



MANUAL OPERATIVO

CASAS DE DÍA PARA ADULTOS MAYORES





Manual Operativo Casas de Día Para Adultos Mayores



CONTENIDO

1. Reseña Histórica	2
2. Marco Jurídico	3
3. Justificación	3
4. Organigrama	5
5. Descripción de Funciones	5
6. Objetivo General.....	9
7. Objetivos Específicos	9
8. Población Objetivo.....	9
9. Políticas de Operación	10
10. Tipos de Indicadores e Indicadores de Medición	11
11. Flujograma del programa.....	12
12. Servicios.....	13
3. Plan de emergencias.....	14
14. Autorizaciones	15
15. Sistema de Control.....	16
16. Bitácora de revisiones.....	17

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1. Reseña Histórica

El 22 de agosto de 1979 nace el Instituto Nacional de la Senectud en la ciudad de México, con el objetivo de proteger, ayudar, atender, orientar y estudiar las problemáticas de los adultos mayores. Posteriormente en abril de 1985, se publica en el Diario Oficial de Jalisco, la creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Guadalajara, un organismo de Asistencia Social que contempla dentro sus objetivos la atención y dignificación de los Adultos Mayores, iniciando así el Programa de Atención Integral al Anciano.

Las "Casas de Día" se crearon inicialmente para fomentar espacios de convivencia y esparcimiento para los adultos mayores. Actualmente forman parte del Plan Estratégico para una Ciudad Amigable con los Adultos Mayores, que busca crear un entorno accesible en beneficio de la población de edad avanzada, promover la cultura de la inclusión y aprovechar el potencial que representa la población mayor de 60 años para el desarrollo de la vida ciudadana y cambiar estereotipos del adulto mayor que facilitan el prejuicio y la discriminación, entre otros. Considerando que Guadalajara es el municipio con mayor índice de envejecimiento en todo Jalisco, que de acuerdo al censo de población y vivienda 2010 del INEGI, la zona metropolitana de Guadalajara contaba en el 2010 con una población de 4'380,600 ciudadanos, de los cuales 359,782 son personas mayores de 60 años, la mayor concentración de este grupo de edad se encuentra en Guadalajara con 178,100.

Guadalajara está incorporada a la red de ciudades amigas del adulto mayor desde el 2010 y actualmente se han fortalecido los servicios para brindar una atención con calidad y calidez a través de servicios médicos, podología, odontología y optometría; asesorías jurídica, psicológica y nutricional, acompañados de activación física con diversas actividades como danza, yoga, cachibol y una alberca semi olímpica incluyente, donde se brindarán clases de natación para adultos mayores y personas con discapacidad; así como talleres de horticultura y proyectos de emprendimiento.



Manual Operativo Casas de Día Para Adultos Mayores



El Sistema DIF Guadalajara a través del Departamento de Atención Integral al Adulto Mayor (DAIAM) brinda atención a alrededor de 90 grupos inscritos en los Centros de Desarrollo Comunitario de DIF Guadalajara distribuidos en la ciudad.

2. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco.

Ley de Salud del Estado de Jalisco

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3

Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia DIF Guadalajara.

Contrato Colectivo de Trabajo del Sistema DIF Guadalajara

3. Justificación

Existe un alto porcentaje de la población adulta mayor que se encuentra en situación de pobreza, marginación, abandono o rechazo familiar y social, trayendo como resultado el deterioro en su salud física y mental. Esta situación se da por causas comunes, tales como:

- Miedo a envejecer

- Familias que no están habituadas en convivir con adultos mayores.
- Incertidumbre respecto al proceso de envejecimiento.
- Cambios en la estructura y en la dinámica familiar.
- Concepto erróneo de las potencialidades del adulto mayor.
- Temor generalizado a la dependencia total y a la pérdida de la autonomía.

Por lo anterior es deseable evitar la segregación y aislamiento de los adultos mayores, y al mismo tiempo aprovechar su tiempo libre integrándolos a grupos de personas de su misma edad realizando actividades de su preferencia de manera participativa, incluyente y en busca de la mejora de su calidad de vida.

Para atender esta problemática, como parte de los programas DAIAM, las Casas de Día ofrecen la oportunidad de convivencia entre adultos mayores, en las que a través de actividades y servicios socio-educativos, formativos, recreativos, deportivos y culturales se busca fortalecer sus habilidades como una forma de empoderarlos y preservar su autonomía.

Fomentando las relaciones de los adultos mayores con las personas, ya que resulta conveniente que no solo se vinculen con otras personas de la misma edad y condición, sino que también establezcan relaciones intergeneracionales, mediante las diversas presentaciones que los adultos mayores realizan extramuros que contribuyen a mejorar la imagen de la vejez en la sociedad proporcionando satisfacción y elevación de su autoestima.

4. Organigrama



5. Descripción de Funciones

Jefe (a) de DAIAM

1. Coordinar la atención multidisciplinaria que permita la aplicación de los diferentes programas y beneficios que brinda el Sistema DIF Guadalajara al grupo de Adultos Mayores en general.
2. Supervisar la operación de las Casas de Día para la atención de Adultos Mayores.
3. Promover actividades para el logro de objetivos específicos, tales como talleres de capacitación para el trabajo, actividades recreativas, deportivas, culturales y formativas; además del sistema de educación abierta en coordinación con el IEAA.
4. Promover la atención médica, psicológica y legal a la población de adultos mayores.
5. Vinculación con otras Instituciones para el cumplimiento de los programas.

6. Presentar y desarrollar un programa de Bolsa de Trabajo para los adultos mayores.
7. Presentar un programa para la coordinación con las Instituciones Sanitarias y promover campañas de atención médica y psicológica.
8. Administrar recursos materiales, económicos y humanos para el buen desempeño del área.
9. Coordinar, supervisar y dirigir al personal a su cargo en apego a la Ley Federal del Trabajo y al Contrato Colectivo de Trabajo.
10. Elaboración y control de entrega recepción de la administración.
11. Las demás inherentes a su cargo, que sean necesarias para el funcionamiento del área.
12. Verificar el registro de los usuarios en la plataforma electrónica y el seguimiento a la atención a los usuarios.
13. Participar activamente como brigadista y en el plan de acción ante desastres.
14. Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato en beneficio y atención de los usuarios (as) del Sistema DIF Guadalajara.
15. Todas las funciones o actividades son enunciativas más no limitativas, pueden cambiar según las necesidades del Sistema.

Trabajo Social

1. Coordinar administrativa y operativamente la Casa de Día para su óptimo funcionamiento de acuerdo a sus objetivos.
2. Captura información del usuario en plataforma electrónica y da seguimiento del caso o de la atención de primera vez, en los formatos establecidos.
3. Orientar, derivar y/o canalizar a los adultos mayores que acuden a la casa para la resolución o atención de su problemática.
4. Favorecer la participación de los Adultos Mayores en el cuidado y mantenimiento de la casa (cuidado y riego de las áreas verdes, fomentar el hábito de la higiene).
5. Favorecer un clima de esparcimiento y relajamiento a través de

- convivencias que motiven la integración de los adultos mayores.
6. Ofrecer los servicios asistenciales del Sistema DIF Guadalajara.
 7. Captar a la población más vulnerable para gestionar apoyo de despensa ante el departamento de casos en Trabajo Social.
 8. Realizar el procedimiento que marca Trabajo Social de casos para la entrega de apoyos asistenciales.
 9. Favorecer en la comunidad el establecimiento de redes de apoyo para la disminución o resolución de las diversas problemáticas.
 10. Elaborar informe y estadística mensual de orientaciones, canalizaciones y visitas domiciliarias realizadas.
 11. Recibir e informar al beneficiario del horario y requisitos para recibir el servicio de comedor asistencial.
 12. Otorgar servicio de comedor en tiempo y con higiene adecuada para la población beneficiaria
 13. Elaborar informe mensual de la población atendida.
 14. Aplicar estudios socioeconómicos
 15. Programar talleres y atención a grupos externos.
 16. Gestionar y otorgar despensas PAAD y del programa PROALIMNE.
 17. Resguardar mobiliario y equipo de oficina.
 18. Entregar a la Jefatura de DAIAM la información correspondiente a la entrega recepción de la administración.
 19. Participar como brigadista y plan de acción ante desastres. Así como desempeñar la función en especial que se tenga como brigadista.
 20. Realizar las demás funciones que le confiera su jefe inmediato.
 21. Todas las funciones y/o actividades son enunciativas más no limitativas. Pueden cambiar según las necesidades del Sistema.

