

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: DIF EDOMEX.

FUNDAMENTO LEGAL

La Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Estado de México, con fundamento en los artículos 4 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 y 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 fracción V, 24 fracción III, 27 fracción X, 167, 168 fracción I, II Y III, 169 de la Ley General de Salud; 3 Y 12 fracción I, incisos a), b) y c) de la Ley de Asistencia Social; 1, 2 fracción I, 3 fracciones I, II, VIII, IX y X, 4, 5 fracciones I y VI, 6 fracción I, 8, 10, 11 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1, 2, 3 y 23 de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México; 49 fracciones II, IX y XVIII de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México; 2, 3, 5 fracciones I, III, IV, XI, y XIII, 6 fracciones I, III y V; 7 fracciones IV, 8, 9, 10 fracción I, II y XV, 14, 15, 16, 17, 18 fracciones I, III, XII, XX y XXII, 20 fracciones I y III, 21 fracciones I y III, 22 fracciones IV, V, X y XVI, 20 fracciones I y III, 22 fracción IV, V, X y XVI y 26 fracciones II, III, V, XIV, XIX, XXIV y XXVI de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 1, 2 fracciones II, III, IV, V, IX y XV; 3 último párrafo, 5 y 10 fracciones I y II, de la Ley del Adulto Mayor del Estado de México; 26 fracción IX del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México; 3, 6, 7, 8, 11 fracciones I y VI, 12 fracciones I, II, III, IV, XIX y XXIII, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México; 33 de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México; y los Objetivos inciso A, III, IV y V, e inciso C del Manual de Operación de la Normateca Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y

CONSIDERANDO

El reto del Gobierno en su Pilar Social es reducir la desigualdad, a través de programas de nueva generación con perspectiva de género, que nos permitan hacer a cada familia mexiquense, una familia fuerte.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades vulnerables, niñas, niños, adolescentes abandonados, mujeres, personas adultas mayores y personas en situación de discapacidad.

Que la Acción De Paseo con Adultos Mayores EDOMEX tiene como fin brindar un espacio de recreación a través de paseos de un día a las personas adultas mayores de la Entidad.

Que, en la Octogésima Novena Sesión de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, se aprobó mediante acuerdo DIFEM - 089-004-2022, la publicación de los presentes Lineamientos.

Que la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria con fundamento en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus municipios, y su Reglamento, emitió el dictamen número de serie 1116 secuencia TSP 9145698 de fecha 07 de octubre de 2022 por el cual se autorizan los presentes Lineamientos.

Por lo que atento a lo anterior, se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN DE PASEO CON ADULTOS MAYORES EDOMEX; PARA QUEDAR COMO SIGUEN:

LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN DE PASEO CON ADULTOS MAYORES EDOMEX

1. DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN

Paseos para personas adultas mayores en lugares recreativos y turísticos, que se llevan a cabo a través de la CAAM y en coordinación con los SMDIF.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Beneficiario: A las Personas adultas mayores.

CAAM: A la Coordinación de Atención a Adultos Mayores.

DIFEM: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Paseo: A los paseos recreativos para personas adultas mayores.

Personas Adultas Mayores: Aquellas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o de paso en el Estado de México.

Personal de Salud: Al personal médico, gerontólogo, paramédico, de enfermería, auxiliares de enfermería.

Personal Promotor: Hombres o mujeres del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, responsables de las actividades en beneficio de las personas adultas mayores.

Servicio: Proporcionar traslado a lugares recreativos y turísticos a personas adultas mayores, con el acompañamiento de personal de la CAAM.

SMDIF: A los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal, denominados Sistema Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Mantener las actividades de recreación y esparcimiento de las personas adultas mayores, a través de la CAAM y en coordinación con los SMDIF, mediante la realización de paseos que contribuyan a mejorar su calidad de vida.

3.2. Objetivos Específicos

- a) Mejorar la situación emocional y afectiva de las personas adultas mayores, mediante la convivencia con personas de su edad; y
- b) Brindar la oportunidad a las personas adultas mayores de visitar a través de paseos, diversos lugares del Estado de México y Estados aledaños.

4. POBLACIÓN OBJETIVO

Personas adultas mayores que habitan los 125 municipios del Estado de México.

5. COBERTURA

El servicio opera para todo el territorio del Estado de México.

