

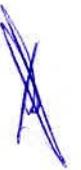
**Lineamientos para  
Otorgar Apoyos Asistenciales  
a Personas Adultas Mayores en  
Situación de Vulnerabilidad en  
el Estado de Jalisco  
Proyecto 38**

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	Abril 2021	Todo el Documento	Elaboración del Documento



## Índice

1.	Descripción Básica.....	4
1.1.	Nombre del Proyecto.....	4
1.2.	Dependencia o Entidad Responsable .....	4
1.3.	Dirección y Departamento de Área Responsable.....	4
1.4.	Tipo de Estrategia .....	4
1.5.	Presupuesto a Ejercer.....	4
2.	Introducción.....	5
2.1.	Antecedentes .....	5
3.	Objetivo .....	6
3.1.	Objetivo General .....	6
3.2.	Objetivos Específicos .....	6
4.	Cobertura .....	6
5.	Población Objetivo .....	7
6.	Características de los Apoyos .....	7
6.1.	Tipos o Modalidades de Apoyos .....	7
6.2.	Cantidades (Montos) y Rangos de Apoyos .....	9
6.3.	Temporalidad .....	9
7.	Beneficiarios.....	10
7.1.	Criterios de Elegibilidad y Requisitos .....	10
7.2.	Excepciones de Elegibilidad.....	11
7.3.	Causales de Baja del Beneficiario.....	11
8.	Proceso de Operación.....	13
a.	Flujograma General.....	13
b.	Descripción Narrativa .....	15
9.	Derechos y Obligaciones.....	19
10.	Seguimiento .....	22
11.	Padrón de Beneficiarios .....	23
12.	Transitorios.....	24
13.	Anexos .....	25
14.	Glosario.....	33

## 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

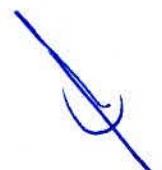
Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores.

### 1.4. Tipo de Estrategia

Apoyos económicos y en especie.

### 1.5. Presupuesto a Ejercer

El monto es de \$5'838,500.00 (Cinco Millones Ochocientos Treinta y Ocho Mil Quinientos 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.
- Contribuir a 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 1,200 personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad, originarias o vecinas de 25 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 Apoyos

#### Apoyos Económicos del SEDIF hacia los SMDIF

Tipo de Apoyo	Monto Global del Proyecto en el Estado	Consiste en:	Dirigido a:
Económico.	\$5'838,500.00 (Cinco Millones Ochocientos Treinta y Ocho Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N).	Entrega de recurso económico a SMDIF para que éste a su vez compre y entregue Apoyos en Especie (Servicio de Graduación de lentes, armazón y estuche, Pañales para adulto).	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.	<p>Con el apoyo económico recibido, el SMDIF efectúa la compra y entrega de Apoyos en Especie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de Graduación de lentes, armazón y estuche.</li> <li>Pañales para adulto talla grande y extra grande pre doblado, marca registrada, máxima absorbencia, no a granel.</li> </ul>	Población objetivo en los Sistemas DIF Municipales.

- Lentes de armazón. Con las siguientes características:

**Contratación de Servicio Oftálmico que incluirá:**

1. **Servicio de Graduación de lentes, el cual incluye:** La evaluación o examen visual, en el domicilio que acuerden previamente. Pudiendo ser en el domicilio del Sistema DIF Municipal.
2. **Características de los lentes oftálmicos:** de acuerdo al resultado de la evaluación siendo los siguientes: Lentes Mono Focales CR39 de +3.00 a -3.00; Lentes Bifocal Flatop de +3.00 a -3.00/A DD+3.00; Lentes Bifocales con Astigmatismo Flatop de +3.00 a -3.00/ Astigmatismo de E -0.25 a -3.00/ADD hasta +3.00; deben ser lentes graduados, completos por servicio, fabricados de material liviano y resistente, mica oftálmica plástica.
3. **Tipo de Armazones:** Los cuales estarán fabricados en acetato, diseño elegante, unisex, deberá cumplir con los estándares de calidad CE (el marcado CE (CE: "Conformidad Europea" es el testimonio por parte del fabricante de que su producto cumple con los requisitos legales y técnicos en materia de seguridad de los estados miembros de la Unión Europea). Disponible en diversos colores.
4. **Talón:** Talón izquierdo y derecho con "Bisagras Flexibles" de metal, resistentes y fáciles de cerrar y abrir.
5. **Patilla:** Patilla derecha e izquierda en su interior con "Varilla Flexible" de metal, recubiertas de acetato en su exterior, las varillas deben contar con un sistema de fácil adaptación al ancho del rostro y cara del usuario.
6. **Estuches, características:** 1. Estuche rígido forrado en imitación piel, disponible en diversos colores con las siguientes dimensiones, cerrado (mm): 160 x 60 x 4.5; dimensiones abierto (mm) X 60 X 160 X 90. Bisagra 77 mm, largo esquinas redondeadas. 2. Estuche diseño tipo cartera y recubrimiento imitación piel, estructura firme y solapa con cierre suave y flexible, con cintilla para sujetarse alrededor del cinturón. Disponible en diversos colores, cocido en los bordes, 2 cierres de broches de botón de 9 mm diámetro, cintilla 37 mm x 116 mm. dimensiones cerrado (mm) 160 x 70 x 50, dimensiones abierto (mm) 160 x 130 x 50.

