



Handwritten signature in blue ink.

**MANUAL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS DE
LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE
LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS
ADULTAS MAYORES DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO
DE MAZATLÁN, SINALOA**

Handwritten initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

ÍNDICE	
MARCO JURÍDICO Y SU FUNDAMENTACIÓN	3
PRESENTACIÓN	1
CAPÍTULO I	2
DISPOSICIONES GENERALES.....	2
CAPÍTULO II	7
DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES	7
CAPÍTULO III	11
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	11
11.- Compete al Médico:	14
12.- Compete al Encargado y el Departamento Jurídico:	15
13.- Compete al Departamento de Psicología lo siguiente:	15
14.- Compete al Departamento de Trabajo Social lo siguiente:	16
15.- Compete al Auxiliar administrativo lo siguiente:	16
Control y Vigilancia	17
Arqueo de caja chica	17
CAPÍTULO IV	19
DE LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES	19
ORGANIGRAMA	20
DIAGRAMA DE ACTIVIDADES	22

CP

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MARCO JURÍDICO Y SU FUNDAMENTACIÓN

- ✓ **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Artículo 1, 4 y demás relativos.
- ✓ **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SINALOA.**
Artículo 4, 4 Bis y demás relativos.
- ✓ **DECRETO No. 9 DE CREACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN SINALOA.**
Artículo 5 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII.
- ✓ **LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA.**
Artículo 2, 3 y demás relativas.
- ✓ **REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL (REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL).**
Artículo 3, 34, 35 capítulo V de la Administración pública descentralizada.
- ✓ **LEY DE ASISTENCIA SOCIAL.**
Capítulo II ART. 4, 5, 6, 7, 8, 9 Y 10; capítulo III art. 12, 15 y demás relativo.
- ✓ **LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.**
Artículo 1, 2,3, 6, 7, 8, 9, 10 y demás relativos.
- ✓ **LEY GENERAL DE POBLACIÓN.**
Artículo 1, 2, 3, 4 y demás relativos.

CP

- ✓ **LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**
Artículo 1, 2, 3, 4 y relativos.

- ✓ **LEY DE LOS DERECHOS A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.**
Artículo 1, 2, 3 fracción I y demás relativos.

- ✓ **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**
Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 23, 24, 25, 26 y demás relativos.

- ✓ **LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA.**
Artículo 1, 2, 3, 4, 7, 8 y demás relativos.

- ✓ **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE SINALOA.**
Artículo 1, 2, 3 y demás relativos.

- ✓ **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN.**

- ✓ **LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL**
Artículo 2, 3, 6 y demás relativos.

- ✓ **CODIGO PENAL DEL ESTADO DE SINALOA Y CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES**
Artículo 159 y 160 y demás relativos.

CP

PRESENTACIÓN

El SISTEMA DIF MAZATLÁN tiene como objetivo primario el bienestar de las personas en situación de vulnerabilidad. El compromiso con las personas adultas mayores ha motivado a desarrollar esfuerzos de articulación institucional para impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos de las personas adultas mayores.

A través del Sistema DIF Mazatlán el cual entre su misión se encuentra ejecutar programas, proyectos y servicios de asistencia social que brinden atención a personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad; buscando combatir la desigualdad, al prestar un servicio con respeto a sus derechos humanos y enfocados al desarrollo integral.

Ante la necesidad de atención especializada en el tema jurídico y de respeto, protección y promoción de los derechos humanos de las personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad, en el mes de febrero del año 2021, se creó la Unidad de Protección de los Derechos de las Personas Mayores en el Municipio dependiente del SISTEMA DIF MAZATLÁN, órgano encargado de brindar atención a las personas mayores reconociendo y ejerciendo el ejercicio pleno de sus derechos. El 26 de abril del 2023 se modifica el nombre por Coordinación de Protección de los Derechos de las personas Adultas Mayores del Sistema DIF Mazatlán.

Ahora bien, el presente manual de operaciones y/o procedimientos precisa las funciones y atribuciones de la Coordinación de Protección de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, acorde a las políticas públicas y derechos contemplados en la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Sinaloa.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- El siguiente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la estructura y la organización interna de la Coordinación de Protección de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Sistema DIF Mazatlán, así como el ejercicio de las funciones y derechos que le ha conferido la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Sinaloa.

2.- Para los efectos de este ordenamiento, se entiende por:

I. Personas Adultas Mayores: Aquellas que cuentan con sesenta años de edad o más, en Estado de Vulnerabilidad y que se encuentran domiciliadas o en tránsito en el Municipio de Mazatlán,

II. Ley: Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Sinaloa.

III. Coordinación: Coordinación de Protección de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Sistema DIF Mazatlán.

IV. Encargado: Es el coordinador de la Coordinación de Protección de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Sistema DIF Mazatlán.

V. Organismo: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

VI. Asistencia social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas adultas mayores en estado

de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;

VII. Familia: Los parientes de las personas adultas mayores atendiendo a lo dispuesto por las reglas del parentesco estipuladas en el Código Familiar del Estado de Sinaloa;

VIII. Género: Conjunto de papeles, atribuciones y representaciones de hombres y mujeres en nuestra cultura que toman como base la diferencia sexual;

IX. Médico: Médico dedicado al estudio de las enfermedades propias de las personas adultas mayores;

X. Integración social: Es el resultado de las acciones que realizan las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, las familias y la sociedad organizada, orientadas a modificar y superar las condiciones que impidan a las personas adultas mayores su desarrollo integral;

XI. Atención integral. Satisfacción de las necesidades físicas, materiales, biológicas, emocionales, sociales, laborales, culturales, recreativas, productivas y espirituales de las personas adultas mayores. Para facilitarles una vejez plena y sana se considerarán sus hábitos, capacidades funcionales, usos y costumbres, y preferencias;

XII. Abandono. La falta de acción sistemática, permanente, consiente y deliberada o no para atender de manera integral las necesidades de una persona adulta mayor para su bienestar e integridad como individuo, que ponga en peligro su vida o su integridad física, psíquica o moral; y

XIII. Violencia Contra las Personas Adultas Mayores. Cualquier acción u omisión directa o indirecta, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

2 Bis.- Los tipos de violencia contra las personas adultas mayores, son:

I. La violencia psicológica. Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que consista en la negligencia, abandono, descuido reiterado, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conllevan a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio;

II. La violencia física. Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas o ambas;

III. La violencia patrimonial. Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima. Se manifiesta en la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la víctima; hecha excepción de que medie acto de autoridad fundado o motivado. Incluye también la manipulación o abuso de su condición física o necesidades afectivas para apropiarse de sus bienes;

IV. La violencia económica. Es toda acción u omisión del agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral;

V. La violencia sexual. Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o sexualidad de la víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder.

VI. Cualesquiera otras formas análogas que lesionen o sean susceptibles de dañar la dignidad, integridad o libertad de las Personas Adultas Mayores.

2 Bis-1.- Las modalidades de la violencia contra las personas adultas mayores son:

I. Violencia en el ámbito familiar. Es el acto abusivo de poder u omisión intencional, dirigido a dominar, someter, controlar o agredir a la persona adulta mayor, mediante la realización de uno o varios tipos de violencia, dentro o fuera del domicilio familiar, cuando la persona agresora tenga o haya tenido relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, de matrimonio, concubinato o mantengan o hayan mantenido una relación afectiva o, de hecho;

II. Violencia en el ámbito institucional. Son los actos u omisiones de las y los servidores públicos de cualquier orden de gobierno, que discriminen o tengan como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos de las personas adultas mayores, así como su acceso al disfrute de políticas públicas destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia. Incluye la negación a recibir tratamientos médicos, créditos, trabajo o educación por razones de edad;

III. Violencia en la comunidad. Son los actos individuales o colectivos que transgreden o menoscaban los derechos fundamentales de las personas adultas mayores, propiciando su denigración, discriminación, marginación o exclusión en cualquier ámbito; y

IV. Violencia en instituciones de cuidado prolongado o larga estadía. Son los actos u omisiones de las personas que laboran en centros o establecimientos, públicos o privados, que brindan atención y cuidado prolongado a las personas adultas mayores que residen en ellos, que impliquen cualquier clase de violencia, abuso, negligencia o discriminación dirigida hacia la persona adulta mayores, así como el empleo de métodos de coerción o restricción que atenten contra su intimidad, dignidad y autonomía en la toma de decisiones.

3.- La Coordinación ejerce sus atribuciones en la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Sinaloa a través de la estructura administrativa que la integra en los términos dispuestos en este manual.

4.- La Coordinación presentará a Dirección General, un informe semanal de la situación que viven los adultos mayores en el Municipio de Mazatlán.

5.- El informe a que se hace mención en el párrafo anterior deberá contener:

I. Información estadística de los casos reportados, adultos mayores atendidos y adultos mayores maltratados.

II. Un informe estadístico de los adultos mayores atendidos en inclusión social;

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

6.- Este manual tiene por objeto garantizar a las personas adultas mayores los siguientes derechos:

I. De la integridad, dignidad y preferencia:

a. A una vida con calidad. Es obligación de las Instituciones Públicas, de la comunidad, de la familia y la sociedad, garantizarles el acceso a los programas que tengan por objeto posibilitar el ejercicio de este derecho.

b. Al disfrute pleno, sin discriminación ni distinción alguna, de los derechos que consagra la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Sinaloa, así como el presente manual.

c. A una vida libre sin violencia.

d. Al respeto a su integridad física, psicoemocional y sexual.

e. A la protección contra toda forma de explotación.

f. A recibir protección por parte de la comunidad, la familia y la sociedad, así como de las instituciones federales, estatales y municipales.

g. A vivir en entornos seguros dignos y decorosos, que cumplan con sus necesidades y requerimientos y en donde ejerzan libremente sus derechos.

II. De la certeza jurídica:

- a. A recibir un trato digno y apropiado en cualquier procedimiento judicial que los involucre, ya sea en calidad de agraviados, indiciados o sentenciados.
- b. A recibir el apoyo de las instituciones federales, estatales y municipales en el ejercicio y respeto de sus derechos.
- c. A recibir asesoría jurídica en forma gratuita en los procedimientos administrativos o judiciales en que sea parte y contar con un representante legal cuando lo considere necesario.
- d. En los procedimientos que señala el párrafo anterior, se deberá tener atención preferente en la protección de su patrimonio personal y familiar y cuando sea el caso, testar sin presiones ni violencia.

III. De la salud, la alimentación y la familia:

- a. A tener acceso a los satisfactores necesarios, considerando alimentos, bienes, servicios y condiciones humanas o materiales para su atención integral.
- b. A tener acceso preferente a los servicios de salud, de conformidad con el párrafo tercero del artículo 4o. Constitucional, con el objeto de que gocen cabalmente del derecho a su sexualidad, bienestar físico, mental y psicoemocional.
- c. A recibir orientación y capacitación en materia de salud, nutrición e higiene, así como a todo aquello que favorezca su cuidado personal.

Las familias tendrán derecho a recibir el apoyo subsidiario de las instituciones públicas para el cuidado y atención de las personas adultas mayores.

IV. De la educación:



a. A recibir de manera preferente el derecho a la educación que señala el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b. Las instituciones educativas, públicas y privadas, deberán incluir en sus planes y programas los conocimientos relacionados con las personas adultas mayores; asimismo los libros de texto gratuitos y todo material educativo autorizado y supervisado por la Secretaría de Educación Pública, incorporarán información actualizada sobre el tema del envejecimiento y las personas mayores.

V. Del trabajo:

a. A gozar de igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo o de otras opciones que les permitan un ingreso propio y desempeñarse en forma productiva tanto tiempo como lo deseen, así como a recibir protección de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y de otros ordenamientos de carácter laboral.

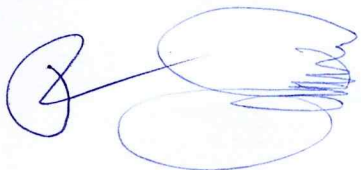
VI. De la asistencia social:

a. A ser sujetos de programas de asistencia social en caso de desempleo, discapacidad o pérdida de sus medios de subsistencia.

b. A ser sujetos de programas para contar con una vivienda digna y adaptada a sus necesidades.

c. A ser sujetos de programas para tener acceso a una casa hogar o albergue, u otras alternativas de atención integral, si se encuentran en situación de riesgo o desamparo.

VII. De la participación:



a. A participar en la planeación integral del desarrollo social, a través de la formulación y aplicación de las decisiones que afecten directamente a su bienestar, barrio, calle, colonia o municipio.

b. De asociarse y conformar organizaciones de personas mayores para promover su desarrollo e incidir en las acciones dirigidas a este sector.

c. A participar en los procesos productivos, de educación y capacitación de su comunidad.

d. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa de su comunidad.

e. A formar parte de los diversos órganos de representación y consulta ciudadana.

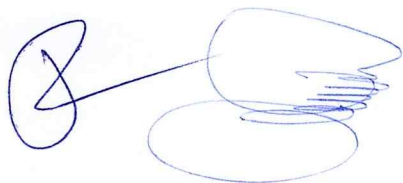
VIII. De la denuncia popular:

a. Toda persona, grupo social, organizaciones no gubernamentales, asociaciones o sociedades, podrán denunciar ante los órganos competentes, todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daño o afectación a los derechos y garantías que se establecen en la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, o que contravenga cualquier otra de sus disposiciones o de los demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con las personas mayores.

IX. Del acceso a los Servicios:

a. A tener una atención preferente en los establecimientos públicos y privados que prestan servicios al público.

b. Los servicios y establecimientos de uso público deberán implementar medidas para facilitar el uso y/o acceso adecuado.



c. A contar con asientos preferentes en los establecimientos que prestan servicios al público y en los servicios de autotransporte de pasajeros.

6. Bis.- El Gobierno del Estado deberá facilitar y apoyar la concreción de convenios y acuerdos de colaboración entre los municipios y las organizaciones sociales afines a la protección de los derechos de las personas adultas mayores del Estado, con aquéllas pertenecientes a la Federación, otra u otras entidades federativas.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

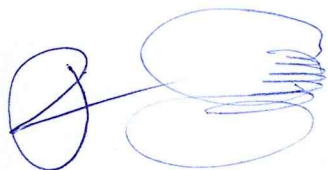
7.- La representación de la Coordinación corresponde al Encargado, quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar aquellas facultades que no le sean indelegables en los términos de las disposiciones legales aplicables.

8.- Son facultades indelegables del Encargado:

I. Aprobar los manuales de organización y de procedimientos administrativos de la Coordinación.

II. Designar y remover libremente al personal de las áreas que conforman la Coordinación.

9.- Además de las mencionadas en el párrafo anterior, el Encargado tendrá las siguientes atribuciones:



I. Impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos de las personas adultas mayores;

II. Orientar, asesorar y asistir gratuitamente en materia legal cualquier asunto en que la persona adulta mayor tenga un interés jurídico directo, en especial aquellos que se refieren a la seguridad de su patrimonio, en materia de alimentos y sucesorio;

III. Defender y representar los derechos consignados a favor de las personas adultas mayores, en su persona, bienes y derechos ante cualquier autoridad competente, promoviendo todos los medios legales que conforme a derecho procedan;

IV. Coadyuvar con la fiscalía general de Justicia del Estado de Sinaloa, cuando las personas adultas mayores sean víctimas de cualquier conducta tipificada como delito;

V. Asesorar a través de los métodos alternos para la prevención y la solución de conflictos, a las personas adultas mayores en cualquier procedimiento legal en el que sean partes interesadas;

VI. Promover ante la autoridad competente cualquier trámite, querrela, denuncia o demanda cuando la persona adulta mayor por falta de medios económicos o por impedimento físico no pueda valerse por sí misma y requiera apoyo para llevar a cabo dichos actos;

VII. Recibir quejas, denuncias e informes sobre la violación de los derechos de las personas adultas mayores, haciéndolas del conocimiento de las Autoridades competentes y de ser procedente ejercitar las acciones legales correspondientes;

VIII. Denunciar ante las autoridades competentes, cuando sea procedente, cualquier caso de discriminación, maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, sexual,

abandono, descuido o negligencia, explotación y en general cualquier acto que les perjudique a las personas adultas mayores;

IX. Citar u ordenar con auxilio de autoridad competente, la presentación de los involucrados en los asuntos de su competencia;

X. Expedir a la autoridad competente copias certificadas de los documentos que obren en los archivos sobre asuntos de su competencia, siempre y cuando sea legalmente procedente;

XI. Emplear, para hacer cumplir sus determinaciones cualesquiera de los medios de apremio dictados por autoridad competente que establece la Ley;

XII. Brindar atención a la persona adulta mayor mediante el diseño, ejecución, desarrollo y seguimiento de programas y acciones orientadas a su actividad física, social y mental, organizando talleres, actividades recreativas, culturales, educativas y la promoción de una cultura gerontológica;

XIII. Vigilar la representación, administración y operación de las guarderías gerontológicas, para la atención y apoyo a los adultos mayores, de conformidad con la normatividad aplicable.

10.- Para el desempeño de sus funciones la Unidad contará con la siguiente estructura administrativa:

1. Encargado de la Coordinación;
2. Médico;
3. Departamento Jurídico;
4. Departamento de Psicología;
5. Departamento de Trabajo Social;
6. Auxiliar administrativo.

Las facultades específicas del personal de la Coordinación que no estén señaladas en el presente Manual de operaciones, serán determinadas por el Encargado de Coordinación en el manual interno y procedimientos de la Coordinación.

11.- Compete al Médico:

I. Atención médica a las personas adultas mayores que participan en las diferentes áreas de la Coordinación:

II. Asesoría, docencia y capacitación al personal de la Coordinación;

III. Valoración, chequeo médico y signos vitales;

IV. Administración de curaciones, medicamentos, soluciones y un estudio de laboratorio clínico dentro de las 72 horas;

V. Apoyo en cuidados de higiene personal, movilización y cambio de posicionamientos.

VI. Control clínico y nutricional;

VII. Asistencia y apoyo en los casos donde se sospeché maltrato;

VIII. Capacitación y concientización a las familias donde exista algún reporte de maltrato.

12.- Compete al Encargado y el Departamento Jurídico:

- I. Atender debidamente los asuntos que se le turnen, de acuerdo a los procedimientos autorizados, llevando el registro y control correspondiente de expedientes;
- II. Brindar asesoría jurídica (comparecencias y mediaciones), a las personas adultas mayores;
- III. Informar a Dirección General las actividades desarrolladas;
- IV. Levantar las declaraciones y realizar convenios en los términos del punto 9 fracción V del presente manual;
- V. En general, todas aquellas actividades que le sean encomendadas legalmente por el Encargado, o en su caso, cuando así lo establezcan las disposiciones legales aplicables.

13.- Compete al Departamento de Psicología lo siguiente:

- I. Atender debidamente los asuntos que se le turnen, de acuerdo a los procedimientos autorizados, llevando el registro y control correspondientes;
- II. Realizar la evaluación inicial de los casos gestionados en la Coordinación; mediante entrevista, estudios, valoraciones, acompañamientos jurídicos-sociales y canalizaciones.
- III. Emitir un diagnóstico relativo al estado en que se encuentra el adulto mayor y la familia;
- IV. Proponer las medidas que sean necesarias para el bienestar de la persona adulta mayor y su familia;

V. Seguimiento y evolución del paciente;

VI. En general todas aquellas que le sean encomendadas legalmente por el Encargado de la Coordinación, o en su caso, cuando así lo establezcan las disposiciones legales aplicables.

14.- Compete al Departamento de Trabajo Social lo siguiente:

I. Atender debidamente los asuntos que se le turnen, de acuerdo a los procedimientos autorizados, llevando el registro y control correspondiente;

II. Realizar las investigaciones de campo y sociales, para la integración de expedientes, estudio socioeconómico, visitas domiciliarias, canalizaciones de casos, acompañamientos jurídicos y sociales que sean necesarias en atención a la fracción anterior, levantando los informes detallados correspondientes;

III. Informar al Encargado de la Coordinación sobre las actividades desarrolladas;

IV. Emitir y elaborar el diagnóstico necesario para la debida y oportuna integración de sus expedientes y dar seguimiento a los reportes recibidos; y

V. En general, todas aquellas actividades que le sean encomendadas legalmente por el Encargado de la Coordinación, o en su caso, cuando así lo establezcan las disposiciones legales aplicables.

15.- Compete al Auxiliar administrativo lo siguiente:

I. Llevar relación de denuncias, reportes anónimos y registro de los expedientes integrados, calendario mensual de actividades, líneas de acción mensuales en la coordinación de protección.

II. Atender y canalizar al departamento correspondiente a los usuarios que se comuniquen vía telefónica o se presenten en las oficinas de la Coordinación;

III. Redacción de citatorios, acuerdos de inicio, para archivar expedientes y otros documentos solicitados por el Encargado de la Coordinación.

IV. Realizar las actividades administrativas encomendadas por el Encargado de la Coordinación.

- Control y Vigilancia

El Órgano Interno de Control del **Sistema** y la **Procuraduría**, serán los responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

- Arqueo de caja chica

Objetivo:

Realizar una revisión para evaluar los registros, comprobantes y otras evidencias que comprueben las operaciones realizadas a través de la caja chica del área.

Procedimiento y técnicas:

El órgano interno de control será el responsable de realizar de manera mensual un arqueo de la caja chica del área correspondiente, con la finalidad de verificar que los recursos económicos que se encuentran a disposición en la caja chica, cumplan con los principios de eficiencia, eficiencia y transparencia.

Para el logro de los objetivos propuestos en esta revisión, se aplicarán los siguientes procedimientos y técnicas de auditoría;

Entrevista con la responsable y custodia de la caja chica, conteo de efectivo, así como también los comprobantes de pagos disponibles en caja (facturas), pruebas

de cumplimiento a fin de detectar cualquier desviación en los procedimientos realizados.

- Levantamiento de Arqueo de Caja Chica con su respectiva Acta.

El responsable de cada área deberá apegarse únicamente a los recursos económicos disponibles con que cuente, absteniéndose de poner dinero de sus propios recursos para la adquisición de artículos y productos.

FÍ **REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL RESGUARDO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES**

- El adulto mayor, firmara un acta de autorización de resguardo, en donde firme o deje huella, que está de acuerdo con su resguardo, así como anexar la información complementaria.
- En caso de que no quiera resguardo y/o atención de primeros auxilios, se realizara una fe de hechos con las razones por lo cuales no desea dicho resguardo con firma o huella y el anexo de fotografías.
- Persona que tenga un comportamiento violento se llamara a seguridad pública (C4) en donde se establecerá un numero de reporte para dar el seguimiento correspondiente.
- Reportes de personas con enfermedades mentales se solicitara el apoyo de DIF Sinaloa para poder hacer la canalización correspondiente.
- Las pertenencias del adulto mayor quedaràn bajo resguardo de la dependencia o unidad en donde estarán bajo resguardo.

- Reportes que surjan después de las 20:00 horas, el adulto mayor quedara en resguardo de programas preventivos y/o UNEPREVIF, para ser atendido a primera hora (08:00 horas), del día siguiente.
- Las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad o con alguna enfermedad serán trasladadas a la institución correspondiente pidiendo el apoyo telefónico de C4, para los traslados que sean necesarios.
- Los reportes que surjan de violencia de cualquier tipo, se solicitara el apoyo por medio de un oficio o llamada telefónica al departamento de C4, en donde se nos dará un número de reporte para seguimiento correspondiente.

CAPÍTULO IV

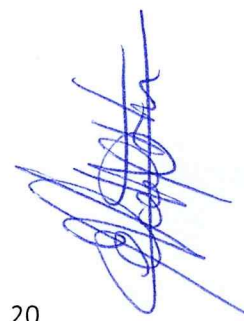
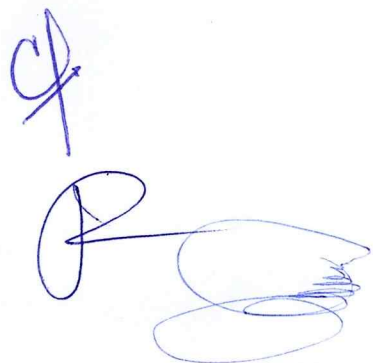
DE LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

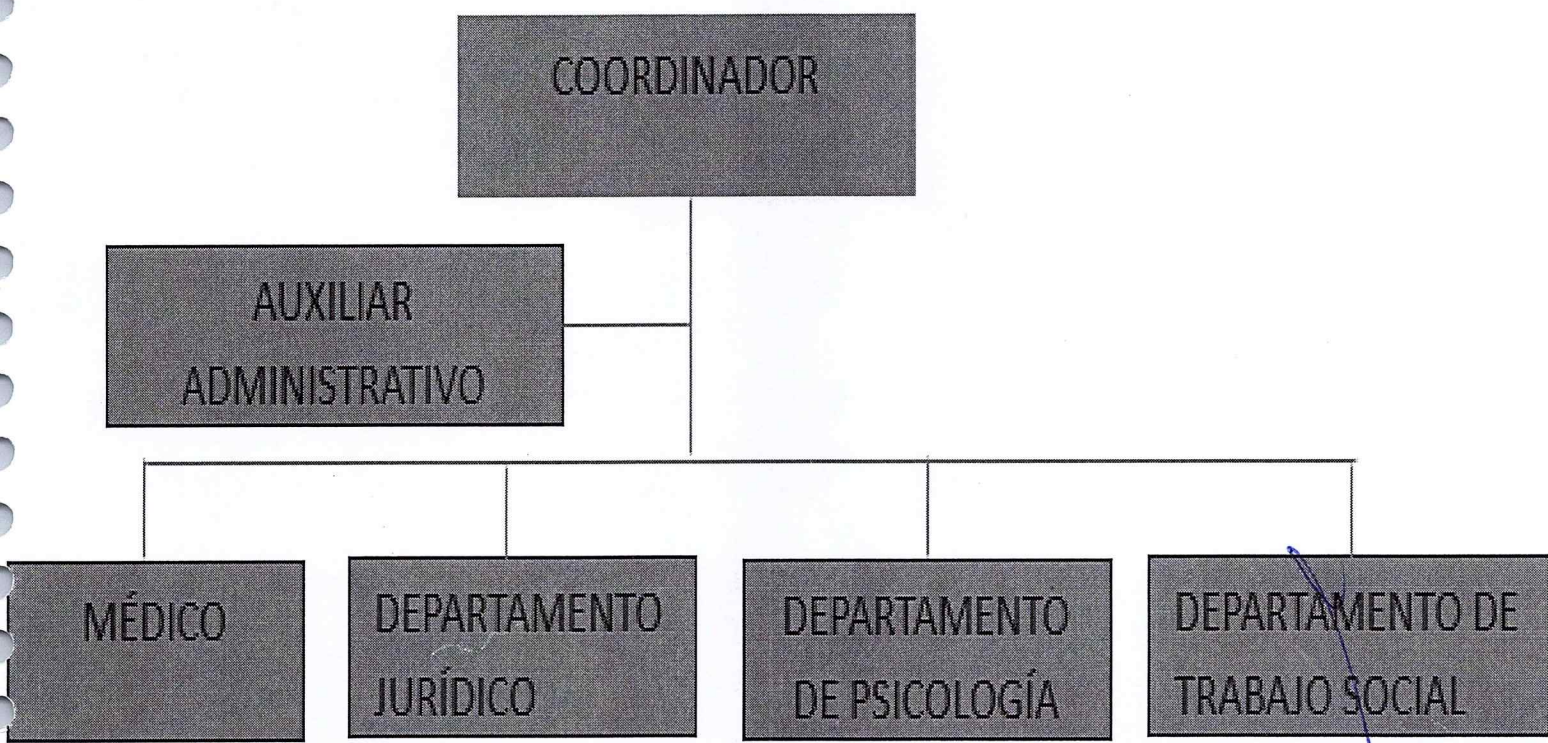
16.- Corresponde al Encargado de la Coordinación el impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos de las personas adultas mayores.

17.- La Unidad organizará de manera permanente capacitaciones dirigidas a los lugares que concentren población de adulto mayor, como asilos, hospitales, centros de jubilados y demás, con el objetivo de preparar al personal que labora en esas instituciones en la detección oportuna de situaciones de riesgo o desamparo.

18.- La Coordinación promoverá a través de campañas informativas en los medios de comunicación los derechos de las personas mayores y los deberes de los diversos actores sociales obligados a brindarles la atención debida.

ORGANIGRAMA





[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIAGRAMA DE ACTIVIDADES

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RECEPCIÓN DE DENUNCIA INICIAL O ANÓNIMA, PRESENCIAL O TELEFÓNICA.

Psicología:

- Entrevistas.
- Estudios y valoraciones.
- Seguimientos y evolución del paciente.
- Apoyo con canalizaciones.
- Acompañamientos jurídicos y sociales.

Trabajo Social:

- Investigación de campo.
- Fe de hechos.
- Estudio socio económico.
- Visita domiciliaria.
- Canalizaciones de casos.
- Integración de expedientes.
- Acompañamientos jurídicos y sociales.

Se canaliza al Departamento Jurídico.

Integración de expedientes

Médico:

- Chequeo médico y signos vitales.
- Administración de medicamentos y soluciones.
- Curaciones.
- Movilización y cambio de posicionamientos.
- Control clínico y nutricional.
- Apoyo en cuidados de higiene personal.

Reintegraciones familiares.
Denuncias penales y/o demandas familiares.
Canalización ante diversas autoridades.
Archivo de expedientes.

Fecha: _____

ARQUEO DE CAJA CHICA

Fondo inicial de caja chica

\$

MONEDAS		
Valor	Cantidad	Total
0.50		\$
1.00		\$
2.00		\$
5.00		\$
10.00		\$
Total monedas		\$

BILLETES		
Valor	Cantidad	Total
20.00		\$
50.00		\$
100.00		\$
200.00		\$
500.00		\$
Total billetes		\$

BALANCE DEL ARQUEO

BALANCE		
Monto aprobado de Caja Chica	\$	
Efectivo		\$
Comprobantes de facturas del mes		\$
Diferencia		\$
Total del Balance	\$	\$

Elaboró

Vo. Bo.

Auxiliar de la Unidad de Control Interno
Sistema DIF Mazatlán

Titular del Órgano Interno de Control
Sistema DIF Mazatlán

Testigo

Encargado del Área
Sistema DIF Mazatlán

ACTA DE AUTORIZACIÓN DE RESGUARDO

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

DATOS DEL ADULTO MAYOR

Nombre de la Persona Mayor: _____

Edad: _____ Lugar de Origen: _____ Estado civil: _____

Domicilio: _____

Datos de Familiares: _____

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL SITIO EN DONDE SE ENCONTRÓ

Persona que reporta: _____

Domicilio del reporte en el que se encontró a la persona mayor: _____

Observaciones: _____

¿Desea ser resguardado? Sí No

Pertenencias con las que se encontró: _____

Nombre y domicilio del lugar en donde será resguardado: _____

FIRMA O HUELLA DE LA PERSONA MAYOR.

L.T.S. Adscrita a la Coordinación de
personas adultas mayores del
Protección de los derechos de las
personas adultas mayores
Del Sistema DIF Mazatlán

Encargado de la Coordinación de
Protección de los Derechos de las
Personas Adultas Mayores
Del Sistema DIF Mazatlán

LA PRESENTE ACTUALIZACIÓN AL MANUAL INTERNO Y PROCEDIMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE MAZATLAN, SINALOA, FUE APROBADA MEDIANTE SESIÓN EXTRAORDINARIA 03 DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ESTA INSTITUCIÓN, EN FECHA 26 DE ABRIL DE 2023.

DRA. MARÍA TERESA APODACA MUÑOZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DIRECTIVA
DEL SISTEMA DIF MAZATLÁN

LIC. ARMIDA HERNÁNDEZ LARA
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF MAZATLAN

LIC. VERENICE OLETA BENÍTEZ
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLAN

LIC. TONATIÚ GUERRA MARTÍNEZ
DIRECTOR DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN

DR. CLAUDIA PEREZ RAMÍREZ
DIRECTORA DE LOS SERVICIOS MÉDICOS
DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN

LIC. ROSA ELENA RINCÓN RAMÍREZ
SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA DIF MAZATLÁN