6. SERVICIO

6.1. Tipo de Servicio

Traslados de un día, a lugares recreativos o turísticos, en coordinación con los SMDIF, y a través de la CAAM.

6.2. Monto del Servicio

El servicio de transporte que se brinda a través de esta acción será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México a través del DIFEM; sin embargo, los alimentos y costos de acceso al lugar que se visita se harán del conocimiento previo al paseo del SMDIF o de la persona adulta mayor siendo ésta quien cubra dicho costo, igualmente si el SMDIF decide que el traslado sea por autopista de peaje, este será cubierto por el SMDIF.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1. Permanencia

La permanencia en el servicio será para las personas adultas mayores que cumplan con los presentes Lineamientos.

7.2. Requisitos; y Criterios de Selección

- a) Ser persona adulta mayor;
- b) Ser habitante del Estado de México;
- c) Presentar copia de identificación oficial con fotografía vigente;
- d) Presentar copia de Identificación oficial con fotografía vigente de un familiar responsable;
- e) No requerir de terceras personas para su cuidado; y
- f) Requisitar y presentar la Carta Responsiva para Actividades Externas.

7.3. Criterios de Priorización

- a) Se dará prioridad a las personas adultas mayores que estén integradas a los grupos y Casas de Día del DIFEM o de los SMDIF.
- b) Se dará prioridad a las personas adultas mayores que no hayan asistido a un paseo; y
- c) Cuando una persona adulta mayor no asista al paseo, se podrá integrar a una persona que esté en lista de espera y cuente con su Carta Responsiva correspondiente.

7.4. Formatos



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
 Coordinación de Atención a Adultos Mayores
 Departamento de Servicios Integrales



CARTA RESPONSIVA PARA ACTIVIDADES EXTERNAS

Fecha (1) _____

Yo: (2) _____
 con identificación oficial con fotografía No.: (3) _____, domicilio en Calle
 (4) _____ Número Exterior (5) _____
 Colonia (6) _____ C.P.(7) _____ Municipio (8) _____
 Teléfono Fijo (9) _____ Teléfono Celular (10) _____
 CURP(11) _____ Estado Civil (12) _____ Grado de Estudios (13) _____
 integrante del Grupo de Adultos Mayores denominado: (14) _____
 Bajo mi responsabilidad, deseo asistir a las actividades externas que programe la Coordinación de Atención a Adultos Mayores; asimismo, autorizo a esta o al SMDIF de: (15) _____ para que, en caso de algún accidente o enfermedad, me trasladen al servicio médico que consideren adecuado, aclarando que seremos mi familia y yo quienes solventaremos los gastos.

Todos los datos asentados en este formato son fidedignos

ANTECEDENTES MÉDICOS

Padece alguna enfermedad (16)
 SI NO Cuál _____
 Soy alérgico a: (17) _____ otro _____
 Institución o médico que me atiende: (18) _____
 No. de clínica o domicilio del médico: (19) _____
 Teléfono de la clínica o el médico: (20) _____
 Nombre de un familiar responsable (21) _____ Parentesco(22) _____
 Calle (23) _____ Número Exterior (24) _____
 Colonia (25) _____ C.P. (26) _____ Municipio (27) _____
 Teléfono Fijo (28) _____ Teléfono Celular (29) _____

PERSONA ADULTA MAYOR
(30)

FAMILIAR RESPONSABLE
(31)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

RE200C0101000200S/654/2019

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO: Carta responsiva para actividades externas.

OBJETIVO: Mantener un control y registro de las personas adultas mayores que asistan a los paseos mediante el formato de carta responsiva.

DISTRIBUCIÓN: Original

DESTINATARIOS: Persona Adultas Mayores

N.P.	CONCEPTO	DESCRIPCION
1	Fecha	Anotar la fecha , día, mes y año en que es requisitada la Carta Responsiva
2	Yo	Anotar el nombre completo de la persona adulta mayor empezando por apellido paterno.
3	Identificación oficial con fotografía	Anotar la clave de la identificación oficial con fotografía.
4	Calle	Anotar el nombre de la calle donde vive la persona adulta mayor.
5	Número Exterior	Anotar el número exterior del domicilio
6	Colonia	Anotar la colonia a la que pertenece el domicilio de la persona adulta mayor.
7	C.P	Anotar el código postal.
8	Municipio	Anotar el municipio donde radica la persona adulta mayor.
9	Teléfono Fijo	Anotar el número telefónico con lada la persona adulta mayor.
10	Teléfono Celular	Anotar el número de teléfono celular la persona adulta mayor.
11	CURP	Anotar la CURP
12	Estado Civil	Anotar el estado civil de la persona adulta mayor.
13	Grado de Estudios	Anotar el grado de estudios de la persona adulta mayor.
14	Integrante del Grupo de Adultos Mayores denominado	Anotar el nombre del grupo al que está inscrito de la persona adulta mayor.
15	SMDIF	Anotar el nombre del Sistema Municipal DIF al que pertenece de la persona adulta mayor.
16	Padece alguna enfermedad	Marcar en el rubro correspondiente si o no, en caso afirmativo señalar cual enfermedad padece.
17	Soy alérgico a:	Anotar si padece de alguna alergia o es alérgico a algún medicamento.
18	Institución o médico	Anotar la clínica o institución médica donde se encuentra afiliado o el nombre del médico particular.
19	No. de clínica o domicilio del médico	Anotar el número de la clínica y/o el domicilio de su médico particular.
20	Teléfono de la clínica o el médico	Anotar el número telefónico con lada de la clínica y/o médico particular.
21	Nombre de un familiar responsable	Anotar el nombre completo del un familiar responsable.
22	Parentesco	Anotar el parentesco del familiar responsable.
23	Calle	Anotar el domicilio competo del familiar responsable.
24	Número Exterior	Anotar el numero exterior del domicilio.
25	Colonia	Anotar la colonia a la que pertenece el domicilio del familiar responsable
26	C.P.	Anotar el código postal.
27	Municipio	Anotar el municipio donde radica el familiar responsable.
28	Teléfono Fijo	Anotar el número telefónico con lada del familiar responsable.
29	Teléfono celular	Anotar el número de teléfono celular del familiar responsable.
30	Persona adulta mayor	Anotar el nombre completo y firma o en su caso la huella digital de la persona adulta mayor
31	Familiar responsable	Anotar el nombre completo y firma o en su caso la huella digital del familiar responsable de la persona adulta mayor



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Coordinación de Atención a Adultos Mayores
Departamento de Servicios Integrales



LISTA DE ASISTENCIA A PASEO

Fecha: (1) ___/___/___ Municipio: (2) _____

Autobús No.: (3) ___ No. De Asientos: (4) ___ Destino: (5) _____

Hora de salida: (6) _____ Hora de llegada: (7) _____

Responsable del Paseo: (8) _____

Personal de Salud: (9) _____

Nombre del operador del autobús: (10) _____

Table with 7 columns: No.:(11), Nombre: (12), Edad:(13), Teléfono: (14), Firma: (15), Asiste: (16) (Si, No). Multiple empty rows for data entry.



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Coordinación de Atención a Adultos Mayores
Departamento de Servicios Integrales



Table with 7 columns: No.:(11), Nombre: (12), Edad: (13), Teléfono: (14), Firma: (15), Asiste: (16) (Si, No). Multiple empty rows for data entry.

RE200C0101000200S/652/2019

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del Formato: Lista de Asistencia a Paseo

Objetivo: Registrar a las personas adultas mayores que asisten al paseo.

Destinatarios: SMDIF/ Área de paseos

N.P.	CONCEPTO	DESCRIPCION
1	Fecha	Anotar el día, mes y año en que se lleva a cabo el paseo.
2	Municipio	Anotar el nombre del municipio que sale al paseo
3	Autobús No.	Anotar el número del autobús.
4	No. De asientos	Anotar el número de asientos que tiene el autobús.
5	Destino	Anotar destino del paseo
6	Hora de salida	Anotar hora de salida del municipio.
7	Hora de llegada	Anotar hora de llegada al municipio.
8	Responsable del viaje	Anotar nombre de personal responsable que acude del municipio y/o de la CAAM.
9	Personal de salud	Anotar el nombre de personal responsable de salud que acude por parte del municipio.
10	Nombre del operador	Anotar nombre de operador del autobús
11	No.	Numero progresivo de asistentes
12	Nombre	Anotar el nombre completo de la persona adulta mayor
13	Edad	Anotar la edad de la persona adulta mayor.
14	Teléfono	Anotar el número telefónico de la persona adulta mayor.
15	Firma	Registrar la firma o huella de la persona adulta mayor.
16	Asiste	Registrar la con una X sí o no asistió.

7.5 Derechos de las Personas Beneficiarias

- a) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación; y
- b) Recibir el servicio.

7.6. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

- a) Proporcionar al personal responsable de la CAAM o al personal promotor del SMDIF la información y documentación requerida de manera fidedigna;
- b) Presentar Carta Responsiva de Actividades Externas, la cual tendrá una vigencia de seis meses, debidamente requisitada y firmada por la persona adulta mayor, así como por un familiar responsable;
- c) Presentarse el día, hora y lugar señalados para el paseo por el SMDIF o la CAAM.
- d) Permanecer con el grupo durante el paseo;
- e) Cumplir con las indicaciones del personal promotor y del personal responsable del paseo de la CAAM;
- f) Conducirse con respeto hacia los demás integrantes del grupo, personal de la CAAM o SMDIF;
- g) No ingerir bebidas embriagantes durante el paseo;
- h) No comer ni fumar dentro del autobús;
- i) Mantener la limpieza del autobús durante el paseo; y
- j) En caso de contingencia sanitaria o de alguna otra índole, se deberán cumplir y observar las medidas y recomendaciones generales de salud y seguridad para la recepción del servicio.

7.7. Causas de Incumplimiento

Serán causas de incumplimiento la no observancia de cualquiera de los requisitos y obligaciones señalados en estos Lineamientos.

7.8. Sanciones

7.8.1. Cancelación

- a) Cuando el SMDIF no presente la documentación de cada una de las personas adultas mayores que acuden al paseo;

- b) Cuando no se cubra el 80% de personas adultas mayores requeridas para efectuar el paseo, previo aviso a la CAAM;
- c) Cuando al llegar el autobús al municipio, no haya el 80% de personas adultas mayores requeridas para efectuarlo;
- d) En los paseos de la CAAM, la persona adulta mayor no podrá asistir al paseo, cuando no presente su Carta Responsiva para Actividades Externas, así como copia de la identificación del familiar responsable; y
- e) Cuando la persona adulta mayor presente algún problema de salud no podrá asistir al paseo.

7.8.2. Suspensión

- a) Cuando el SMDIF incluya en el paseo, a quienes no sean personas adultas mayores; y
- b) Cuando la persona adulta mayor realice actos que alteren el orden y el ambiente del grupo, podrá ser suspendida del servicio por un año.

7.9. Contraprestación de las Personas Beneficiarias

Cumplir con los presentes Lineamientos.

