AYUNTAMIENTO Manzanillo

RESULTADOS PARA TODOS

SOLO CONS

SOLICITUD DE SILLA DE RUEDAS, MULETAS Y APARATOS AUDITIVOS

Elaboró:	**Revisó:**	**Autorizó:**
_____ Director de Calidad y Mejora Continua	_____ Director de Atención y Participación Ciudadana	_____ Presidente Municipal

DESCRIPCION	PÁGINA
Índice	1
Objetivo	2
Alcance	3
Definiciones Y Responsabilidades	4
Diagrama de flujo	5
Apoyo de silla de ruedas, muletas y aparatos auditivos	6
Registros y fundamentación involucrada	8
Cambios al documento	9

SOLO CONSULTA

OBJETIVO

Brindar al ciudadano el apoyo y la atención en el problema que presenta gestionando y canalizando a las dependencias correspondientes. Teniendo como objetivo especifico la solución del problema de manera parcial o total.

PROPOSITO

Que la persona con capacidades diferentes cuente con el recurso o aparato para poder moverse de acuerdo a sus posibilidades

SOLO CONSULTA

ALCANCE

Este proceso aplica al área de Dirección de Atención y Participación Ciudadana y demás áreas involucradas en el Sistema de Gestión de Calidad que están implicadas en el desarrollo de este proceso como son Presidencia Municipal, Dirección de Atención Ciudadana de Gobierno del Estado de Colima y DIF Municipal.

SOLO CONSULTA

DEFINICIONES Y RESPONSABILIDADES

DEFINICIONES

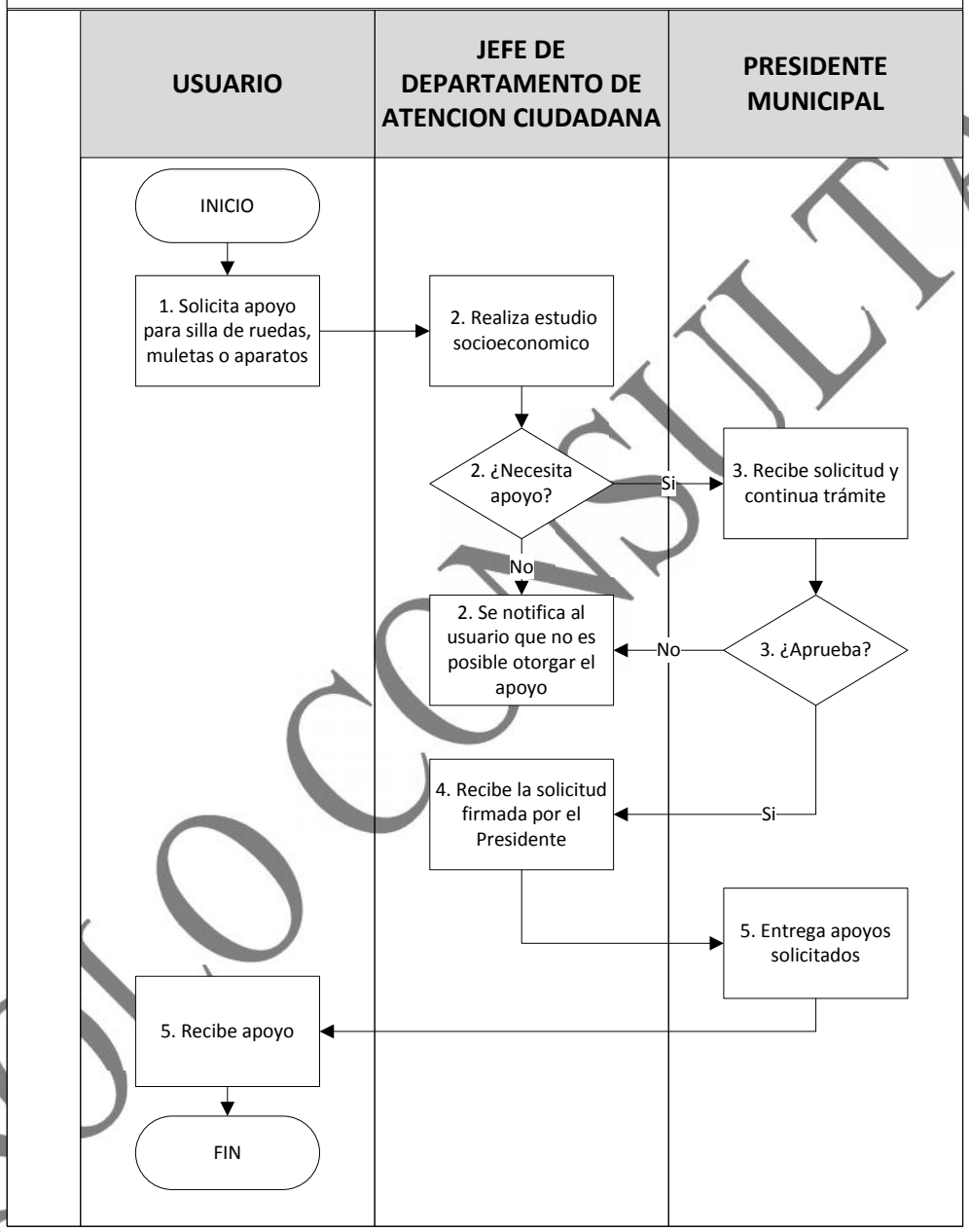
Norma ISO 9000-2005: Aplican las definiciones contenidas en este documento.
Apoyo: Auxilio o favor que el presidente brinda a la persona necesitada.
Solicitud: Documento dirigido al presidente en donde se pide su colaboración para que el ciudadano sea dotado del equipo necesario.

RESPONSABILIDADES

Presidente Municipal: Hacer que la persona con capacidades diferentes se sienta útil dándole los elementos necesarios para ello.
Director de Atención y Participación Ciudadana: Dar los elementos necesarios al presidente para que se realice dicho planteamiento.
Director del DIF Municipal: Entregar a la persona con capacidades diferentes el equipo solicitado.
Jefe del Departamento de Atención Ciudadana: solicitar al Usuario la información y verificar que esté completa.

SOLO CONSULTA

DIAGRAMA DE FLUJO DE SOLICITUD DE SILLA DE RUEDAS, MULETAS Y APARATOS AUDITIVOS



SOLO CONSULTA

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Solicita apoyo para silla de ruedas, muletas y/o aparatos auditivos.	1.1 Expone su caso al Presidente Municipal para solicitar el apoyo. 1.2 Entrega documentos como carta al Presidente Municipal solicitando apoyo, • Copia de credencial de elector • Copia de comprobante de domicilio • Copia de historial medico en la que comprueba la necesidad.	Usuario
2. Realiza estudio socioeconómico.	2.1 Realiza estudio socioeconómico, dependiendo de los resultados del estudio se determina si es necesario o no el apoyo. 2.2 En caso de que no sea necesario, toda la documentación anteriormente recibida es devuelta al Usuario. 2.3 Si se considera necesario el apoyo toda la documentación se entrega al Presidente Municipal.	Jefe de Departamento de Atención Ciudadana
3. Recibe solicitud y continúa trámite.	3.1 El Presidente Municipal firma y aprueba la solicitud y ésta es entregada al Jefe de Departamento de Atención Ciudadana. 3.2 El Presidente Municipal no aprueba solicitud y se notifica al Usuario que el apoyo no puede ser otorgado.	Presidente Municipal
4. Recibe la solicitud firmada por el Presidente Municipal.	4.1 Recibida la instrucción de aprobación, procura trámite inmediato y envía el oficio al DIF Municipal firmado por el Presidente Municipal. 4.2 Archiva el expediente del usuario	Jefe de Departamento

SOLO CONSULTA

6. Entrega los apoyos solicitados	6.1 Se presenta en el DIF Municipal para hacer entrega del recurso solicitado por el usuario.	Presidente Municipal
7. Recibe apoyo solicitado	7.1 Recibe apoyo de manos del Presidente Municipal.	Usuario

SOLO CONSULTA

REGISTROS Y FUNDAMENTACIÓN INVOLUCRADA

REGISTROS

I. Carta al Presidente Municipal
II. Listado de apoyos aprobados
III. Listado de apoyos no aprobados
IV. Listado de seguimiento

V. En este proceso no se cuenta con fundamentación involucrada.

SOLO CONSULTA

CAMBIOS AL DOCUMENTO

Número de Revisión	Descripción	Fecha
0	Primera Emisión	01/Julio/2010
1	En INDICE, ANEXOS Y FUNDAMENTACIÓN: Se modifica la palabra de Anexos a Registros; y se enlistan registros necesarios para el apoyo	29/Noviembre/2010

SOLO CONSULTA