

REGLAMENTO COMITÉ DE CASOS SISTEMA DIF GUADALAJARA

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden e interés público y tienen por objeto:

I. Establecer las condiciones de la población susceptible de recibir los apoyos por parte del comité y los requisitos que deben colmarse para ello, así como precisar el procedimiento para llevar a cabo el otorgamiento de los apoyos económicos y en especie que deban autorizarse para la atención de casos;

II. Regular el funcionamiento del Comité, su integración y las bases para la toma de determinaciones;

III. Señalar la forma de operar la atención de los casos y el proceso a seguir para otorgar los apoyos a las personas beneficiarias y los “Lineamientos para la atención de casos de trabajo social”; y

IV. Se deroga.

ARTÍCULO 2.- El presente reglamento se expide con fundamento en el numeral 7 fracción V y X del Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guadalajara denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara y demás ordenamientos leyes y/o disposiciones aplicables de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, el objetivo del presente reglamento es establecer los criterios a través de los cuales se destinarán los apoyos económicos y en especie así como las personas o familias que de conformidad con el presente reglamento son sujetos de algún beneficio y determinar el funcionamiento del comité de Casos del Sistema DIF Guadalajara.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. DIF Guadalajara: El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Guadalajara;

II. Reglamento: El reglamento del Comité de Casos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Guadalajara;

III. Comité: El Comité de Casos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Guadalajara;

IV. Beneficiario (a): Persona o familia que es sujeto para los apoyos en especie o liquidez económica de conformidad a lo previsto en este reglamento;

V. Se deroga.

VI. Caso: *Es la condición en que se encuentra una persona, de forma transitoria o permanente, que no atenderse puede poner en riesgo su vida, su integridad física o su calidad de vida y por tanto requiere apoyo asistencial para su atención;*

VII. Se deroga.

VIII. SICATS: Sistema Inter Institucional de Canalización de Trabajo Social; y

IX. IJAS: Instituto Jalisciense de Asistencia Social.

ARTÍCULO 4.- La atención y seguimiento de los casos deberá ser de manera integral, buscando un apoyo interdisciplinario; lo anterior, mediante la derivación de los casos en particular a los diferentes programas del Sistema DIF Guadalajara u otras dependencias o instituciones externas.

ARTÍCULO 5.- Se entenderá como personas beneficiarias de apoyos económicos quienes reúnan el perfil del sujeto prioritario de la asistencia social, conforme al artículo 5° del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

CAPITULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE CASOS

ARTÍCULO 6.- *El Comité en el órgano facultado para determinar la procedencia de apoyos económicos o en especie en favor de un beneficiario para la atención de un caso, en términos de este ordenamiento.*

ARTÍCULO 7.- *El Comité se integrará por quien resulte ser titular de:*

- I. La Coordinación de Servicios.*
- II. La Coordinación Administrativa, quien la presidirá;*
- III. La Coordinación de Programas;*
- IV. El Departamento Jurídico;*
- V. El Departamento de Trabajo Social; quien fungirá como Secretario Técnico;*
- VI. El Departamento de Salud y Bienestar;*

VII. *La supervisión de casos y;*

VIII. *La Jefatura de Psicología.*

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto en las sesiones y podrán designar mediante escrito a un suplente que tendrá las mismas atribuciones que su titular.

ARTÍCULO 8.- *El Comité sesionará semanalmente de forma ordinaria, previa convocatoria enviada por el Secretario Técnico con cuando menos 48 horas de anticipación, o de forma de forma extraordinaria cuando resulte necesario.*

ARTÍCULO 9.- El Comité de Casos tomará sus determinaciones por mayoría de votos; es decir, cincuenta por ciento más uno de los votos de los asistentes a las sesiones. En caso de empate, quien lo preside tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 10.- Los miembros del Comité de Casos firmaran su asistencia a las sesiones y los acuerdos en la relación de casos valorados durante la sesión.

ARTÍCULO 11.- Los miembros del Comité durarán en el cargo hasta el término de su función en el área que representan.

ARTÍCULO 12.- Son facultades del Presidente del Comité de Casos las siguientes:

- I.** Conocer y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II.** Acordar el calendario de sesiones;
- III.** Llevar el registro de asistencia;
- IV.** *Desahogar el orden del día de las sesiones, con apoyo del Secretario Técnico.*
- V.** Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emanados;
- VI.** Acordar las medidas que estime más indicadas para la ejecución de los planes y objetivos;
- VII.** **Se deroga; y**
- VIII.** Rendir informes y cuentas parciales cuando los miembros del comité lo solicitan.

CAPITULO TERCERO

LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE TRABAJO SOCIAL

ARTÍCULO 13.- Las solicitudes para la atención de casos se recibirán en el Departamento de Trabajo Social, y deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- I.** *Verificar que el beneficiario reúna el perfil de sujeto prioritario de asistencia*

social, en términos de lo previsto en el artículo 5 del Código de Asistencia Social;

II. Todos los casos en atención por el área de Trabajo Social, se le dará número de registro y se integrará su expediente en base a los resultados de la investigación que se realizará con apego a la metodología y al uso de formatos establecidos, siendo responsable la trabajadora social de hacer un diagnóstico asertivo y su respectivo plan de intervención;

III. Para la adquisición de apoyos, deberá integrarse un expediente y cotizar por lo menos con 3 proveedores (formato que debe anexarse al estudio socio familiar) y dejar asentado en el mismo con quien se propone hacer la compra; para que se tome en cuenta en el proceso que se realice conforme a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones del Sistema DIF Guadalajara y su Manual Operativo;

IV. Se procurará que el beneficiario participe con un mínimo del 25% (veinticinco por ciento) del costo del apoyo solicitado o la que su condición económica le permita cubrir;

V. Para apoyar a los solicitantes residentes del municipio que requieran apoyo económico menor de 130 Unidades de Medida y Actualización, se promoverá directamente en DIF Guadalajara. Cuando se rebase esta cantidad se trabajará la promoción del apoyo en coordinación con DIF Jalisco y otras fuentes de financiamiento.

VI. Para apoyar a solicitantes residentes del municipio, que requieran apoyo económico mayor de 130 Unidades de Medida y Actualización, siempre y cuando las instituciones como DIF Jalisco, Caritas de Guadalajara u otras fuentes de financiamiento no hayan otorgado apoyo económico, se promoverá la autorización de Dirección General del DIF Guadalajara, previo visto bueno del Comité.

VII. Cuando se requiera derivar solicitudes de apoyo a otras Instituciones u organismos de asistencia social, se deberá enviar expediente que contenga estudio socio familiar o equivalente y los documentos de soporte debidamente requisitados (estos varían según el tipo de apoyo);

VIII. La solicitud de atención de servicio y/o apoyos a otras instituciones, se realizará en cumplimiento a la normatividad de SICATS, utilizando los formatos establecidos para la canalización y contra canalización de casos;

IX. Para la promoción de los apoyos y/o servicios, serán válidos los siguientes documentos en base a los siguientes periodos de vigencia señalados:

- a)** Estudio Socio Familiar (6 meses);
- b)** Resumen médico (año actual); y
- c)** Receta médica (mes establecido).

X. El DIF Guadalajara tendrá bajo su responsabilidad la atención integral de casos de Trabajo Social, residentes en el Municipio, ejecutando la investigación, diagnóstico y plan de intervención, así como el seguimiento a las acciones

establecidas, trabajando coordinadamente con todas las instancias involucradas;

XI. Cuando se requiera de una revaloración se retomará la atención del caso considerando la información del expediente anterior (si existe) y se asentará la información actual en el formato de nota de seguimiento subsecuente, integrando al nuevo expediente los documentos de soporte actualizados; y

XII. *Tratándose de personas que no puedan acreditar su domicilio en el Municipio de Guadalajara podrá ser beneficiario de apoyo por parte del comité, manifestando bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con medio oficial para acreditar su residencia en el municipio, en cuyo caso el Comité podrá aprobar el apoyo considerando las circunstancias que se desprendan del expediente que se integre para el efecto.*

Integrado el expediente, el Secretario Técnico lo agregará a las convocatorias para la sesiones del Comité a fin de que sean resueltos los casos incluidos.

En aquellos casos, en que las condiciones de Salud del solicitante sean apremiantes, ya por que se encuentre comprometida su vida o su integridad física, de forma que no pueda someterse al Comité, será facultad del Secretario Técnico autorizar el apoyo para el caso, debiendo realizar los procesos necesarios para que se efectúe la adquisición del bien o servicio, observando lo previsto en los ordenamientos en materia de adquisiciones e informar en la sesión inmediata posterior a ese órgano colegiado.

ARTÍCULO 14.- FAMILIAS EN CONDICIÓN CRÍTICA

El otorgamiento de apoyos a la población beneficiada será condicionado al compromiso del solicitante para realizar las tareas que conjuntamente se establezcan en el plan social, asentados en la carta compromiso para asegurar que se avance en la solución de la problemática del beneficiario, realizando el Trabajador Social un seguimiento de las acciones establecidas.