7.10. Procedimiento para la Entrega del Servicio

7.10.1. Para los Paseos realizados en coordinación con los SMDIF:

- a) La CAAM envía oficio de asignación de paseo a la o el titular del SMDIF, así mismo se notifica por correo electrónico, indicando día, mes, lugar, hora del paseo y número de personas adultas mayores a beneficiar, así como los requisitos establecidos para el mismo;
- b) Vía correo electrónico, se envían al SMDIF los formatos: Carta Responsiva para Actividades Externas y Lista de Asistencia a Paseo;
- c) Recibido el oficio y/o correo electrónico de asignación del paseo, el SMDIF deberá confirmar dentro de un término no mayor a 5 días hábiles si acepta el paseo, en caso de no aceptarlo, deberá notificarlo mediante oficio dirigido a la o el titular de la CAAM. Igualmente, si por alguna causa de fuerza mayor tiene que cancelar el paseo, deberá hacerlo por escrito con 5 días hábiles previos a la fecha establecida;
- d) Aceptado el paseo, el SMDIF a través del personal promotor, notificará a las personas adultas mayores los requisitos, destino, fecha y hora del paseo y dado el caso, el costo de acceso del lugar a visitar, mismo que deberá ser cubierto por el beneficiario, así mismo se les hará entrega del formato de Carta Responsiva para Actividades Externas;
- e) La persona adulta mayor interesada, requisitará la Carta Responsiva para Actividades Externas, fotocopiando en la parte posterior de ésta, su identificación oficial con fotografía y la del familiar responsable; dichas copias serán por ambos lados y acudirá al SMDIF a inscribirse al paseo en la fecha que le hayan indicado;
- f) Si la persona adulta mayor cumple con los requisitos, será inscrita en el paseo;
- g) El personal promotor, por lo menos tres días hábiles antes de la fecha del paseo, enviará a la CAAM, vía correo electrónico y debidamente requisitados, los formatos: Lista de Asistencia a Paseo y Carta Responsiva para Actividades Externas de las personas adultas mayores que asistirán a éste;
- h) El personal promotor, personal de salud y las personas adultas mayores deberán presentarse en el lugar y hora acordada para salir al paseo programado;
- i) El personal responsable de la CAAM, se presentará en el municipio, en el lugar y hora acordadas y se trasladará con el grupo al sitio programado; se hará el recorrido del lugar o se llevarán a cabo las actividades propias del paseo y se regresará al municipio el mismo día que se lleve a cabo;
- j) Cuando alguna persona adulta mayor se extravíe, el personal promotor y el personal responsable del paseo de la CAAM la buscarán durante 60 minutos, manteniendo al resto del grupo en el autobús con el personal de salud. En caso de que no lo encuentren, la persona responsable del paseo deberá reportar la situación a la CAAM, a su vez el personal promotor se comunicará al SMDIF y con los familiares de la persona adulta mayor, el personal promotor deberá permanecer en el lugar hasta que localice a la persona adulta mayor para que en caso de ser necesario, sea notificado a las autoridades competentes. Para el caso del resto del grupo, éste regresará a su municipio, con el acompañamiento de personal responsable del paseo de la CAAM;

- k) En caso de contingencia sanitaria o de alguna otra índole, se deberán cumplir y observar las medidas generales de salud y seguridad para la recepción del servicio; y
- l) Podrán ser suspendidos los paseos presenciales, en caso de contingencia sanitaria o de alguna otra índole, por lo que se podrán implementar de manera temporal paseos virtuales; situación que será informada de manera oportuna a los SMDIF por parte de la CAAM.

7.10.2. Para Paseos con la CAAM:

- a) La persona adulta mayor deberá presentarse en las oficinas de la CAAM, para solicitar el paseo;
- b) El personal responsable del área de paseos, le informará de los requisitos, fechas y horarios para la inscripción al paseo y le entregará el formato: Carta Responsiva para Actividades Externas;
- c) La persona adulta mayor requisitará el formato: Carta Responsiva para Actividades Externas, fotocopiando en la parte posterior de ésta, su identificación oficial con fotografía y la de un familiar responsable, dichas copias serán por ambos lados;
- d) La persona adulta mayor, acudirá a la CAAM a inscribirse al paseo en la fecha que le hayan indicado;
- e) Si la persona adulta mayor cumple con los requisitos, el personal responsable del área de paseos, la inscribirá y le informará el destino, fecha y hora del paseo y si es el caso, el costo de acceso del lugar a visitar, mismo que deberá ser cubierto por el beneficiario;
- f) El día del paseo, la persona adulta mayor se presentará en el lugar y hora acordados debiendo cumplir con las indicaciones recibidas el día de la inscripción; posteriormente el grupo se trasladará al lugar programado, se hará el recorrido del lugar o se llevarán a cabo las actividades propias del paseo y se regresará al punto de partida establecido por el personal de la CAAM;
- g) Cuando alguna persona adulta mayor se extravíe, el personal responsable del paseo de la CAAM la buscarán durante 60 minutos, manteniendo al resto del grupo en el autobús con el personal de salud. En caso de que no lo encuentren, la persona responsable del paseo deberá reportar la situación a la CAAM, y con los familiares de la persona adulta mayor; el personal de la CAAM deberá permanecer en el lugar, hasta que localice a la persona adulta mayor para que en caso de ser necesario, sea notificado a las autoridades competentes. Para el caso del resto del grupo, éste regresará al punto de partida su municipio, con el acompañamiento de personal de salud de la CAAM;
- h) En caso de contingencia sanitaria o de alguna otra índole, se deberán cumplir y observar las medidas generales de salud y seguridad para la recepción del servicio; y
- i) Podrán ser suspendidos los paseos presenciales, en caso de contingencia sanitaria o de alguna otra índole, por lo que se podrán implementar de manera temporal paseos virtuales; situación que será informada de manera oportuna a los beneficiarios por parte de la CAAM.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES

8.1. Instancia Normativa

El DIFEM a través de la CAAM es la instancia normativa de la Acción De Paseo con Adultos Mayores EDOMEX.

