



Código
PR-DOP-AIF-12 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar Atención en Caso de Fallecimiento de la Persona Adulta Mayor y/o Persona Adulta con Discapacidad

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	5
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5



Código
PR-DOP-AIF-12 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar Atención en Caso de Fallecimiento de la Persona Adulta Mayor y/o Persona Adulta con Discapacidad

I. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para dar atención en caso de fallecimiento de la PAM y/o PcD, con el fin de garantizar el servicio de inhumación.

II. ALCANCE

Aplica al personal del Programa de Atención al Adulto Mayor del Departamento de Atención a la Infancia y la Familia del Sistema DIF Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 4, fracción 5; artículo 5; de la Ley de Asistencia Social.
Artículo 5, capítulo 1, 2, 6; de la Ley de los Derechos de las Personas de Adultas Mayores.
Artículo 19, fracción I, III, IV, V, 24, 30; de la Ley General de las Personas con Discapacidad.

Ámbito Estatal

Artículo 1, 2, Constitución Política del Estado de Yucatán.
Artículo 4, fracción V, VI y VII, 11, 14, 16, fracción I, XIII, XVI, ; de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.
Artículo 1, fracción IV, 4, 5, fracción I, 6, 7, fracción II, inciso e), 17, 20, fracción I, 21 y 22; de la Ley para la Protección de la Familia del Estado de Yucatán.
Artículo 3, 4, 5, 6 y 13; de la Ley para la Protección de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Yucatán.
Artículo 1, 3, 13, 19, 44, 51, 52 y 53; de la Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Yucatán.
XIV Transitorio; del Código de la Familia en el Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

PAM: Persona Adulta Mayor.

PcD: Persona Adulta con Discapacidad.

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.

Código
PR-DOP-AIF-12 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar Atención en Caso de Fallecimiento de la Persona Adulta Mayor y/o Persona Adulta con Discapacidad

V. RESPONSABILIDADES

1. Auxiliar Administrativo
 - 1.1. Recepcionar oficios.
 - 1.2. Canalizar oficio a las áreas correspondientes para su atención.
2. Auxiliar Jurídico
 - 2.1 Gestionar actos administrativos ante diversas autoridades.
3. Médico
 - 3.1 Brindar atención médica primaria.
 - 3.2 Gestionar trámites ante autoridades competentes.
4. Trabajador Social
 - 4.1 Contactar y gestionar información con diversas autoridades.
 - 4.2 Recopilar información de PAM y/o PCD.
 - 4.3 Gestionar espacio en el cementerio municipal.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Auxiliar Administrativo

1. Atiende llamada por fallecimiento de la PAM y/o PcD, en CAS u hospital.
2. Solicita al centro de asistencia social u hospital el oficio de conocimiento por fallecimiento de la PAM y/o PcD.
3. Canaliza la información al área competente, Auxiliar Jurídico y/o Médico.
4. ¿La PAM y/o PcD falleció en el CAS?
Si: Continúa a la actividad 5
No: Continúa a la actividad 7

Auxiliar Jurídico

5. Recepciona notificación para su pronta atención.
6. Acude al CAS para su atención y posibles diligencias.

Médico

7. Recepciona notificación para su pronta atención.
8. Acude para las posibles diligencias y gestiones.
9. Elabora reporte de fallecimiento de la PAM y/o PcD, para anexar al expediente.

Auxiliar Administrativo

10. Notifica al Trabajador Social para las gestiones funerarias.

Trabajador Social

11. Recepciona la notificación del Auxiliar Administrativo, para su atención.
12. Solicita los servicios funerarios.
13. Realiza llamada telefónica con el responsable del cementerio municipal (Xoclán), para solicitar una fosa.
14. Indica al Auxiliar Jurídico elaborar el oficio de solicitud de fosa en el cementerio municipal (Xoclán).

Código
PR-DOP-AIF-12 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar Atención en Caso de Fallecimiento de la Persona Adulta Mayor y/o Persona Adulta con Discapacidad

15. Realiza llamada telefónica para notificar a la funeraria el número de la fosa en donde será depositado el cuerpo de la PAM y/o PcD que ha fallecido.
 16. Solicita a la funeraria la documentación correspondiente para anexar al expediente.
 17. Rinde informe al Auxiliar Jurídico sobre gestiones realizadas.
- Auxiliar Jurídico
18. Elabora oficio de solicitud de fosa en el cementerio municipal (Xoclán).
 19. Recopila informe de Trabajador Social y documentación para anexar al expediente.
 20. Cierra expediente.

Fin del Procedimiento

VII. INDICADOR

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

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar Atención en Caso de Emergencia Médica de la Persona Adulta Mayor y/o Persona Adulta con Discapacidad	AIF	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

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





**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA EN YUCATÁN**
Dirección Operativa



Código
PR-DOP-AIF-12 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar Atención en Caso de Fallecimiento de la Persona Adulta Mayor y/o Persona Adulta con Discapacidad

IX. CONTROL DE CAMBIOS

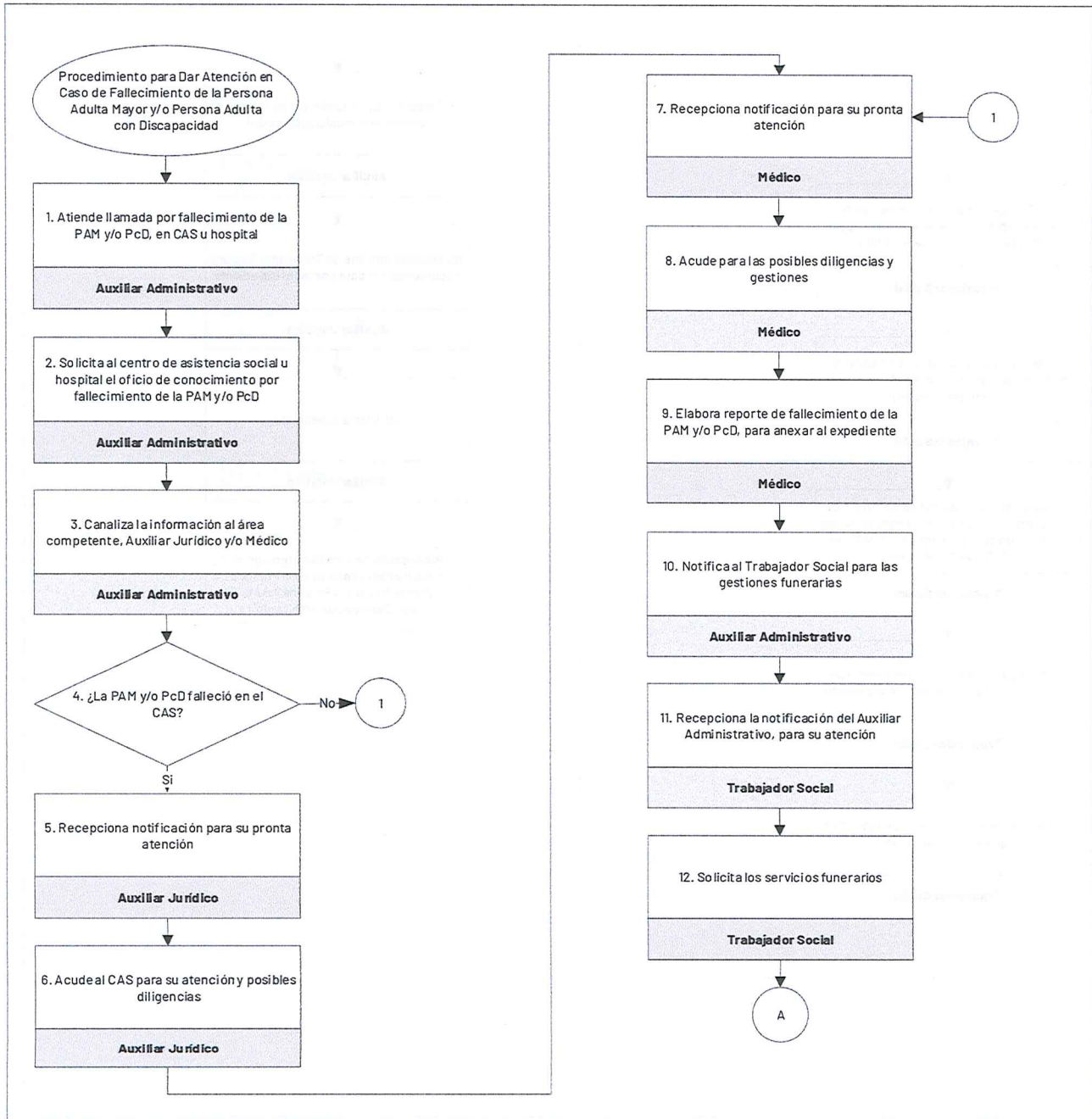
Fecha	Número de revisión	Actividad
04/08/2022	00	Generación del procedimiento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

Lic. Mariana Villamil Rodríguez
Directora Operativa del
Sistema para el Desarrollo integral de la Familia en Yucatán

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar Atención en Caso de Fallecimiento de la Persona Adulta Mayor y/o Persona Adulta con Discapacidad



f me

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar Atención en Caso de Fallecimiento de la Persona Adulta Mayor y/o Persona Adulta con Discapacidad

