

Título: Procedimiento para la credencialización de INAPAM y Plan Venerable en el Centro Metropolitano del Adulto Mayor.		
Clave: P-DZ-AM-AA-01	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Junio 2009
Fecha de publicación: Febrero del 2009		
Autor: L.T.S. Candelaria Hernández Rodríguez		Reviso y autorizó: Lic. María Guadalupe Díaz González
Puesto/firma: Jefa de Área		Puesto/firma: Jefa de Departamento

Objetivo:

Establecer los requisitos a cubrir para obtener las credenciales de INAPAM y Plan Venerable para adultos mayores (60 años o más).

Alcance:

Este procedimiento aplica para el trámite de solicitud de credenciales de INAPAM y Plan Venerable que realizan adultos mayores con domicilio en el Municipio de Zapopan.

Responsabilidad:

Todo el personal del Centro Metropolitano del Adulto Mayor que expida credenciales de INAPAM o Plan Venerable deberá otorgarlas sólo a personas que cumplan con los requisitos que se marcan en este procedimiento.

Referencias:

Clave	Nombre
-------	--------

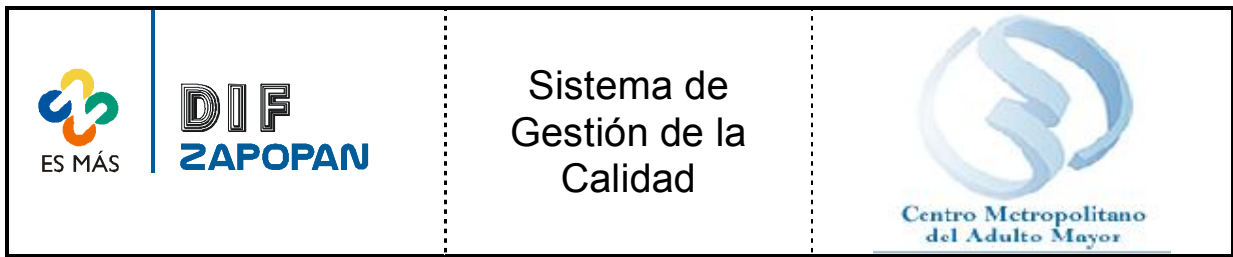
Formatos:

Clave	Nombre
S/N	Solicitud credencial Plan Venerable.
S/N	Solicitud de credencial INAPAM.
F-AA-01	Libro de reporte de credenciales.

Definiciones:

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultos Mayores

Adulto Mayor: Persona de 60 año o más.



Adulto Mayor.

1 - Acudir a solicitar información sobre los requisitos para tramitar la credencial con el personal de apoyo asistencial.

Personal de Apoyo Asistencial.

2-Preguntar al adulto mayor si es la primera vez que solicita la credencial o si es reposición.

Adulto Mayor.

3 - Entregar una hoja que contiene los requisitos a cubrir.

4 - Revisar cuales son los requisitos.

5A - Si ya trae la documentación solicitar la credencial.

5B – Si no trae la documentación completa. Retirarse y recabarla.

Personal de Apoyo Asistencial.

6 - Entregar la documentación completa a la secretaria.

7 - Recibir y revisar que la documentación este completa.

8A - Si la documentación no está completa le solicita al adulto mayor que recabe la documentación faltante.

8B - Si la documentación esta completa. Anotar en la solicitud de credencial si es reposición o es nueva.

9A -Si es reposición. Pregunta al adulto mayor cual de las dos credenciales es la que solicita. Y elaborar la o las que solicite.

B - Si es primera vez. Llenar la solicitud de credencial de INAPAM en original y copia y la de Plan Venerable tomando los datos del acta de nacimiento y de la documentación proporcionada.

Adulto Mayor.

10 - Esperar mientras elabora la o las credenciales.

Personal de Apoyo Asistencial.

11 - Anotar los datos en la credencial o credenciales a elaborar.

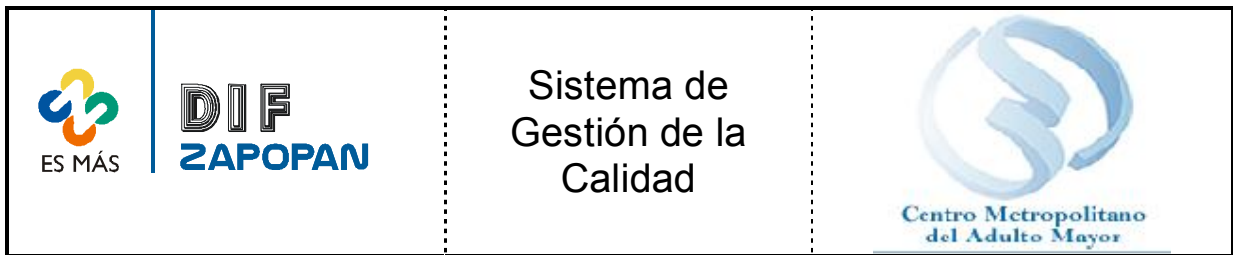
12 - Una vez que termina. Llamar a la persona para entregarle su credencial o credenciales.

