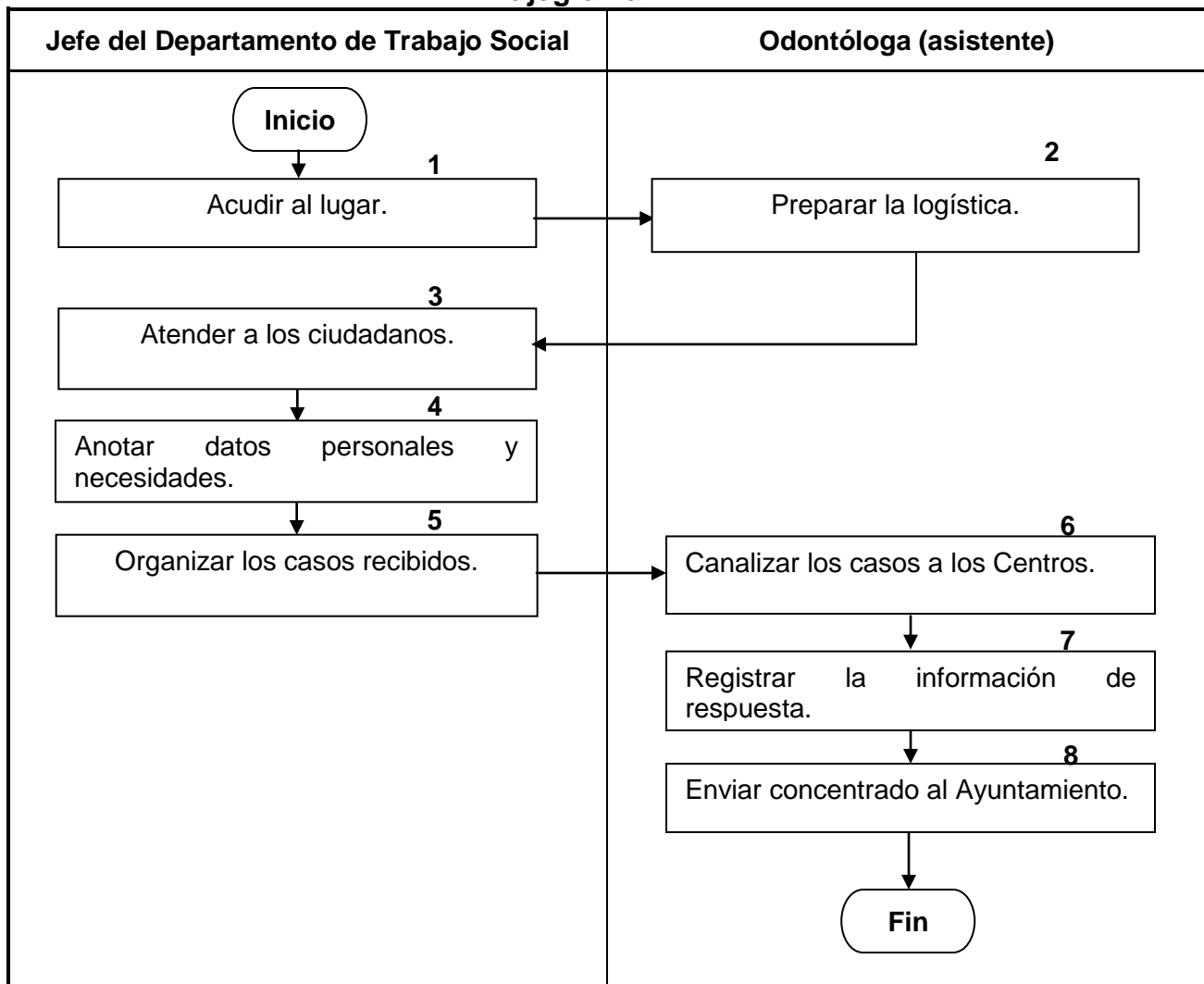


Título: Procedimiento para la asistencia al Zapopan Unido		
Clave: P-TS-10	Revisión No: 1	Fecha de última revisión: Septiembre 2010
Fecha de publicación: Noviembre del 2008.		
Autor: LTS María de la Luz Medeles Orozco		Reviso y autorizó: Lic. Ana Katyuska Jáuregui Arana
Puesto/firma: Jefa del Departamento de Trabajo Social		Puesto/firma: Directora de Desarrollo Comunitario y Grupos Vulnerables

Procedimiento

Responsable	Num. de act.	Descripción
Jefe del Departamento de Trabajo Social	1	Acudir al lugar y a la hora en donde se llevará a cabo Zapopan Unido
Odontóloga	2	Preparar la logística de apoyo de traslado del personal de trabajo social.
Jefe del Departamento de Trabajo Social	3	Atender a los ciudadanos que requieran de los servicios que presta el DIF Zapopan.
Jefe del Departamento de Trabajo Social	4	Tomar los datos personales y anotar las necesidades de la persona.
Jefe del Departamento de Trabajo Social	5	Organizar los casos recibidos por Centro al cual se distribuirán.
Odontóloga (asistente)	6	Canalizar los casos a los Centros correspondientes para su seguimiento.
Odontóloga (Asistente)	7	Registrar la información de respuesta y detectar a quienes no han informado para apremiarlos.
Odontóloga (Asistente)	8	Enviar el concentrado al Ayuntamiento.

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

Numero	Fecha	Descripción	Responsable
1	Mayo/09	Se agrego una actividad más que es la 2 y cambio el responsable de la realizar las actividades 6,7 y 8, ahora las realiza la odontóloga (asistente) y anteriormente las realizaba el Jefe del Departamento.	Lic. Isabel de la Torre Estrada / Jefa del Departamento de Trabajo Social.