**DIRECCIÓN DE MIS AÑOS DORADOS**

## REQUISITOS ACTUALES CENTROS DE ATENCIÓN DIURNA

1. Tener 60 años o más.
2. Presentar Documento Personal de Identificación –DPI-.
3. Ser persona autovalente.
4. Presentar recibo de Agua o energía eléctrica (de no contar con los servicios solicitar una Constancia de Residencia a la municipalidad).
5. Vivir en condición socioeconómica de pobreza o pobreza extrema.
6. De preferencia, contar con una persona responsable o tutor.

**PROCESO ACTUAL A SIMPLIFICAR CENTROS DE ATENCIÓN DIURNA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Responsable** | **Actividad** | **\*Tiempo promedio (min)** |
| 1 | Adulto Mayor / Persona Solicitante | Realiza el acercamiento al Centro de Atención Diurna más cercano y realiza la solicitud de ingreso.  | 60 |
| 2 | Administrador(a) de Centro de Atención Diurna | Brinda información al adulto mayor en cuanto a los requisitos de ingreso. Si el adulto mayor se encuentra interesado, informa a la Técnico Administrativo Regional que el adulto mayor desea ingresar al Centro de Atención Diurna | 60 |
| 3 | Técnico Administrativo Regional | Coordina la visita domiciliaria para la evaluación socioeconómica correspondiente. | 180 |
| 4 | Técnico Administrativo Regional  | Realiza la visita domiciliaria para la evaluación socioeconómica del adulto mayor solicitante. Realiza el estudio socioeconómico, Si su situación socioeconómica es de pobreza o pobreza extrema pasa al siguiente inciso. Caso contrario se le notifica que no cumple con los requisitos para su ingreso como beneficiario.  | 660 |
| 5 | Técnico Administrativo Regional  | Realiza informe social, conforma expediente. Remite fotocopias del Estudio Socioeconómico, Informe Social, fotografías de vivienda, DPI y recibo de servicios básicos o Constancia de Residencia Municipal al (la administrador (a) de Centro de Atención Diurna | 240 |
| 6 | Administrador (a) de Centro de Atención Diurna | Realiza la inscripción del adulto mayor  | 60 |

* Flujograma de proceso actual



**REQUISITOS REDISEÑADOS CENTROS DE ATENCIÓN DIURNA**

1. Persona mayor de 60 años.
2. Presentar fotocopia legible del Documento Personal de Identificación –DPI-.
3. Someterse a una visita domiciliaria por parte de la Secretaría, que determine su condición socioeconómica actual.
4. No tener adicción a drogas o alcoholismo.
5. Presentar fotocopia legible de recibo de Agua, energía eléctrica, teléfono, Constancia Municipal o Constancia emitida por el COCODE en la que se indique el lugar de residencia.

Observaciones:

 El cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente no garantiza su ingreso como beneficiario de los Centros de Atención Diurna.

El ingreso como beneficiario de los Centros de Atención Diurna está sujeto a la disponibilidad de cupo. Se prioriza el resguardo de la salud física y mental de los beneficiarios.

Los Centros de Atención Diurna brindan únicamente atención de salud preventiva básica, como toma de signos vitales y acompañamiento inicial al adulto mayor al referirse al centro de salud, donde la familia es la responsable de realizar el acompañamiento necesario.

**PROCESO REDISEÑADO CENTROS DE ATENCIÓN DIURNA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Responsable** | **Actividad** | **Observación** | **\*Tiempo promedio (min)** |
| 1 | Persona solicitante | Llena formulario electrónico en el portal web  | Inicio del trámite | 10 |
| 2 | Asistente de Dirección | Recibe solicitud y notifica por medio de correo electrónico a Trabajadora Social Regional correspondiente | Traslada solicitud | 1 |
| 3 | Trabajadora Social Regional  | Recibe notificación por correo electrónico, valida datos por medio del sistema informático ante diferentes instituciones.  **Si cumple** con requisitos y criterios de priorización, coordina la realización de la evaluación socioeconómica del solicitante. **Si no cumple** con requisitos de ingreso o criterios de priorización, se contacta al solicitante para informar que no cumple con los requisitos mínimos para su ingreso como beneficiario. Si no se logra validar los datos de la persona solicitante, regresa al paso 2.  | Punto de control  | 180 |
| 4 | Trabajadora Social Regional  | Realiza la evaluación socioeconómica, autorizando su ingreso, si aplica o Caso contrario, notifica al solicitante que no procede su ingreso como beneficiario. | Punto de control  | 660 |
| 5 | Trabajadora Social Regional  | Finaliza la conformación del expediente y remite copia a la Administradora del Centro de Atención Diurna y solicita la inscripción del adulto mayor como beneficiario.  |  | 60 |
| 6 | Administradora del Centro de Atención Diurna  | Recibe copia del expediente, notifica al solicitante y realiza la inscripción.  | fin del trámite | 60 |

* Flujograma de proceso rediseñado



**TABLA COMPARATIVA DE INDICADORES CENTROS DE ATENCIÓN DIURNA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INDICADOR | SITUACIÓN ACTUAL | SITUACIÓN PROPUESTA | DIFERENCIA |
| Número de actividades totales del trámite | 6 | 6 | 0 |
| Número de actividades con valor añadido | 5 | 5 | 0 |
| Número de actividades de control | 1 | 1 | 0 |
| Número de actividades sin valor añadido | 0 | 0 | 0 |
| Tiempo del trámite (min) | 1200 | 961 | 239 |
| Número de Requisitos solicitados | 6 | 6 | 0 |
| Costo total Q |  Q 2,156.40  | Q2,053.66 |  Q 102.73  |
| Cantidad de áreas participantes | 2 | 3 | -1 |
| Número de personas involucradas | 3 | 4 | -1 |

## REQUISITOS ACTUALES A SIMPLIFICAR CENTROS DE ATENCIÓN PERMANENTE

Los requisitos para el ingreso de adultos mayores a los Centros de Atención Permanente según se indica en el Acuerdo Interno 22-2017 son los siguientes:

1. Ingresar por voluntad propia u orden de Órgano Jurisdiccional.
2. Someterse al Estudio Socioeconómico o Informe Social, Médico y Psicológico por parte del personal designado para el efecto.
3. Ser mayor de sesenta años de edad.
4. Estar necesitado de algún tipo de protección económica, social, legal, psicológica o asistencia física.
5. Carecer de recursos económicos necesarios para valerse por sí mismo.
6. No poseer parientes que puedan hacerse cargo económicamente del solicitante.
7. No tener adicción a drogas o alcoholismo.
8. No tener padecimientos psiquiátricos y mentales que afecten la pacífica y normal convivencia con los demás residentes.
9. No tener enfermedades de tipo infectocontagiosas que puedan perjudicar a otros beneficiarios.
10. No presentar complicaciones que necesiten hospitalización o tratamiento especial que el Centro de Atención Permanente del Programa Nacional del Adulto Mayor “Mis Años Dorados”, no pueda brindar.
11. El primer ingreso de adultos mayores como residentes del Centro, se hará en horas hábiles de lunes a viernes.
12. Presentar documento personal de identificación, pasaporte u otro documento legalmente válido.

También podrán ser admitidos sin necesidad de cumplir con los requisitos contenidos en las literales “e”, “f” y “l” del presente artículo, los adultos mayores de sesenta años que sean remitidos por orden de Juez competente o a solicitud de la Procuraduría General de la Nación con intervención judicial, siempre y cuando exista cupo dentro de alguno de los Centros de Atención Permanente.

**PROCESO ACTUAL A SIMPLIFICAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **No** | **Responsable** | **Actividad** | **\*Tiempo promedio (min)** |
| 1 | Persona Solicitante | Realiza el acercamiento al Centro de Atención Permanente más cercano y realiza la solicitud de ingreso. | 60 |
| 2 | Administrador(a) de Centro de Atención Permanente  | Recibe la solicitud de ingreso del Adulto Mayor y coordina la evaluación por parte del equipo multidisciplinario  | 180 |
| 3 | Administrador(a) de Centro de Atención Permanente / Trabajadora Social / Psicóloga / Médico  | Realizan la evaluación al adulto mayor. | 960 |
| 4 | Administrador(a) de Centro de Atención Permanente / Trabajadora Social / Psicóloga / Médico  | Elaboran el informe integrado. Si la opinión profesional de cada uno indica que es factible el ingreso del adulto mayor, el (la) administrador(a) procede a elaborar el dictamen.  | 210 |
| 5 | Administrador (a) de Centro de Atención Permanente | Elabora ficha de admisión y termina de conformar el expediente.  | 240 |

* Flujograma de proceso actual



### **REQUISITOS REDISEÑADOS CENTROS DE ATENCIÓN PERMANENTE**

1. Persona mayor de 60 años.
2. Ingresar por voluntad propia o ser referido por orden de Juez o por la Procuraduría General de la Nación -PGN- con intervención judicial.
3. Presentar fotocopia legible del Documento Personal de Identificación –DPI-. A excepción de los adultos mayores de sesenta años que sean remitidos por orden de Juez competente o a solicitud de la Procuraduría General de la Nación -PGN- con intervención judicial.
4. Carecer de recursos económicos y/o familiares.
5. Someterse a evaluación socioeconómica, médica, psicológica y alguna prueba de detección de consumo de drogas u otras adicciones para determinar su ingreso como beneficiario.

Observaciones:

El cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente no garantiza su ingreso como beneficiario de los Centros de Atención Permanente

El ingreso como beneficiario de los Centros de Atención Permanente está sujeto a la disponibilidad de cupo y al resultado de las evaluaciones que realicen al solicitante. Se prioriza el resguardo de la salud física y mental de los residentes.

Los Centros de Atención Permanente brindan únicamente atención de salud preventiva básica, como toma de signos vitales, botiquín de primeros auxilios y acompañamiento al adulto mayor al referirse al centro de saludo, traslado al centro hospitalario y acompañamiento en casos de emergencia.

## PROCESO REDISEÑADO CENTRO DE ATENCIÓN PERMANENTE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Responsable** | **Actividad** | **Observación** | **\*Tiempo promedio (min)** |
| 1 | Persona solicitante  | Llena formulario electrónico en el portal web  | Inicio del trámite | 10 |
| 2 | Asistente de Dirección | Recibe la solicitud y notifica por medio de correo electrónico a Administradora de Centro de Atención Permanente correspondiente | Traslada la solicitud | 1 |
| 3 | Administrador(a) de Centro de Atención Permanente | Recibe notificación por correo electrónico, valida datos por medio del sistema informático ante diferentes instituciones.  **Si cumple** con requisitos y criterios de priorización, realiza las coordinaciones correspondientes para la visita domiciliaria y evaluación del solicitante. **No cumple,** con requisitos de ingreso o criterios de priorización se contacta al solicitante para informar que no cumple con los requisitos mínimos para el ingreso del adulto mayor como beneficiario. Si no se logra validar los datos de la persona solicitante, regresa al paso 2. | Punto de Control | 180 |
| 4 | Administrador(a) de Centro de Atención Permanente / Trabajadora Social / Psicóloga / Médico  | Realizan la evaluación al adulto mayor y Elaboran el informe integrado. Si la opinión profesional de cada uno indica que es factible el ingreso del adulto mayor, el (la) administrador(a) procede a elaborar el dictamen favorable. Caso contrario, se notifica al solicitante que no procede su ingreso como beneficiario |  Punto de Control | 1,170 |
| 5 | Administrador (a) de Centro de Atención Permanente | Elabora ficha de admisión permanente y termina de conformar el expediente.  | Fin del Proceso  | 240 |

* Flujograma del proceso rediseñado



**TABLA COMPARATIVA DE INDICADORES CENTROS DE ATENCIÓN PERMANENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **SITUACIÓN ACTUAL** | **SITUACIÓN PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| **Número de actividades totales del trámite** | 5 | 5 | 0 |
| Número de actividades con valor añadido | 3 | 3 | 0 |
| Número de actividades de control | 2 | 2 | 0 |
| Número de actividades sin valor añadido | 0 | 0 | 0 |
| **Tiempo del trámite (min)** | 1590 | 1591 | +1 |
| Número de Requisitos solicitados | 13 | 5 | 8 |
| **Costo total Q** |  Q 2,786.40  |  Q 2,786.79  | +Q 0.39  |
| Cantidad de áreas participantes | 4 | 5 | +1 |
| Número de personas involucradas | 5 | 6 | +1 |

**PROCESO ACTUAL CENTRO DE ATENCIÓN PERMANENTE INGRESO POR PGN U ORDEN DE JUEZ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Responsable** | **Actividad** | **\*Tiempo promedio (min)** |
| 1 | Juez competente y/o Representante de la Procuraduría General de la Nación -PGN-) | Realiza el acercamiento al Centro de Atención Permanente más cercano y realiza la solicitud de ingreso. | 60 |
| 2 | Administrador(a) de Centro de Atención Permanente  | Recibe la solicitud de ingreso del Adulto Mayor, verifica la disponibilidad de cupo. Si existe cupo coordina el traslado del adulto mayor para la evaluación por parte del equipo multidisciplinario. Caso contrario, notifica a la institución solicitante que no hay cupo disponible. Notifica a jefe inmediato.  | 180 |
| 3 | Juez competente y/o Representante de la Procuraduría General de la Nación -PGN- | Cuando es aceptado el ingreso, PGN coordina traslado del adulto mayor al Centro de Atención Permanente con la documentación para su ingreso.  | 300 |
| 4 | Administrador(a) de Centro de Atención Permanente / Trabajadora Social / Psicóloga / Médico  | Realizan la evaluación al adulto mayor. | 360 |
| 5 | Administrador(a) de Centro de Atención Permanente / Trabajadora Social / Psicóloga / Médico  | Elaboran el informe integrado. Si la opinión profesional de cada uno indica que es factible el ingreso del adulto mayor, el (la) administrador(a) procede a elaborar el dictamen.  | 480 |
| 6 | Administrador (a) de Centro de Atención Permanente | Elabora ficha de admisión y termina de conformar el expediente.  | 240 |

* Flujograma del proceso actual



**PROCESO REDISEÑADO CENTRO DE ATENCIÓN PERMANENTE INGRESO POR PGN U ORDEN DE JUEZ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Responsable** | **Actividad** | **Observación** | **\*Tiempo promedio (min)** |
| 1 | Persona solicitante (representante de PGN / juez competente) | Llena formulario electrónico en el portal web  | Inicio del trámite | 10 |
| 2 | Asistente de Dirección  | Recibe solicitud y notifica por medio de correo electrónico a Administradora de Centro de Atención Permanente | Traslada la solicitud | 1 |
| 3 | Administrador(a) de Centro de Atención Permanente | Recibe notificación por correo electrónico, valida datos por medio del sistema informático ante diferentes instituciones.  **Si cumple** con requisitos y criterios de priorización, realiza las coordinaciones correspondientes para la visita domiciliaria y evaluación del solicitante. **No cumple,** con requisitos de ingreso o criterios de priorización se contacta al solicitante para informar que no cumple con los requisitos mínimos para el ingreso del adulto mayor como beneficiario. Si no se logra validar los datos de la persona solicitante, regresa al paso 2. | Punto de Control | 90 |
| 4 | Administrador(a) de Centro de Atención Permanente / Trabajadora Social / Psicóloga / Médico  | Realizan la evaluación al adulto mayor y Elaboran el informe integrado. Si la opinión profesional de cada uno indica que es factible el ingreso del adulto mayor, el (la) administrador(a) procede a elaborar el dictamen favorable y coordina el traslado. Caso contrario, se notifica al solicitante que no procede su ingreso como beneficiario  | Punto de Control | 1170 |
| 5 | Administrador (a) de Centro de Atención Permanente | Elabora ficha de admisión y termina de conformar el expediente.  | Fin del Proceso  | 90 |

* Flujograma rediseñado



**TABLA COMPARATIVA DE INDICADORES POR INGRESO DE PGN U ORDEN DE JUEZ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **SITUACIÓN ACTUAL** | **SITUACIÓN PROPUESTA** | **DIFERENCIA** |
| **Número de actividades totales del trámite** | 6 | 5 | 1 |
| Número de actividades con valor añadido | 4 | 3 | 1 |
| Número de actividades de control | 2 | 2 | 0 |
| Número de actividades sin valor añadido | 0 | 0 | 0 |
| **Tiempo del trámite (min)** | 870 | 1351 | +481 |
| Número de Requisitos solicitados | 13 | 5 | 8 |
| **Costo total Q** |  Q 2,276.24  | Q 2,576.37  | +Q300.13 |
| Cantidad de áreas participantes | 5 | 5 | 0 |
| Número de personas involucradas | 6 | 6 | 0 |