

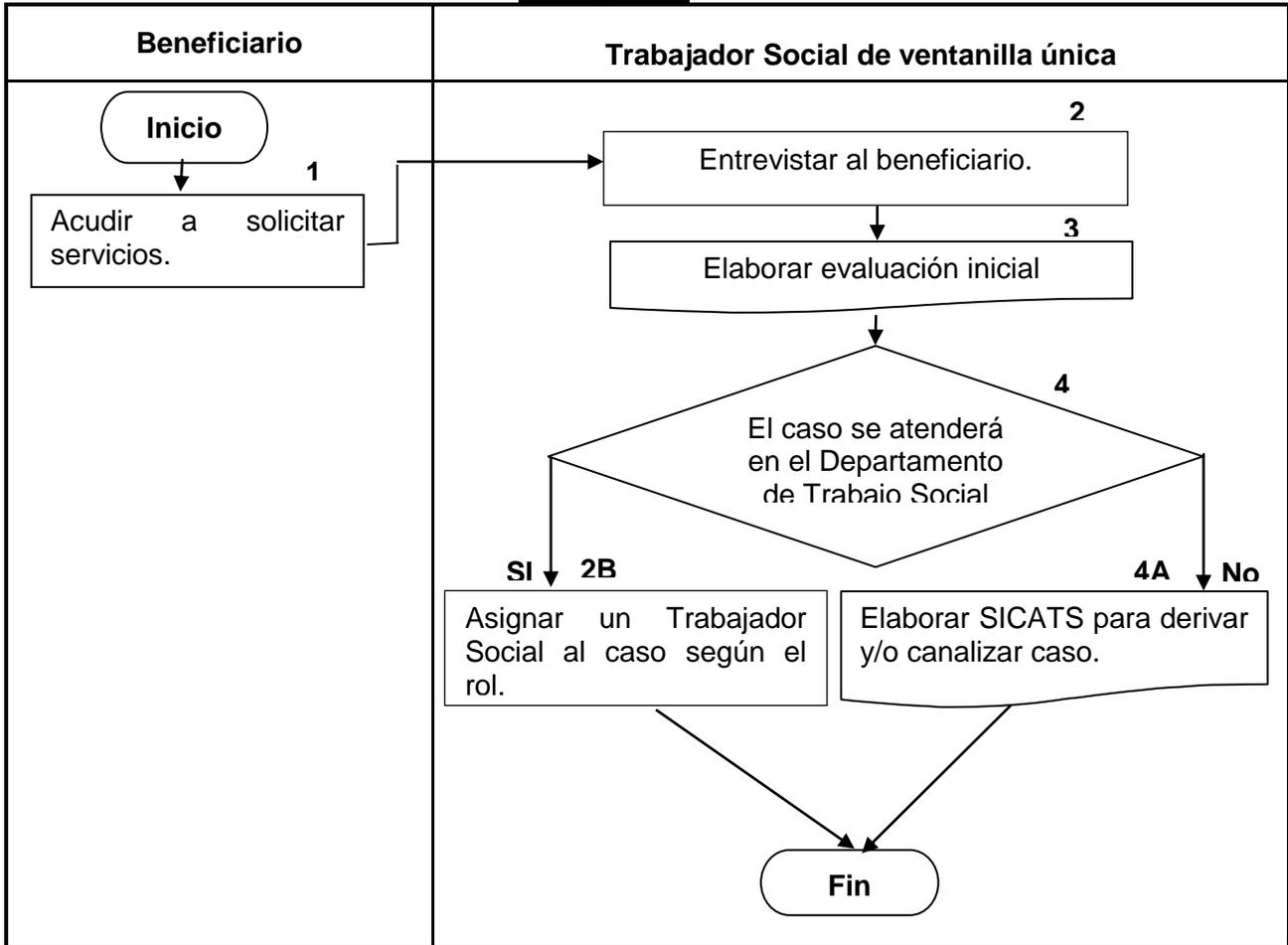


<b>Título:</b> Procedimiento para entrevista en ventanilla única de trabajo social.		
<b>Clave:</b> P-TS-01	<b>Revisión No:</b> 1	<b>Fecha de última revisión:</b> Noviembre del 2008
<b>Fecha de publicación:</b> Noviembre del 2008		
<b>Autor:</b> Lic. Isabel de la Torre Estrada		<b>Reviso y autorizó:</b> Lic. Susana Cruz Gómez
<b>Puesto/firma:</b> Jefa del Departamento		<b>Puesto/firma:</b> Directora Operativa

**Procedimiento**

<b>Responsable</b>	<b>Num. de act.</b>	<b>Descripción</b>
<b>Beneficiario</b>	1	Acudir a las instalaciones del Sistema a solicitar servicios.
<b>Trabajador Social de Ventanilla Única</b>	2	Realizar entrevista al beneficiario.
<b>Trabajador Social de Ventanilla Única</b>	3	Elaborar evaluación inicial.
<b>Trabajador Social de Ventanilla Única</b>	4	Determinar si el caso se atenderá en el Departamento de Trabajo Social o se derivara a un Centro del Sistema o a Una Institución externa.
<b>Trabajador Social de Ventanilla Única</b>	5	Si el caso se derivara a algún centro del sistema o a alguna Institución externa. Elaborar un SICATS para su derivación.
<b>Trabajador Social Ventanilla Única</b>	6	Si el caso se atiende en el Departamento de Trabajo Social. Asignar un Trabajador Social al caso según el rol.

**Flujograma**





**Hoja de registro de cambios**

Numero	Fecha	Descripción	Responsable