

ESPACIO DE DESARROLLO PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2025

CENTRO GERONTOLÓGICO

FEBRERO 2025

ESPACIO DE DESARROLLO PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- OBJETIVO DEL MANUAL

3.- PROCEDIMIENTOS

3.1.- PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA "APOYOS MAYORES GTO"

3.1.2.- PROPÓSITO DEL PROGRAMA

3.1.3.- LINEAMIENTOS

3.1.4.- COBERTURA

3.1.5.- RESPONSABILIDADES

3.1.6.- METODO DE TRABAJO

4.1.- PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA "GRANDES SONRISAS"

4.1.2.- PROPÓSITO DEL PROGRAMA

4.1.3.- LINEAMIENTOS

4.1.4.- COBERTURA

4.1.5.- RESPONSABILIDADES

4.1.6.- METODO DE TRABAJO

5.1.- PRODEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA “ESPACIOS DE DESARROLLO PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES”

5.1.2.- PROPÓSITO DEL PROGRAMA

4.1.3.- LINEAMIENTOS

4.1.4.- COBERTURA

4.1.5.- RESPONSABILIDADES

4.1.6.- METODO DE TRABAJO

1.- INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo solicitado por la Secretaría del Honorable Ayuntamiento 2024-2027 del Municipio de Xichú, Gto., se elabora el presente documento denominado “Manual de Procedimientos” del Centro Gerontológico del Municipio de Xichú, Gto.

El presente “Manual de Procedimientos” tiene como propósito dar a conocer de una manera clara y objetiva los registros actualizados de los procedimientos que se realizan en esta Unidad Administrativa, que permita alcanzar los objetivos encomendados y contribuya a orientar al Personal Operativo Adscrito, sobre la ejecución de las actividades encomendadas, contribuyendo así en una guía de la forma en que opera el Centro Gerontológico, para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

Por ser un documento de consulta frecuente, este Manual deberá ser actualizado cada año civil, o en su caso, cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta Unidad Administrativa.

2.- OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un documento de apoyo administrativo que permita inducir al personal de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan en el Centro Gerontológico del Municipio de Xichú, Gto., con el fin de dar a conocer los procedimientos a seguir en cada programa, los objetivos, los lineamientos, cobertura, responsabilidades y métodos de trabajo propios de la Unidad Administrativa llamado comúnmente Centro Gerontológico.

3.- PROCEDIMIENTOS

3.1.- PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA "APOYOS MAYORES GTO 2025"

3.1.2.- PROPÓSITO DEL PROGRAMA

- 1.- Fortalecer la economía de las Personas Adultos Mayores en situación de vulnerabilidad y/o marginación.
- 2.- Capacitar en temas de salud mental, física, nutricional, bucal, de derechos de las Personas Adultos Mayores y sobre temas sociales, económico productivos, reducción de riesgos y daños a su salud e integridad física.
- 3.- Mejorar la calidad de vida de las Personas Adultas Mayores que se encuentran en situación de desamparo, marginación o sujetos al maltrato.

3.1.3.- LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA

Los lineamientos están contemplados en las Reglas de Operación del Programa "Apoyos Mayores Gto" para el ejercicio fiscal 2025.

3.1.4.- COBERTURA

La población objetivo del programa es para personas Adultas Mayores con un rango de edad de 60 a 64 años en situación de pobreza y/o vulnerabilidad, preferentemente que habitan en las zonas de atención prioritaria.

3.1.5.- RESPONSABILIDADES

El DIF Estatal Guanajuato, a través de la Subdirección, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

La Subdirección es la unidad administrativa responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

La Subdirección debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

3.1.6.- METODO DE TRABAJO

1.- El Personal Operativo del Centro Gerontológico atiende y recibe copias de documentos personales de los Adultos Mayores que cumplen con el rango de edad de 60 a 64 años.

2.- Registra la información en el Padrón Correspondiente.

3.- Remite vía electrónica al Promotor de DIF Estatal la información contenida en el Padrón de aspirantes a ser beneficiados con el Programa de "Apoyos Mayores Gto."

4.- Personal Operativo del Centro Gerontológico recibe lista de Adultos Mayores beneficiados.

5.- Personal Operativo del Centro Gerontológico notifica a los beneficiarios el día y la hora que deberán presentarse a recibir su Tarjeta para que puedan cobrar su apoyo.

6.- El Promotor de DIF Estatal Guanajuato hace entrega de las Tarjetas a los Adultos Mayores Beneficiados y da indicaciones generales para que pasen a cobrar su apoyo en la Farmacia ISSEG.

Termina Procedimiento.

4.1.- PRODEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA "GRANDES SONRISAS"

4.1.2.- PROPÓSITO DEL PROGRAMA

Es objetivo general del programa es mejorar las condiciones bucales de las personas Adultas Mayores que favorezcan su digestión y nutrición, y propicien mejoras estéticas en su persona, elevando su autoestima, salud y calidad de vida.

4.1.3.- LINEAMIENTOS

Los lineamientos están contemplados en las Reglas de Operación del Programa "Grandes Sonrisas" para el ejercicio fiscal 2025.

4.1.4.- COBERTURA

La población objetivo del programa es para personas Adultas Mayores de 60 o más en condición edéntula o parcialmente edéntula.

4.1.5.- RESPONSABILIDADES

El DIF Estatal a través de la Subdirección, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del programa.

La Subdirección es responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del programa.

La Subdirección procesa la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en término de las disposiciones normativas aplicables.

4.1.6.- METODO DE TRABAJO

1.- Personal Operativo del Centro Gerontológico recibe y atiende a los Adultos Mayores que se presentan a solicitar el servicio de atención dental.

- 2.- Personal Operativo del Centro Gerontológico canaliza a los Adultos Mayores interesados en el Programa, con la Odontóloga del Centro de Salud para su valoración correspondiente.
- 3.- La Odontóloga del Centro de Salud informa al Personal Operativo del Centro Gerontológico del Adulto o Adultos Mayores que son candidatos a una Prótesis Dental Total o Parcial.
- 4.- Personal Operativo del Centro Gerontológico gestiona la Primer cita con Personal del Área Dental del DIF Estatal Guanajuato.
- 5.- Personal Operativo del Centro Gerontológico realiza acompañamiento al Adulto Mayor que será atendido en el Área Dental del DIF Estatal Guanajuato.
- 6.- El Área Dental de DIF Estatal Guanajuato entrega Prótesis Dental Parcial o Total al Adulto Mayor solicitante.

Termina Procedimiento.

5.1.- PRODEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA “ESPACIOS DE DESARROLLO PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES”

5.1.2.- PROPÓSITO DEL PROGRAMA

Fomentar la convivencia de los Adultos Mayores a través de actividades diversas organizadas por el Personal Operativo adscrito al Centro Gerontológico.

Impartir pláticas de capacitación con temas de Salud Mental, Física, Nutricional, bucal, de Derechos de las Personas Adultas Mayores, y temas sociales, económico productivos, reducción de riesgos y daños a su salud, e integridad física.

4.1.3.- LINEAMIENTOS

Los Lineamientos los marca La Dirección de Fomento a los Cuidados y a las Instituciones de Asistencia Social del Sistema DIF Estatal Guanajuato con la que se tiene capacitación y reuniones de trabajo periódicamente.

4.1.4.- COBERTURA

Población de Personas Adultas Mayores de 60 años en adelante con domicilio en el Municipio de Xichú, Gto.

4.1.5.- RESPONSABILIDADES

La Administración Municipal 2024-2027 a través del Presidente Municipal nombra al Personal Operativo del Centro Gerontológico para que se haga cargo del espacio y brinde los servicios a la Población de los Adultos Mayores.

La Dirección de Fomento a los Cuidados y a las Instituciones de Asistencia Social brinda capacitación y asesoramiento al Personal Operativo del Centro Gerontológico.

4.1.6.- METODO DE TRABAJO

- 1.- Realizar visitas a las comunidades por parte del personal operativo del Centro Gerontológico, para verificar la existencia de los Adultos Mayores y actualizar el padrón 2025 correspondiente de cada localidad.
- 2.- Trabajar en conjunto con los Delegados Auxiliares Municipales y/o Promotores Voluntarios Gerontológicos proporcionando información alusiva a los beneficios que tienen derecho las personas Adultos Mayores.
- 3.- Sensibilizar y capacitar a los Adultos Mayores sobre temas relacionados con la salud mental, física, nutricional, bucal, reducción de riesgos y daños a su salud e integridad física y de temas sociales, económico productivos, promoción y difusión de los derechos de este grupo etario.
- 4.- Desarrollar las actividades sugeridas por la Dirección de Fomento a los cuidados y a las Instituciones de Asistencia Social del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato y/o las actividades propuestas por personal operativo del Centro Gerontológico.
- 5.- Dar el uso adecuado a la Unidad Vehicular URVAN de Uso Exclusivo para los Adultos Mayores para su traslado al Centro Gerontológico a reuniones de trabajo y/o eventos que promueva el Sistema DIF Estatal de Guanajuato.
- 6.- Sensibilizar y capacitar a familiares y cuidadores de Adultos Mayores para una mejor comprensión y atención.
- 7.- Promover la Activación Física y el uso de los aparatos de ejercicio que se encuentran en las instalaciones del Centro Gerontológico.
- 8.- Promover los entrenamientos de Cachi-bol con los Adultos Mayores que forman parte del Equipo.

9.- Participar en encuentros amistosos de Cachi-bol con equipos de Adultos Mayores de los municipios del estado de Guanajuato.

10.- Participar en el Torneo Regional de Cachi-bol que organice el Sistema DIF Estatal Guanajuato.

Termina el Procedimiento.