

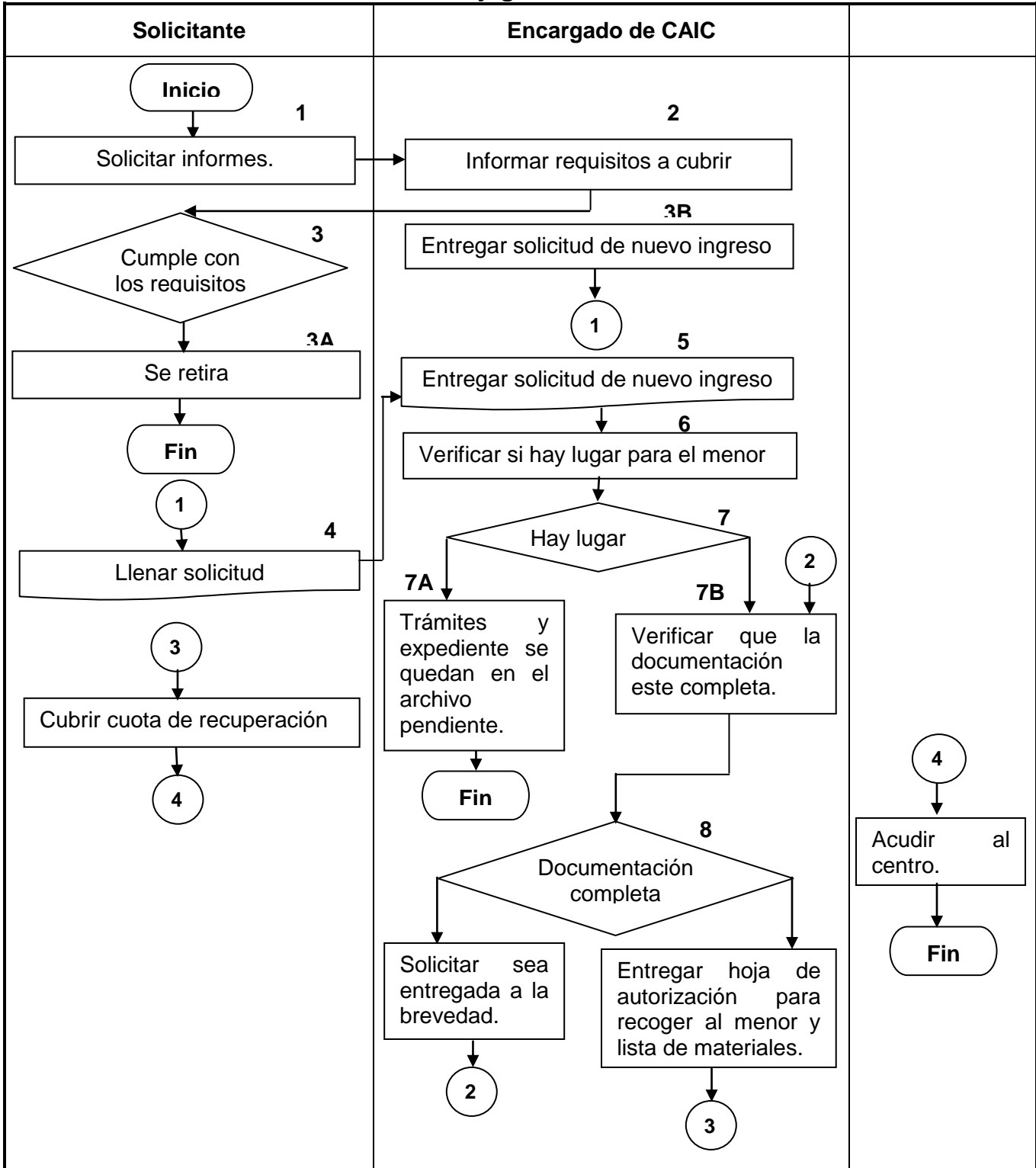
Título: Procedimiento para la inscripción de menores en los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios.		
Clave: P-AD-05	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Noviembre 2009
Fecha de publicación: Noviembre 2009		
Autor: Lic. Cecilia Ramírez Torres		Reviso y autorizó: Dr. José Andrés Vázquez Herrera
Puesto/firma: Jefa de Departamento		Puesto/firma: Subdirector Operativo

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Solicitante	1	Acudir al CAIC y solicitar informes sobre los requisitos para recibir el servicio.
Encargado del CAIC	2	Recibir a la persona, explicarle sobre los servicios que brinda el centro así como los requisitos a cubrir y la cuota a pagar.
Solicitante	3	Si no cumple con los requisitos a cubrir o no esta interesado, se retira.
Encargado del CAIC	4	Si la persona cumple con los requisitos a cubrir y esta interesado en recibir el servicio, se le entrega una solicitud de nuevo ingreso.
Solicitante	5	Proceder al llenado de la solicitud y si es sujeto de asistencia social, acordar con el encargado del CAIC le fecha de entrega de la documentación solicitada.
Encargado del CAIC	6	Recibir y verificar la solicitud y asignarle fecha para entrega de documentación.
Encargado del CAIC	7	Verificar si hay lugar. Sino hay lugar todos los tramites y el expediente se quedan en el archivo de pendientes
Encargado del CAIC	8	Si hay lugar, verificar que la documentación este completa.
Encargado del CAIC	9A	Si la documentación no esta completa, pedir al solicitante que la entregue lo más pronto posible
Encargado del CAIC	9B	Si esta completa, proceder a explicarles las características del programa CAIC a los padres o tutor y entregar el reglamento de padres, la credencial de becario y la hoja de autorización para recoger al menor, la lista de materiales e informar la cantidad a cubrir como cuota de recuperación semanal.
Solicitante	10	Cubrir la cuota de recuperación.

Becario	Acudir al centro.
----------------	-------------------

Flujograma





Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable