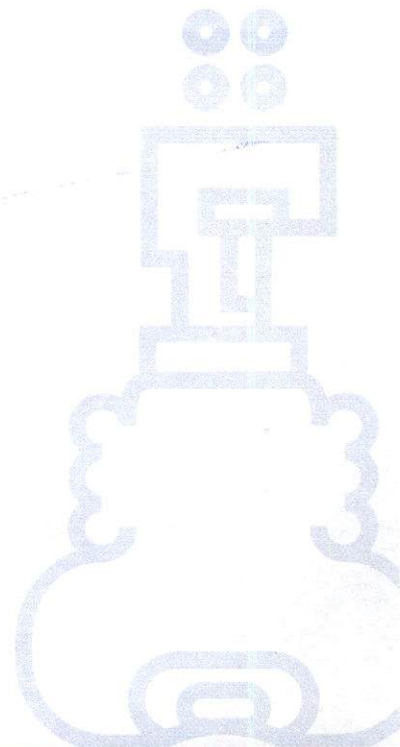





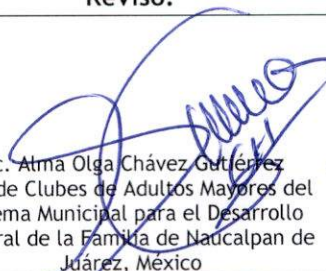
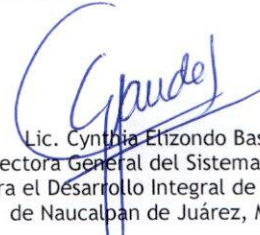
DIF
NAUCALPAN

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR
JEFATURA DE CLUBES DE ADULTOS MAYORES



Manual de Procedimientos
 Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor
 Jefatura de Clubes de Adultos Mayores

Índice	Página
1. Presentación	2
2. Objetivo General	2
3. Identificación e interacción de procesos	3
4. Relación de procesos y procedimientos	3
5. Descripción de los procedimientos	6
5.1 Realizar la afiliación de adultos mayores a los Clubes, Casas de Día y/o integrarlos a programas de apoyo.	6
5.2 Supervisar la operatividad de grupos de adultos mayores y Casas de Día	16
5.3 Realizar actividades con grupos de adultos mayores de otras comunidades o municipios y personas de otras edades.	24
5.4 Ofrecer talleres de capacitación y de actividades físicas, culturales, recreativas y deportivas dirigidas a personas adultas mayores.	30
5.5 Proporcionar alimentación adecuada a los socios de la Casa de Día	36
6. Simbología	44
7. Registro de ediciones	45
8. Distribución	45
9. Control de firmas	46

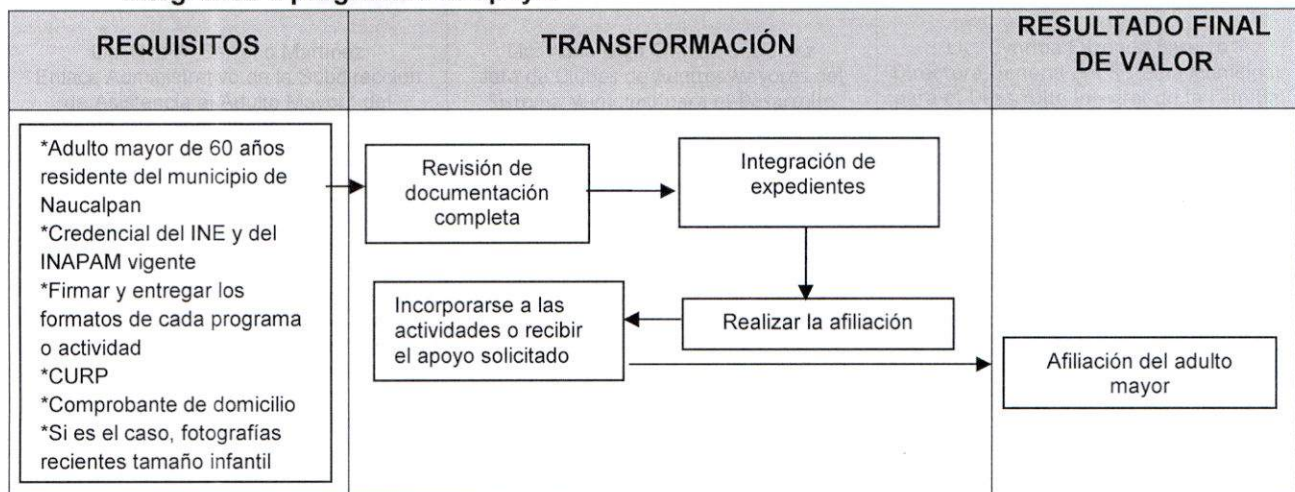
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México


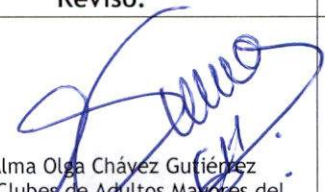

3.- IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

Área	Nombre del Proceso	Interno (Proceso)
Jefatura de Clubes de Adultos Mayores		
JCAM	Realizar la afiliación de adultos mayores a los Clubes, Casa de Día y/o integrarlos a programas de apoyo.	Inscripción
JCAM	Supervisar la operatividad de grupos de adultos mayores y Casas de Día.	Actividad
JCAM	Realizar actividades con grupos de adultos mayores de otras comunidades o municipios y personas de otras edades.	Encuentro
JCAM	Ofrecer talleres de capacitación y de actividades físicas, culturales, recreativas y deportivas dirigidas a personas adultas mayores.	Talleres
JCAM	Proporcionar alimentación adecuada a los socios de la Casa de Día "Sonreír a la Vida".	Ración alimenticia

4.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO 1: Realizar la afiliación de adultos mayores a los Clubes, Casa de Día y/o integrarlos a programas de apoyo.

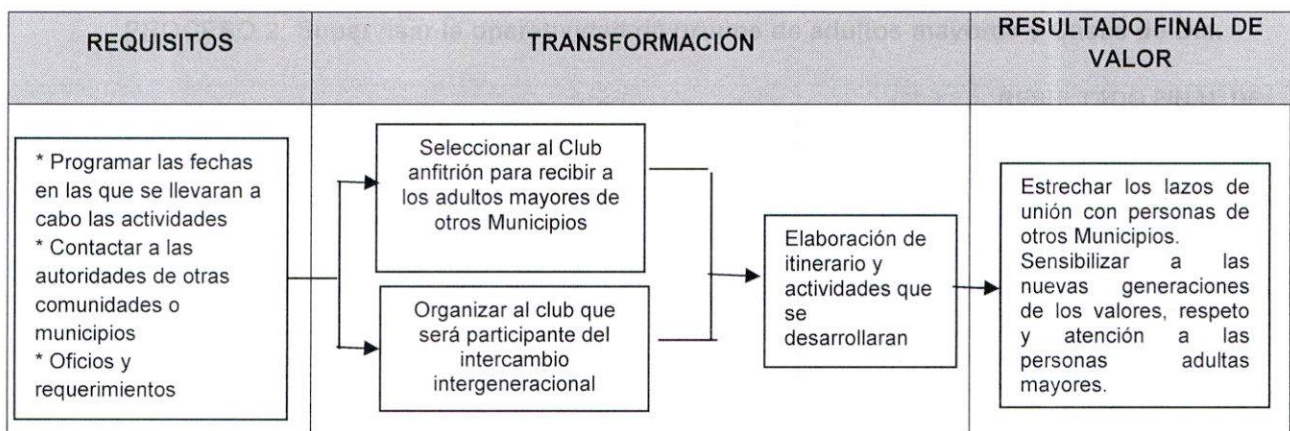



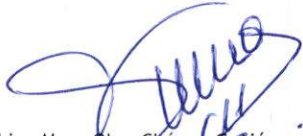
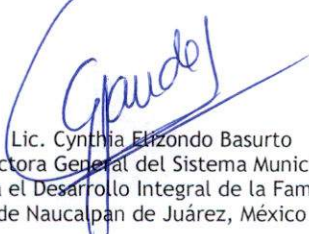
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

PROCESO 2: Supervisar la operatividad de grupos de adultos mayores y Casas de Día.