ARTÍCULO 15.- *Toda solicitud de apoyo para casos que corresponda a beneficiarios que no sean residentes del municipio, se turnarán al DIF Municipal correspondiente y/o en su caso al DIF Jalisco y cuando no sea posible la canalización a ninguno de estos órganos de asistencia social, se procederá conforme a lo previsto en la fracción XII del artículo 13 de este ordenamiento.*

Para aquellos transeúntes en el Municipio de Guadalajara, que fueron objeto de actos delictivos y/o contingencia y requieran apoyo asistencial, es necesario solicitarles copia de acta de denuncia que extiende la Fiscalía General del Estado de Jalisco y posterior a ello realizar la investigación socio familiar

ARTÍCULO 16.- En el otorgamiento de apoyos para casos se deberá observar:

I. Los casos derivados por el Municipio a DIF Jalisco que requieran de apoyos y/o servicios, se les promoverá en base a la revisión exhaustiva de la información

recibida, cuidando que los diagnósticos y planes sociales se apeguen a la metodología del Trabajo Social y contemplen acciones que coadyuven o resuelvan la situación problema de cada caso;

II. Aquellos beneficiarios que requieran tratamiento indefinido con medicamento especializado, se les promoverá la mayor cobertura con la participación de diferentes instancias. Se buscarán alternativas en las que la familia pueda continuar adquiriendo el medicamento para tratamientos subsecuentes;

III. *Es responsabilidad del trabajador social tratante supervisar el buen uso del apoyo promovido y entregado así como llevar el seguimiento de las acciones establecidas en el plan de intervención;*

IV. *Los apoyos médicos que en el caso lo requiera, se promoverán sólo en aquellos supuestos en que el solicitante carezca de los beneficios de un sistema de seguridad social, a excepción de circunstancias especiales en que se requiera complementar el apoyo, previamente investigado y justificado. Respecto de los que cuentan con el beneficio del programa federal denominado Seguro Popular, se les promoverá lo que no se encuentre contemplado en la cobertura del mismo, siempre y cuando reúnan los requisitos previstos en este ordenamiento;*

V. *La promoción de apoyos de sillas de ruedas, aparatos auditivos y/o prótesis se llevarán a cabo previa valoración realizada por el área competente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Jalisco.*

VI. *Para el caso de atención a solicitudes de apoyo de servicios funerarios, la Secretaría Técnica gestionará a través de la Dirección de Cementerios del Gobierno Municipal de Guadalajara, el apoyo para la atención de la eventualidad.*

VII. Se deroga.

VIII. Se deroga.

ARTÍCULO 17.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES, AUTORIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE APOYOS

Todo usuario o beneficiario atendido por el área de Trabajo Social, deberá tener debidamente integrado su expediente, el cual deberá constar de lo siguiente:

- I.** Solicitud del interesado y/o SICATS y/o derivación de quien turnó el caso;
- II.** Formato de hoja de entrevista;
- III.** Estudio socio familiar;
- IV.** Formato de cotización de apoyos;
- V.** Solicitud y autorización de apoyos económicos y en especie;

VI. Recibo de apoyo;

VII. Contra canalización;

VIII. Nota de seguimiento de supervisión del apoyo otorgado; y

IX. Carta compromiso.

ARTÍCULO 18.- DOCUMENTOS DE SOPORTE.

Los expedientes citados en el artículo anterior, para su debido soporte deberán contar con los siguientes documentos:

I. De Identificación: que avalen los ingresos y egresos, credencial de identificación y/o acta de nacimiento;

II. Para estudios especializados: Orden de estudio y en caso de que se requiera realizar en algún lugar determinado, indicar y justificar los motivos;

III. Para medicamentos: Receta y valoración médica actualizada, firmada por el médico y sellada por la institución tratante, así mismo debe especificarse por cuánto tiempo debe administrarse;

IV. Para implementos de rehabilitación y quirúrgicos: Prescripción médica;

V. Se deroga.

VI. Se deroga.

ARTÍCULO 19.- Los trámites se realizarán con documentos de soporte y notas de seguimiento que contengan:

a) Datos generales;

b) Situación inicial;

c) Plan social;

d) Diagnóstico social;

e) Diagnóstico médico; y

f) Apoyos y servicios otorgados por DIF Municipal, Jalisco y otros organismos.

Lo anterior, será necesario en los siguientes supuestos:

I. Cuando sea caso subsecuente y esté vigente en el resguardo.

II. Cuando el caso sea derivado por instituciones u organismos de asistencia social, con estudio socio familiar e informe.

III. *Los expedientes que sean presentados para su determinación ante el Comité deberán estar signados por el Secretario Técnico.*

IV. *Las adquisiciones de bienes o servicios para la atención de casos urgentes, se realizarán de conformidad a las disposiciones que resulten aplicables.*

V. En los apoyos autorizados y entregados a los beneficiarios por la Trabajadora Social, se deberá realizar la justificación ante el Departamento de Control Presupuestal en un lapso no mayor a 10 días hábiles.

VI. Se deroga.

CAPITULO CUARTO

ARTÍCULO 20.- Los trabajadores del DIF Guadalajara que en el desempeño de sus funciones infrinjan las disposiciones del presente reglamento, se harán acreedores a las sanciones que establece la Ley, de conformidad al procedimiento administrativo que deriva del Contrato Colectivo de Trabajo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente ordenamiento, surtirá efectos inmediatos a partir de su aprobación.