



**Lineamientos para  
Otorgar Apoyos Asistenciales  
a Personas Adultas Mayores  
en Situación de Vulnerabilidad  
en el Estado de Jalisco  
Proyecto 38**

Dirección de Atención a las Personas  
Adultas Mayores

Sistema DIF Jalisco

## Bitácora de Revisiones

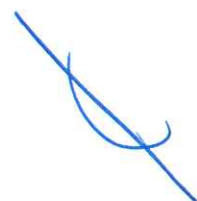
No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Descripción del Cambio
1	Junio 2020	Todo el Documento	Elaboración del Documento



## Índice

1.	Descripción Básica .....	5
1.1.	Nombre del Proyecto .....	5
1.2.	Dependencia o Entidad Responsable .....	5
1.3.	Dirección y Departamento de Área Responsable.....	5
1.4.	Tipo de Estrategia .....	5
1.5.	Presupuesto a Ejercer.....	5
2.	Introducción.....	6
2.1.	Antecedentes .....	6
3.	Objetivo .....	7
3.1.	Objetivo General .....	7
3.2.	Objetivos Específicos .....	7
4.	Cobertura .....	7
5.	Población Objetivo .....	7
6.	Características de los Apoyos .....	8
6.1.	Tipos o Modalidades de Beneficios o Apoyos .....	8
6.2.	Cantidades (Montos) y Rangos de Beneficios o Apoyos.....	9
6.3.	Temporalidad .....	10
7.	Beneficiarios.....	10
7.1.	Criterios de Elegibilidad y Requisitos .....	10
7.2.	Excepciones de Elegibilidad.....	11
7.3.	Causales de Baja del Beneficiario.....	12
8.	Proceso de Operación.....	13
a.	Flujograma General.....	13
b.	Descripción Narrativa .....	15
8.1.	Criterios a Observar por los Sistemas DIF Municipales Participantes del Proyecto para Comprobación del Recurso Económico Recibido .....	16
9.	Derechos y obligaciones .....	19
9.1.	Derechos del Sistema DIF Jalisco.....	19
9.2.	Obligaciones del Sistema DIF Jalisco .....	19
9.3.	Derechos de los Sistemas DIF Municipales .....	20
9.4.	Obligaciones de los Sistemas DIF Municipales.....	20

9.5. Derechos de los Beneficiarios .....	21
9.6. Obligaciones de los Beneficiarios.....	21
10. Seguimiento .....	22
11. Padrón de Beneficiarios .....	23
12. Transitorios.....	24
13. Anexos .....	25
14. Glosario.....	32



## 1. Descripción Básica

### 1.1. Nombre del Proyecto

Otorgar Apoyos Asistenciales a Personas Adultas Mayores en Situación de Vulnerabilidad en el Estado de Jalisco.

### 1.2. Dependencia o Entidad Responsable

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

### 1.3. Dirección y Departamento de Área Responsable

Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores.

### 1.4. Tipo de Estrategia

Apoyos económicos y en especie.

### 1.5. Presupuesto a Ejercer

El monto es de \$5'000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.) cantidad que podrá variar según necesidades operativas o administrativas del Sistema DIF Jalisco.

## 2. Introducción

### 2.1. Antecedentes

En el Estado de Jalisco existen familias de bajos o nulos recursos económicos que no les permite satisfacer las necesidades básicas de salud, alimentación y capacidad económica, por lo que se ve afectado su bienestar familiar; lo que significa que aproximadamente 7,667 personas se encuentran con carencia social, representando el 0.1 % de la población total de 7'350,682 habitantes en el Estado y por ello requieren del apoyo asistencial para superar la crisis económica y social, que pone en riesgo su dinámica familiar o la vida de algún integrante de la familia.

En los años 2013, 2014 y 2015, en la Dirección de Trabajo Social y Vinculación del Sistema DIF Jalisco, de acuerdo al padrón único de beneficiarios, se atendió a 9,616 personas, las cuales presentaron diversas problemáticas sociales señalando primordialmente las personas o familias con enfermedades crónicas o agudas en las que el recurso económico es insuficiente para la compra de medicamentos, insumos de salud, sesiones de hemodiálisis e implementos para rehabilitación.

Otra de las problemáticas que enfrentan las familias, es el desempleo o la insuficiencia del recurso económico para solventar las necesidades básicas como alimentación y vivienda. Por lo anterior, la Dirección de Trabajo Social y Vinculación ha entregado 27,351 apoyos asistenciales, incidiendo así a minimizar la situación de carencia social que viven las familias del estado de Jalisco.

En el año 2014, la Dirección para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor ejecutó el proyecto denominado Py. 61 "Adquisición y Donación de Ayudas Funcionales para Adultos Mayores en Condiciones de Vulnerabilidad del Estado de Jalisco". Dicho proyecto tuvo como objetivo, beneficiar a 127 adultos mayores de 08 municipios de Jalisco; mediante la entrega de 50 sillas de ruedas, 22 andaderas, 45 bastones de aluminio y 10 aparatos auditivos. El monto de la inversión fue de \$234,090.90 (Doscientos Treinta y Cuatro Mil Noventa Pesos 00/100 M.N.).

Por ello, el Sistema DIF Jalisco para el año de 2019 implementa el proyecto denominado: "Otorgar Servicios y Apoyos Asistenciales a Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios en Situación de Vulnerabilidad en el Estado de Jalisco" con el objeto de favorecer la población de diversos municipios de Jalisco.

En el año 2020, DIF Jalisco, da continuidad al proyecto, ajustándolo a las actuales necesidades y circunstancias de esta población vulnerable; por lo que reorienta el

mismo para apoyar única y exclusivamente a personas de 60 o más años de edad, considerando que es una población en crecimiento, así también, que existen más proyectos ejecutados por nuestra institución en beneficio de la población de Jalisco, pero para el caso de adultos mayores, solo existe el presente proyecto.

## 3. Objetivo

### 3.1. Objetivo General

Contribuir a proteger los derechos y ampliar las oportunidades de desarrollo de los Adultos Mayores mediante la inclusión social de aquellos que se encuentren en situación vulnerable, transitoria o permanente en el Estado de Jalisco y sus municipios.

### 3.2. Objetivos Específicos

- Brindar apoyos asistenciales diversos a personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad, a fin de coadyuvar en su desarrollo, bienestar social y mejoramiento de su calidad de vida.
- Lograr su incorporación o reincorporación a una vida plena y productiva, fomentando la autoestima e integración familiar.

## 4. Cobertura

La cobertura es Estatal ya que se beneficiarán aproximadamente a 1,000 personas adultas mayores originarias o vecinas de 20 municipios de Jalisco, mismas que deberán estar integradas en el Padrón General de Beneficiarios.

## 5. Población Objetivo

Personas Adultas Mayores con 60 o más años de edad que se encuentran en situación de desamparo, marginación, maltrato o que por alguna enfermedad o circunstancia, se encuentran en estado de abandono o indigencia.

## 6. Características de los Apoyos

### 6.1. Tipos o Modalidades de Beneficios o Apoyos

#### Apoyos Económicos del SEDIF hacia los SMDIF

Tipo de Apoyo	Monto global del Proyecto en el Estado	Consiste en	Dirigido a
Económico	\$5'000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.)	Entrega de recurso económico a SMDIF para que éste a su vez compre y entregue Apoyos en Especie	Sistemas DIF Municipales que hayan cumplido con los criterios de elegibilidad y requisitos

#### Apoyos en Especie del SMDIF hacia los Beneficiarios

Tipo de Apoyo	Consiste en	Dirigido a
En Especie	Con el apoyo económico recibido, el SMDIF efectúa la compra y entrega de Apoyos en Especie	Población objetivo en los Sistemas DIF Municipales

#### Apoyos en Especie del SMDIF hacia los Beneficiarios

Apoyos En Especie
<p>Entrega de apoyos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prótesis dentales.</li> <li>• Medicamentos básicos y especializados prescritos.</li> <li>• Estudios Médicos Especializados: Estudios de laboratorio, Radiografía, Ecografía, Tomografía, Resonancia Magnética.</li> <li>• Apoyos funcionales: Auxiliares Auditivos, Sillas de Ruedas Estándar, Sillas de Ruedas Especiales, Andaderas en sus diferentes versiones, Muletas, bastones, Cama tipo hospital, entre otros.</li> <li>• Lentes de armazón, Lentes especiales.</li> <li>• Despensa: Grupos de productos básicos de alimentos.</li> <li>• Pañales para adulto talla mediana, grande y extra grande predoblado.</li> <li>• Suplementos alimenticios prescritos.</li> <li>• Enseres domésticos: Bases de cama individual o matrimonial, Colchón individual o matrimonial, Estufa de gas, Refrigerador, Parrilla eléctrica.</li> <li>• Transporte terrestre.</li> </ul>



## 6.2. Cantidades (Montos) y Rangos de Beneficios o Apoyos

### Apoyos Económicos del SEDIF hacia los SMDIF

Apoyo	Cantidad por Municipio	Costo	Periodicidad
Económico	Del monto total, el SEDIF destinará una cantidad variable a cada SMDIF para la compra y entrega de apoyos en especie	Sin costo para el municipio	Única ocasión

### Apoyos en Especie del SMDIF hacia los Beneficiarios

Apoyos en especie: ayuda directa que se otorga al beneficiario determinado por el Sistema DIF Municipal, mediante el correspondiente estudio sociofamiliar.

Apoyo en Especie	Cantidad a entregar	Costo para el Beneficiario
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseres domésticos.</li> <li>• Pañales para adulto.</li> </ul>	En función al resultado del estudio socioeconómico, se determinará el apoyo asistencial a otorgar (de 1 a 5 apoyos en promedio).	Sin costo para el beneficiario.
Apoyos que se entregan con recibo de canje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicamentos básicos y especializados.</li> <li>• Estudios Médicos y de laboratorio (Especializados).</li> <li>• Lentes de armazón y lentes especiales.</li> <li>• Transporte terrestre.</li> <li>• Apoyos funcionales: Auxiliares Auditivos, Silla de Ruedas Estándar, Silla de Ruedas Especiales, Andaderas, Muletas, bastones, Prótesis dentales, entre otros.</li> </ul>	Con base a los resultados del estudio socio-familiar se determinará el apoyo asistencial a otorgar (de 1 a 5 apoyos en promedio).	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despensas.</li> </ul>	Con base en el estudio socioeconómico, se otorgará de 1 a 3 unidades.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suplementos alimenticios.</li> </ul>	Se otorgarán con base en el estudio sociofamiliar y prescripción médica.	

### 6.3. Temporalidad

Tipo de Apoyo	Temporalidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseres domésticos.</li> <li>• Cama tipo hospital.</li> <li>• Prótesis Dentales.</li> <li>• Transporte.</li> <li>• Apoyos funcionales: Auxiliares Auditivos, Silla de Ruedas Estándar, Silla de Ruedas Especiales, Andaderas, Muletas, bastones, Prótesis dentales, entre otros.</li> </ul>	El apoyo se otorga por única ocasión.
Apoyos que se entregan con recibo de canje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicamentos.</li> <li>• Estudios Médicos Especializados.</li> </ul>	Variará de acuerdo a la condición socioeconómica de la persona.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despensa.</li> </ul>	Se otorgará una unidad por mes, en un periodo de 1 a 3 meses.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pañales.</li> </ul>	De acuerdo al estudio sociofamiliar de 1 a 3 meses.

Importante:

El monto del apoyo o apoyos otorgados a cada beneficiario no podrá exceder la cantidad de \$5,000.00 (Cinco Mil pesos 00/100 M.N.).

En caso de exceder la cantidad anterior, el Sistema DIF Municipal deberá cubrir el excedente, lo que se considerará al momento de realizar la comprobación del numerario recibido con motivo de su participación en la ejecución del Proyecto.

## 7. Beneficiarios

### 7.1. Criterios de Elegibilidad y Requisitos

Criterios de Elegibilidad	Requisitos
Sistemas DIF Municipales que presentan problemática en la población objetivo, que justifican la cantidad de personas por atender, su capacidad instalada para atención de casos, así como disponibilidad de trabajo y coordinación con DIF Jalisco.	1.- Presentar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CFDI del DIF Municipal</li> <li>• Clave interbancaria para transferencia de recurso.</li> </ul> 2.- Contar con Trabajador Social y personal para la atención de casos.           3.- Firmar convenio o <del>adenda</del> para aplicación del proyecto.

Criterios de Elegibilidad	Requisitos
<p>Personas adultas mayores que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato o cualquier otra situación de vulnerabilidad</p>	<p><u>Documentos de identificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de identificación oficial con fotografía, acta de nacimiento, CURP o pasaporte. En caso de no contar con ninguna de las anteriores, se deberá anexar una fotografía del beneficiario (documentos legibles)</li> </ul> <p><u>Documentos de soporte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de domicilio (en caso de no contar con éste, el trabajador social dejará por escrito en nota de seguimiento, el motivo por el cual se omite).</li> <li>Recibos o comprobantes de ingresos económicos (en caso de no contar con éstos, el trabajador social dejará por escrito en nota de seguimiento, el motivo por el cual se omite).</li> </ul> <p>De acuerdo al apoyo asistencial que requiera, deberá anexar el documento que justifique el servicio y/o apoyo a otorgar.</p>

## 7.2. Excepciones de Elegibilidad

- Como excepción, en los casos en donde se detecte a través de la investigación socio-familiar que la persona adulta mayor y/o su familia tiene una condición extrema al presentar múltiples situaciones adversas a la vez, como: problemas de desempleo, discapacidad física y/o mental, enfermedades crónico-degenerativas y progresivas o terminales, entre otras, y esté recibiendo apoyo de otro programa social, sin embargo dichas ayudas no son suficientes por la condición de la familia, se le promoverá apoyo de acuerdo al resultado de la investigación socio-familiar.
- En el apoyo de medicamento, en el cual se menciona que está dirigido a personas que sean atendidas por el sector público y carezcan de seguridad social: Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), etc. se marcan como excepción los casos en los que la seguridad social de la que son derechohabientes no cubra las necesidades de salud y se requiera complementar el apoyo, con previa investigación y justificación asentadas en una nota de seguimiento.
- En la entrega de apoyos asistenciales, cuando el beneficiario no pueda presentarse a recibir el apoyo por su condición de salud, se entregará el apoyo

a un familiar, tutor, cuidador o conocido, integrando copia de la identificación oficial de quien recoge el apoyo.

- En casos especiales donde la población a beneficiar se encuentre cautiva y no tenga los documentos de soporte para su apoyo, se beneficiará con los documentos que presente la instancia que los resguarda y se justificará el apoyo de acuerdo al formato que presente el área de Trabajo Social de la misma dependencia.

### 7.3. Causales de Baja del Beneficiario

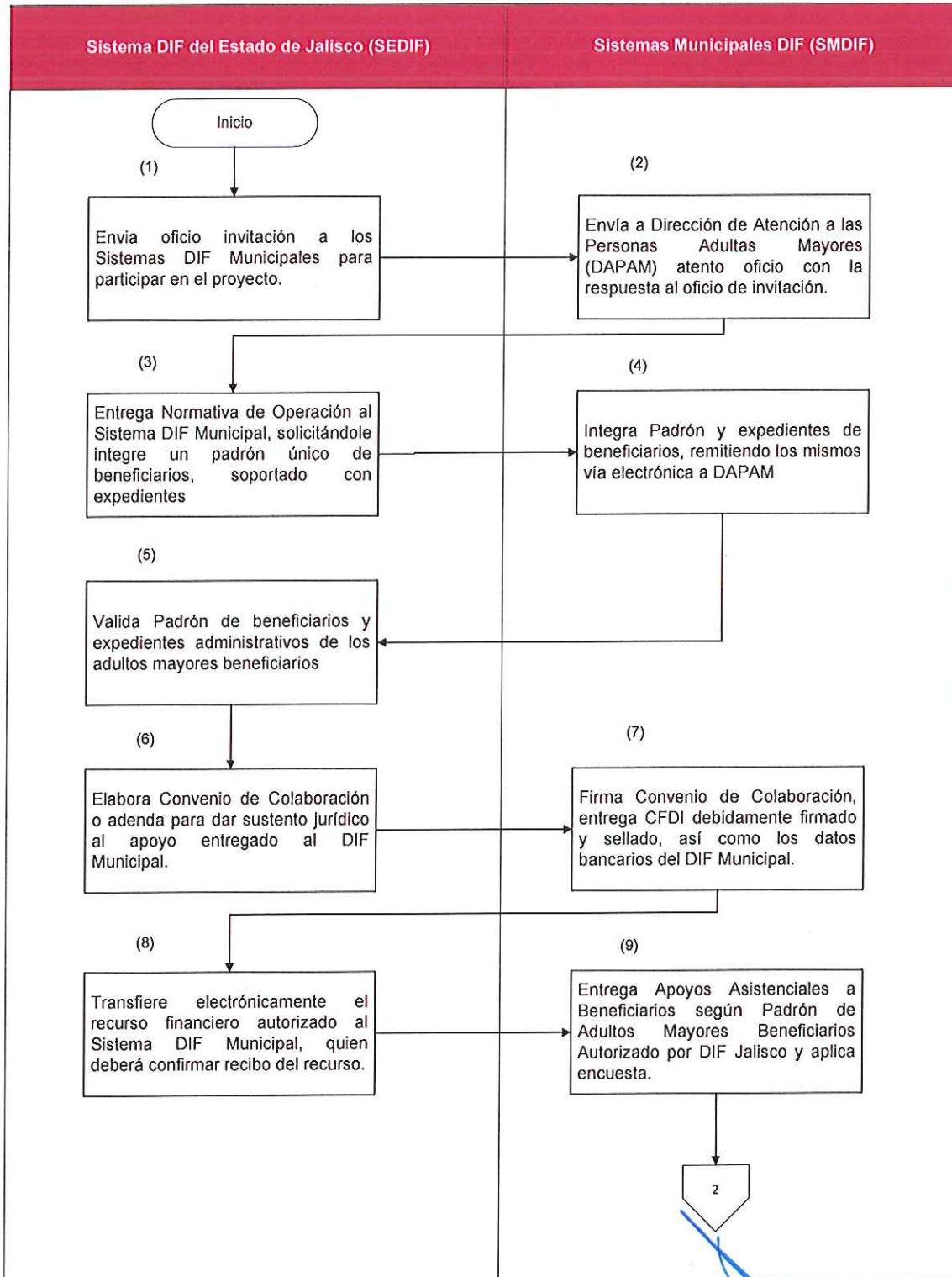
La atención de un caso se dará por cerrado cuando se presenten las siguientes circunstancias:

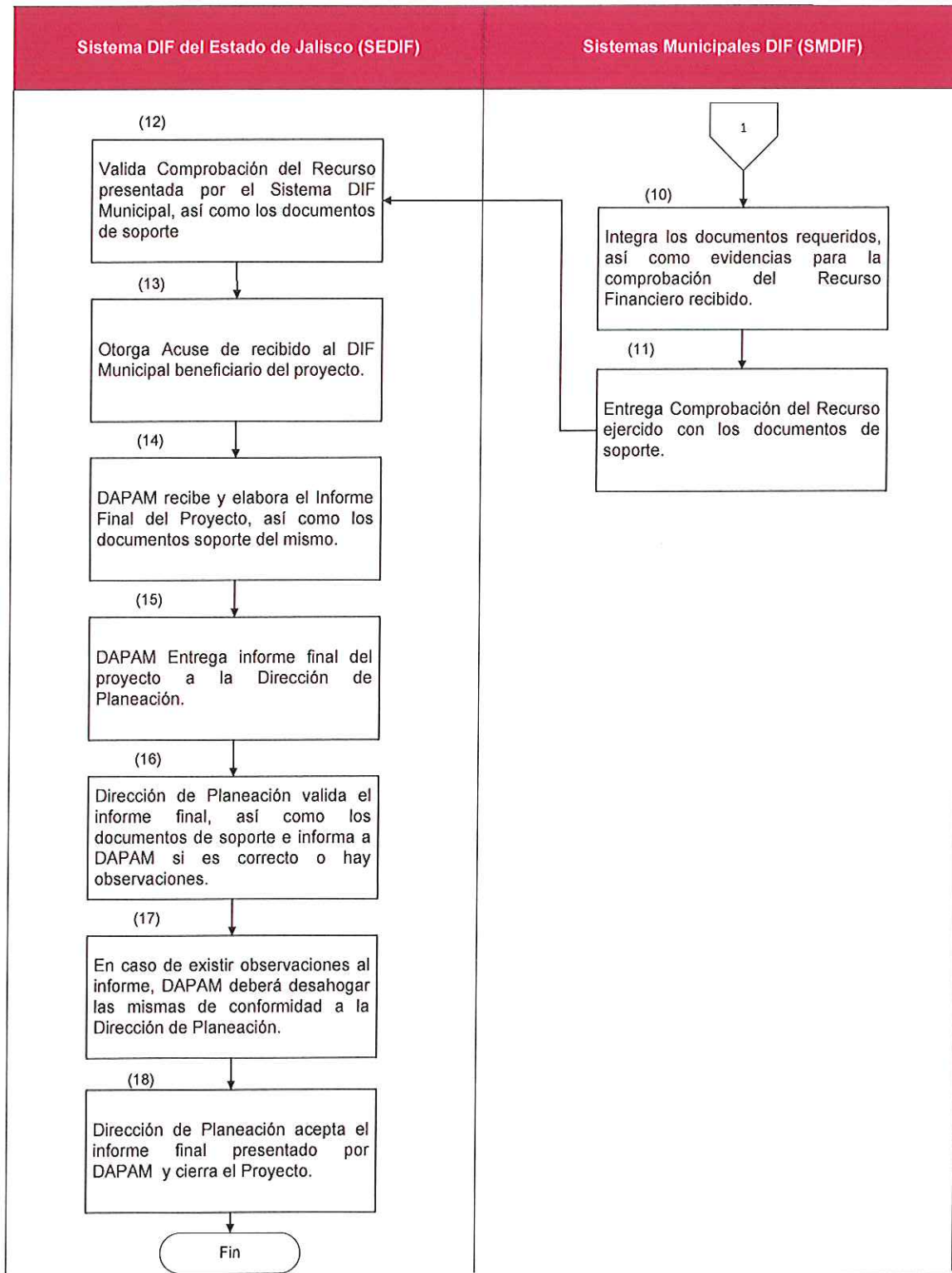
- Cuando el apoyo se hizo efectivo por el beneficiario y no es necesario continuar otorgándolo.
- Cuando el interesado manifieste no requerir del apoyo o se desiste de éste.
- Cuando no se localice al interesado.
- Cuando se comprueben vicios en el uso del apoyo entregado.
- Falta de interés y participación activa del usuario para la obtención del apoyo.
- Cuando el Adulto Mayor no acuda a recibir el apoyo autorizado en un periodo de diez días hábiles una vez notificado.
- Por fallecimiento del beneficiario.
- Cuando no proporcione los documentos de soporte según el tipo de apoyo solicitado (resumen médico, prescripciones médicas, denuncias o demandas, testimonios, entre otras).
- Cuando no proporcione los documentos personales requeridos: copia simple de identificación oficial con fotografía y firma, CURP, Acta de nacimiento, comprobante de domicilio oficial con vigencia menor a 3 meses.
- Cuando simultáneamente el usuario reciba apoyo de otro programa o institución que duplica los apoyos solicitados y omite esta información.
- En caso de presentar documentación alterada durante el trámite de atención de su solicitud.



## 8. Proceso de Operación

### a. Flujoograma General





### b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos o Documentos
1	Sistema DIF Jalisco	Envía oficio invitación a los Sistemas DIF Municipales para participar en el proyecto.	Oficio
2	Sistema DIF Municipal	Envía a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, oficio con la respuesta al oficio de invitación.	Oficio
3	Sistema DIF Jalisco	Entrega Normativa de Operación al Sistema DIF Municipal, solicitándole integre un padrón de beneficiarios, soportado con expedientes de cada uno de los adultos mayores beneficiarios del proyecto.	Padrón de beneficiarios
4	Sistema DIF Municipal	Integra Padrón y expedientes de beneficiarios, remitiendo los mismos vía electrónica a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores.	Padrón de beneficiarios Expediente de beneficiarios
5	Sistema DIF Jalisco	Valida Padrón General Único y expedientes administrativos de los adultos mayores beneficiarios.	Padrón de beneficiarios Expediente de beneficiarios
6	Sistema DIF Jalisco	Elabora Convenio de Colaboración o adenda para dar sustento jurídico al apoyo entregado al DIF Municipal.	Convenio de colaboración
7	Sistema DIF Municipal	Firma Convenio de Colaboración, entrega CFDI debidamente firmado y sellado, así como los datos bancarios del DIF Municipal.	Convenio de colaboración
8	Sistema DIF Jalisco	Transfiere electrónicamente el recurso financiero autorizado al Sistema DIF Municipal, quien deberá confirmar recibo del recurso.	No aplica
9	Sistema DIF Municipal	Entrega Apoyos Asistenciales a Beneficiarios según Padrón de Adultos Mayores Beneficiarios Autorizado por DIF Jalisco y aplica encuesta de satisfacción.	Recibo de apoyo entregado Encuesta de satisfacción
10	Sistema DIF Municipal	Integra los documentos requeridos, así como evidencias para la comprobación del Recurso Financiero recibido.	Padrón de beneficiarios Expediente de beneficiarios Recibo de apoyo entregado
11	Sistema DIF Municipal	Entrega Comprobación del Recurso ejercido con los documentos de soporte. Si no se ejerció el 100% del mismo, deberá presentar comprobante de devolución del recurso no ejercido o comprobado.	Padrón de beneficiarios Expediente de beneficiarios Recibo de apoyo entregado Facturas de compras de apoyos. Comprobante de devolución Encuesta de satisfacción

No.	Responsable	Actividad	Formatos o Documentos
12	Sistema DIF Jalisco	Valida Comprobación del Recurso presentada por el Sistema DIF Municipal, así como los documentos de soporte y en su caso, comprobante de devolución del recurso no ejercido en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros de DIF Jalisco.	Padrón de beneficiarios Expediente de beneficiarios Recibo de apoyo entregado Facturas de compras de apoyos y servicios. Comprobante de devolución
13	Sistema DIF Jalisco	Otorga Acuse de recibido al DIF Municipal beneficiario del proyecto.	Acuse de recibido
14	Sistema DIF Jalisco	Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, integra el Informe Final del Proyecto, así como los documentos soporte del mismo.	Informe final
15	Sistema DIF Jalisco	Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, entrega informe final del proyecto a la Dirección de Planeación.	Informe final
16	Sistema DIF Jalisco	Dirección de Planeación valida el informe final, así como los documentos de soporte e informa a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores si es correcto o hay observaciones.	Informe final
17	Sistema DIF Jalisco	En caso de existir observaciones al informe, Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, deberá desahogar las mismas de conformidad a la Dirección de Planeación.	Informe final
18	Sistema DIF Jalisco	Dirección de Planeación acepta el informe final presentado por Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores y cierra el Proyecto.	Informe final

Según el paso o descripción de actividades del que se trate, los diferentes responsables utilizarán los documentos o formatos requeridos para cada caso.

### 8.1. Criterios a Observar por los Sistemas DIF Municipales Participantes del Proyecto para Comprobación del Recurso Económico Recibido

1. Presentar su comprobación debidamente integrada acompañada de un oficio firmado por el Director General(a), dirigido a la Titular de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, del Sistema DIF Jalisco, en original y copia.



### Ejemplo de oficio:

Lugar y Fecha
Lic. María Asención Álvarez Ruíz Directora de Atención a las Personas Adultas Mayores Sistema DIF Jalisco Presente.
En mi carácter de Director(a) del Sistema DIF del Municipio de _____ y en cumplimiento al convenio DJ-ADN- ____/20-2, De la COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS Cláusula _____ tengo a bien presentar la comprobación del recurso otorgado al Sistema DIF _____, mismo que fue por la cantidad de \$ (número y letra), en original y copia para su cotejo y de manera digital. <b>AGREGAR LEYENDA SEGÚN SEA EL CASO:</b>
✦ <b>Bajo protesta de decir verdad señalo que en la presente comprobación acompaño facturas, recibos, contratos, fotografías y demás documentos de soporte para acreditar el debido ejercicio del recurso otorgado con motivo de mi participación como Sistema DIF municipal beneficiario del Proyecto (deberán describirse y enumerarse).</b>
<u>De la misma manera, acompaño</u> en original y copia los documentos comprobatorios, lo anterior para los efectos que determine pertinentes.
Sin otro particular de momento, agradezco las atenciones brindadas a la presente Atentamente,
(FIRMA Y SELLO OFICIAL)

2. Presentar las facturas (CFDI) en original y copia, éstas últimas firmadas por el Director o Directora y selladas con el sello oficial de su Sistema DIF Municipal y de manera digital.
3. Cada factura deberá contar con su correspondiente verificación del SAT (entra a la página del SAT, elige verificación de comprobantes, luego elige verificación de CFDI, llena los espacios e imprime la verificación).
4. Agregar en el oficio de comprobación indicado en el punto 1 anterior o en hoja aparte, firmada por el Director o Directora y sellada, una tabla en la que se detallen las facturas (CFDI) que se presentan, señalando el mes que contemplan los documentos, numerar cada fila o renglón, nombre del proveedor, número de factura (CFDI), concepto (lo más claro posible), importe y al final el subtotal relativo al mes. Al final deberán señalar el gran total de los meses a comprobar.
5. Las facturas (CFDI) deberán detallar lo mejor posible los apoyos y servicios otorgados a los adultos mayores.

Lo anterior se sustenta en la **ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN**, en el apartado de Comprobación de Recursos, en la cláusula \_\_\_\_\_, que contempla los requerimientos fiscales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

**Una vez que el DIF municipal es elegido para recibir apoyo, deberá trabajar con la población de la siguiente manera:**

1. La población será atendida por la intervención de un Trabajador Social quien realizará una entrevista inicial para identificar la necesidad del apoyo, en caso de ser procedente, se integra un expediente, de lo contrario, será derivado al programa o instancia que corresponda.
2. Si el beneficiario es candidato para entrega de algún apoyo, se programa visita domiciliaria y se aplicará la investigación socio familiar para identificar las causas que están generando la problemática manifestada.
3. El beneficiario, deberá facilitar los documentos de soporte que se le soliciten para proporcionar el apoyo y/o servicio asistencial solicitado, como son: Copia de la identificación oficial con fotografía del beneficiario y, en caso de ser necesario, del familiar que recogerá el apoyo, así como también copia del comprobante de domicilio.
4. El Trabajador Social del SMDIF, gestionará los servicios y apoyos asistenciales que el usuario necesite en cuanto a la problemática identificada, en caso de que el apoyo asistencial rebase el monto de \$5,000.00 se necesitará la intervención de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores DAPAM para su autorización para otorgar el apoyo. Los servicios y apoyos asistenciales a otorgar podrán ser: medicamentos, estudios médicos especializados, enseres domésticos, equipo de rehabilitación como: (Auxiliares auditivos programables, silla de ruedas estándar, andadera 4 llantas y asiento entre otros), lentes, transporte y despensas.
5. La Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores (DAPAM) realizará el seguimiento a través de la recepción de informe general soportado por los registros de cada SMDIF, el Padrón de Beneficiarios y los recibos firmados por beneficiarios por cada apoyo otorgado.
6. El SMDIF aplicará encuestas de percepción a los beneficiarios atendidos por este proyecto.
7. La comprobación del recurso otorgado, se realizará mediante el padrón de beneficiarios, el expediente del beneficiario anexando solicitud de comprobación del apoyo firmada por dicho beneficiario, la Trabajadora Social responsable y la Directora del DIF Municipal y evidencia fotográfica para aquellos apoyos cuyo monto rebase \$ 4,000.00 ante la DAPAM.

## 9. Derechos y obligaciones

### 9.1. Derechos del Sistema DIF Jalisco

- Determinar los lineamientos de ejecución del proyecto.
- Elegir a los municipios participantes conforme lo estipulado en los presentes lineamientos.
- Convocar a los municipios participantes del Proyecto.
- Solicitar a los Sistemas DIF Municipales, las propuestas de elección de Adultos Mayores beneficiarios del proyecto con los documentos soporte.
- Determinar el monto de recursos financieros para cada DIF Municipal participante del proyecto.
- Validar las comprobaciones de recursos hechas por los beneficiarios del proyecto.

### 9.2. Obligaciones del Sistema DIF Jalisco

#### **Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores Deberá:**

- Coordinar la implementación y comprobación del proyecto.
- Invitar a los Sistemas DIF Municipales a participar en el proyecto.
- Recibir propuestas de beneficiarios presentadas por los Sistemas DIF municipales.
- Notificar a los SMDIF la aceptación o rechazo de las propuestas recibidas.
- Gestionar la elaboración de Convenios de Colaboración ante la Dirección Jurídica.
- Coordinar la suscripción de los Convenios.
- Validar y registrar los Padrones de Beneficiarios presentados por los SMDIF.
- Realizar el trámite para la transferencia de recursos económicos a los SMDIF ante la Dirección de Recursos Financieros.
- Asesorar y orientar a los SMDIF en el desarrollo del proyecto.
- Supervisar y dar seguimiento al proyecto.
- Recibir y validar las comprobaciones de recursos.
- Rendir el informe final del proyecto.
- Evaluar el proyecto mediante encuesta de percepción.

## Dirección Jurídica

- Elaborar las adendas y recabar la firma de la Dirección General de DIF Jalisco.

## Dirección de Recursos Financieros

- Realizar las transferencias bancarias a los SMDIF.

### 9.3. Derechos de los Sistemas DIF Municipales

- Presentar una propuesta de participación en el proyecto.
- Ser informado de la aceptación o rechazo de su propuesta.
- Recibir el recurso económico en caso de que haya sido autorizado.
- Realizar la compra de apoyos para entrega a beneficiarios.

### 9.4. Obligaciones de los Sistemas DIF Municipales

- Enviar oficio de solicitud para incorporarse al Proyecto.
- Cumplir con la documentación requerida en el oficio de invitación de SEDIF Jalisco.
- Firmar un convenio de colaboración con DIF Jalisco para la ejecución del proyecto.
- Observar el perfil del beneficiario y la documentación requerida con base en los Lineamientos vigentes.
- Determinar población susceptible de ser apoyada.
- Realizar un estudio socio económico e integrar expedientes por Persona Adulta Mayor Beneficiaria.
- Integrar un Padrón de Beneficiarios de adultos mayores de su municipio para ser beneficiados del proyecto con sus correspondientes expedientes personales, asentando todos los datos en el formato solicitado en el mismo.
- Entregar toda la documentación, padrones, expedientes e informes que DIF Jalisco le solicite.
- Entregar los apoyos a los adultos mayores beneficiarios del proyecto.
- Recabar recibos firmados de los apoyos otorgados y aplicar encuestas de percepción a cada adulto mayor beneficiario.
- En caso de baja de algún beneficiario, el DIF Municipal deberá sustituir al beneficiario y actualizar el Padrón de Beneficiarios del proyecto; enviando el mismo a DIF Jalisco (Dirección de Atención a las Personas Adultas

Mayores), acompañando el expediente del nuevo beneficiario e indicando el tipo de apoyo o servicio a otorgarle.

- Permitir las supervisiones y seguimientos hechas por el personal autorizado de DIF Jalisco.
- Remitir informe de apoyos otorgados a la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores.
- Atender observaciones de las supervisiones y/o seguimiento realizadas por personal de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores.
- Justificar ante DIF Jalisco, el recurso recibido con la documentación idónea y debidamente requisitada.
- Comprobar el ejercicio del Recurso otorgado, mediante la entrega de facturas, recibos y fotografías los recursos y apoyos otorgados a la población beneficiaria así como los informes que DIF Jalisco le solicite cumpliendo con los debidos requisitos fiscales y administrativos.
- En caso de no haber ejercido y/o comprobado la totalidad del recurso otorgado, deberá reintegrar el recurso no ejercido y/o comprobado al Sistema DIF Jalisco.

### 9.5. Derechos de los Beneficiarios

- Ser informado de la aceptación o rechazo de su solicitud de apoyo.
- Recibir el apoyo autorizado por SMDIF.

### 9.6. Obligaciones de los Beneficiarios

- Deberá contar con 60 o más años de edad al momento de registrarse como beneficiario.
- Presentar alguna problemática o necesidad susceptible de asistencia social.
- Proporcionar en forma clara su domicilio, número telefónico local o celular del beneficiario, de familiares, amigos o vecinos donde se le pueda localizar.
- Acudir a la cita concertada y programada con el trabajador social.
- Proporcionar la información que el trabajador social le solicite para la valoración de su caso, en forma clara, completa y verídica.
- Presentar la documentación debidamente requisitada dentro del tiempo señalado.
- Aclarar en forma precisa cualquier duda, relativa a la información que proporcione o de situaciones observadas, a fin de contar con la información confiable que permita dictaminar el caso.

- Participar activamente en la realización del Plan de Intervención.
- Permitir el acceso a su domicilio en caso de ser necesario, a fin de realizar la valoración social correspondiente.
- Cumplir con las normas vigentes aplicables para el otorgamiento del apoyo proporcionado.
- Utilizar los apoyos, acorde a lo establecido en los lineamientos del programa.
- Responder la encuesta de percepción.

## 10. Seguimiento

Es necesario medir los avances, así como dar seguimiento y supervisión en la estrategia realizada, a fin de alcanzar los objetivos planteados; por lo que a continuación se desarrollan los puntos que son necesarios de considerar en el seguimiento.

La Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores supervisará y dará seguimiento a la ejecución del proyecto hecha por los Sistemas DIF Municipales beneficiarios, a fin de valorar los resultados obtenidos de conformidad con la normativa, reglas y lineamientos del proyecto. Para ello se verificarán de manera aleatoria los expedientes electrónicos, padrón de beneficiarios, estudios socioeconómicos, documentos soporte, recibos de apoyos firmados, encuesta de satisfacción y facturas de compras de apoyos.