8.2 Unidad Administrativa Responsable

La CAAM es la unidad administrativa responsable de la Acción De paseo con Adultos Mayores EDOMEX.

8.3. Instancia Ejecutora

La CAAM es la instancia encargada de la ejecución de la Acción en coordinación con los SMDIF.

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

9.1. Corresponde al DIFEM a través de la CAAM:

- a) Programar y organizar los paseos;
- b) Enviar a los SMDIF oficios de asignación de paseo;

- c) Dar a los SMDIF y a las personas adultas mayores toda la información referente a los paseos;
- d) Designar al personal responsable para los paseos;
- e) Designar al personal de salud en los paseos de la CAAM;
- f) El personal responsable del paseo y el personal de salud deberán permanecer con el grupo; y
- g) En caso de contingencia sanitaria, la CAAM hará llegar a los SMDIF, las recomendaciones que determinen las autoridades sanitarias.

9.2. Corresponde a los SMDIF:

- a) Asignar al Personal Promotor Municipal para llevar a cabo las actividades inherentes a las acciones de las personas adultas mayores y enviar copia del nombramiento a la CAAM;
- b) Confirmar la aceptación del paseo, en caso contrario, notificarlo mediante oficio;
- c) Cumplir con las indicaciones de la CAAM;
- d) Comisionar al personal promotor y personal de salud, como responsables de las personas adultas mayores quienes deberán permanecer con el grupo durante todo el paseo;
- e) Brindar el apoyo necesario al personal responsable del paseo de la CAAM y a las personas adultas mayores; y
- f) En su caso, el pago peajes, derivado de los traslados al paseo.

9.3. Corresponde al Personal de Salud:

- a) Atender a la persona adulta mayor en caso de que sufra algún malestar o accidente y realizar las acciones conducentes;
- b) Dar aviso a la CAAM y/o al SMDIF para que a su vez informen a los familiares de la persona accidentada su estado de salud; y
- c) En caso de contingencia sanitaria o de alguna otra índole, cumplir y hacer cumplir las medidas generales de salud y seguridad para la recepción del servicio.

10. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

No aplica.

11. MEDIOS DE DIFUSIÓN

Los presentes Lineamientos, serán publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México; así como, en el apartado de la "Normateca Interna" de la página electrónica oficial del DIFEM.

12. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible la información que se genere por el otorgamiento del servicio de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La CAAM del DIFEM en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM, serán las encargadas del seguimiento y evaluación de las acciones relacionadas con el programa de paseos recreativos para personas adultas mayores, en el ámbito de su competencia.

14. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia de esta Acción, estará a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, y el Órgano Interno de Control del DIFEM.

15. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o servidor público del DIFEM relacionado con los presentes Lineamientos, podrán ser presentadas de la siguiente manera

1. Vía Telefónica:

800 HONESTO (4663 786).

SAMTEL: 800 7 20 02 02 y 800 7 11 58 78, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

CATGEM: Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México; 800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año.

DIFEM: 800 003 43 36, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

2. Vía Internet:

A través de la página: www.secogem.gob.mx/SAM

Correo Electrónico: oiic.difem@secogem.gob.mx

3. Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:

A través de la aplicación, “Denuncia EDOMEX” a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

4. Personalmente:

En oficinas del Órgano Interno de Control del DIFEM, ubicadas en calle Felipe Ángeles sin número, casi esquina Paseo Colón, Colonia Villa Hogar, Código Postal 50170, municipio de Toluca, Estado de México; o

En la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México, y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a los mismos.

TERCERO. El otorgamiento del servicio contenido en los presentes Lineamientos, dependerá de la disponibilidad de recursos con que cuente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, destinados para tal efecto

CUARTO. Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. a estos.

QUINTO. Los presentes Lineamientos abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía contrarias

Dado en la ciudad de Toluca, Capital del Estado de México; a los treinta días del mes de noviembre de dos mil veintidós.

RODRIGO JARQUE LIRA.- SECRETARIO DE FINANZAS Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.- MIGUEL ANGEL TORRES CABELLO.- DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICAS.