

 <p>ES MÁS</p>		<p>Sistema de Gestión de la Calidad</p>	 <p>Centro Metropolitano del Adulto Mayor</p>
---	---	---	---

1 de 5

<p>Título: Procedimiento para la atención de adultos mayores en abandono o desamparo.</p>		
<p>Clave: P-DZ-AM-AA-06</p>	<p>Revisión No:02</p>	<p>Fecha de última revisión: Junio 2009</p>
<p>Fecha de publicación: Marzo del 2009.</p>		
<p>Autor: L.T.S. Candelaria Hernández Rodríguez</p>	<p>Reviso y autorizó: Lic. María Guadalupe Díaz González</p>	
<p>Puesto/firma: Jefa de Área</p>	<p>Puesto/firma: Jefa de Departamento</p>	

Objetivo

Establecer el procedimiento a seguir para la atención de adultos mayores en abandono o desamparo.

Alcance

Aplica para todo el personal del CEMAM que atienda casos de adultos mayores en desamparo.

Responsabilidades

Todo el personal del CEMAM que atienda casos de adultos en abandono o desamparo deberá apegarse a este procedimiento.

Referencias:

Clave	Nombre
-------	--------




Formatos:

Clave	Nombre
F-AA-04	Entrevista-orientación de trabajo social
F-AA-06	SICAT

Definiciones:

Derivación: enviar el caso a algún centro o dependencia del Sistema DIF Zapopan

Canalización: Enviar el caso a alguna Institución ajena al Sistema DIF Zapopan.

 <p>ES MÁS</p>		<p>Sistema de Gestión de la Calidad</p>	 <p>Centro Metropolitano del Adulto Mayor</p>
---	---	---	---

Procedimiento

Trabajador social de apoyo asistencial

1- Detectar un adulto mayor en desamparo debido a que acude personalmente, por reporte de un tercero o derivado por otras áreas del Sistema.

2A- Si el adulto acude personalmente, realizar entrevista según el formato entrevista-orientación y reporte de adultos mayores en desamparo de trabajo social (F-AA-04).

2B- Si el adulto es reportado por un tercero, llenar el formato entrevista-orientación y reporte de adultos mayores en desamparo (F-AA-04).

2C- Si el adulto fue derivado por alguna área del Sistema, trabajo social atiende el caso 2 o 3 veces según la problemática y se deriva al CDC que corresponda para su seguimiento.

2C1- Si es un caso derivado de la Dirección General u Oficinas Generales, elaborar ficha informativa (F-AA-11) y entregarla al área que derivó.

2C2- Integrar expediente y archivarlo.

3- Si el adulto llega directamente o es derivado por un tercero, realizar la derivación vía SICAT al CDC que le corresponda.

4A- Si el caso no es de extrema vulnerabilidad, derivar vía SICAT al CDC correspondiente para su seguimiento.

4B- Si el caso es de extrema vulnerabilidad, integrar el expediente que forma parte del padrón de adultos en desamparo.

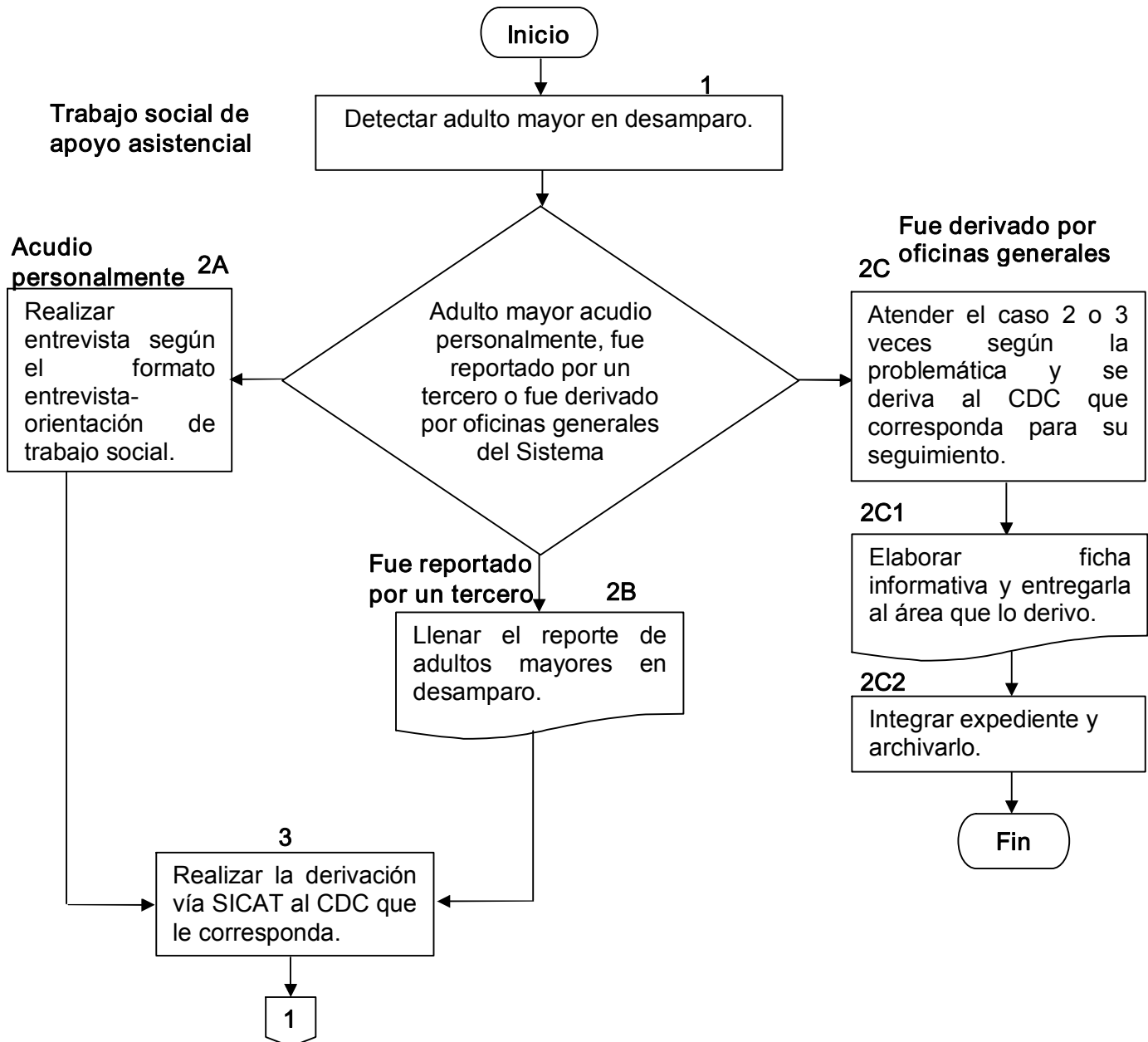
5A- Si el adulto tiene familia, crear red de apoyo familiar.

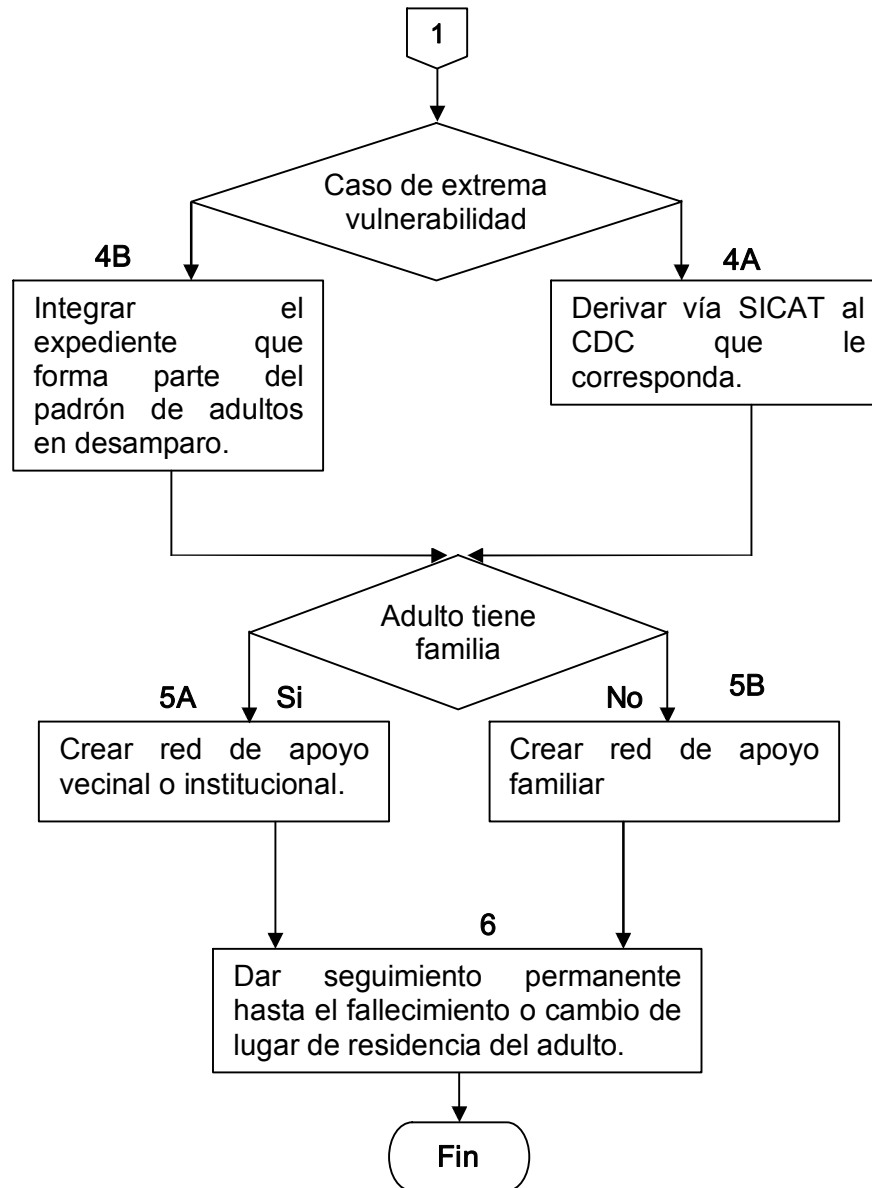
5B- Si el adulto no tiene familia, crear red de apoyo vecinal o institucional según lo requiera el caso, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.

6- Dar seguimiento permanente hasta el fallecimiento o cambio de lugar de residencia del adulto.



Flujograma







DIF
ZAPOPAN

Sistema de Gestión de la
Calidad



Centro Metropolitano
del Adulto Mayor

5 de 5

Hoja de registro de cambios

Numero	Fecha	Descripción	Responsable
1	Junio/09	Se agrega la actividad 2C2.	L.T.S. Candelaria Hernandez Rodriguez.
2	Junio/09	Cambia la actividad 5 de crear red de apoyo vecinal para ayuda del adulto a 5ª si el adulto tiene familia crear red de ayuda familiar y 5B si el adulto no tiene familia crear red de apoyo vecinal o institucional, según lo requiera el caso, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.	L.T.S. Candelaria Hernández Rodríguez.