Instructor o Tallerista

1. Impartición de talleres a la población objetivo.
2. Conformar grupos de adultos mayores que quieran participar en las actividades que se imparten.
3. Informar a responsable de la Casa de Día y a la jefatura de DAIAM mensualmente la población atendida y las actividades desarrolladas.
4. Elabora y entrega a la Jefatura de DAIAM lista de asistencia de las sesiones semanales impartidas realizadas.
5. Da seguimiento de atención al usuario en plataforma electrónica.
6. Resguardar mobiliario y equipo de oficina que le sea asignado.
7. Elaborar cronograma de actividades y remitirlo a la jefatura de DAIAM.
8. Participar como brigadista y plan de acción ante desastres. Así como desempeñar la función en especial que se tenga como brigadista.
9. Las demás funciones que le confiera su jefe inmediato.
10. Todas las funciones y/o actividades son enunciativas más no limitativas. Pueden cambiar según las necesidades del Sistema.

Afanador (a)

1. Realizar la limpieza de cada una de las oficinas, sanitarios, explanadas y áreas comunes pertenecientes a las Casas de Día.
2. Apoyar de manera general en las oficinas.
3. Resguardar mobiliario y equipo de oficina que le sea asignado.
4. Participar como brigadista y plan de acción ante desastres. Así como desempeñar la función en especial que se tenga como brigadista.
5. Las demás funciones que le confiera su jefe inmediato.
6. Todas las funciones y/o actividades son enunciativas más no limitativas. Pueden cambiar según las necesidades del Sistema.

6. Objetivo General

Ofrecer espacios de atención integral, formación, crecimiento, desarrollo, orientación, recreación, esparcimiento, interacción, alimentación, prevención de enfermedades, mejorando la calidad de vida de los adultos mayores.

7. Objetivos Específicos

1. Organización de actividades que les permitan a adultos mayores desarrollar su creatividad, ocupar su tiempo libre, desarrollar sus aptitudes productivas manteniéndolos mentalmente activos, sanos, e incrementar su permanencia en este proyecto, además de buscar alternativas de venta en los productos que ellos elaboren, generando utilidades económicas.
2. Desarrollar talleres y terapia ocupacional tales como cursos de manualidades, bisutería, bordado de listón, corte y confección, huertos familiares, cursos de cocina y elaboración de productos alimenticios, entre otros.

8. Población Objetivo

Hombres y Mujeres mayores de 60

9. Políticas de Operación

1. Los servicios otorgados a través del Departamento DAIAM se brindarán cumpliendo los siguientes requisitos:
2. Tener una edad de 60 años y más.
3. Los solicitantes deberán presentar cualquier documento oficial para acreditar su edad. De preferencia el Acta de Nacimiento o CURP.
4. Realizar el estudio socioeconómico a fin de establecer la cuota de recuperación correspondiente, en caso de requerir algún apoyo.
5. Respetar la política de gratuidad para aquellos usuarios que demuestren incapacidad económica para cubrir este requisito.
6. Acudir personalmente a solicitar y recibir servicio.
7. Realizar un informe mensual y anual de las acciones realizadas a fin de informar al jefe inmediato y demás autoridades competentes en los formatos establecidos.
8. El Departamento DAIAM derivará a los adultos mayores a diferentes instituciones Públicas en caso de presentar alguna enfermedad que requiera de una atención de especialidad relacionada con la salud o la asistencia de larga estancia.
9. El grupo se coordinará interinstitucionalmente para prestar un servicio integral al adulto mayor, donde intervienen organismos públicos y privados.
10. Se deberá capturar toda la información del usuario en la Plataforma Electrónica y darle el seguimiento correspondiente que compete a todas las áreas involucradas en la atención directa al usuario

10. Tipos de Indicadores e Indicadores de Medición

EFICIENCIA: Gestionar y otorgar apoyos asistenciales que cubran sus necesidades básicas para mejorar sus condiciones de vida.

EFICACIA: Brindar atención médica, psicológica y de trabajo social, de forma oportuna a adultos mayores en condiciones extremas y en estado físico, mental y social desfavorable.

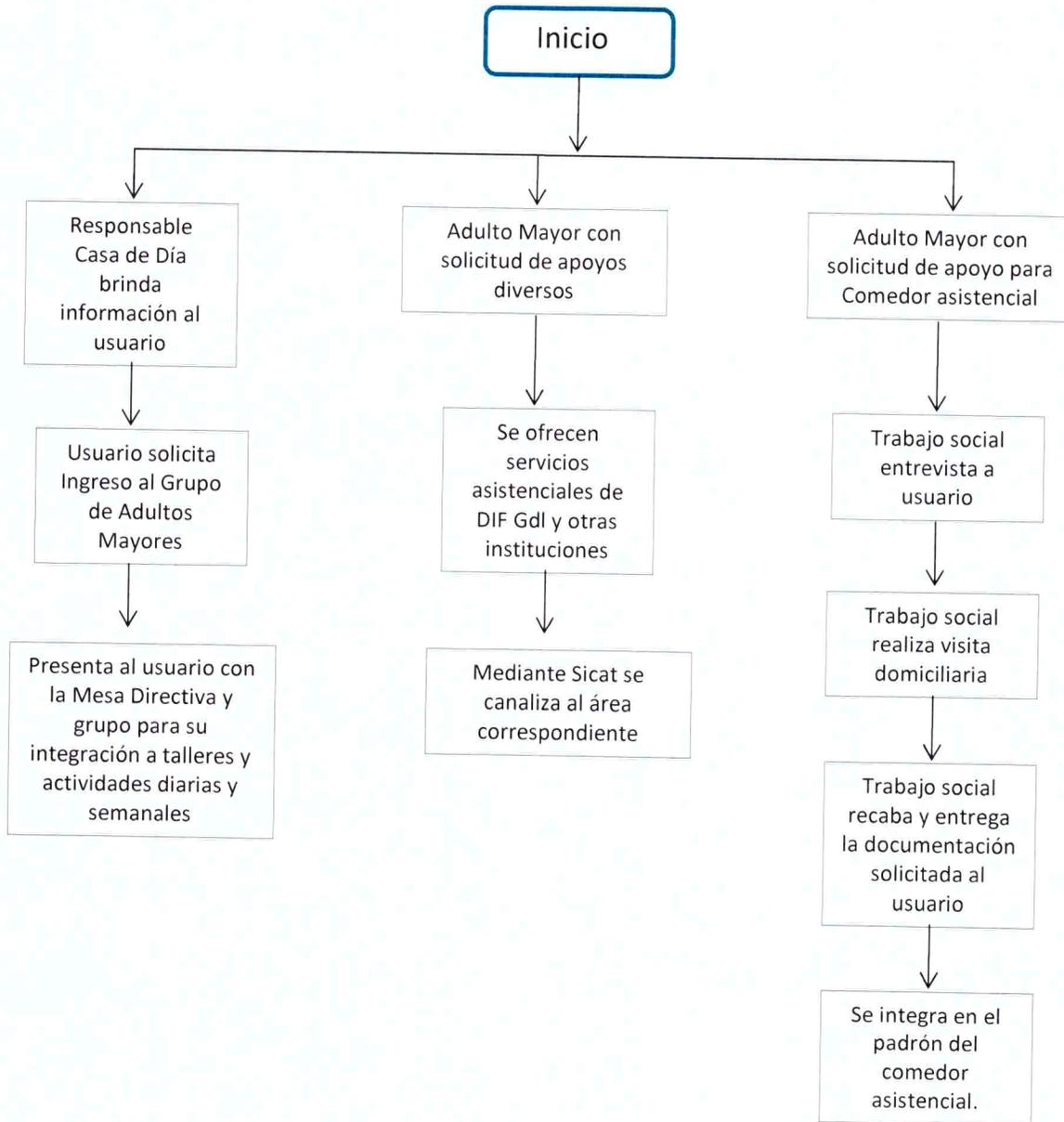
EFFECTIVIDAD: Promover y establecer la coordinación intra e interinstitucional a fin de ofrecer programas y servicios que colaboren en el mejoramiento del nivel de vida de los ancianos desprotegidos.

LEGALIDAD: Fiscalizar la correcta aplicación de los recursos materiales, económicos y humanos, que le pudiesen ser canalizados, a propuesta del Sistema DIF Guadalajara, para el buen desempeño de la Coordinación referida.

Indicadores de medición:

Tipo de indicador	Descripción de indicador	Forma de medición
Eficiencia	Personas que son atendidas respecto a las que acuden a solicitar atención en las casas de Día	<u>Número de personas atendidas</u> Número de personas que solicitan los servicios
Eficacia	Capacidad de atender integralmente al adulto mayor en un Plan de atención y prevención de enfermedades.	<u>Número de adultos mayores atendidos</u> Número de adultos que se les ha realizado valoración
Efectividad	Incluir a los adultos mayores en actividades recreativas, deportivas, culturales y económicas	<u>Total de adultos mayores atendidos</u> Total de adultos mayores incluidos al padrón en los servicios y con seguimiento

11. Flujograma del programa



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

12. Servicios

Descripción de los Servicios	Niveles de Intervención				Objetivos
	Promoción	Prevención	Intervención	Reintegración	
Apoyo Asistencial		X			Atender los reportes hecho por la sociedad en beneficio de los Adultos Mayores desprotegidos: canalizaciones, orientaciones, asesorías, atención telefónica, revisiones médicas, consultas psicológicas, talleres etc.
Talleres recreativos, deportivos y culturales		X			Ofrecer a la población perfil diversas actividades recreativas, deportivas y culturales para mejorar sus habilidades, destreza, memoria y salud, así como capacitándolos y promoviendo los productos que elaboran mejorando su calidad de vida.
Asesoría nutricional		X			Impartir pláticas formativas e informativas sobre la adecuada alimentación. Así como atención en el control de peso, talla y medidas.
Credencialización			X		Entregar las credenciales a la población perfil, como medio de apoyo a su economía, ya que mediante esta obtiene descuentos en diversos establecimientos e instituciones
Comedor asistencial			X		Ofrecer a bajo costo raciones alimentarias con valor nutricional.

3. Plan de emergencias

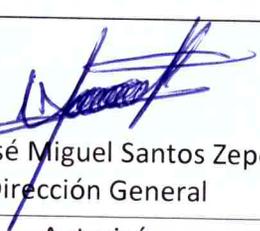
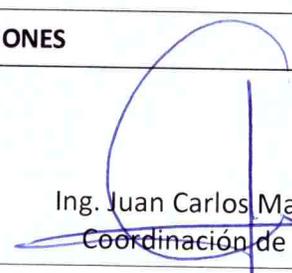
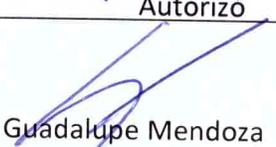
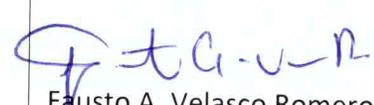
Como parte de las normas de cuidado y protección para los Adultos Mayores del programa DAIAM, deberá implementar plan de evacuación en casos de emergencia que asegure la integridad física de los mismos y del personal. Este plan debe ser conocido por todo el personal y por los usuarios, debe ser visible y de fácil acceso. La prioridad deberá ser el desalojo de la población en caso de que se requiera y su seguridad.

Los simulacros de evacuación proveen oportunidad de practicar como desalojar el centro en una situación de emergencia y de mejorar la manera de hacerlo. Estas prácticas deben ser mensuales con la participación de toda la población y del personal que labora en el centro y se deberá llevar un registro de los mismos incluyendo el tiempo en el que se desalojó el edificio, la cantidad de usuarios y del personal que participó y cuál fue la ruta de evacuación que se utilizó. Todas las rutas de evacuación deberán estar marcadas con flechas que indiquen la dirección del desalojo lo que incluye las puertas de salida. Las áreas donde se encuentran los usuarios deben tener fácil acceso a las puertas de salida. El edificio deberá contar con al menos una salida de emergencia.

La encargada deberá encomendar el seguimiento del plan de emergencia a uno o dos subalternos, como parte de las responsabilidades. Todos los números de emergencia, como bomberos, policía, ambulancia SINAPROL, etc. Deberá colocarse cerca de los teléfonos, en un lugar visible y accesible para todo el personal.

Programa Interno de Protección Civil (en proceso)

14. Autorizaciones

AUTORIZACIONES		
Coordinación de Área:	Coordinación de Programas	
Departamento de quien depende:	Inclusión	
Entra en vigor a partir de: 01-07-2018	Código: MOP-CP/INC.DAIAM.CSDIA-4.2.6.1	Versión: 01-2018
Manual Operativo		
VALIDACIONES		
 Mtro. José Miguel Santos Zepeda Dirección General Autorizó	 Ing. Juan Carlos Martín Mancilla Coordinación de Programas Validó	
 Ma. Guadalupe Mendoza Heredia Titular CETAM Realizó	 María Itzel Parada Lupercio Titular de Inclusión Revisó	 Fausto A. Velasco Romero Titular de Planeación, Evaluación y Monitoreo Revisó



Manual Operativo Casas de Día Para Adultos Mayores



15. Sistema de Control

1. Estadísticas
2. Formatos Trabajo Social

16. Bitácora de revisiones

(Registre las modificaciones que va sufriendo el documento, debe coincidir la fecha de la última modificación con la fecha de actualización y la fecha de la firma del documento).

No.	FECHA DE CAMBIO	REFERENCIA DEL PUNTO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO





