

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección de Asistencia Social		
Código PR-DAS-AIF-11 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Dar Atención a una Persona Adulta Mayor			

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI. INDICADOR	5
VII. ANEXOS	5
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	5
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DAS-AIF-11 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar Atención a una Persona Adulta Mayor

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para dar atención a una persona adulta mayor, con la finalidad de estandarizar el proceso para garantizar la no vulneración y/o restitución de sus derechos.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento Atención a la Infancia y Familia perteneciente a la Dirección Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 1; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 4, fracción V; 5; de la Ley de Asistencia Social.

Artículo 5, fracciones I, II, III y VI; de la Ley de los Derechos de las Personas de Adultas Mayores.

Ámbito Estatal

Artículo 1, párrafos primero, segundo y noveno; de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Artículo 4, 5, fracción I; 6 y 17; de la Ley para la Protección de la Familia del Estado de Yucatán.

Artículos 5 y 13; de la Ley para la Protección de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Yucatán.

Artículos 14, 16, fracciones I, VII, XIII y XXI; de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.

Artículo 46, fracciones I, III, X, XI, XII, XIII, XIV, XV; del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

IV. DEFINICIONES

CAS: Centro de Asistencia Social.

Centros de Asistencia Social: Todo aquel lugar que independientemente de su denominación o régimen jurídico, otorga atención a personas adultas y adultas mayores, que cuenten con características especiales de atención, donde se proporcionan servicios de prevención de riesgos, atención y rehabilitación, incluyen alojamiento, alimentación, vestido, atención médica, social y psicológica, actividades culturales, recreativas y ocupacionales.

DAIF: Departamento de Atención a la Infancia y la Familia.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 • 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección de Asistencia Social		
Código PR-DAS-AIF-11 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Dar Atención a una Persona Adulta Mayor			

Orientación gerontológica: Orientación profesional para ayudar a la persona adulta mayor, familia o un grupo de personas a reconocer y enfrentar cuestiones que interfieren con el bienestar de la persona adulta mayor y armonía familiar.

PAM: Persona Adulta Mayor.

Programa de Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral.

SMDIF: Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia.

Sistema: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Auxiliar Jurídico

1. Recepciona el reporte de vulneración de derechos por vía telefónica, correo electrónico, por comparecencia u oficio.
2. ¿El reporte fue por vía telefónica, correo electrónico o comparecencia?
 - Sí: Continúa en la actividad 3.
 - No: Continúa en la actividad 7.
3. Da atención y orientación o asesoría jurídica.
4. ¿Se están vulnerando o restringiendo los derechos de la PAM?
 - Sí: Continúa en la actividad 9.
 - No: Continúa en la actividad 5.

Auxiliar Administrativo

5. Orienta y asesora gerontológicamente a la persona adulta mayor y/o familia.
6. Elabora y entrega ficha de atención de solicitud de atención.

Auxiliar Jurídico

7. ¿El reporte fue por oficio?
 - Sí: Continúa en la actividad 8.
 - No: **Fin del procedimiento.**
8. Revisa oficio e identifica vulneración o restricción de los derechos de la PAM.
9. ¿El DAIF es competente para la atención?
 - Sí: Continúa en la actividad 11.
 - No: Continúa en la actividad 10.
10. Canaliza a las autoridades correspondientes. **Fin de procedimiento.**

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-DAS-AIF-11 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar Atención a una Persona Adulta Mayor

11. Apertura el expediente de la PAM.
12. Solicita colaboración mediante oficio a trabajo social y/o área médica.
13. ¿Se requiere entrevista y/o investigación de trabajo social?
 - Sí: Continúa en la actividad 14.
 - No: Continúa en la actividad 18.

Trabajador(a) social

14. Recepciona el oficio de colaboración del auxiliar jurídico.
15. Acude al lugar donde se encuentra la PAM para su entrevista y/o investigación.
16. Elabora el informe de entrevista y/o investigación.
17. Entrega informe al Auxiliar Jurídico para su atención y seguimiento.

Médico

18. ¿Se requiere valoración médica?
 - Sí: Continúa en la actividad 19.
 - No: Continúa en la actividad 24.
19. Recepciona el oficio de colaboración del Auxiliar Jurídico.
20. Acude al lugar donde se encuentra la PAM para su valoración médica.
21. Elabora el formato F-PR-DAP-01 Historia Clínica Médica (Anexo 2).
22. Envía el formato F-PR-DAP-01 Historia Clínica Médica (Anexo 2) al Auxiliar Jurídico para su atención.

Auxiliar Jurídico

23. Recepciona el informe de investigación de trabajo social y/o área médica
24. Valora y/o evalúa si la posible PAM cumple los lineamientos del programa para su atención.
25. ¿Cumple los lineamientos del programa para su atención?
 - Sí: Continúa en la actividad 27.
 - No: Continúa en la actividad 26.
26. Concluye el expediente de la PAM. **Fin de procedimiento**
27. Valora y/o evalúa si es sujeto a Programas de Asistencia Social o canalización a CAS.
28. ¿La PAM es sujeto de Programa de Asistencia Social?
 - Sí: Continúa en la actividad 29.
 - No: Continúa en la actividad 30.
29. Informa por oficio al Departamento de Enlace Ciudadano y Trabajo Social qué apoyo será proporcionado y a su cumplimiento, cierra expediente. **Fin de procedimiento**
30. Denuncia ante la Fiscalía General del Estado, la omisión de cuidados de la red familiar, abandono y vulneración de derechos de la persona adulta mayor, para su canalización a CAS.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-DAS-AIF-11 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar Atención a una Persona Adulta Mayor

31. Canaliza a CAS, realiza ingreso y cierra expediente.

Fin de procedimiento

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar Atención a una Persona Adulta Mayor	AIF	5 años	5 años	10 años	Conservación
F-PR-DAP-01	Historia Clínica Médica	AIF	5 años	20 años	25 años	Conservación

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
21/11/2025	00	Generación del Procedimiento para Dar Atención a una Persona Adulta Mayor.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

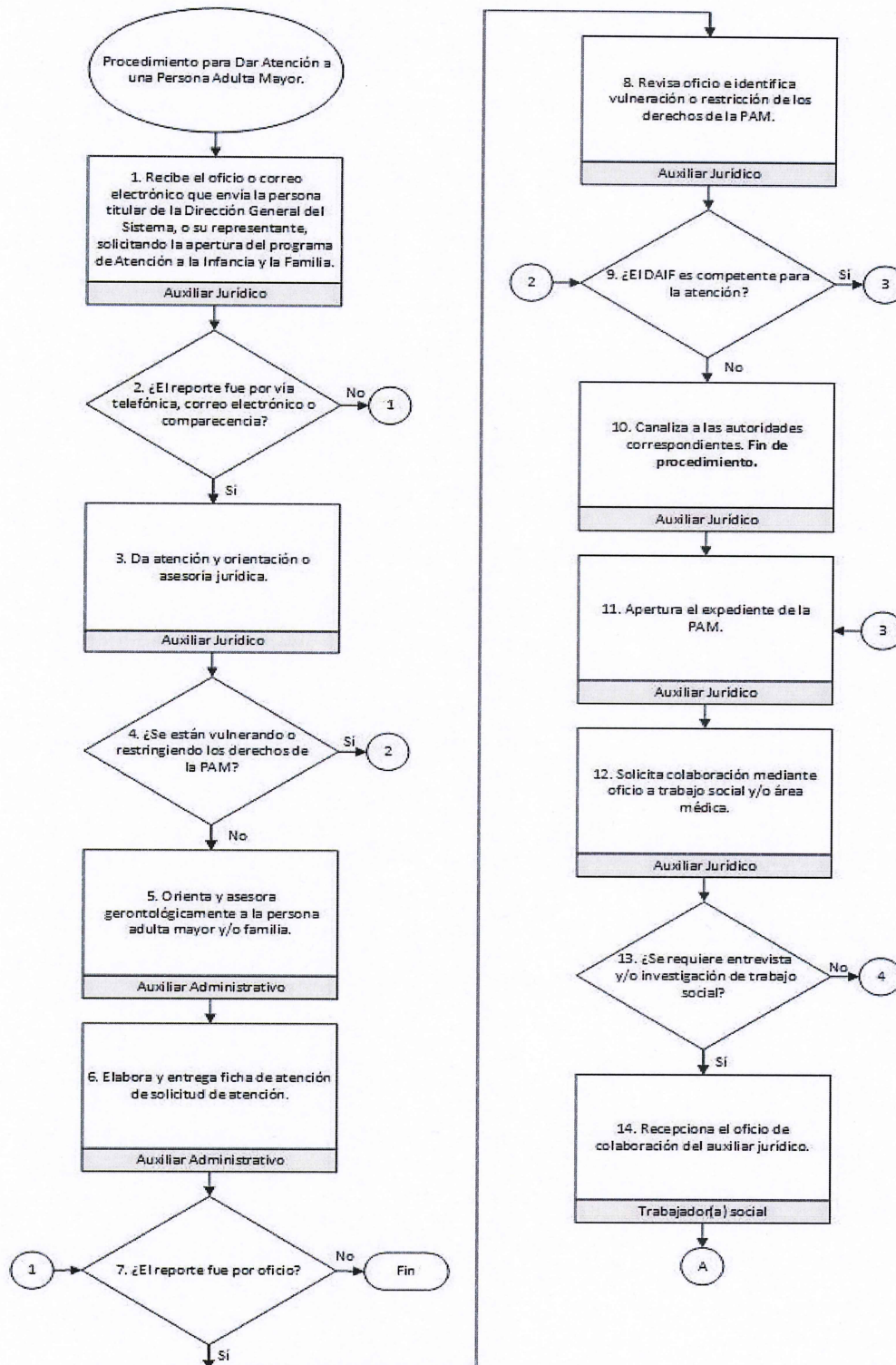
Autorizó



Lic. Doris Alejandra Nuñez Sulub
Directora de Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

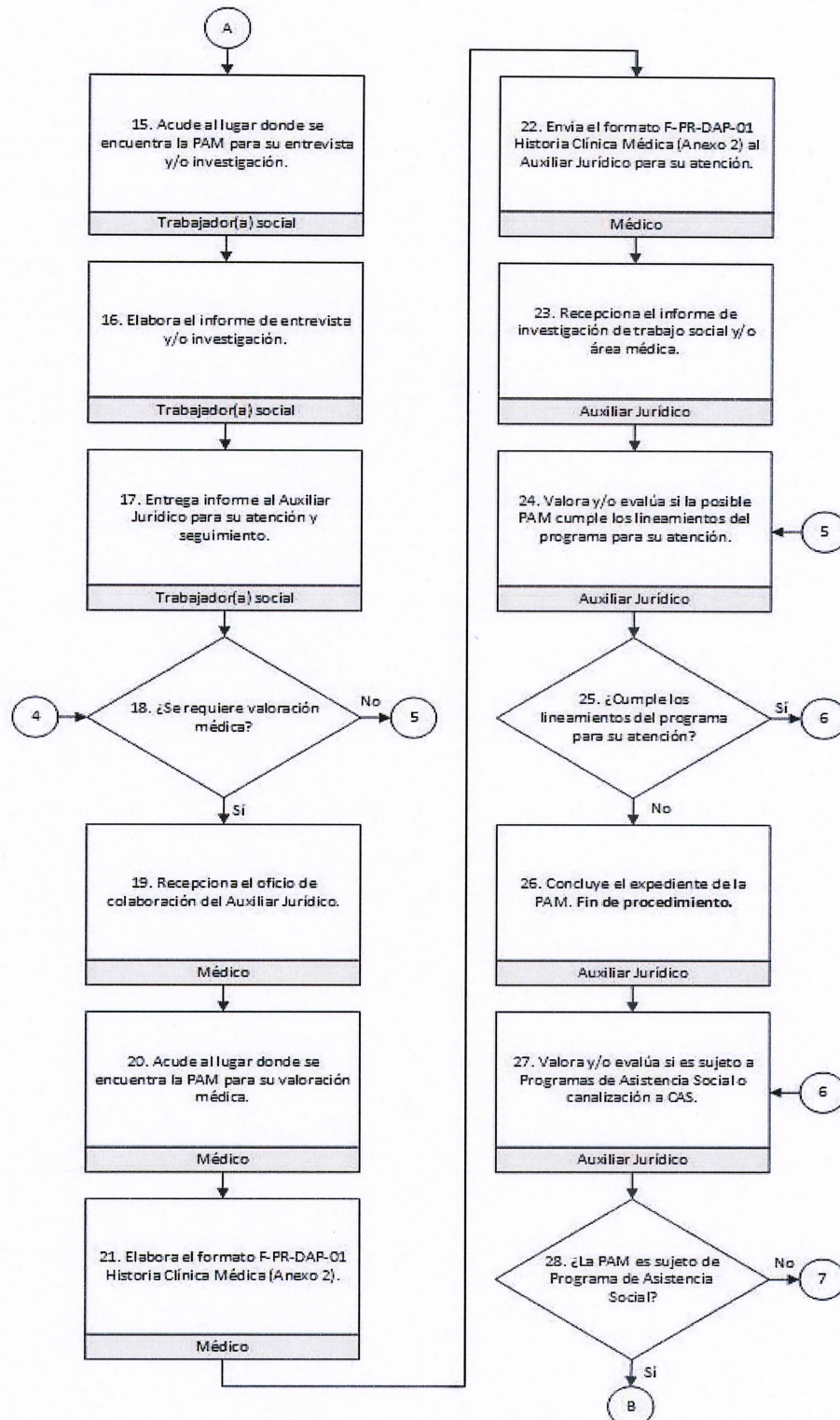
"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar Atención a una Persona Adulta Mayor



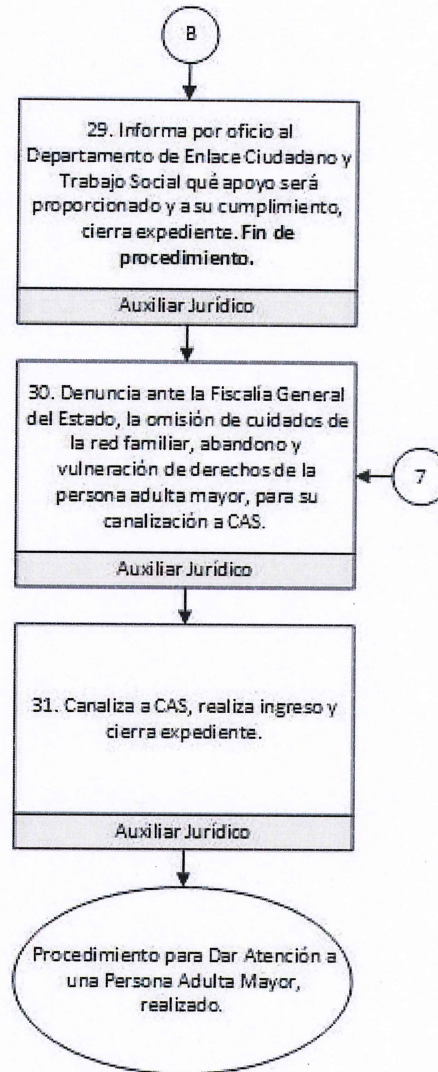
Dad

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar Atención a una Persona Adulta Mayor



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar Atención a una Persona Adulta Mayor



D. al

Historia Clínica



Departamento de Atención a la Infancia y la Familia
PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR

Fecha: //2025

Exp. No: DIF///2025

IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE:

Nombre:

Sexo:

Edad:

Fecha de nacimiento: X

INTERROGATORIO:

PADECIMIENTO ACTUAL O INSPECCIÓN GENERAL:

ANTECEDENTES HEREDO FAMILIARES:

Enfermedades relevantes en familiares cercanos:

(Cardiovasculares, pulmonares, psiquiátricas, inmunológicas, cáncer, etc.)

No responde.

ANTECEDENTES PERSONALES PATOLÓGICOS:

Enfermedades relevantes (intervenciones Qx, TCE, Comorbilidades, problemas de aprendizaje, ETS, ITU, Alergias)

Enfermedades Relevantes:

SI

NO

NO RESPONDE.

Hipertensión

Diabetes

Convulsiones

Enfermedades Pulmonares

Tuberculosis

Hepatitis

Enf. De transmisión Sexual

Enf. Psiquiátricas

TDAH

Historia Clínica

INTERROGATORIO Y EXPLORACIÓN POR APARATOS Y SISTEMAS

CABEZA:

Ojos:

CUELLO:

TÓRAX:

RESPIRATORIO:

ABDOMEN:

EXTREMIDADES SUPERIORES:

EXTREMIDADES INFERIORES:

DISCAPACIDAD:

DIGESTIVO:

CARDIACO:

RENAL:

ENDOCRINO:

Musculo esquelético:

Piel y anexos:

Hematológicos:

0-01

Historia Clínica

NEUROLÓGICO:

SIGNOS VITALES

HORA DE INICIO		HORA FINAL			
T/A:	TEMP:	FC:	FR:	PO2:	GLICEMIA:
MMHG	36°	X´	X´	%	MG/DL

IMPRESIÓN DIAGNOSTICA

1.

INDICACIONES MEDICAS

•

Dr. -----
Universidad -----
Médico Cirujano - Cedula Profesional: -----
Correo electrónico: -----

2-02