<b>Expediente</b>	Deberá contener como mínimo, identificación oficial con fotografía, comprobante de domicilio, CURP, estudio socio-familiar, documentos de soporte dependiendo del tipo de apoyo o servicio otorgado, encuesta de satisfacción aplicada y recibo de entrega de apoyo o verificable del servicio brindado debidamente requisitado.
<b>Documentos de Soporte</b>	Son aquellos que el DIF Municipal solicitó o elaboró, necesarios para acreditar una circunstancia o estado de vulnerabilidad del adulto mayor beneficiario, tales como: certificados médicos, recetas médicas, dictámenes médicos, facturas, contratos, recibos, fotografías, constancias, oficios de derivación, testimoniales, etc.

## 11. Padrón de Beneficiarios

Características	
Padrón de beneficiarios.	El Sistema DIF Municipal integra el padrón único de beneficiarios en el formato que para tal efecto, DIF Jalisco le proporcionará, debiendo capturar la totalidad de la información considerada en el mismo. Se actualiza conforme se entregan los apoyos y debe ser enviado por vía electrónica al Sistema DIF Jalisco.
El padrón puede consultarse en la página de transparencia del SEDIF: <a href="https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491">https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491</a>	

El padrón de beneficiarios deberá estar alineado a la ley de Protección de datos personales y por ello se incluye el:

### \*Aviso de privacidad\*

La Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, perteneciente a la Subdirección General Operativa, dependiente de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, da a conocer el aviso de privacidad de los datos personales de la población usuaria que acude a los programas asistenciales que ofrece.

De acuerdo con la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, la información personal que se debe proteger es la que se enuncia en el siguiente artículo:

#### Artículo 21. Información confidencial — Catálogo

##### 1. Es información confidencial:

Los datos personales de una persona física identificada o identificable, relativos a:

- Origen étnico o racial;
- Características físicas, morales o emocionales;
- Vida afectiva o familiar;
- Domicilio particular;
- Número telefónico y correo electrónico particulares;
- Patrimonio;
- Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;
- Estado de salud física y mental e historial médico;
- Preferencia sexual, y
- Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;

La entrega con tal carácter por los particulares, siempre que:

- Se precisen los medios en que se contiene,
- No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público, y

La considerada como confidencial por disposición legal expresa.

## 12. Transitorios

### Primero

Los presentes lineamientos tendrán cobertura geográfica en los Sistemas DIF municipales el estado de Jalisco que opera el proyecto y tendrán la vigencia del proyecto.

### Segundo

Los presentes lineamientos incluyen cifras de montos y apoyos que podrán sufrir cambios de acuerdo a la disposición presupuestal conforme al flujo de efectivo que reciba DIF Jalisco y necesidades operativas del Sistema DIF Jalisco.

### Tercero

El incumplimiento de los presentes lineamientos causará diversas sanciones que serán determinadas por las autoridades correspondientes del Sistema DIF del estado de Jalisco, según sea el caso.

### Cuarto

Cualquier caso no previsto en los presentes lineamientos será determinado por la Dirección General del Sistema DIF del estado de Jalisco, en coordinación con la Subdirección General Operativa, la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores y todas aquellas que se consideren pertinentes, según el caso.





**Anexo 2: Formato de Estudio Sociofamiliar**

 <b>Sociedad</b> Departamento de Trabajo Social Operativo  Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores  Estudio Social Encuestado Simplificado Fecha de Elaboración _____ Fecha de Captura _____ D. A. N. N. N. N.		1. Datos de Identificación del Beneficiario										
		E. Estado Registral de Ejido		Ejidalista		CRCP						
		Fuente Ejido	Regula Ejido	Definitivo								
		1.1. Lugar de Nacimiento										
1.1.1 Estado de Nacimiento (DD/MM/AAAA)												
1.1.2 Municipio		1.1.3 Municipio	1.1.4 Estado									
1.2. Lugar de Residencia												
1.2.1.1 Estado de Residencia		1.2.1.2 Edificación										
1.2.2 Dirección												
1.2.3 Calle		1.2.4 Correo		1.2.5 C.P.								
1.2.6 Municipio		1.2.7 Estado		1.2.8 Tipo de Residencia								
1.2.9 Teléfono		1.2.10 Residencia										
1.2.11 Propiedad de Residencia		1.2.12 Datos										
2. Servicios o Ayuda Solicitada												
3. Composición Familiar												
3.1. Hombre			3.2. Índice de Necesidad (000MM/2000 N)	3.3. Sexo / Etad		3.4. Niv. Cr.	3.5. Pertenencia					
Fuente Ejido	Regula Ejido	Definitivo		H	M							
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
4. Escolaridad			5. Estatus									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	5.1 Ocupación	5.2 Pertenencia al Estado	5.3 Estado de Residencia	5.4 Ingresos Mensuales

\* [1] Escuelas [2] Universidades [3] Preparatorias [4] Primario [5] Secundario [6] Preparatorias [7] Estudios Avanzados [8] Postgrado [9] Superior Técnico de Nivel Medio Superior [10] Ninguno  
 Jalisco de Referencia 2017 de Mayo de 2018 N.º de Código N°-70-02-00-01-0

6. Vivienda											7. Egresos Mensuales															
6.1. Condición	6.2. Tipo de Vivienda y Distribución						6.3. Habitación				6.4. Señalar a qué la Cantidad Gasta por Mes															
	Propia ( )	Rentada ( )	Compartida ( )	En paño ( )	Prentada ( )	¿Quién?	Combustible para cocinar	Gar ( )	Electricidad ( )	Leña ( )	Carbón ( )	Otras	Señalar No. y tipo de mueble		Alimentar	Renta pagada	servicio	Educación	Transporte	Medicina	Ropa y Calzado	Uso arrastra mensual	Otras	Total	7.3. Observaciones	
	Casa ( )	Cuarta ( )	Departamento ( )	Jacal ( )	Otra ( )								Ha.	Tipo de mueble												
E.2. Servicios											E.4. Características				E.5. Limpieza y Organización											
Agua			Derechar			Iluminación			Piso		Muro		Techo		Limpia ( ) Sucia ( )											
Entubada ( )			Fosa Séptica ( )			Lux Eléctricas ( )			Tierra ( )		Ladrilla ( )		Báveda ( )		Ordenada ( ) Desordenada ( )											
Pozo ( )			Drenaje ( )			Petróleo ( )			Cemento ( )		Adobe ( )		Teja ( )		Iluminación Buena ( ) Mala ( )											
Pipa ( )			Aire Libre ( )			Velar ( )			Madera ( )		Madera ( )		Lámina ( )		Ventilación Buena ( ) Mala ( )											
			Gar ( )						Madera ( )		Black ( )		Otras		Observaciones											
8. Alimentación						9. Agua y Servicios Básicos				10. Salud																
Buena		Regular		Mala		¿Cuántas veces al día?		¿Cuántas veces al día?		¿Dónde se usa?		¿Cuántas veces al día?		10.1 Enfermedades o Discapacidades de los Miembros de la Familia												
Frecuencia de consumo		Día		Cada 2 días		Cada 3 días		Cada 4 días		Cada 5 días		Meses		¿Cuántas veces al día?		¿Cuántas veces al día?		¿Cuántas veces al día?								
Carera rajas																										
Carera blancas																										
Heces																										
Leche																										
Quesos y pasteles																										
Frutas																										
Verduras																										
Huevo																										
Tortillas																										
Lechuga																										
Lechuga																										
Heces																										
8.1 Observaciones										10.2 Atención Médica Recibida																
										IMSS		ISSSTE		PARTICULAR DIF		CENTRO DE CRUZROJA		SALUD		OTRO		Observaciones				
										Servicio		Médico		Municipal												

[Marcar con X la frecuencia de consumo]

**Nota:** El Hospital de Jalisco garantiza la atención que se brinda a los usuarios que no cuentan con recursos económicos suficientes para pagar los servicios de salud, así como los usuarios que no cuentan con recursos suficientes para pagar los servicios de salud, en los términos del sistema de prioridad, en donde se toma en cuenta el nivel de vulnerabilidad de los usuarios, así como el grado de necesidad en: <http://sistema.dif.jalisco.gob.mx>

11. Descripción de la Situación					12. Acciones y Apoyo a la Problemática de la Familia			
					Preocupar	1	2	3
1.- Señale la problemática que presenta la familia a) Escasez b) Violencia intrafamiliar c) Adicciones d) Tráfico e) Altruismo f) Desempleo g) Otros					¿Qué apoyo y servicios se promueven?			
2.- ¿Qué ha hecho la familia para resolver la problemática señalada?								
3.- Hay colaboración y apoyo entre los miembros de la familia a) Si, b) No Describe ¿Por qué? _____					¿Quién participa en y con qué cantidad de actividades?			
4.- ¿Quién toma las decisiones para resolver los problemas familiares?								
5.- ¿Qué problemáticas se observan en la comunidad: a) Pandillerismo b) Delincuencia c) Adicciones d) Falta de Fuente de empleo e) Falta de medios de comunicación f) Otras					¿Con cuánto tiempo se beneficia?			
6.- ¿Cómo se da el diálogo entre la pareja?								
7.- ¿Cómo se da el diálogo entre los hijos y otros integrantes?					¿Dónde se adquirirá (prevención)?			
8.- ¿Cómo son las reglas entre los integrantes? Describe las								
<b>11.9 Conclusión (Llamada exclusiva para Trabajo Social de DIF Jalisco)</b>					¿En qué y a quién se beneficia el (los) apoyo (s) y/o servicios (s) promovidos?			
Nu.	Código	Problemática y/o Vulnerabilidad	Código	Detalle del Problema				
1								
2								
<b>Diagnóstico</b>								
1								
2								





**Anexo 3: Recibo de Apoyo**



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores



Recibo de Apoyo

<b>Fecha</b>	<b>Sistema DIF Municipal</b>	<b>Folio</b>
<b>Recibo de Apoyo</b> <b>Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores</b>		
Recibí del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia		
<b>Beneficiario</b> <b>Nombre y Firma</b>	<b>DIF Municipal</b> <b>Nombre y Firma</b>	<b>Vo. Bo.</b> <b>DIF Jalisco</b>

Fecha de actualización: 02 de junio de 2020 V. 05 Código: DJ-APAM-SG-RE-08

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*


*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Anexo 4: Encuesta de Satisfacción**


  
**Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores**  
**Encuesta de Satisfacción de Usuarios**



Fecha \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_ Escolaridad \_\_\_\_\_

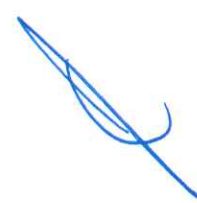
Su opinión es muy importante para mejorar en la prestación de nuestros servicios . De las siguientes afirmaciones califique del 0 al 10 según su opinión. Conteste 0 si está totalmente en desacuerdo y 10 si está totalmente de acuerdo

	Totalmente en Desacuerdo					Totalmente de Acuerdo					
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Respecto al Servicio o Apoyo Recibido</b>											
1 El personal muestra interés por atender su problemática.											
2 La atención otorgada por parte del personal fue la esperada por Usted.											
3 El servicio o apoyo que recibió es lo que usted esperaba.											
4 La información proporcionada por el DIF Municipal ¿Fue clara y precisa?											
5 ¿Qué calificación en general le otorga al servicio o apoyo recibido?											
6 Comentarios y sugerencias											

Fecha de actualización: 02 de junio de 2020 V. 01 Código: DJ-APAM-SG-RE-30 ¡Gracias por su participación!

## 14. Glosario

Término	Significado
<b>Apoyos asistenciales a Personas y Adultas Mayores.</b>	Programa que otorga Apoyos Asistenciales como: alimentación, medicamentos, Estudios especializados y de laboratorio, enseres domésticos, Apoyos Funcionales, transporte, entre otros; requeridos por Personas Adultas Mayores que se encuentren en condiciones de pobreza, desempleo, abandono, violencia y/o maltrato, con discapacidad, sin seguridad social y en situación de contingencia; del Estado de Jalisco, canalizadas a través de los Sistemas DIF Municipales.
<b>Persona Adulta Mayor</b>	Toda persona que tenga 60 o más años de edad.






## Autorización

Autorizó




Juan Carlos Martín Mancilla  
Director General

Validó



Iván Alejandro Bravo Reza  
Subdirector General Operativo

Elaboró



María Asensión Álvarez Solís  
Directora de Atención a las Personas Adultas Mayores



**Lineamientos para Otorgar Apoyos Asistenciales  
a Personas Adultas Mayores en Situación de  
Vulnerabilidad en el Estado de Jalisco**

Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores

Sistema DIF Jalisco