

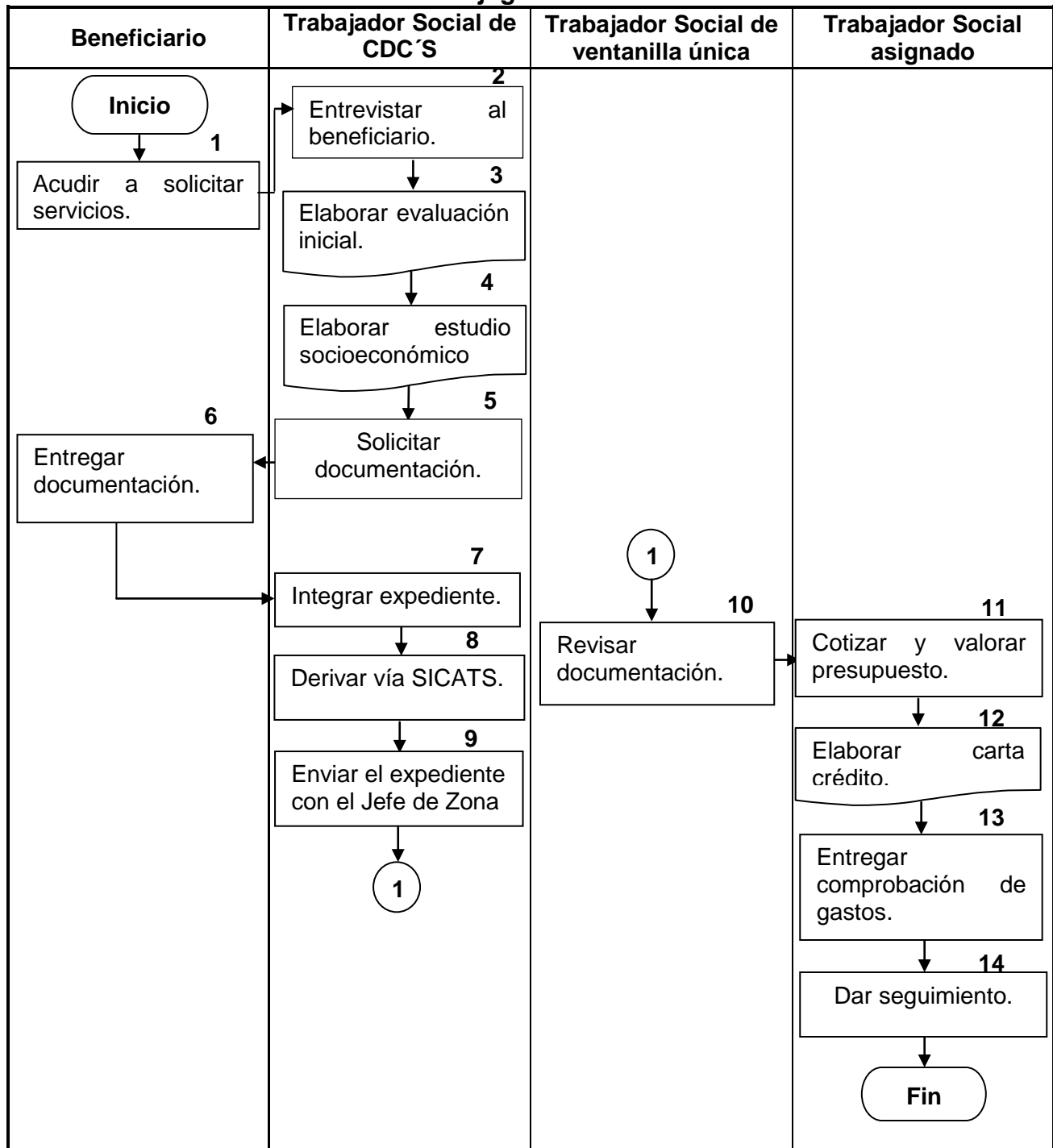
Título: Procedimiento para la atención de casos urgentes de trabajo social en CDC'S.		
Clave: P-TS-06	Revisión No: 1	Fecha de última revisión: Septiembre 2010
Fecha de publicación: Noviembre del 2008		
Autor: LTS María de la Luz Medeles Orozco		Reviso y autorizó: Lic. Ana Katyuska Jáuregui Arana
Puesto/firma: Jefa del Departamento de Trabajo Social		Puesto/firma: Directora Operativa

Procedimiento

Responsable	Num. de act.	Descripción
Beneficiario	1	Acudir a las instalaciones del CDC a solicitar servicios.
Trabajador Social de CDC	2	Realizar entrevista al beneficiario.
Trabajador Social de CDC	3	Elaborar evaluación inicial.
Trabajador Social de CDC	4	Realizar estudio socioeconómico, el dictamen de apoyo y determinar el plan de intervención.
Trabajador Social de CDC	5	Solicitar al beneficiario su credencial y comprobante de domicilio y según el apoyo requerido la documentación que avale la solicitud.
Beneficiario	6	Entregar documentación completa.
Trabajador Social de CDC	7	Integrar el expediente del beneficiario.
Trabajador Social de CDC	8	Derivar vía SICATS al Departamento de Trabajo Social para que le sea otorgado el apoyo económico.
Trabajador Social de CDC	9	Enviar expediente con el Jefe de Zona.
Trabajador Social de ventanilla única	10	Revisar SICATS, expediente y asignar un Trabajador Social según el rol.
Trabajador Social de atención ciudadana	11	Tomar conocimiento del caso, cotizar y valorar presupuesto
Trabajador Social de atención	12	Elaborar carta crédito y/o según sea el caso la entrega directamente al beneficiario a través del Trabajador Social.

ciudadana		
Trabajador Social de CDC	13	Entregar recibo de apoyo y comprobación de gastos al Trabajador Social de atención ciudadana.
Trabajador Social de CDC	14	Dar seguimiento hasta cerrar el caso.

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

Numero	Fecha	Descripción	Responsable