

 <p>ES MÁS</p>		<p>Sistema de Gestión de la Calidad</p>	 <p>Centro Metropolitano del Adulto Mayor</p>
---	---	---	---

1 de 5

<p><b>Título:</b> Procedimiento para la integración de expedientes para las campañas de asistencia social</p>		
<p><b>Clave:</b> P-DZ-AM-AA-08</p>	<p><b>Revisión No:</b>02</p>	<p><b>Fecha de última revisión:</b> Junio 2009</p>
<p><b>Fecha de publicación:</b> Marzo del 2009</p>		
<p><b>Autor:</b> Lic. Socorro Camarillo Duran</p>	<p><b>Reviso y autorizó:</b> Lic. María Guadalupe Díaz González</p>	
<p><b>Puesto/firma:</b> Jefa de Área</p>	<p><b>Puesto/firma:</b> Jefa de Departamento</p>	

**Objetivo:**

Establecer el procedimiento a seguir para la integración de expedientes para las campañas de asistencia social por parte de trabajo social del área de apoyo asistencial del CEMAM.

**Alcance:**

Aplica para todo el personal del CEMAM que integre expedientes para las campañas de asistencia social.

**Responsabilidades:**

Todo el personal del CEMAM que integre expedientes para las campañas de asistencia social deberá apegarse a este procedimiento.




**Referencias:**

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

**Formatos:**

Clave	Nombre
F-AA-03	Entrevista-orientación de trabajo social
F-AA-05	

**Definiciones:**

 <p>ES MÁS</p>		<p>Sistema de Gestión de la Calidad</p>	 <p>Centro Metropolitano del Adulto Mayor</p>
---	---	---	---

## Procedimiento

### Adulto Mayor

1- Acudir a solicitar el apoyo o servicio según lo que se ofrezca en la campaña.

### Trabajo social de apoyo asistencial

2- Realizar entrevista según el formato entrevista-orientación de trabajo social (F-AA-03).

3- Determinar si el adulto mayor es sujeto de asistencia social mediante visita domiciliaria y aplicación de Estudio Socio Familiar (F-AA-04).

4A- Si el adulto mayor no es sujeto de asistencia social, informarle que no se le otorgará el apoyo o servicio solicitado

4B- Solicitar la documentación requerida según la campaña.

### Adulto mayor

5- Entregar documentación completa.

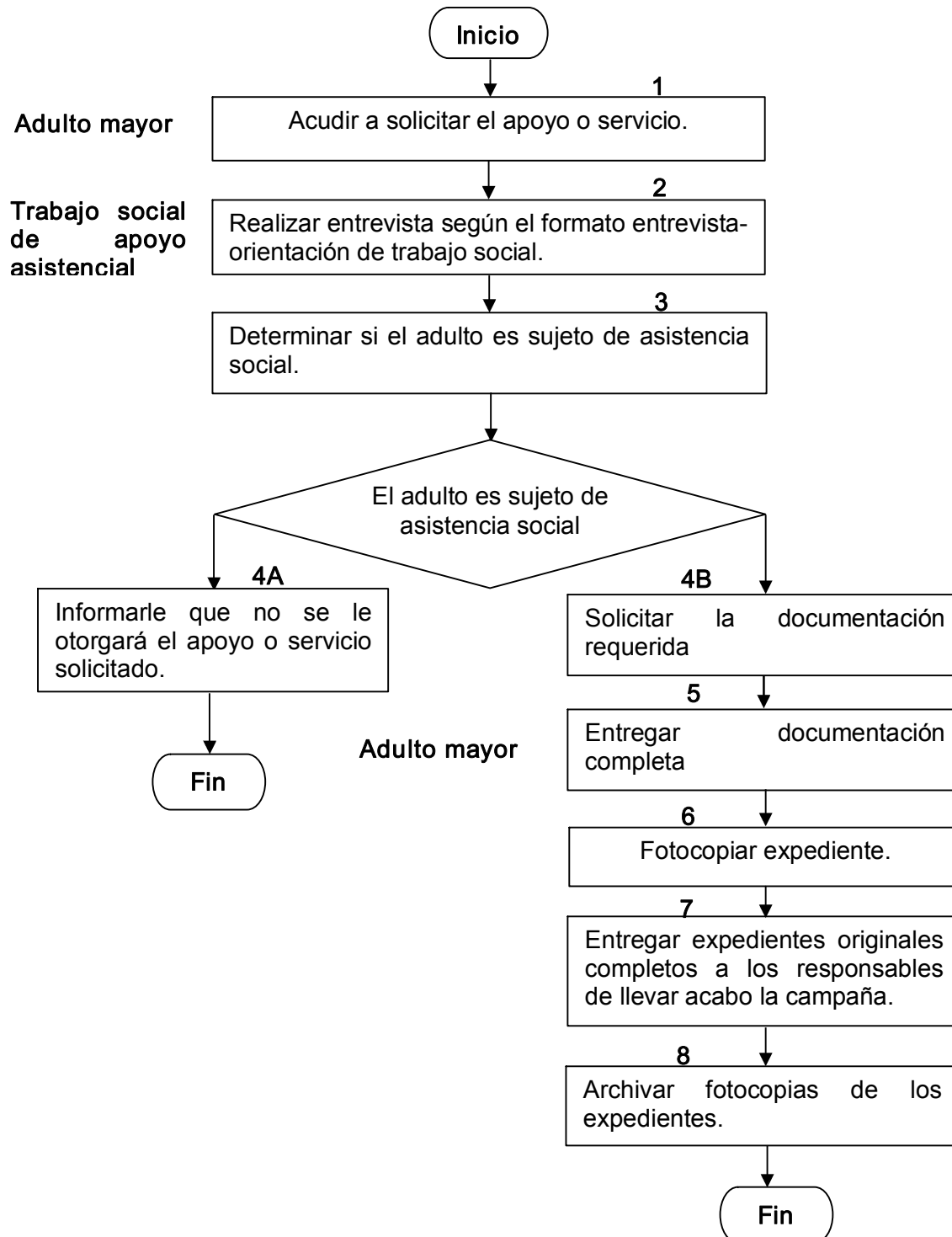
### Trabajo social de apoyo asistencial

6- Fotocopiar expediente.

7- Entregar expedientes originales completos a los responsables de llevar acabo la campaña.

8- Archivar fotocopias de los expedientes.

### Diagrama de flujo





**DIF**  
**ZAPOPAN**

Sistema de Gestión de la  
Calidad



Centro Metropolitano  
del Adulto Mayor

**Hoja de registro de cambios**

4 de 5

Numero	Fecha	Descripción	Responsable
1	Junio/09	Cambia la actividad 3 de determinar si el adulto mayor es sujeto de asistencia social a determinar si el adulto es sujeto de asistencia social, mediante visita domiciliaria y aplicación de Estudio Socio Familiar.	L.T.S. Candelaria Hernández Rodríguez