\*\*Se entrega un estuche por anteojos graduados, pudiendo entregar de un estilo o del otro.

## 6.2. Cantidades (Montos) y Rangos de 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>• Prioritariamente</li> <li>• Servicio de Graduación de lentes, armazón y estuche.</li> <li>• Pañales para adulto.</li> </ul>	En función al resultado del estudio socioeconómico, se determinará el apoyo asistencial a otorgar (de 1 siendo lentes y de acuerdo al estudio sociofamiliar de 1 a 3 meses.	Sin costo para el beneficiario.

## 6.3. Temporalidad

Tipo de Apoyo	Temporalidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de Graduación de lentes, armazón y estuche.</li> </ul>	El apoyo se otorga por única ocasión.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pañales para adulto.</li> </ul>	De acuerdo al estudio sociofamiliar de 1 a 3 meses.

### Nota:

El monto del apoyo o apoyos otorgados a cada beneficiario no podrá exceder la cantidad de \$4,865.00 (Cuatro Mil Ochocientos sesenta y cinco 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
<p>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.</p>	<p>1.- Presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CFDI del DIF Municipal</li> <li>• Clave interbancaria para transferencia de recurso.</li> </ul> <p>2.- Contar con Trabajador Social y personal para la atención de casos.</p> <p>3.- Firmar convenio o adenda para aplicación del proyecto.</p>
<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 (no mayor a 3 meses de antigüedad, 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

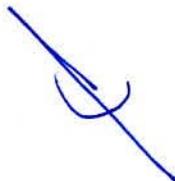
- Como excepción, en los casos en donde se detecte a través de la investigación socio-familiar que la persona adulta mayor y/o su familia tiene una condición extrema al presentar múltiples situaciones adversas a la vez, como: problemas de desempleo, discapacidad física y/o mental, enfermedades crónico-degenerativas 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:

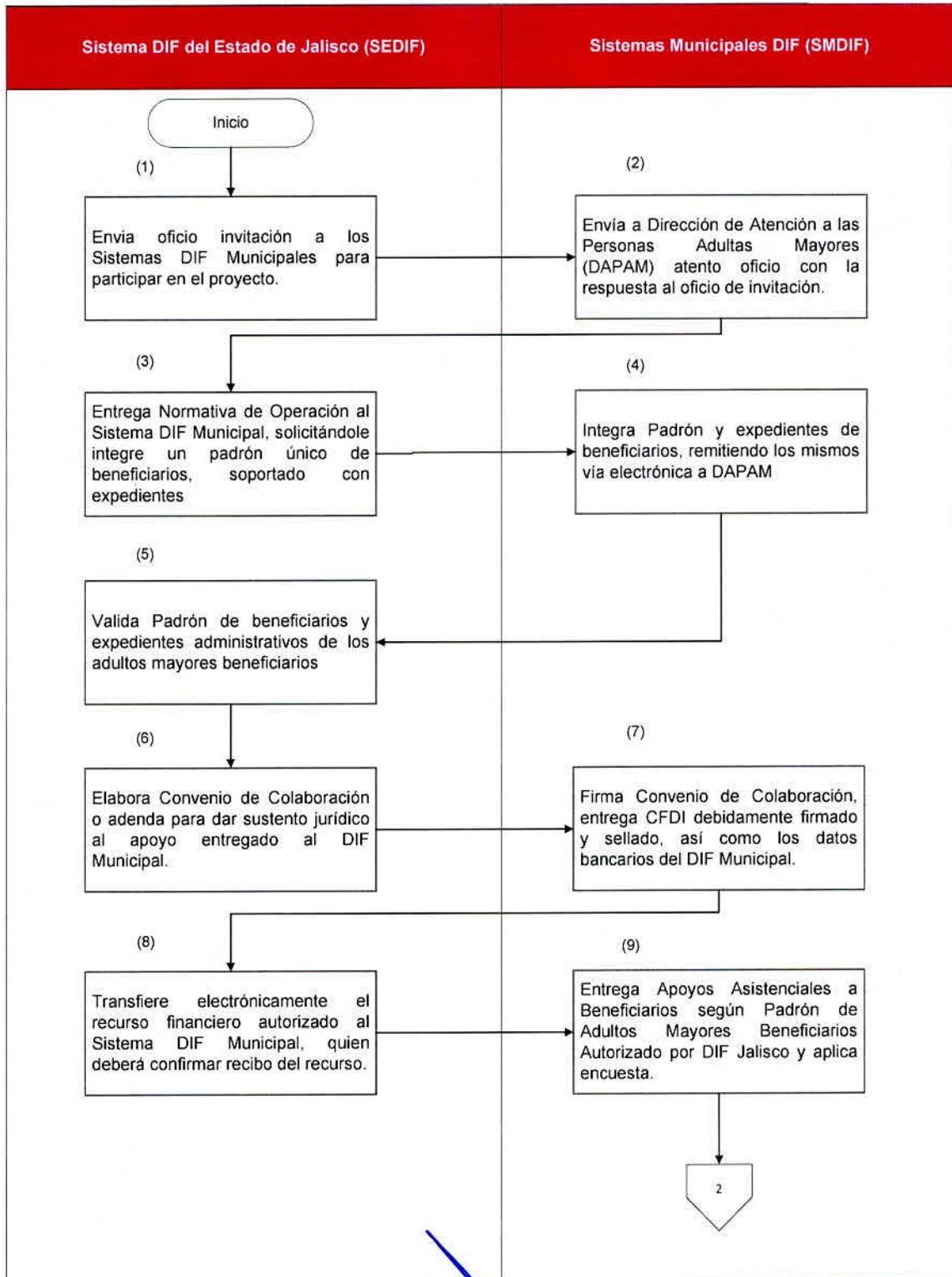
- Cuando el apoyo se hizo efectivo por el beneficiario y no es necesario continuar otorgándolo.
- Cuando el interesado manifieste no requerir del apoyo o se desiste de éste.
- Cuando no se localice al interesado.

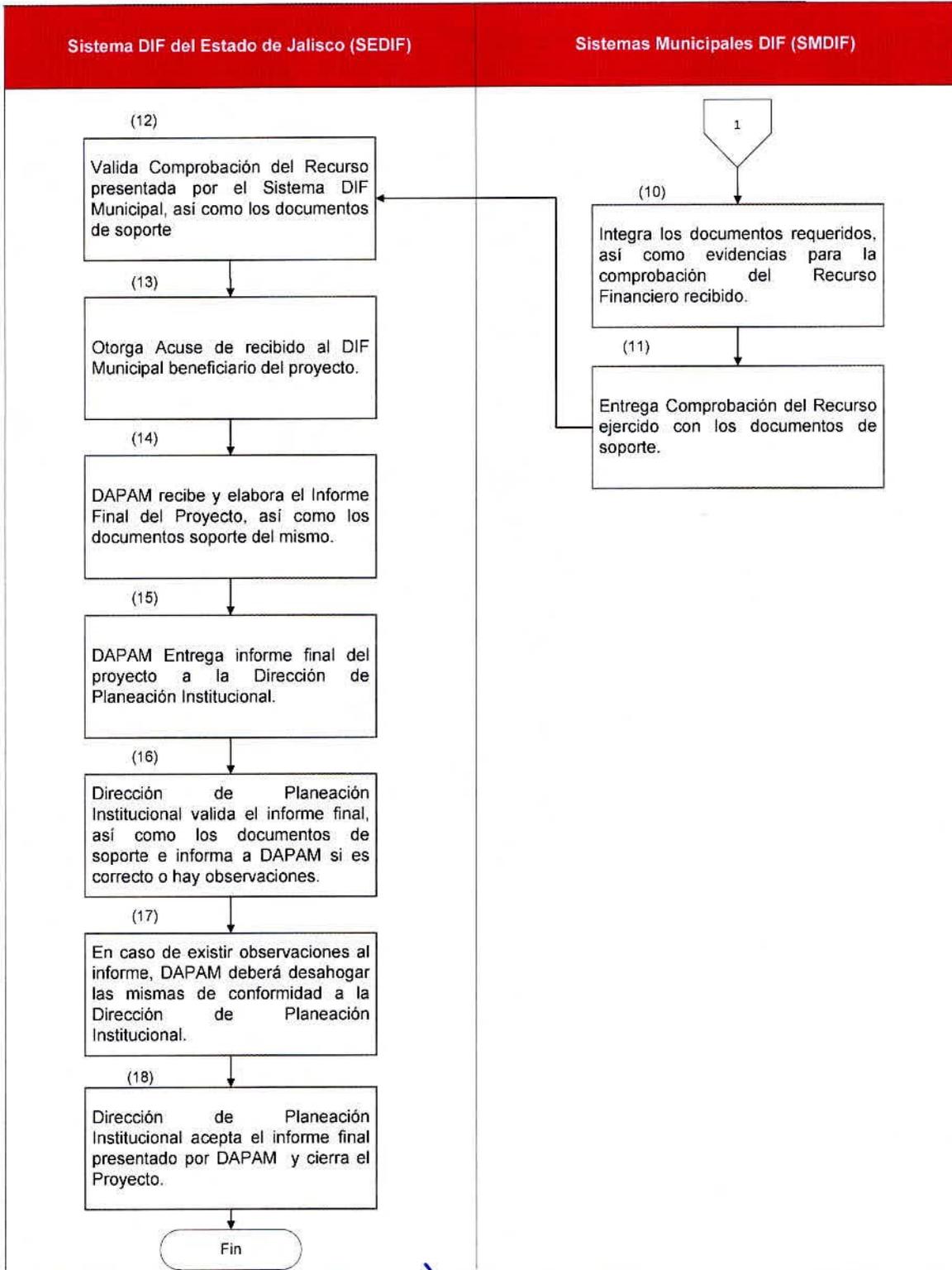
- Cuando se comprueben vicios en el uso del apoyo entregado.
- Falta de interés y participación activa del usuario para la obtención del apoyo.
- Cuando el Adulto Mayor no acuda a recibir el apoyo autorizado en un periodo de diez días hábiles una vez notificado.
- Por fallecimiento del beneficiario.
- 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 omita 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.

No.	Responsable	Actividad	Formatos o Documentos
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.
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 Institucional.	Informe final.
16	Sistema DIF Jalisco.	Dirección de Planeación Institucional 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 Institucional.	Informe final.
18	Sistema DIF Jalisco.	Dirección de Planeación Institucional 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.

## Criterios a Observar por los Sistemas DIF Municipales para Comprobación del Recurso 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 Asunción Álvarez Ruiz 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. <u>AGREGAR LEYENDA SEGÚN SEA EL CASO:</u>
<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 detallan 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 \$4,800.00 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 prioritariamente: Servicio de Graduación de lentes, armazón y estuche, Pañales para adulto.

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

### 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.

### 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.

#### **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.

#### **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.

### **Derechos de los Beneficiarios**

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

### **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 correspondiente al ejercicio 2020 puede consultarse en la página de transparencia del SEDIF: <a href="https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/13263">https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/13263</a>	
<b>El padrón correspondiente al ejercicio 2021 se generará el último cuatrimestre del año y se podrá consultar a partir de diciembre 2021.</b>	

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 entregada 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 del 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.

## 13. Anexos

- **Anexo 1:** Formato de Padrón de Beneficiarios.
- **Anexo 2:** Formato de Estudio Sociofamiliar.
- **Anexo 3:** Recibo de Apoyo.
- **Anexo 4:** Encuesta de Satisfacción.

**Nota:** Los formatos pueden ser consultados en el área respectiva.





*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

Fecha de Modificación: 31 de Mayo de 2020 V.08 Cédula: DA-TS-02-RE-019 Pág. 24

Este sistema sólo puede ser utilizado para la creación de una o varias de las siguientes prestaciones, así como las modificaciones a las prestaciones ya existentes en el sistema de prestación de salud, en donde se debe utilizar los códigos establecidos en la Ley de Salud y en el manual de procedimientos de este sistema en el siguiente enlace: <http://www.difjalisco.gob.mx>

6. Búsqueda									
7. Ejecutar Prestación									
8. Tipo de Prestación y Prestaciones									
E.1. Cuentas		E.2. Tipo de Prestación y Prestaciones		E.3. Materiales		E.4. Observaciones		E.5. Observaciones	
Propia ( )	Cara ( )	Cocina ( )	Cocina ( )	Gar ( )	Gar ( )	Sanitar Mayor tipo de mueble	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Rentada ( )	Cuarta ( )	Cocina ( )	Cocina ( )	Gar ( )	Gar ( )	Tipos de mueble	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Compartida	Departamento ( )	Baño ( )	Baño ( )	Eléctric ( )	Eléctric ( )	Alimentos	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Empaño ( )	Jacal ( )	Cuarto ( )	Cuarto ( )	Loba ( )	Loba ( )	Rentado pago de servicios	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Protada ( )	Otro	Patio ( )	Patio ( )	Carbón ( )	Carbón ( )	Rentado pago de servicios	Observaciones	Observaciones	Observaciones
¿Otro?		Otro	Otro	Otro	Otro	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Propia ( )	Cara ( )	Cocina ( )	Cocina ( )	Gar ( )	Gar ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Rentada ( )	Cuarta ( )	Cocina ( )	Cocina ( )	Gar ( )	Gar ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Compartida	Departamento ( )	Baño ( )	Baño ( )	Eléctric ( )	Eléctric ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Empaño ( )	Jacal ( )	Cuarto ( )	Cuarto ( )	Loba ( )	Loba ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Protada ( )	Otro	Patio ( )	Patio ( )	Carbón ( )	Carbón ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
¿Otro?		Otro	Otro	Otro	Otro	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Propia ( )	Cara ( )	Cocina ( )	Cocina ( )	Gar ( )	Gar ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Rentada ( )	Cuarta ( )	Cocina ( )	Cocina ( )	Gar ( )	Gar ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Compartida	Departamento ( )	Baño ( )	Baño ( )	Eléctric ( )	Eléctric ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Empaño ( )	Jacal ( )	Cuarto ( )	Cuarto ( )	Loba ( )	Loba ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Protada ( )	Otro	Patio ( )	Patio ( )	Carbón ( )	Carbón ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
¿Otro?		Otro	Otro	Otro	Otro	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Propia ( )	Cara ( )	Cocina ( )	Cocina ( )	Gar ( )	Gar ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Rentada ( )	Cuarta ( )	Cocina ( )	Cocina ( )	Gar ( )	Gar ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Compartida	Departamento ( )	Baño ( )	Baño ( )	Eléctric ( )	Eléctric ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Empaño ( )	Jacal ( )	Cuarto ( )	Cuarto ( )	Loba ( )	Loba ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Protada ( )	Otro	Patio ( )	Patio ( )	Carbón ( )	Carbón ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
¿Otro?		Otro	Otro	Otro	Otro	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Propia ( )	Cara ( )	Cocina ( )	Cocina ( )	Gar ( )	Gar ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Rentada ( )	Cuarta ( )	Cocina ( )	Cocina ( )	Gar ( )	Gar ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Compartida	Departamento ( )	Baño ( )	Baño ( )	Eléctric ( )	Eléctric ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Empaño ( )	Jacal ( )	Cuarto ( )	Cuarto ( )	Loba ( )	Loba ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
Protada ( )	Otro	Patio ( )	Patio ( )	Carbón ( )	Carbón ( )	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
¿Otro?		Otro	Otro	Otro	Otro	Alimentar	Observaciones	Observaciones	Observaciones
E.2. Servicios									
E.3. Materiales									
E.4. Observaciones									
E.5. Observaciones									
E.6. Observaciones									
E.7. Observaciones									
E.8. Observaciones									
E.9. Observaciones									
E.10. Observaciones									
E.11. Observaciones									
E.12. Observaciones									
E.13. Observaciones									
E.14. Observaciones									
E.15. Observaciones									
E.16. Observaciones									
E.17. Observaciones									
E.18. Observaciones									
E.19. Observaciones									
E.20. Observaciones									
E.21. Observaciones									
E.22. Observaciones									
E.23. Observaciones									
E.24. Observaciones									
E.25. Observaciones									
E.26. Observaciones									
E.27. Observaciones									
E.28. Observaciones									
E.29. Observaciones									
E.30. Observaciones									
E.31. Observaciones									
E.32. Observaciones									
E.33. Observaciones									
E.34. Observaciones									
E.35. Observaciones									
E.36. Observaciones									
E.37. Observaciones									
E.38. Observaciones									
E.39. Observaciones									
E.40. Observaciones									
E.41. Observaciones									
E.42. Observaciones									
E.43. Observaciones									
E.44. Observaciones									
E.45. Observaciones									
E.46. Observaciones									
E.47. Observaciones									
E.48. Observaciones									
E.49. Observaciones									
E.50. Observaciones									
E.51. Observaciones									
E.52. Observaciones									
E.53. Observaciones									
E.54. Observaciones									
E.55. Observaciones									
E.56. Observaciones									
E.57. Observaciones									
E.58. Observaciones									
E.59. Observaciones									
E.60. Observaciones									
E.61. Observaciones									
E.62. Observaciones									
E.63. Observaciones									
E.64. Observaciones									
E.65. Observaciones									
E.66. Observaciones									
E.67. Observaciones									
E.68. Observaciones									
E.69. Observaciones									
E.70. Observaciones									
E.71. Observaciones									
E.72. Observaciones									
E.73. Observaciones									
E.74. Observaciones									
E.75. Observaciones									
E.76. Observaciones									
E.77. Observaciones									
E.78. Observaciones									
E.79. Observaciones									
E.80. Observaciones									
E.81. Observaciones									
E.82. Observaciones									
E.83. Observaciones									
E.84. Observaciones									
E.85. Observaciones									
E.86. Observaciones									
E.87. Observaciones									
E.88. Observaciones									
E.89. Observaciones									
E.90. Observaciones									
E.91. Observaciones									
E.92. Observaciones									
E.93. Observaciones									
E.94. Observaciones									
E.95. Observaciones									
E.96. Observaciones									
E.97. Observaciones									
E.98. Observaciones									
E.99. Observaciones									
E.100. Observaciones									



11. Descripción de la Situación					12. Recibir y Apoyar a la Problemática de la Comunidad			
1.- Señale la problemática que presenta la familia a) Escasez b) Violencia c) Faltas de alimentación d) Falta de higiene e) Altruismo f) Drogas g) Otros					¿Qué apoyo y recursos se promueven?	1	2	3
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? _____					¿Quiénes participan y con qué cantidad económica?			
4.- ¿Quién toma las decisiones para resolver los problemas familiares?								
5.- ¿Qué problemáticas se observan en la comunidad: a) Pandemia b) Delineancia c) Adicciones d) Falta de fuentes de empleo e) Falta de medios de comunicación f) Otros					¿Con qué tiempo se beneficia?			
6.- ¿Cómo se da el diálogo entre la pareja?								
7.- ¿Cómo se da el diálogo entre los hijos y otros integrantes?								
8.- ¿Cómo son las reglas entre los integrantes? Describe las					¿Dónde se adquiere (prevención)?			
11.9 Conclusión (Llamada a la acción para Trabajo Social de DIF Jalisco)								
Nº.	Código	Problemas o Vulnerabilidad	Diagnóstico	Recomendaciones del Programa	¿En qué y a qué se beneficia el (los) apoyo (s) y/o servicios (s) promovidos?			
Diagnóstico								
1								
2								

Fecha de Actualización: 31 de Mayo de 2023 V. Código: D-TS-50-RE-119

P. 64.3-4





**Anexo 3: Recibo de Apoyo**



Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores



Recibo de Apoyo

Fecha	Sistema DIF Municipal	Folio
<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		
Beneficiario Nombre y Firma	DIF Municipal Nombre y Firma	Vo. Bo. DIF Jalisco

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



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

Respecto al Servicio o Apoyo Recibido	Totalmente en Desacuerdo					Totalmente de Acuerdo					
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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 Municipa ¿Fue clara y precisa?											
5 ¿Qué calificación en general le otorga al servicio o apoyo recibido?											
6 Comentarios y sugerencias	<hr/> <hr/>										

Fecha de actualización: 02 de junio de 2020 V. 01 Código: DJ-APAM-SG-RE-30

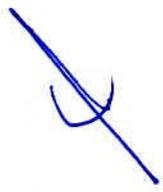
¡Gracias por su participación!

Anexo 4: Encuesta de Satisfacción



## 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.



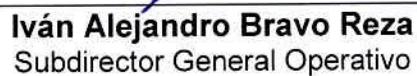
## Autorización

Autorizó



**Juan Carlos Martin Mancilla**  
Director General

Validó



**Iván Alejandro Bravo Reza**  
Subdirector General Operativo

Elaboró



**Angélica Contreras Robles**  
Encargada de la Dirección 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