Adulto Mayor.

13 - Acudir al llamado.

Personal de Apoyo Asistencial.

14 - Solicitar al adulto mayor que revise que los datos que contiene la credencial o credenciales sean los correctos.



15A - Si el adulto no sabe leer. Leer al adulto los datos para que este escuche y³ de 7 manifieste si están correctos o no.

15B - Si el adulto sabe leer. Revisar datos de la o las credenciales.

16A - Si no están correctos. Corregir.

16B - Si están correctos. Pegar una fotografía en cada una de las credenciales y sellar la credencial de INAPAM y enmascarar la credencial Plan Venerable.

17 - Solicitar a los adultos mayores que firmen o plasmen su huella digital en la o las credenciales y que en la credencial de INAPAM además de la firma plasmen la huella digital del dedo pulgar en donde corresponde.

18 - Entregar al adulto sus credenciales, folleto de descuentos de tarjeta plan venerable y folletos informativos sobre los programas con que cuenta el CEMAM. Asimismo solicita al adulto que fotocopie su o sus credenciales para en caso de extravió

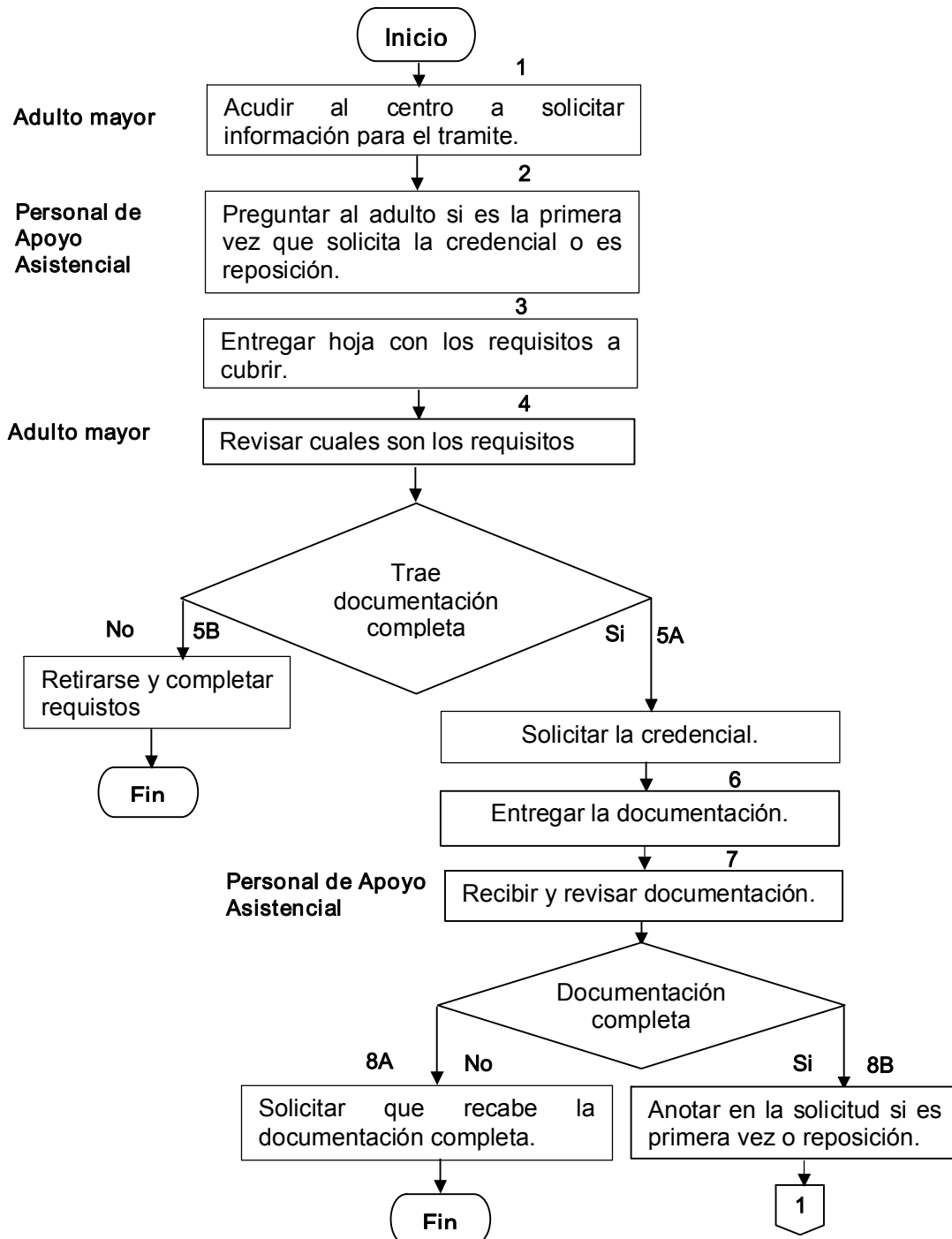
Adulto Mayor.

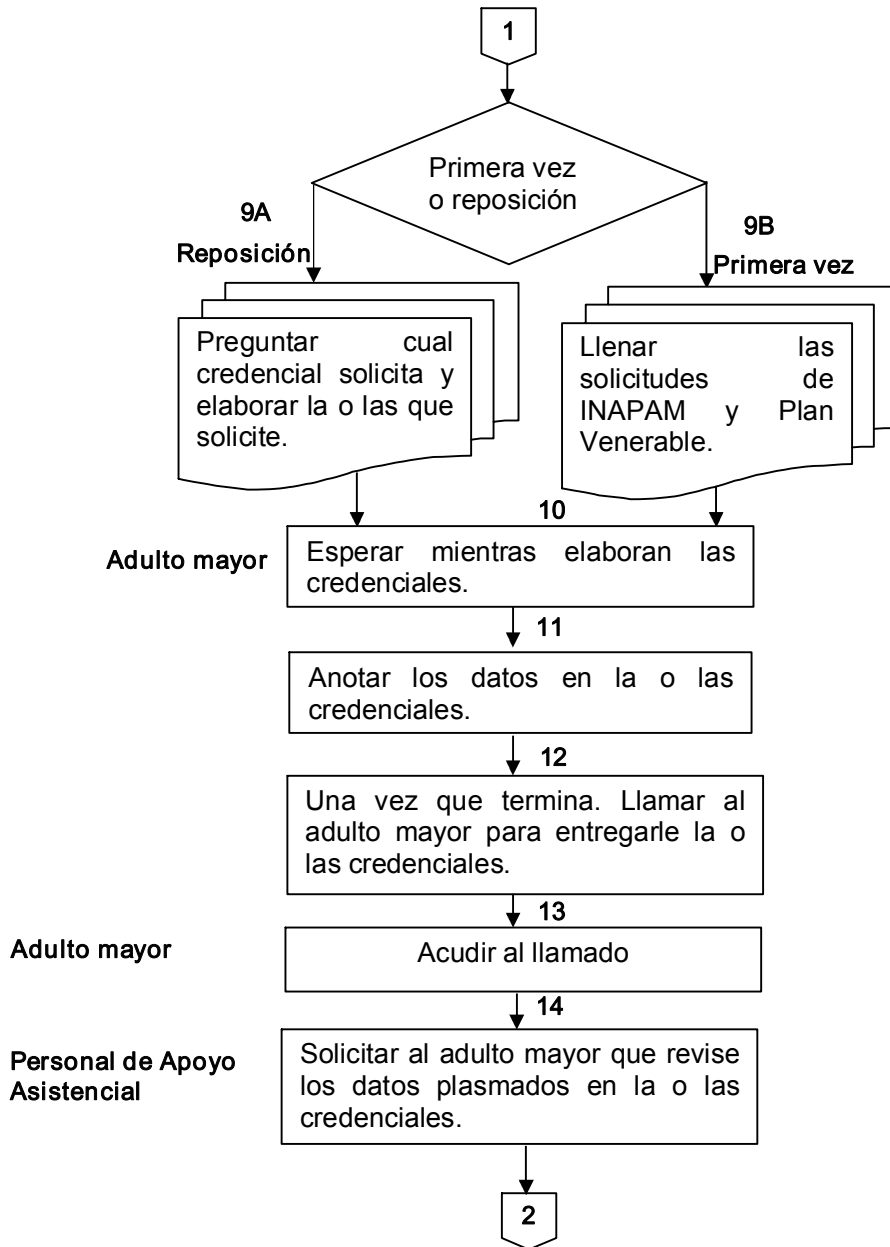
19 - . Firmar de recibido en las papeletas y retirarse.

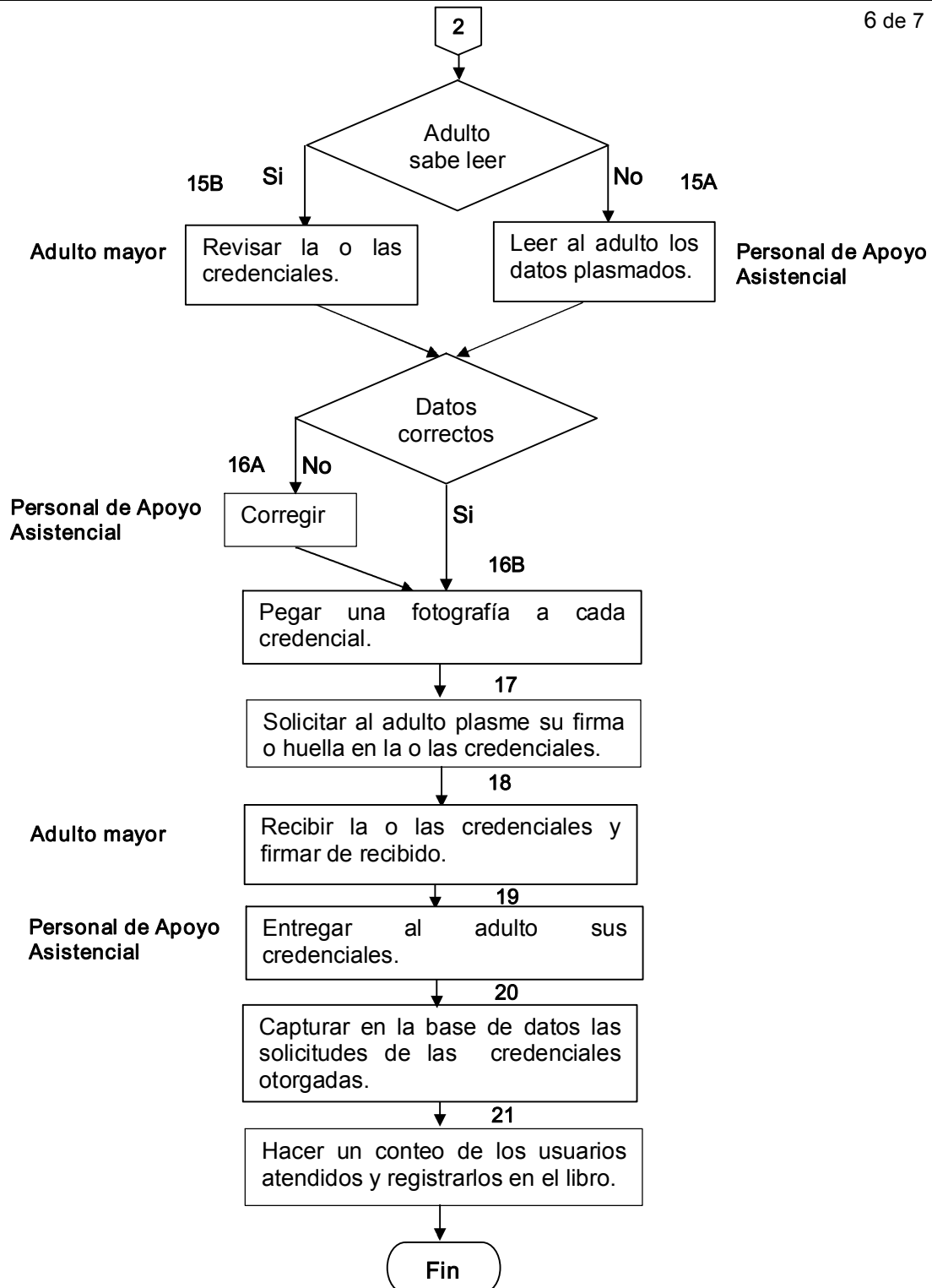
Personal de apoyo asistencial.

20 - Capturar diariamente cada una de las solicitudes de credencial de INAPAM y de Plan Venerable en la base de datos elaborada con este fin.

21 - Anotar en el libro de reporte de credenciales (F-AA-01), cantidad de credenciales otorgadas a hombres y cantidad de credenciales otorgadas a mujeres, así como un total general, fecha, folio en el que inicio, folio en el que termino, tipo de credencial que otorgo (plan venerable, INAPAM), sexo, si la credencial es nueva o reposición.

Flujograma







ES MÁS

DIF
ZAPOPAN

Sistema de
Gestión de la
Calidad



Centro Metropolitano
del Adulto Mayor

Hoja de registro de cambios

7 de 7

Número	Fecha	Descripción	Responsable