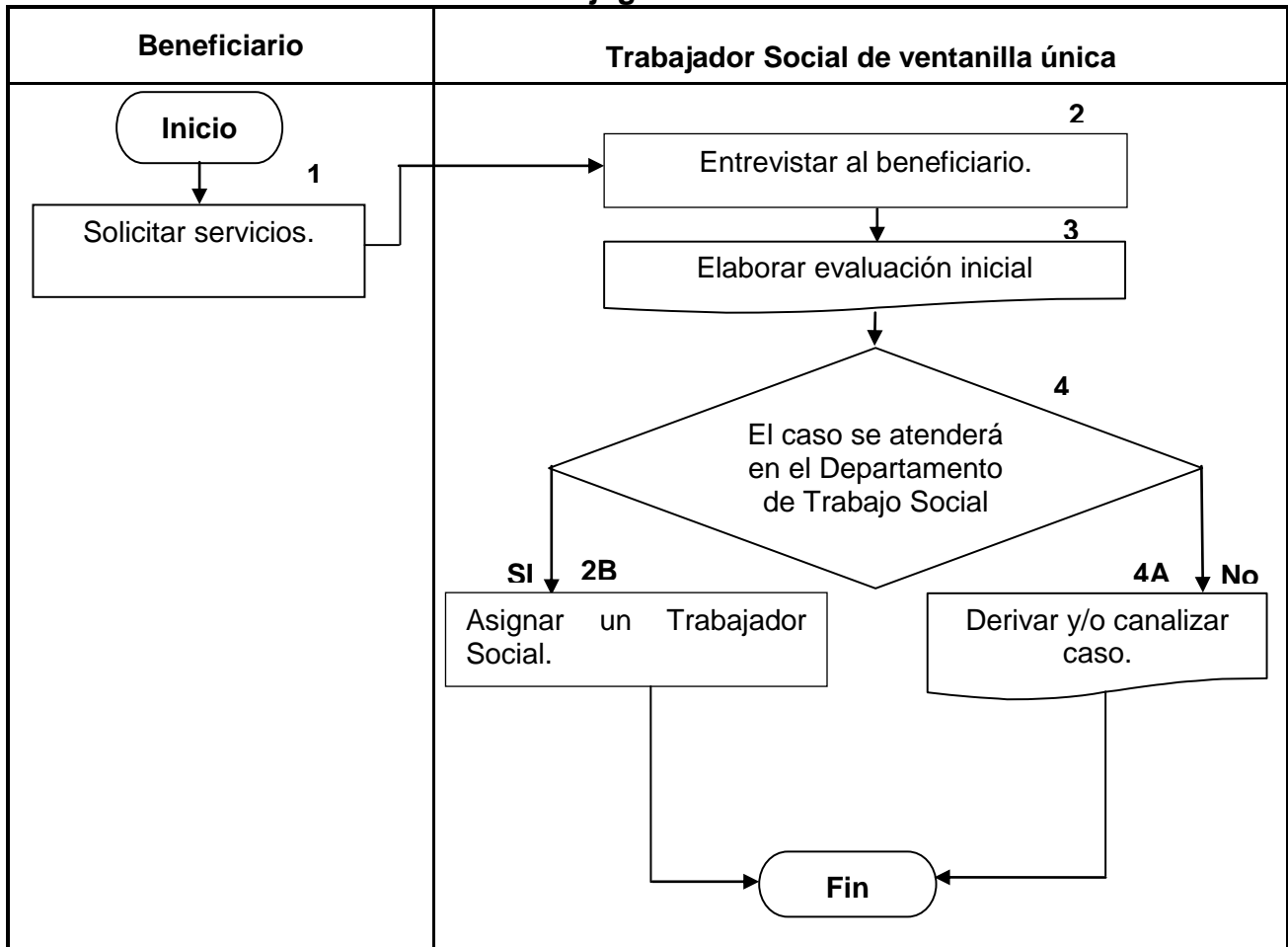


<b>Título:</b> Procedimiento para entrevista en ventanilla única de trabajo social.		
<b>Clave:</b> P-TS-01	<b>Revisión No:</b> 1	<b>Fecha de última revisión:</b> Septiembre 2010
<b>Fecha de publicación:</b> Noviembre del 2008		
<b>Autor:</b> LTS María de la Luz Medeles Orozco		<b>Reviso y autorizó:</b> Lic. Ana Katyuska Jáuregui Arana
<b>Puesto/firma:</b> Jefa del Departamento de Trabajo Social		<b>Puesto/firma:</b> Directora de Desarrollo Comunitario y Grupos Vulnerables

### Procedimiento

Responsable	Num. de act.	Descripción
<b>Beneficiario</b>	1	Acudir a las instalaciones del Sistema a solicitar servicios.
<b>Trabajador Social de ventanilla única</b>	2	Realizar entrevista al beneficiario.
<b>Trabajador Social de ventanilla única</b>	3	Elaborar evaluación inicial.
<b>Trabajador Social de ventanilla única</b>	4	Determinar si el caso se atenderá en el Departamento de Trabajo Social o se derivara a un Centro del Sistema o a Una Institución externa.
<b>Trabajador Social de ventanilla única</b>	5	Si el caso se derivara a algún Centro del sistema o a alguna Institución externa. Elaborar un SICATS para su derivación.
<b>Trabajador Social ventanilla única</b>	6	Si el caso se atiende en el Departamento de Trabajo Social. Asignar un Trabajador Social al caso según el rol.

**Flujograma**



**Hoja de Registro de Cambios**

<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>