

Título: Procedimiento para la operación del taller de Pláticas Prematrimoniales		
Clave: P-AF-08	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Mayo/09
Fecha de publicación: Mayo de 2009		
Autor: Lic. Brenda Rubí Becerra Alonso		Reviso y autorizó: Lic. Juan de Dios Hernández Gutiérrez
Puesto/firma: Jefe de Fortalecimiento Familiar		Puesto/firma: Jefe de Departamento

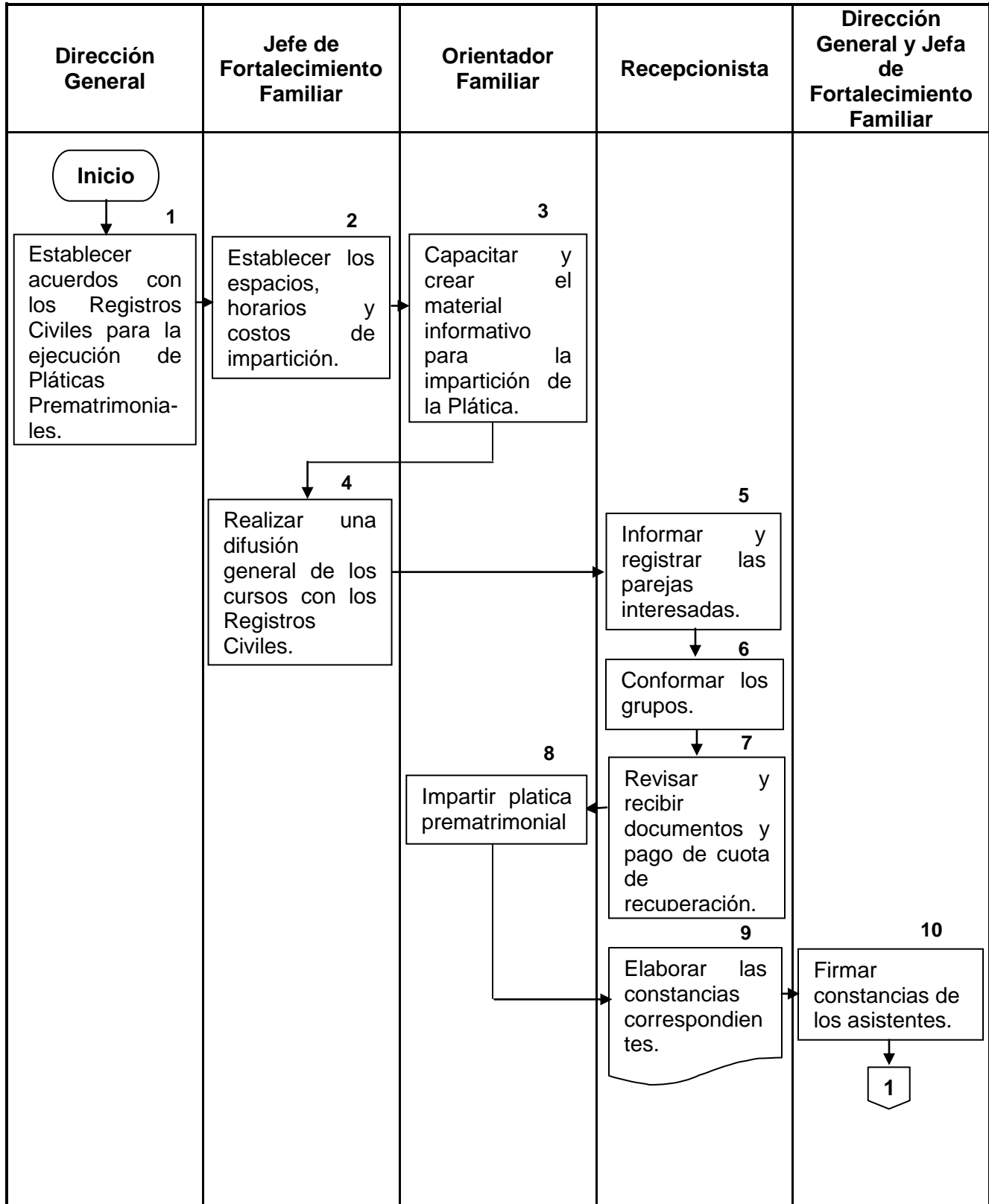
Procedimiento

Responsable	No. de act.	Descripción
Dirección General	1	Establecer los acuerdos generales con los Registros Civiles para la impartición de las Pláticas Prematrimoniales.
Jefe de Fortalecimiento Familiar	2	Establecer los espacios, horarios y costos de impartición.
Orientador Familiar	3	Capacitar y crear el material informativo para la impartición de la Plática Prematrimonial.
Jefe de Fortalecimiento Familiar	4	Realizar una difusión general de los cursos (horarios, fechas y costos) con los Registros Civiles.
Recepcionista	5	Informar y registrar las parejas interesadas.
Recepcionista	6	Conformar los grupos de Pláticas Prematrimoniales.
Recepcionista	7	Revisar y recibir documentos y pago de cuota de recuperación.
Orientador Familiar	8	Impartir Plática Prematrimonial.
Recepcionista	9	Elaborar las constancias correspondientes.
Dirección General y Jefe de Fortalecimiento Familiar	10	Firmar las constancias de los asistentes.
Orientador Familiar	11	Terminar la Plática Prematrimonial y entregar constancias.
Jefe de Fortalecimiento Familiar	12	Revisar registros y cuotas de recuperación.



Jefe de Fortalecimiento Familiar	13	Entregar de dinero y recibos en Recursos Financieros.
---	----	---

Flujograma



Dirección General	Jefe de Fortalecimiento Familiar	Orientador Familiar	Recepcionista	Dirección General y Jefa de Fortalecimiento Familiar
	<p style="text-align: right;">12</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Revisar registros y cuotas de recuperación. </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: right;">13</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Entregar de dinero y recibos en Recursos Financieros. </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Fin </div>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: right;">11</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Terminar la Plática Prematrimonial y entregar constancias. </div>		



Hoja de registro de cambios

Numero	Fecha	Descripción	Responsable