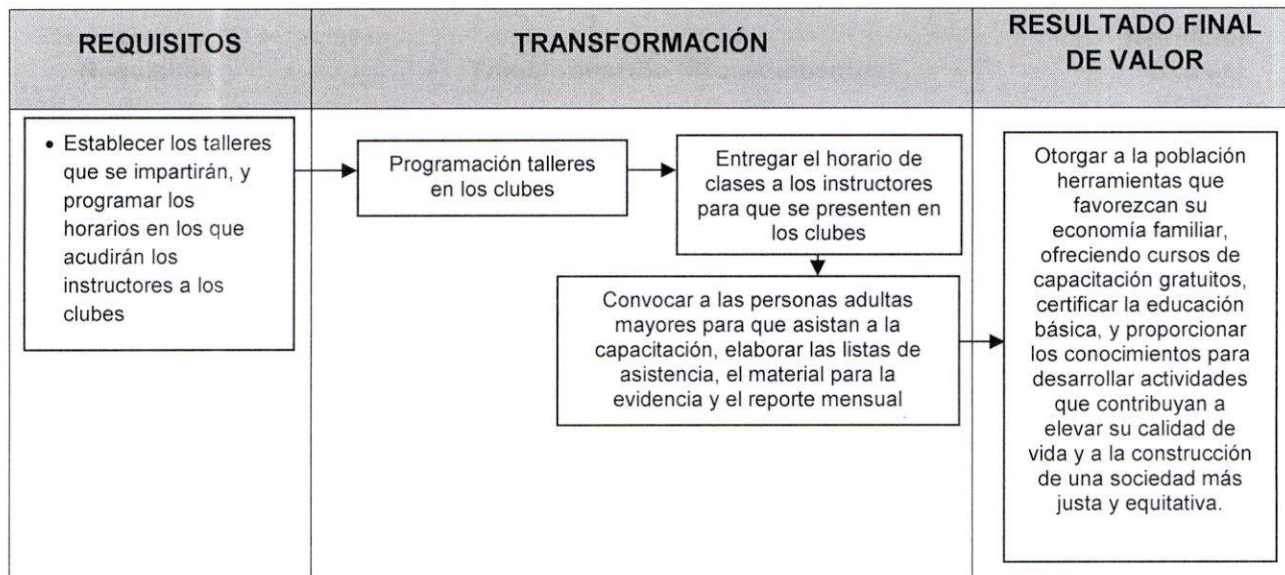


PROCESO 3: Realizar actividades con grupos de adultos mayores de otras comunidades o municipios y personas de otras edades.

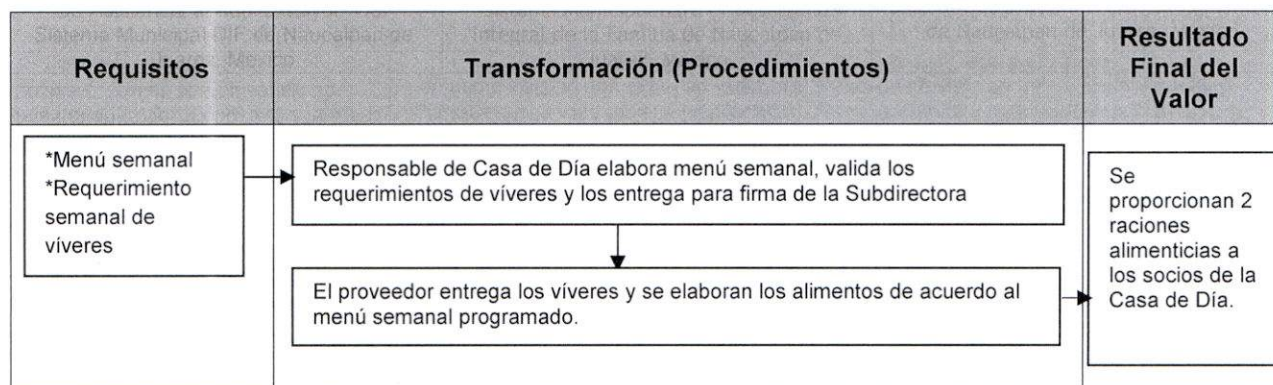



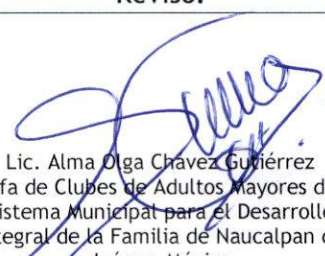

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

PROCESO 4: Ofrecer talleres de capacitación y de actividades físicas, culturales, recreativas y deportivas dirigidas a personas adultas mayores.



PROCESO 5: Proporcionar alimentación adecuada a los socios de la Casa de Día “Sonreír a la Vida”.



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chavez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

5.1 Nombre del Procedimiento:

Realizar la afiliación de adultos mayores a los Clubes, Casa de Día y/o integrarlos a programas de apoyo.

5.1.2 Objetivo:



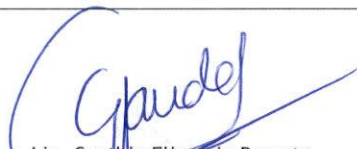
Formar parte de un grupo de personas adultas mayores con intereses en común, quienes desean realizar actividades y recibir apoyos que mejoren su calidad de vida.

5.1.3 Alcance:

Adultos mayores de 60 años que radiquen en el municipio de Naucalpan de Juárez, México y deseen integrarse a un club o Casa de Día, o soliciten ser beneficiados con algún programa

5.1.4 Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México.
- Bando Municipal.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.1.5 Responsabilidades

Titular de la Jefatura de Clubes de Adultos Mayores:

1. Planear, organizar, ejecutar y supervisar los servicios, actividades y programas en los Clubes de Adultos Mayores y Casas de Día a cargo del SMDIF;
2. Vigilar el cumplimiento de las políticas y medidas de control interno dictadas en los Clubes y Casas de Día.

De Trabajo Social de la Jefatura de Clubes de Adultos Mayores

1. Servidor público encargado de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto

Del Adulto Mayor

1. Cumplir con los requisitos de edad y documentos: credencial del INE, credencial del INAPAM, acta de nacimiento, responsiva, certificado médico y cédula de inscripción para ser socio de un club
2. Respetar el reglamento de los clubes

5.1.6 Definiciones

Club: - Asociación de personas con intereses comunes que toman parte en actividades recreativas, deportivas o culturales con la finalidad de fomentar su autosuficiencia y desarrollo personal, estimulando sus capacidades físicas y mentales.




Socio. - Adulto de 60 años o más, adscrito al club y quien cubrió satisfactoriamente los requisitos de inscripción.

Expediente. - Conjunto de documentación de los adultos mayores inscritos en los clubes.

Credencial I.N.E. - Identificación oficial con fotografía que emite el Instituto Nacional Electoral.

Credencial I.N.A.P.A.M. - Identificación que otorga el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Responsiva. - Formato mediante el cual un familiar firma de conformidad para que el Adulto Mayor participe en las distintas actividades dentro y fuera del club, toda vez que a un Adulto Mayor se le considera población vulnerable.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>

Certificado Médico. - Documento expedido por el médico en el cual se señala el estado de salud del socio.

Cédula de inscripción. - Formato que contiene los datos personales del Adulto Mayor, documento indispensable para su incorporación al club.

Entrevista. - Técnica de intervención directa, a través de la cual se obtiene información de una persona.

T.S.- Trabajo Social

I.N.A.P.A.M. - Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

5.1.7 Insumos:

- * Cédula de inscripción
- * Documentación del adulto mayor

5.1.8 Resultados:


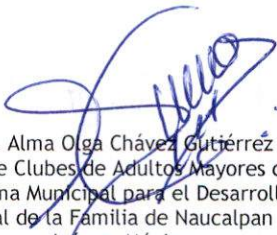
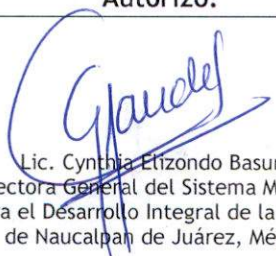
Asistir a un club o Casa de Día en el que se realizan actividades y se obtienen apoyos que contribuyen a mejorar la calidad de vida de las personas.

5.1.9 Interacción con otros Procedimientos:

- * Operar grupos o casas de día para personas adultas mayores en diversas comunidades del municipio,
- * Gestionar convenios para obtener descuentos,
- * Aparatos funcionales gestionados ante la CAAM del DIFEM
- * Entrega de apoyos en especie a los adultos mayores que lo solicitan (ropa, medicamentos, varios)

5.1.10 Políticas:

Los adultos mayores deben ser residentes del municipio de Naucalpan.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>

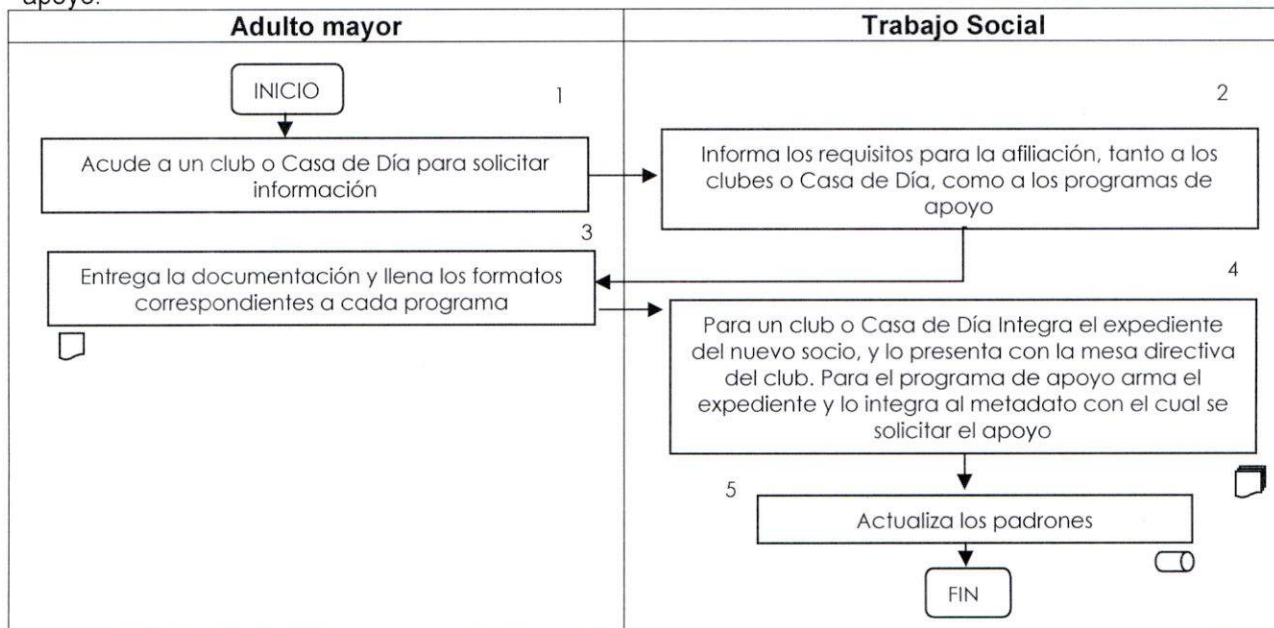
5.1.11 Desarrollo


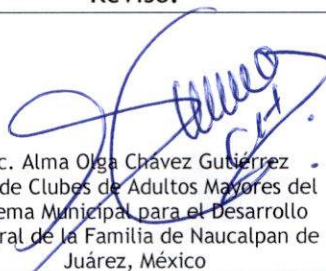
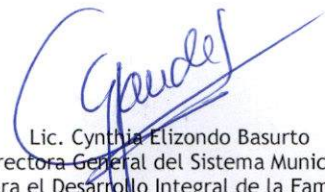
Realizar la afiliación de adultos mayores a los Clubes, Casa de Día y/o integrarlos a programas de apoyo.

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Adulto mayor	Acude a uno de los clubes o Casa de Día del municipio para solicitar información sobre la afiliación o los programas de apoyo vigentes
2	Trabajo Social	Atiende al adulto mayor, corrobora que cumpla con la edad mínima requerida, y se le informa sobre los beneficios de pertenecer a un club o Casa de Día, así como los requisitos para los programas de apoyo
3	Adulto mayor	Entrega la documentación y requisita la Cédula de inscripción
4	Trabajo Social	Para el ingreso a un club o Casa de Día, se integra el expediente del nuevo socio, y lo presenta con la mesa directiva del club. Para el programa de apoyo arma el expediente y lo integra al metadato con el cual se solicita el apoyo
5	Trabajo Social	Actualiza el padrón del club

5.1.12 Diagramación

Realizar la afiliación de adultos mayores a los Clubes, Casa de Día y/o integrarlos a programas de apoyo.



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chavez Gutierrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.1.13 Medición

Adultos mayores inscritos
Adultos mayores que solicitan inscripción

X100=Porcentaje de adultos mayores inscritos en un club, Casa de Día o programa de apoyo

5.1.14 Formatos e Instructivos

BIENESTAR **INAPAM**
SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Clubes de las Personas Adultas Mayores
CÉDULA DE INSCRIPCIÓN

FOTO

Club: _____
Fecha de Ingreso: de _____ Fecha de aplicación: _____
CURP: _____ No. INAPAM: _____
Elaboró: _____

1. DATOS PERSONALES

Nombre: _____
Apellido 1: _____ Apellido 2: _____ Sexo: () M () F
Fecha de nacimiento: / / Sexo: () M () F
Estado: () Soltero/a () Casado/a () Viudo/a () Soltero/a por viudar
Civil: () Divorciado/a () Unión libre
Domicilio: _____
Calle: _____ No.: _____ Colonia: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Tel. Fijo: _____ Tel. Celular: _____
Ejemplaridad: _____
Ocupación actual: _____

2. INFORMACIÓN MÉDICA


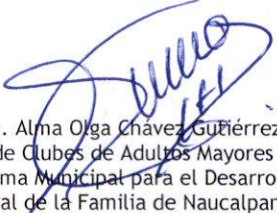
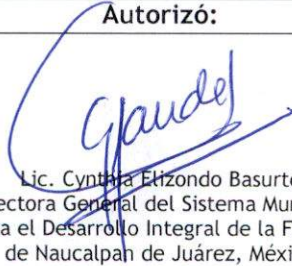
Cuenta con el servicio médico de:
() IMSS () ISSSTE () SEDENA
() SEMEX () INSABI
() OTRO

Tipo de sangre: _____
Alergias: _____
Padecimientos: _____
Medicamentos que ingiere: _____
Nombre del doctor que me atiende: _____

BIENESTAR **INAPAM**
SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Clubes de las Personas Adultas Mayores
CÉDULA DE INSCRIPCIÓN

Teléfono de mi doctor: _____



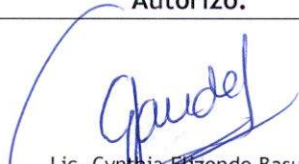
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Instructivo para llenar el formato: Cédula de inscripción de un adulto mayor a un club o Casa de Día

Objetivo: Contar con la información necesaria para que el adulto mayor forme parte de un club

Distribución y destinatario: Forma parte del expediente de socios del club

No.	Concepto	Descripción
1	Foto	Del adulto mayor.
2	Club	Nombre del club al que va a ingresar.
3	Fecha de ingreso	Cuando el adulto mayor se integró al club.
4	Fecha de aplicación	Cuando el Trabajador Social requisita el formato.
5	CURP	Del adulto mayor.
6	No. INAPAM	De la credencial del INAPAM del adulto mayor.
7	Elaboró	Nombre del Trabajo Social del club.
8	Datos personales	Del núm. 1 al 6, son del adulto mayor.
9	Observaciones	Las realiza el Trabajador Social.
10	Manifiesto de conformidad	Firma el adulto mayor.
11	Datos del responsable	De un familiar del adulto mayor.
12	Firma adulto mayor	Del adulto mayor.
13	Firma de familiar responsable	Del adulto mayor.
14	Firma responsable del club	Del Trabajador Social.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez - Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

FORMATO DE CARTA DE PETICIÓN DE DONATIVO
UNIDAD DE PROCURACIÓN DE FONDOS

Naucalpan de Juárez, Estado de México a de de 2022

LIC. CYNTHIA ELIZONDO BASURTO
DIRECTORA DEL SISTEMA
MUNICIPAL DIF NAUCALPAN
P R E S E N T E

Por este medio me dirijo a usted, para solicitarle su apoyo con:


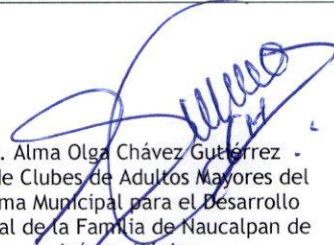
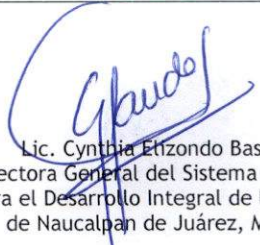
Agradezco de antemano la atención prestada, esperando una respuesta favorable a mi petición

Nombre: _____

Edad: _____ Teléfono: _____

Domicilio: _____

Atentamente

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez - Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>

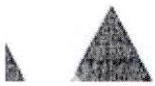





TOLUCA, MEXICO, A ___ DE _____ DE 2022.

RECIBI: DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE MEXICO **UNA ANDADERA.**

RECIBE

NOMBRE: _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____
SEXO: _____
DOMICILIO (CALLE, NO.): _____
COLONIA: _____
MUNICIPIO: _____
ENTIDAD FEDERATIVA: _____
CODIGO POSTAL: _____
CURP: _____
TELEFONO BENEFICIARIO: _____
TELEFONO CONTACTO: _____
FIRMA: _____



Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>

Instructivo para llenar el formato: Inscripción a un programa de apoyo

Objetivo: Contar con la información necesaria para gestionar apoyos en beneficio de los adultos mayores (programa municipal)

Distribución y destinatario: Forma parte del expediente del solicitante


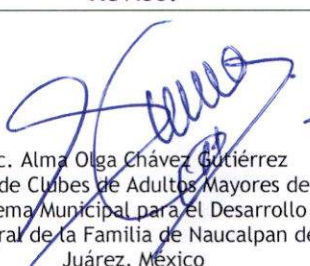
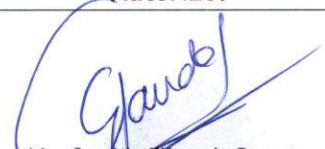
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Del día en que se ingresa la petición.
2	Solicitar apoyo	Describir el tipo de apoyo que se solicita.
3	Nombre, edad, teléfono, domicilio	Del solicitante.
4	Atentamente	Firma o huella del solicitante.

Instructivo para llenar el formato: Inscripción a un programa de apoyo

Objetivo: Contar con la información necesaria para gestionar apoyos en beneficio de los adultos mayores (programa estatal)

Distribución y destinatario: Forma parte del expediente del solicitante

No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Del día en que se ingresa la petición.
2	Nombre, fecha de nacimiento, sexo, domicilio, colonia, municipio, entidad federativa, código postal, CURP, teléfono	Del solicitante.
3	Teléfono de contacto	Del familiar responsable.
4	Firma	Del solicitante.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.2 Nombre del Procedimiento:

Supervisar la operatividad de grupos de adultos mayores y Casas de Día.

5.2.2 Objetivo:

Contar con espacios exclusivos para que los adultos mayores realicen actividades que fomenten el envejecimiento activo, fomenten la convención en eventos y festejos; además de recibir orientación en temas de derechos y salud física y mental.

5.2.3 Alcance:

Adultos mayores de 60 años en adelante.


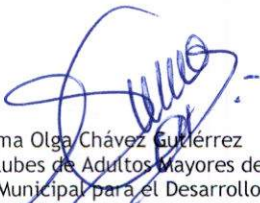

5.2.4 Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México
- Bando Municipal.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.2.5 Responsabilidades

Titular de la Jefatura de Clubes de Adultos Mayores:

1. Dirigir, administrar y supervisar al personal que labora como encargados de los Clubes y Casas de Día, así como a los instructores que acuden a impartir diferentes actividades;
2. Supervisar la renovación y funcionamiento de los Comités de Coordinación de los Clubes y Casas de Día;
3. Verificar que la documentación de cada socio se encuentre debidamente requisitada para la conformación del expediente correspondiente;

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>

De Trabajo Social de la Jefatura de Clubes de Adultos Mayores.

1. Servidor público encargado de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto.

5.2.6 Definiciones

Club: - Asociación de personas con intereses comunes que participan en actividades recreativas, deportivas o culturales con la finalidad de fomentar su autosuficiencia y desarrollo personal, estimulando sus capacidades físicas y mentales.

Socio. - Adulto de 60 años o más adscrito al club y quien cubrió satisfactoriamente los requisitos de inscripción.

Expediente. - Conjunto de documentación de los adultos mayores inscritos en los clubes.

Cédula de inscripción. - Formato que contiene los datos del club que se va a dar de alta.


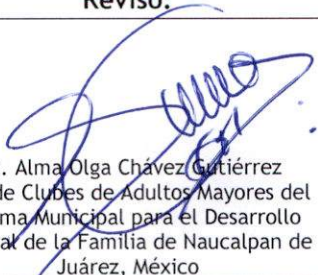
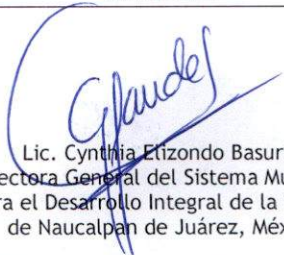
5.2.7 Insumos:

- * Carpeta para informe de actividades,
- * Requerimientos para los apoyos solicitados

5.2.8 Resultados: Contar con espacios exclusivos para que los adultos mayores realicen actividades que fomenten el envejecimiento activo, fomenten la convivencia en eventos y festejos; además de recibir orientación en temas de derechos y salud física y mental.

5.2.9 Interacción con otros Procedimientos:

- * Supervisar la operatividad de grupos de adultos mayores y Casas de Día,
- * Desarrollar actividades educativas, sociales, deportivas y manuales dirigidas a las personas adultas mayores en grupos o casas de día,
- * Realizar los festejos de los aniversarios de los clubes, casas de día y centros de larga estadía,
- * Realizar Jornadas Asistenciales de servicios para los adultos mayores del municipio,
- * Impartir pláticas sobre derechos y cuidados de la salud física y mental de las personas adultas mayores,
- * Realizar eventos dirigidos a las personas adultas mayores

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Etizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

* Implementar encuestas de satisfacción a los adultos mayores que acuden a los servicios que se otorgan.



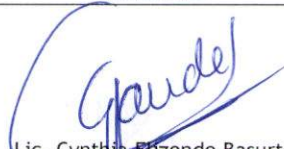
5.2.10 Políticas:

Las actividades que se realizan y los servicios que se ofrecen son exclusivos para las personas adultas mayores de 60 años que radican en el municipio de Naucalpan de Juárez, México.

5.2.11 Desarrollo

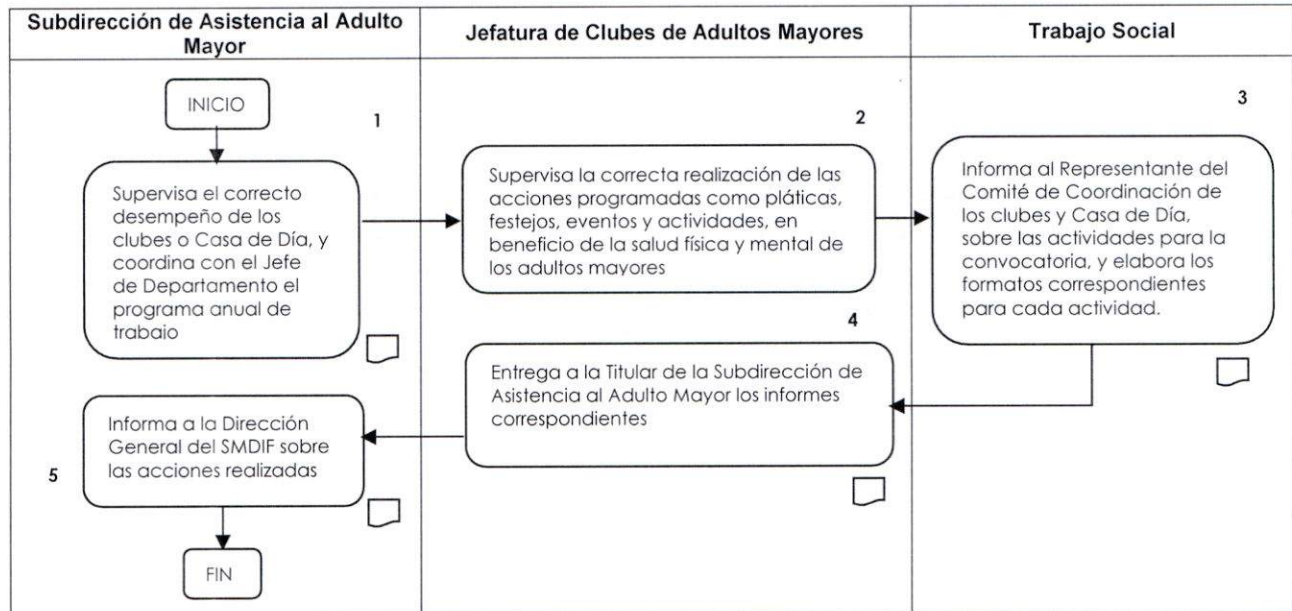
Supervisar la operatividad de grupos de adultos mayores y Casas de Día.

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor	Supervisa el correcto desempeño de los clubes o Casa de Día, y coordina con el Jefe de Departamento el programa anual de trabajo.
2	Jefatura del Adulto Mayor	Supervisa la correcta realización de las acciones programadas como pláticas, festejos, eventos y actividades, en beneficio de la salud física y mental de los adultos mayores.
3	Trabajo Social	Informa al Representante del Comité de Coordinación de los clubes y Casa de Día, sobre las actividades programadas para que se realice la convocatoria correspondiente.
4	Jefatura del Adulto Mayor	Realiza los informes correspondientes de las acciones realizadas.
5	Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor	Informa a la Dirección General del SMDIF sobre las actividades realizadas.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Etizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.2.12 Diagramación

Supervisar la operatividad de grupos de adultos mayores y Casas de Día.


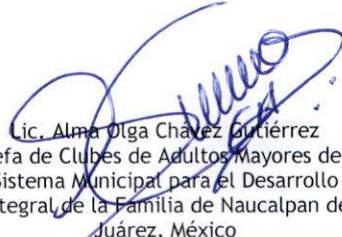
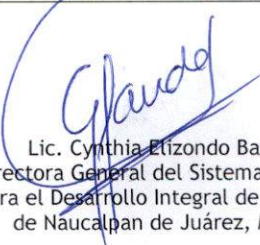


5.2.13 Medición

Supervisiones realizadas


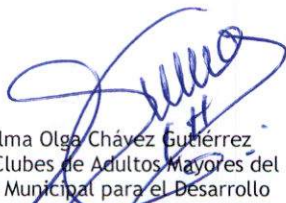

Supervisiones programas

X100=Porcentaje de supervisiones a la operatividad de grupos de adultos mayores y Casas de Día

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.2.14 Formatos e Instructivos

1		Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores										DIF NAUCALPAN	
2		Sección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas										DIF NAUCALPAN	
3		Departamento de Vinculación Estatal										DIF NAUCALPAN	
4		Lista de Asistencia General											
5		Club		Mes		Año							
6		Nombre de quien coordina											
7													
8													
9													
10													
11		No.										NOMBRE	
12		Nombre Completo										RESERVA	
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33		TOTAL											
34													
35		Total de Asistencias											
36		Total de Horas											
37		Total de Asistencias-reservas											
38		CLAVES											
39		Elaboró											
40													
		TRABAJO SOCIAL										JEFATURA DEL ADULTO MAYOR E INAPAM	
		ASISTENCIAS: =		FALTAS: F		PERMISO: P		ENFERMO: E					



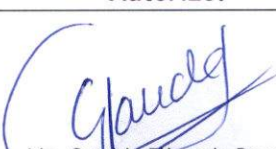
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Instructivo para llenar el formato: Formato de asistencia a club o Casa de Día

Objetivo: Contar con la información de las personas beneficiadas con los clubes o Casa de Día

Distribución y destinatario: Forma parte del expediente del club

No.	Concepto	Descripción
1	Club	Nombre del club o de la Casa de Día
2	Mes, año	Del que está en curso
3	Nombre de quien coordina	Nombre del Trabajador Social responsable
4	No.	Consecutivo
5	Nombre completo	De socio
6	Total de asistencias	Por día
7	Total de sesiones, horas, servicios	Por mes
8	Trabajo Social	Nombre y firma del responsable del Club o Casa de Día
9	Jefatura	Nombre y firma del Jefe del Departamento
10	Elaboró	Nombre y firma del maestro que valida la asistencia

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
Atención a Personas Adultas Mayores
Encuesta de satisfacción



Servicio evaluado: _____

Naucalpan de Juárez a _____ de _____ de 202

Nombre: _____ Edad: _____

Colonia: _____ Teléfono: _____

1.- ¿El servicio que se le proporcionó fue de su satisfacción?

SI _____ No _____ ¿Por qué? _____

2.- ¿Espere mucho tiempo para ser atendido?



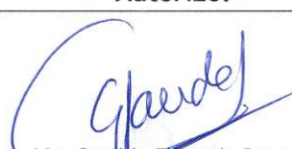
No _____ SI _____ ¿Qué justificación le dieron para el retraso en la atención? _____

Instructivo para llenar el formato: Encuestas de satisfacción del servicio

Objetivo: Contar con la información necesaria para medir la eficacia

Distribución y destinatario: Forma parte del expediente del indicador

No.	Concepto	Descripción
1	Servicio evaluado	Anotar el nombre del servicio al que acudió.
2	Fecha	En la que se responde la encuesta.
3	Nombre, edad, colonia, teléfono	Del beneficiario con un servicio.
4	Pregunta 1, 2 y 3	Opinión del adulto mayor.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.3 Nombre del Procedimiento:

Realizar actividades con grupos de adultos mayores de otras comunidades o municipios y personas de otras edades.

5.3.2 Objetivo: Realizar encuentros con otros adultos mayores de otras entidades, para enriquecer los conocimientos.

5.3.3 Alcance: Municipios que cuenten con grupos de adultos mayores organizados y que den las facilidades para llevar a cabo los encuentros.


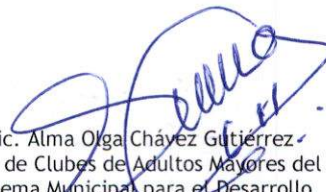
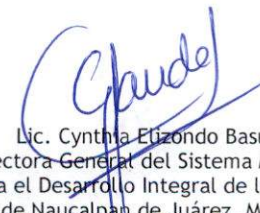
5.3.4 Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México
- Bando Municipal.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.3.5 Responsabilidades

Titular de la Jefatura de Clubes de Adultos Mayores:

1. Promover actividades deportivas, culturales y recreativas que fomenten el respeto, la dignidad, la equidad y la inclusión de los adultos mayores;
2. Implementar acciones encaminadas a la promoción del reconocimiento y respeto a los derechos de los adultos mayores;

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

3. Promover acciones orientadas a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, favoreciendo la salud física, mental y emocional a fin de que puedan ejercer plenamente sus capacidades, fortaleciendo su autoestima y salud integral;

De Trabajo Social de la Jefatura de Adultos Mayores

1. Servidor público encargado de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto

5.3.6 Definiciones

Club: - Asociación de personas con intereses comunes que toman parte en actividades recreativas, deportivas o culturales con la finalidad de fomentar su autosuficiencia y desarrollo personal, estimulando sus capacidades físicas y mentales.

Encuentro intergrupal. - Reunión entre dos grupos que realizan actividades de recreación, esparcimiento e intercambio cultural.


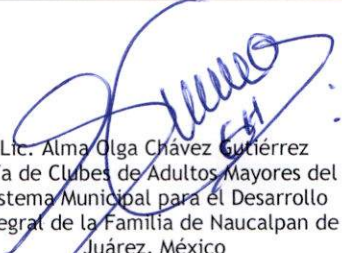
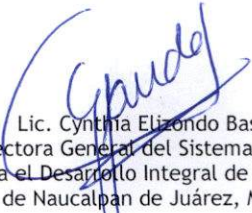
Responsiva. - Formato mediante el cual un familiar firma de conformidad para que el Adulto Mayor participe en las distintas actividades dentro y fuera del club, toda vez que a un Adulto Mayor se le considera población vulnerable.

5.3.7 Insumos:

- * Programa
- * Responsiva
- * Vehículos para traslado

5.3.8 Resultados:

Conseguir una identidad social compartida entre sus miembros y poder establecer diferencias con otros grupos para conocer sus experiencias y cultura.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>

5.3.9 Interacción con otros Procedimientos:

- * Operar grupos o casas de día para personas adultas mayores en diversas comunidades del municipio,
- * Desarrollar actividades educativas, sociales, deportivas y manuales dirigidos a las personas adultas mayores en grupos o casas de día,


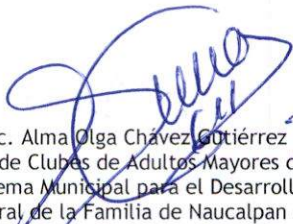
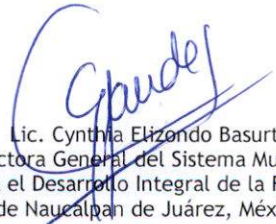
5.3.10 Políticas:

Los adultos deben formar parte de un grupo de adultos mayores.

5.3.11 Desarrollo

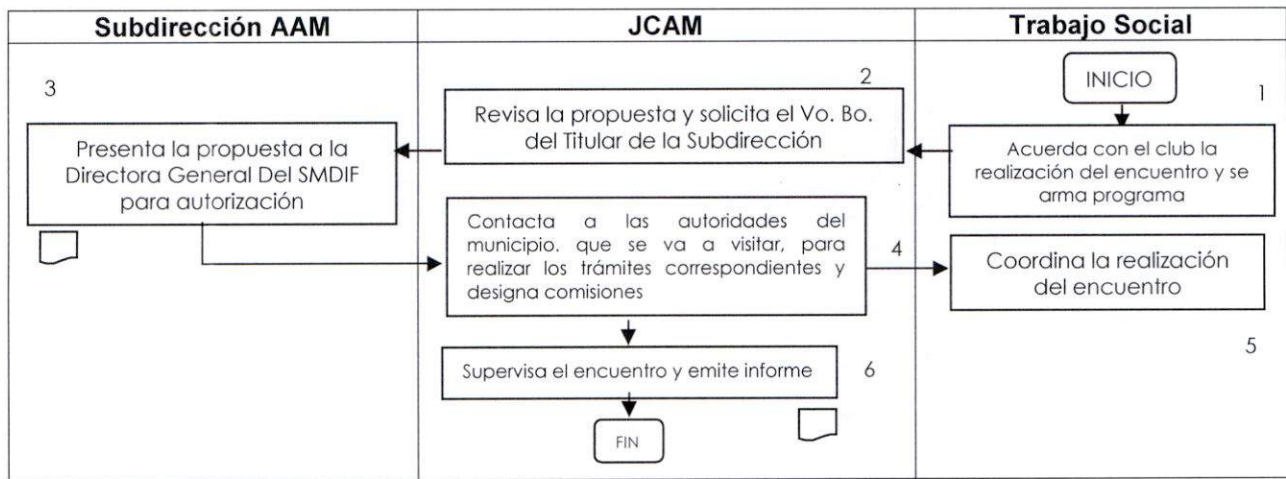
Realizar actividades con grupos de adultos mayores de otras comunidades o municipios y personas de otras edades.

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Trabajo Social	Acuerda con el Representante del Club la factibilidad de realizar del encuentro, y se planean las actividades.
2	Jefe del Depto. de Clubes de Adultos Mayores	Revisa la propuesta y solicita el Vo. Bo. de la Titular de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor.
3	Subdirección del Asistencial al Adulto Mayor	Presenta a la Directora General del SMDIF el programa del encuentro para su autorización.
4	Jefe del Depto. de Clubes de Adultos Mayores	Realiza el contacto con las autoridades del municipio que se va a visitar, para realizar los trámites correspondientes y poder llevar a cabo el encuentro.
5	Trabajo Social	Realiza los trabajos de coordinación entre los integrantes de los clubes del municipio, del personal de trabajo social y los maestros que asistirán al encuentro.
6	Jefe del Depto. de Clubes de Adultos Mayores	Supervisa el desarrollo del encuentro, y emite informe.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México


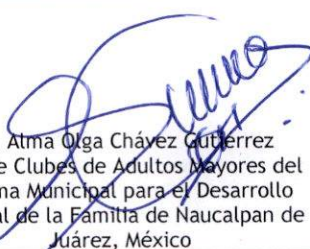
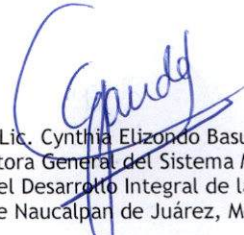
5.3.12 Diagramación

Realizar actividades con grupos de adultos mayores de otras comunidades o municipios y personas de otras edades.




5.3.13 Medición

$$\frac{\text{Encuentros realizados}}{\text{Encuentros programados}} \times 100 = \text{Porcentaje de encuentros realizados}$$

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.3.14 Formatos e Instructivos



Clubes de las Personas Adultas Mayores
RESPONSIVA PARA ACTIVIDADES EXTERNAS


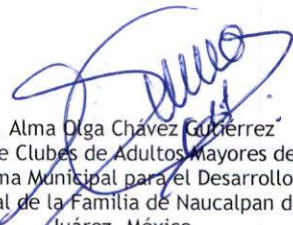
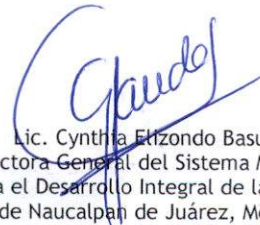
Yo _____ socio (a) del club
_____ con número de afiliación
INAPAM _____ declaro que es mi responsabilidad
asistir a las actividades que se programan fuera del recinto del club
durante 20____.

Asimismo, autorizo a la instancia coordinadora de clubes (Instituto
Nacional de las Personas Adultas Mayores, Representación federal o
Representación municipal) que, en caso de algún accidente o enfermedad,
me trasladan al servicio médico que consideren más adecuado, conforme
a lo señalado en mi Cédula de Inscripción de socio (a) de club.

FIRMA DE PERSONA MAYOR FIRMA DE FAMILIAR RESPONSABLE

NOMBRE DE PERSONA MAYOR NOMBRE DE FAMILIAR RESPONSABLE




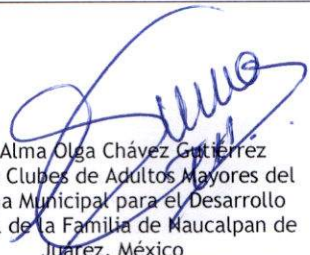
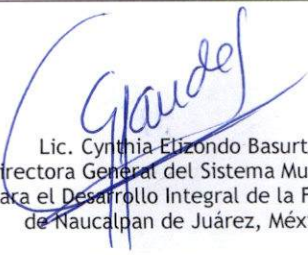
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>

Instructivo para llenar el formato: Responsiva para actividades externas

Objetivo: Contar un documento con el que el adulto mayor esta consiente que debe hacerse cargo de su persona durante una actividad fuera del club

Distribución y destinatario: Forma parte del expediente del encuentro

No.	Concepto	Descripción
1	Yo	Nombre del adulto mayor.
2	Socio del club	Nombre del club al cual pertenece el adulto mayor.
3	Número de afiliación del INAPAM	Número de la credencial del INAPAM.
4	Durante	Fecha del evento.
5	Firma de la persona adulta mayor	Del adulto mayor que va a salir.
6	Firma del familiar responsable	De la persona que quedó como responsable del adulto mayor cuando realizó su inscripción al club.
7	Nombre de la persona adulta mayor	Del adulto mayor que va a salir.
8	Firma del familiar responsable	De la persona que quedó como responsable del adulto mayor cuando realizó su inscripción al club.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.4.1 Nombre del Procedimiento:

Ofrecer talleres de capacitación y de actividades físicas, culturales, recreativas y deportivas dirigidas a personas adultas mayores.

5.4.2 Objetivo

Mantener la actividad y la formación del adulto mayor con capacitaciones, talleres y actividades físicas, culturales y recreativas que se imparten en los Clubes y Casas de Día.

5.4.3 Alcance

Adultos Mayores que vivan preferentemente en las colonias aledañas a Casa de Día




5.4.4 Referencias

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México
- Bando Municipal.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.4.5 Responsabilidades

Trabajadora Social de Casa de Día "Sonreír a la Vida"

1. Servidor público encargado de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Responsable de Casa de Día

1. Servidor público encargado de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto

Auxiliar Administrativa

1. Servidor público encargado de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto

Instructor

1. Servidor público encargado de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto

5.4.6 Definiciones

Actividad física: Movimiento corporal producido por los músculos esqueléticos que exija gasto de energía

Actividad cultural: Hace referencia a la cultura, como creación humana, y conjunto de valores, creencias, objetos materiales, ideología, religión y costumbres en general, de una determinada sociedad.

Actividad recreativa: Son aquellas acciones que permiten que una persona se entretenga o se divierta. Se trata de actividades que un individuo no realiza por obligación, sino que las lleva a cabo porque le generan placer.



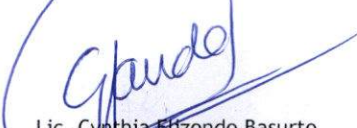
Control de Asistencia: Formato donde se registra el nombre y la asistencia a la actividad impartida.

5.4.7 Insumos

Formato de Control de Asistencia de Actividades (Anexo 1).

5.4.8 Resultados

Fomentar la participación de los Adultos Mayores integrantes de Casa de Día en las actividades que se imparten. Llevando un control de la población que acude a cada actividad.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.4.9 Interacción con otros Procedimientos

Operar grupos o Casas de Día para personas adultas mayores en diversas comunidades del municipio

5.4.10 Políticas

El Adulto Mayor tendrá que estar inscrito en Casa de Día.



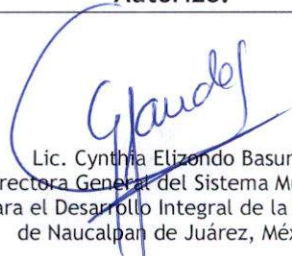
Tener disponibilidad para asistir de 09:00 a 14:00 hrs.

Participar activamente en las diferentes actividades que se imparten en Casa de Día.

5.4.11 Desarrollo del Procedimiento

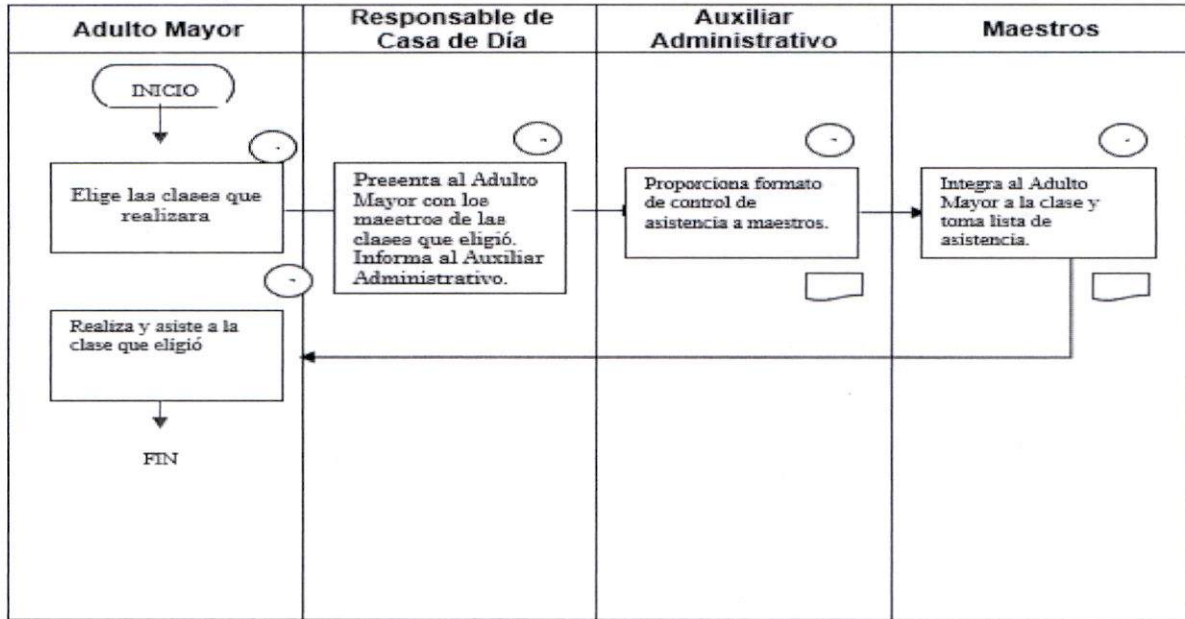
Desarrollar actividades educativas, sociales deportivas y manuales dirigidos a las personas adultas mayores.

NP	Unidad Administrativa o Puesto Participante	Descripción de la Actividad
1	Adulto Mayor	Elige las clases que realizará.
2	Responsable de Casa de Día	Presenta al Adulto Mayor con los maestros de las clases que eligió e informa a la Auxiliar Administrativo.
3	Auxiliar Administrativo	Proporciona formato de control de asistencia a maestros.
4	Maestro (a)	Integra Adulto Mayor a la clase y toma lista de asistencia.
5	Adulto Mayor	Realiza y asiste a la clase que eligió.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chavez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.4.12 Diagramación:




Ofrecer talleres de capacitación y de actividades físicas, culturales, recreativas y deportivas dirigidas a personas adultas mayores.





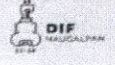
5.4.13 Medición


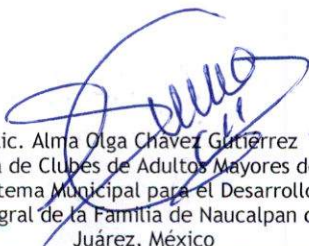
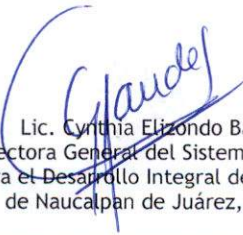
Encuentros presentados
Encuentros solicitados

X100=Porcentaje de talleres realizados

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Etzondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.4.14 Formatos e Instructivos

		Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas Departamento de Vinculación Estatal																						
Lista de Asistencia General																								
Club <u>1</u>	Mes <u>3</u>	Año _____																						
Nombre de quien coordina <u>2</u>																								
No.	Nombre Completo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	TOTAL DE ASISTENCIAS		
	5												6											
TOTAL																								
Total de sesiones: _____ Total de Horas: <u>8</u> Total de Usuarios/asistencia: <u>9</u>		TRABAJO SOCIAL <u>11</u>											JEFATURA DEL ADULTO MAYOR E INAPAM <u>12</u>											
		ASISTENCIAS: <u>4</u> FALTAS: <u>7</u> PERMISO: <u>P</u> ENFERMO: <u>E</u>																						
CLAVES Clubes: <u>10</u>																								


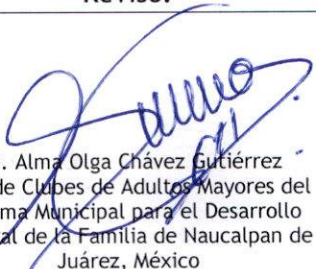
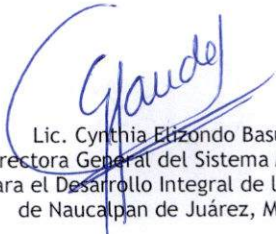
<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>
---	---	---

Instructivo para llenar el formato: Control de Asistencia de Socios por Actividad

Objetivo: Controlar el número de Adultos Mayores que toman una actividad en Casa de Día

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original por el profesor y lo pasara a resguardo de la auxiliar administrativa de la Casa de Día.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCION
1	Nombre del Club:	Anotar el nombre de la Casa de Día.
2	Actividad:	Escribir el nombre de la actividad que imparte el profesor.
3	Fecha.	Registrar día, mes y año de la entrega de lista a la coordinación.
4	Sexo	Marcar con una X si es (H=Hombre y M= Mujer).
5	Nombre del Alumno (a):	Registrar nombre completo del adulto mayor.
6	Días	Registrar la fecha de cuando se dieron las actividades.
7	Total:	Anotar cuantas mujeres y cuantos hombres tomaron la actividad.
8	Numero de clases impartidas:	Anotar el número de las clases que el profesor impartió durante el mes.
9	Total, de asistencias:	Marcar con un punto la asistencia del adulto mayor a la actividad.
10	Nombre y firma del Profesor(a)	Asentar el nombre completo y firma del profesor que imparte la actividad.
11	Nombre y firma del responsable de la Casa de Día	Asentar el nombre completo y firma de la coordinadora de la Casa de Día.
12	Vo. Bo. Coordinador CAAM	Asentar el nombre completo y firma de la jefa del Departamento de Clubes de las Personas Adultas Mayores y Afiliación.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.5.- Nombre del Procedimiento:

Proporcionar alimentación adecuada a los socios de la Casa de Día "Sonreír a la Vida".

5.5.2 Objetivo

Contribuir a mejorar el estado alimenticio de los adultos mayores que acuden a la Casa de Día, a través de menús balanceados y de acuerdo a su edad.

5.5.3 Alcance

Adultos Mayores que están inscritos en Casa de Día

5.5.4 Referencias

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México
- Bando Municipal.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México




5.5.5 Responsabilidades

Responsable de Casa de Día

1. Servidor público encargado de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto

Auxiliar Administrativo

1. Servidor público encargado de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Manual de Procedimientos
Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor
Jefatura de Clubes de Adultos Mayores

Jefatura de Adquisiciones

1. Servidor público encargado de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto

Proveedores

1. Entrega los víveres de acuerdo a los requerimientos solicitados y notas en original.

Cocinera

1. Servidor público encargado de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto

Auxiliar de cocina y auxiliar de intendencia

1. Servidor público encargado de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto

5.5.6 Definiciones

Control de víveres. - Lista semanal de abarrotes, lácteos, fruta, verdura, carne, pollo, huevo y pescado en existencia.

Menú. - Conjunto de platillos que componen una comida.

Proveedor. - Persona encargada de entregar los requerimientos de víveres de Casa de Día.

Requerimiento de víveres. - Formato diseñado por el Departamento de Adquisiciones del SMDIF donde se solicitan los víveres semanales del área

Presupuesto. - Disponibilidad de recursos en dinero o crédito que se destina para la adquisición de bienes muebles o inmuebles, así como para el pago por la contratación de arrendamientos y/o servicios, o en este caso, de víveres; respetando la naturaleza propia del gasto a efectuar de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, agrupándose en capítulos, conceptos y partidas.

5.5.7 Insumos

Menú semanal


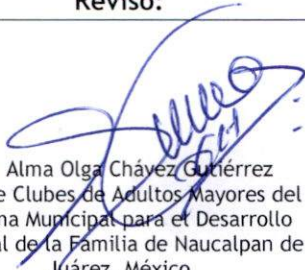
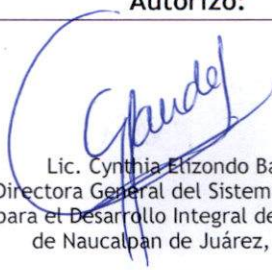
Requerimiento de víveres

Control de Asistencia de Raciones Alimenticias

Formato de registro de Raciones Alimenticia

5.5.8 Resultados

Proporcionar a los Adultos Mayores de Casa de Día una ración de Refrigerio y Comida

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.5.9 Interacción con otros Procedimientos

*Supervisar la operatividad de los grupos o Casas de Día para personas adultas mayores en diversas comunidades del municipio




5.5.10 Políticas

Los requerimientos de víveres deberán entregarse al Departamento de Adquisiciones los días viernes. Las raciones de comida se proporcionarán exclusivamente a los Adultos Mayores que se encuentren inscritos en Casa de Día.

5.5.11 Desarrollo del Procedimiento

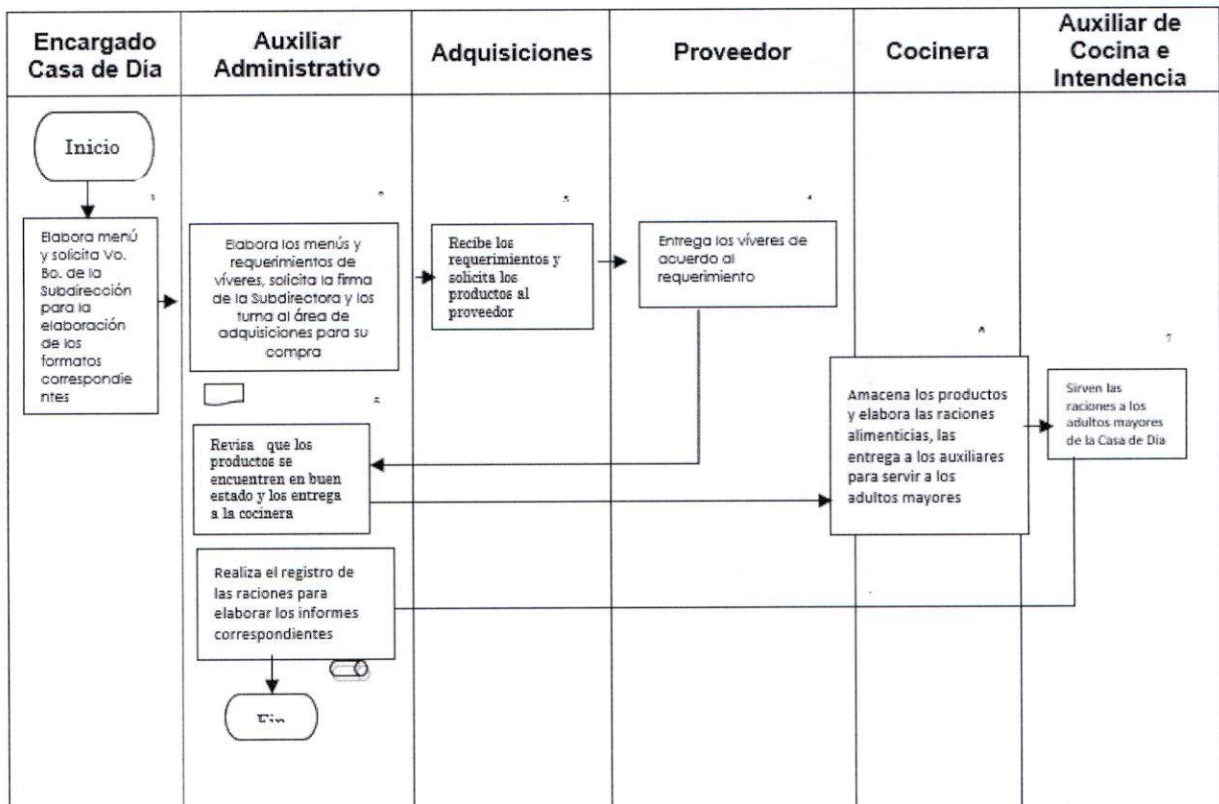
Proporcionar alimentación adecuada a los socios de la Casa de Día "Sonreír a la Vida".

NP	Unidad Administrativa o Puesto Participante	Descripción de la Actividad
1	Responsable de Casa de Día (Resp. CD)	Elabora el menú y solicita el Vo. Bo. de la Titular de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, para poder elaborar los requerimientos de compra
2	Auxiliar Administrativo	Ya con el Vo. Bo., elabora en los formatos correspondientes los menús y los requerimientos de víveres, recaba la firma de la Subdirectora y entrega al área de adquisiciones del SMDIF para su compra.
3	Adquisiciones	Acusa de recibido y gestiona la compra con el proveedor.
4	Proveedor	Entrega los víveres de acuerdo al requerimiento entregado por el área de adquisiciones.
5	Auxiliar Administrativo	Recibe los víveres revisando que se encuentren en buen estado y firma las notas originales y los entrega a las cocineras.
6	Cocinera	Almacena los víveres de acuerdo a las fechas de caducidad, registra los víveres en los formatos correspondientes que entrega a la Responsable de la Casa de Día. Elabora los alimentos de acuerdo al menú y los entrega al auxiliar de cocina y auxiliar de intendencia para que los sirvan a los socios de la Casa de Día.
7	Auxiliares de cocina e intendencia	Sirven los alimentos a los adultos mayores.
8	Auxiliar Administrativo	Realiza el registro de las raciones entregadas para los informes correspondientes.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.5.12 Diagramación:


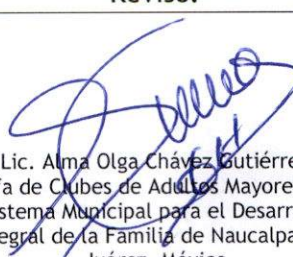

Proporcionar alimentación adecuada a los socios de la Casa de Día "Sonreír a la Vida".




5.5.13 Medición

Raciones otorgadas
Raciones programadas

X100=Porcentaje de raciones proporcionadas.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

5.5.14 Formatos e Instructivos

 **MENU CASA DE DIA SONREIR A LA VIDA**

SEMANA DEL 1 AL DEL AÑO SOCIOS


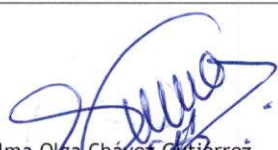
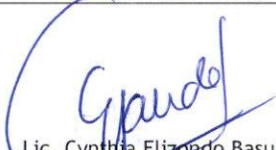
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
COLACION	3				
SOPA	2				
GUISADO					
FRIJOLES					
TORTILLAS					
AGUA					
POSTRE					
AGUA NATURAL A LIBRE DEMANDA					

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: MENU DE LA CASA DE DIA

Objetivo: Mantener un equilibrio para que la alimentación sea balanceada y apta para los adultos mayores.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original por el Auxiliar administrativo el cual turna a la Cocinera.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCION
1	Semana del:	Anotar la semana correspondiente al mes corriente.
2	Comida	Anotar los alimentos preparados que se brindaran durante la semana (Sopa, Guisado, Guarnición, Agua y Postre).
3	Refrigerio	Anotar los alimentos preparados que se brindaran durante la semana para el refrigerio.



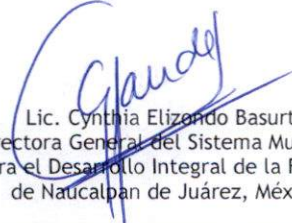
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México


Instructivo para llenar el formato: Requerimientos de Viveres

Objetivo: Controlar las cantidades de los viveres necesarios para cubrir las comidas y refrigerios otorgados por Casa de Día.

Distribución y Destinatario: El original con una copia en Adquisiciones, la segunda copia la auxiliar administrativa de la Casa de Día lo archivará.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha:	Anotar el día, mes y año de cuando se está realizando el requerimiento.
2	Solicitante	Escribir el nombre del área que solicita el requerimiento.
3	Concepto:	Anotar si es: Abarrotes, lácteos, Fruta y Verdura, Carne y Pollo.
4	Periodo:	Anotar la semana para la que se requieren los viveres.
5	Id Producto:	Anotar la clave de los viveres, de acuerdo a la base.
6	Partida	Es asignada automáticamente cuando se captura el Id del producto.
7	Cantidad:	Anotar la cantidad de producto que se necesita para cada semana.
8-9	8-9	Es asignada automáticamente cuando se captura el Id del Producto.
10	Autorizado:	Espacio exclusivo para el área de Adquisiciones.
11	Observaciones:	Anotar algún comentario con respecto al producto solicitado.
12-13	12-13	Es asignado automáticamente cuando se captura el Id del Producto.
14	Área Solicitante:	Anotar el nombre y firma de casa de Día Sonreír a la vida.
15	Subdirector de Área:	Anotar el nombre y firma de la subdirectora de Asistencia al Adulto Mayor.
16	Recursos Financieros	Anotar el nombre y firma del Jefe de Recursos Financieros.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México


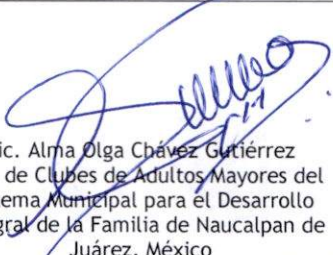
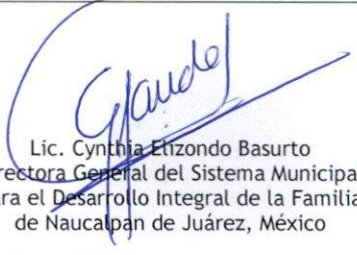
	CASA DE DÍA "SONREÍR A LA VIDA"		
	LISTA DE ASISTENCIA DE ALIMENTOS		
FECHA:		1	
SOCIO:		2	
ALIMENTO:	COLACIÓN <input checked="" type="radio"/>	3	COMIDA <input type="radio"/>

Instructivo para llenar el formato: Control de Asistencia de Socios por Refrigerio y Comida

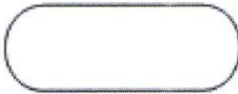
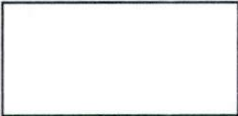
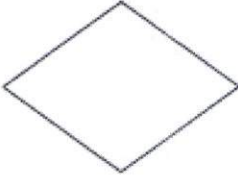
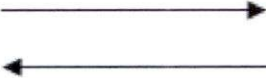

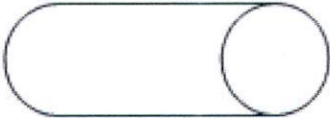
Objetivo: Registra las raciones del refrigerio y comida de cada Adulto Mayor inscrito en Casa de Día.


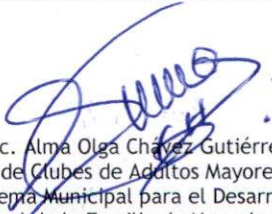
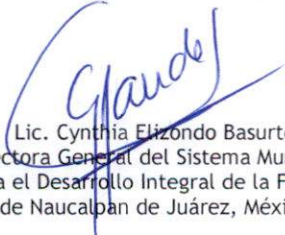
Distribución y Destinatario: El formato se genera electrónicamente por el auxiliar administrativo de la Casa de Día y se envía al enlace administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCION
1	Fecha:	Registrar día, mes y año de la ración Alimenticia
2	Socio:	Registrar nombre completo del adulto mayor
3	Alimento.	Especifica la ración alimenticia otorgada

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Etizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

6. SIMBOLOGÍA

Nombre Símbolo	Descripción	Símbolo
Terminador	Representa el inicio o fin de un diagrama de flujo	
Proceso	Representa una actividad o proceso.	
Decisión	Representa la bifurcación de un proceso	
Flecha	Representa el camino que une los elementos del diagrama	
Documento	Representa documentos en el soporte papel	
Base de Datos	Representa información en soporte digital	

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

7. REGISTRO DE EDICIONES

Manual de Procedimientos de la Jefatura de Clubes de Adultos Mayores dependiente de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Primera revisión: 15/julio/2022

Segunda revisión: 29/julio/2022

Revisión final: 31/agosto/2022

Aprobación del manual por el Comité Interno de Mejora Regulatoria del SMDIF: Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 03/noviembre/2022.

Aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria: Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 17/marzo/2023.


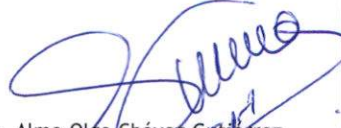

Aprobación del manual por Junta de Gobierno: Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26/abril/2023.

8. DISTRIBUCIÓN

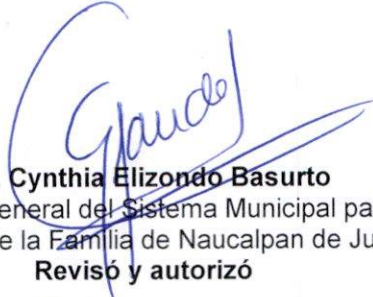
El original de este Manual de Procedimientos, tanto en archivo magnético como una versión impresa se encuentran en poder de la Jefatura de Clubes de Adultos Mayores dependiente de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Las copias controladas del formato impreso están distribuidas de la siguiente manera:

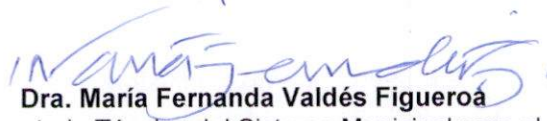
1. Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México (1 copia)
2. Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México (1 copia)
3. Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México (1 copia)

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

9. CONTROL DE FIRMAS



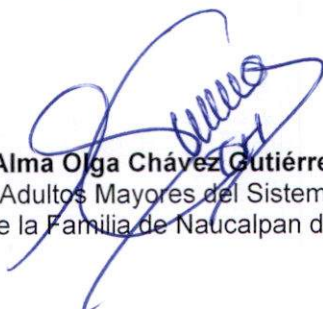
Lic. Cynthia Elizondo Basurto
Directora General del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Revisó y autorizó



Dra. María Fernanda Valdés Figueroa
Secretaria Técnica del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Dictaminó y validó


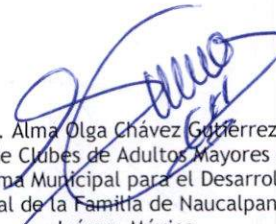
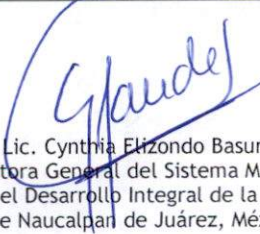


Lic. Alma Rosa Mercado Galindo
Titular de la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Revisó y validó



Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez
Jefatura de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

**Aprobación para publicación en Gaceta Municipal por Junta de Gobierno,
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26 de abril de dos mil veintitrés.**

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 <p>Lic. Rita A. Serrano Martínez Enlace Administrativo de la Subdirección de Asistencia al Adulto Mayor, del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Alma Olga Chávez Gutiérrez Jefa de Clubes de Adultos Mayores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México</p>