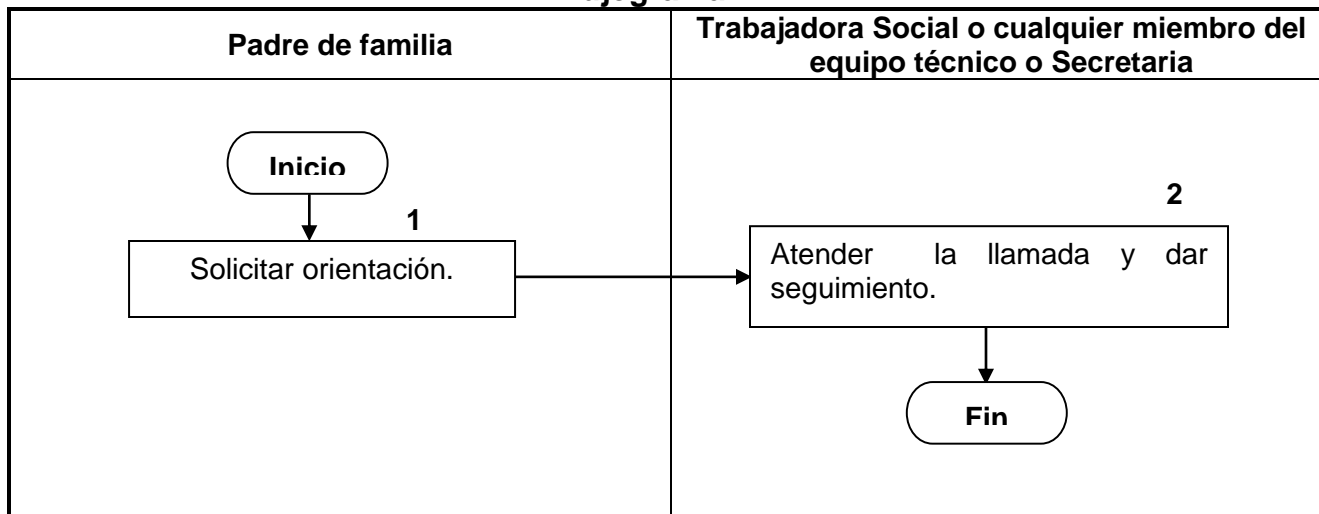


| | | |
|---|------------------------|---|
| Título: Procedimiento para la atención informativa personal o vía telefónica | | |
| Clave: P-DM-15 | Revisión No: 01 | Fecha de última revisión: Agosto de 2010 |
| Fecha de publicación: Noviembre 2009 | | |
| Autor: Lic. Irma Celina Martínez Rothschild | | Reviso y autorizó: Lic. Juan Carlos Cortes Hernández |
| Puesto/firma: Jefa de Departamento | | Puesto/firma: Director de Fortalecimiento Familiar |

Procedimiento

| Responsable | Num. Act. | Descripción |
|---|-----------|---|
| Padre de familia | 1 | Solicitar orientación verbal ya sea de manera personal o vía telefónica a la Trabajadora Social con relación a los servicios. |
| Trabajadora Social o cualquier miembro del equipo técnico o Secretaria | 2 | Recibir la llamada dar atención a la solicitud y darle seguimiento y en caso que se requiera derivarla al programa correspondiente. |

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

| Número | Fecha | Descripción | Responsable |
|--------|-------------|---|---|
| 1 | Agosto/2010 | Cambia el responsable de realizar la actividad 2 de: Trabajador Social a Trabajadora Social o cualquier miembro del equipo técnico o Secretaria. | Lic. Irma Celina Martínez Rothschild / Jefa de Departamento |
| 2 | Agosto/2010 | Cambia el nombre del procedimiento de: Procedimiento para las orientaciones verbales o vía telefónica a: Procedimiento para la atención informativa personal o vía telefónica | Lic. Irma Celina Martínez Rothschild / Jefa de Departamento |