



Sistema de Gestión
de la Calidad



1 de 4

Título: Procedimiento para impartir orientaciones

Clave: P-DZ-AM-AA-07

Revisión No:03

Fecha de última revisión: Septiembre del 2011

Fecha de publicación: Marzo del 2009

Autor: T.S. Alina Karela Miranda López

Reviso y autorizó: Lic. María Guadalupe Díaz
González

Puesto/firma: Jefa de Área

Puesto/firma: Jefa de Departamento

Objetivo:

Establecer el procedimiento a seguir para impartir orientaciones por parte de trabajo social de Apoyo Asistencial del CEMAM a los adultos mayores.

Alcance:

Aplica para todo el personal que imparta orientaciones a adultos mayores en el CEMAM.

Responsabilidades:

Todos los trabajadores sociales del área de apoyo asistencial que impartan orientaciones deberán apegarse a este procedimiento.

Referencias:

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

Formatos:

Clave	Nombre
F-AA-04	Entrevista-orientación de trabajo social
S/N	SICAT
S/N	Formato de Reporte

Definiciones:

Derivación: enviar el caso a algún centro o dependencia del Sistema DIF Zapopan

Canalización: Enviar el caso a alguna Institución ajena al Sistema DIF Zapopan.

Procedimiento

Adulto mayor

1- Acudir o llamar vía telefónica a trabajo social a solicitar orientación.

Trabajador Social

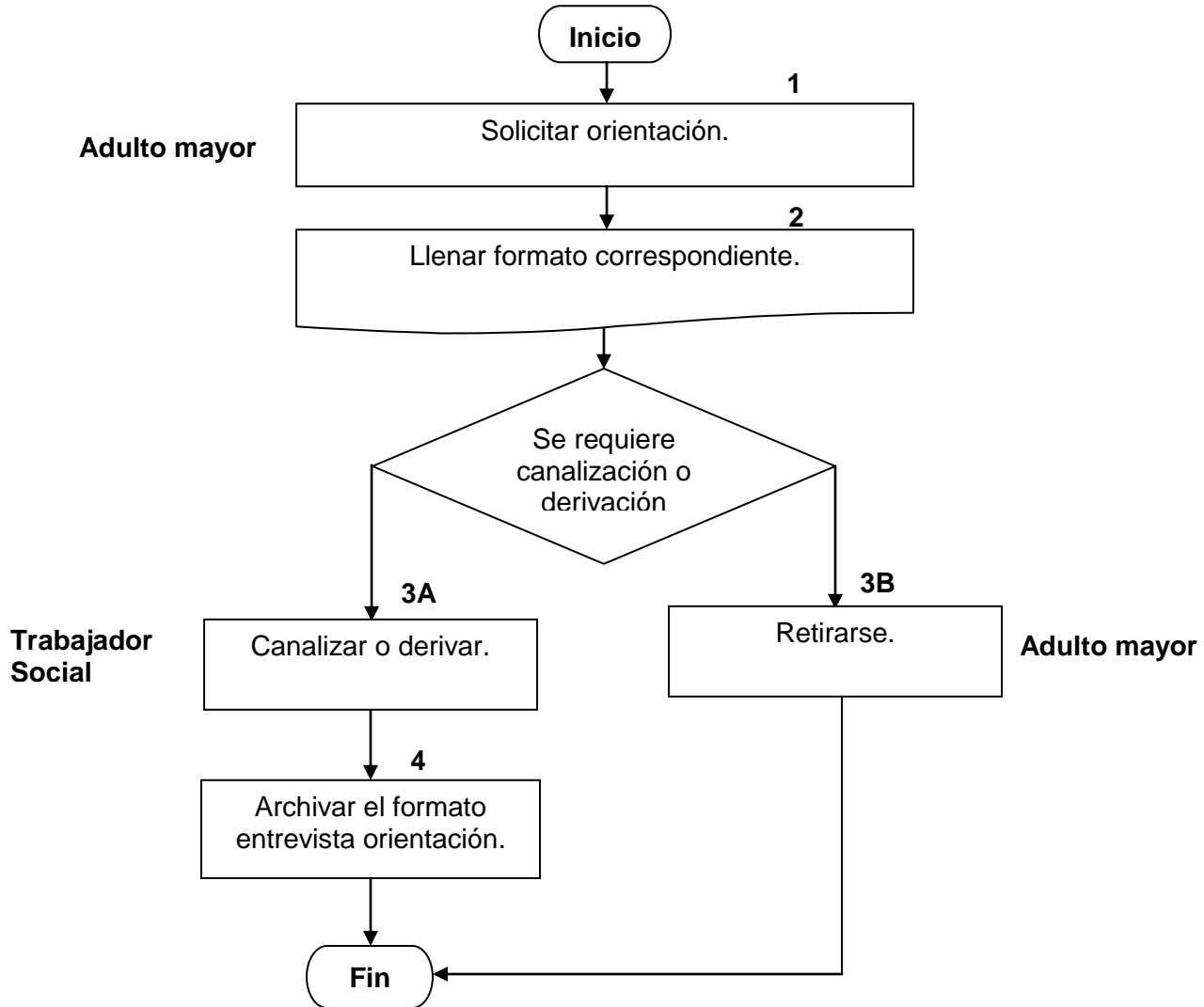
2- Realizar entrevista según el formato entrevista-orientación de trabajo social (F-AA-04) si se hace presencial, o llenar formato de reporte si se hace vía telefónica.

3A- Si se requiere de canalización o derivación, realizarla vía SICAT al programa o Dependencia correspondiente según las necesidades del caso.

3B- Si no se requiere de canalización o derivación y se resuelve la duda en el momento el adulto se retira.

4- Archivar formato entrevista-orientación (F-AA-04) por consecutivo asignado

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Agosto/09	En formatos se le agrega la clave al formato de entrevista-orientación de trabajo social (F-AA-04	Lic. Ma. Guadalupe Díaz González / Jefa del Departamento
2	Agosto/09	La actividad 3A decía: Si se requiere de canalización o derivación, realizarla vía SICAT, cambia a: Si se requiere de canalización o derivación, realizarla vía SICAT al programa o dependencia correspondiente según las necesidades del caso.	Lic. Ma. Guadalupe Díaz González / Jefa del Departamento
3	Agosto/09	La actividad 4 decía: archivar formato por consecutivo asignado, cambia a: archivar formato entrevista-orientación por consecutivo asignado.	Lic. Ma. Guadalupe Díaz González / Jefa del Departamento
4	Sept/09	Actividad 1, se agrega llamar vía telefónica.	Lic. Ma. Guadalupe Díaz González / Jefa del Departamento
5	Sept/09	Actividad 2, se especifica uso de formato F-AA-04 y del Formato de reporte vía telefónica.	Lic. Ma. Guadalupe Díaz González / Jefa del Departamento