
Coordinadora del C.D.I.	<b>8. Entrega informe mensual de avance de metas a la Dirección de Atención al Adulto Mayor</b>	8.1 Elabora y entrega informe de avance de metas mensual a la Dirección de Atención al Adulto Mayor.	Informe mensual de avance de metas RDP-05.03
<b>Fin de la actividad.</b>			



Información Documentada:		
<b>Eventos, Recreaciones y Club del Adulto Mayor C.D.I.</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social	Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAM-06

## 9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Ciente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
7. Gestiona los requerimientos con la Dirección del Adulto Mayor	Coordinadora del C.D.I.	Coordinadora del C.D.I.	Todo el personal del C.D.I.	Se lleve acabo el evento	Presupuesto	Todos los eventos realizados		

## 10. PRODUCTOS

<b>Productos</b>
Eventos recreativos y culturales

## 11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30/10/09	Directora de Centro de Desarrollo Comunitario	Directora de Atención al Adulto Mayor	Emisión inicial
02	04/06/2011	Directora de Centro de Desarrollo Comunitario	Directora de Atención al Adulto Mayor	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de formato de encabezado y pie de página; nombres de los titulares de la Dirección de Atención al Adulto Mayor y Dirección General. Elemento 4: se corrigió el nombre del documento Programación anual 2011 para los C.D.C. Elemento 5 y 12: se suprime código al registro Programación anual de actividades (RDAAM-06.01), se corrigió código a Informe mensual de actividades (RDAAM-04.13)
03	16/11/2011	Directora de Centro de Desarrollo Comunitario	Directora de Atención al Adulto Mayor	Se modificó el indicador de desempeño para alinearse al POA: # de eventos realizados / # de eventos instituidos como meta en el POA (# de eventos realizados con presupuesto / total de eventos realizados * 100).
04	15/02/2012	Directora de Centro de Desarrollo Comunitario	Directora de Atención al Adulto Mayor	Se modificó el valor del denominador del indicador de desempeño cambiando la palabra POA por <b>anteproyecto 2012</b> .
05	18/06/2012	Directora de Centro de Desarrollo Comunitario	Directora de Atención al Adulto Mayor	Se eliminó texto de política de operación: <i>solicita autorización y VoBo. de la Dirección de Adulto Mayor</i> para la elaboración de uniformes y vestuarios. Se eliminó año 2011 de documentos de referencia: Programación Anual C.D.C.
06	03/07/2013	Directora de Centro de Desarrollo Comunitario	Directora de Atención al Adulto Mayor	Cambió titular de dirección general de <i>Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez</i> por <b>Dr. Iván Aguilar Enríquez</b> . Se eliminó indicador de desempeño: <i># de eventos realizados/# de eventos instituidos como meta en el anteproyecto 2012</i> . Se agregó anexo 1 tabla para disposición de registros.
07	30/06/2014	Coordinadora del Centro de Desarrollo Integral	Directora de Atención al Adulto Mayor	Se solicita cambiar el nombre del procedimiento de <b>“Eventos, Recreaciones y Club del Adulto Mayor C.D.C”</b> por <b>“Eventos, Recreaciones y Club del Adulto Mayor C.D.I.”</b> Se solicita cambiar el nombre del director general de <b>Dr. Iván Aguilar Enríquez</b> por <b>Jorge Miller Benítez</b> . <b>Elemento 4:</b> cambiar programación anual para CDC, por programación anual para CDI. <b>Elemento 6:</b> substituir CDC por CDI.



Información Documentada:		
<b>Eventos, Recreaciones y Club del Adulto Mayor C.D.I.</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social	Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAM-06

				<p>Modificar <b>Directora de C.D.C.</b> por <b>Coordinadora de C.D.I.</b></p> <p><b>Elemento 8:</b> actividad 8 modificar de "entrega de informe de actividades" por "entrega mensual de avance de metas", tarea 8.1 modificar de actividades por avance de metas.</p> <p><b>Elemento 9: modificar CDC por CDI.</b></p> <p>Substituir la Tabla de Disposición de registros por la Tabla de Control de registros.</p>
08	06/03/2017	Coordinadora del Centro de Desarrollo Integral	Directora de Atención al Adulto Mayor	Modificar el logotipo institucional, cambiar a la Directora de Adulto Mayor de <b>Alba Luz Martínez León</b> por <b>María Fernanda Rodríguez Castro</b> ; cambiar el director General de <b>Jorge Miller Benítez</b> por <b>Concepción Zazueta Castro</b>
09	28/11/2017	Coordinadora del Centro de Desarrollo Integral	Directora de Atención al Adulto Mayor	Se actualiza el titular del procedimiento de <b>Elisa Mokay</b> por <b>Mónica López Puerta</b> .
10	23-03-2018	Coordinadora del Centro de Desarrollo Integral	Directora de Atención al Adulto Mayor	<p>Elemento 5 se reemplaza título <b>REGISTROS</b> por "<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA</b>".</p> <p>Elemento 8 se reemplaza título "<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>" por "<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>".</p> <p>Elemento 8 se reemplaza título de la columna "<b>REGISTROS</b>" por "<b>EVIDENCIA</b>".</p> <p>Elemento 12, Anexo 1 se cambia título de "<b>TABLA DE CONTROL DE REGISTROS</b>" por "<b>TABLA DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA</b>"</p>
11	28-11-2018	Coordinadora del Centro de Desarrollo Integral	Directora de Atención al Adulto Mayor	<p>Cambiar el nombre de la Directora de Atención al Adulto Mayor de <b>María Fernanda Rodríguez Castro</b> por <b>Lizbeth Castro Sánchez</b>.</p> <p>Se actualiza el responsable de procedimiento de <b>Mónica López Puerta</b> por <b>Martha Elena Chavarría Esquer</b>.</p>

## 12. ANEXOS.

Programación anual de eventos cívicos y fechas especiales.

RDAAM-06.02

Informe mensual de avance de metas

RDP-05.03

# Anexo 1

## Tabla de control información documentada para evidencia

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Programación anual de eventos cívicos y fechas especiales RDAAM-06.02	Coordinadora C. D. I.	Archivero de la Coordinación del C. D. I.	Carpetas con datos de identificación por mes y por año	1 año	Triturar con máquina