

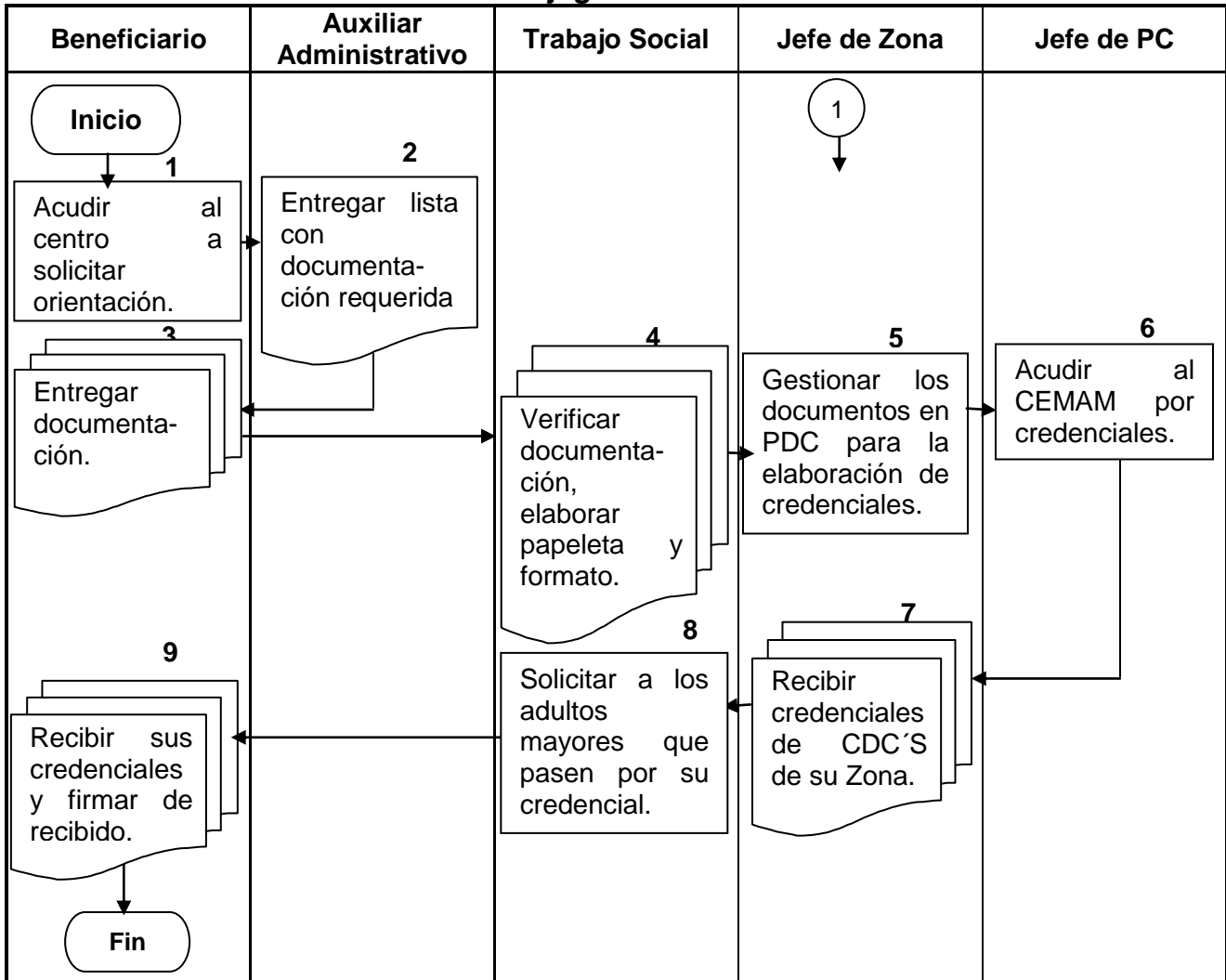


Título: Procedimiento para la credencialización en CDC'S.		
Clave: P-DC-07	Revisión No: 1	Fecha de última revisión: Noviembre del 2009
Fecha de publicación: Noviembre del 2009		
Autor: Lic. Rosana del Río Rosales		Reviso y autorizó: Lic. Susana Cruz Gómez
Puesto/firma: Jefe de Departamento		Puesto/firma: Directora Operativa

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Beneficiario	1	Acudir al centro y pedir orientación para obtener su credencial.
Auxiliar Administrativo	2	Entregar al interesado una lista con los documentos necesarios para dicho trámite.
Beneficiario	3	Entregar en el CDC la documentación solicitada, 4 fotos tamaño infantil, acta de nacimiento, IFE, comprobante de domicilio recientes y nombre de un familiar responsable.
Trabajo Social	4	Verificar la documentación, elaborar la papeleta del beneficiario y el formato establecido, para entregarse al Jefe de Zona.
Jefe de Zona	5	Gestionar los documentos en PDC para que se elaboren sus credenciales (INAPAM y plan venerable).
Jefe de Prom. Comunitaria	6	Acudir a las oficinas del CEMAM por las credenciales gestionadas y entregarlas a Trabajo Social del CDC correspondiente o diferentes centros comunitarios.
Jefe de Zona	7	Recibir del Jefe de Promoción Comunitaria las credenciales de los CDC'S correspondientes a su Zona.
Trabajo Social	8	Contactar a los adultos mayores para que pasen por su credencial informándole que tiene 10 días hábiles para recogerla en el Centro.
Beneficiario	9	Recibir sus credenciales y firmar de recibido

Flujograma





Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable