



Procedimiento:			<b>Formación y Talleres C.D.C.</b>
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social	Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social	
Revisión	04	Fecha de vigencia 15-02-2012	Código PDAAM-05

### 1. PROPÓSITO.

Promover el acceso a la educación formal a través de un proyecto educativo construido por los integrantes de la comunidad que generen cambios cualitativos importantes en las relaciones familiares, comunales, a través de la mejora económica así como contar con una sociedad informada sobre la prevención en temas de salud.

### 2. ALCANCE.

Este procedimiento inicia cuando la Directora del Centro de Desarrollo Comunitario establece anualmente junto con la Dirección de Atención al Adulto Mayor el programa anual de trabajo en el calendario. Termina cuando se lleva a cabo el cierre de fin cursos.

En este procedimiento participan la Directora del Centro de Desarrollo Comunitario, la Trabajadora Social, el Ciudadano, la Secretaria, Maestros, Doctor, Dentista y Enfermera.

### 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Se determina el programa anual de trabajo con la Dirección de Atención del Adulto Mayor en reunión de trabajo anual.

Se proporcionan pláticas de orientación y prevención a la salud gratuitas de acuerdo al tema de salud por mes por Doctores, Dentistas, Trabajadoras Sociales, Enfermeras de los C.D.C. e Instituciones diversas, además de los representantes médicos.

Las pláticas de familia disfuncional, equidad de género maltrato a la mujer, salud mental y emocional es proporcionada por la Trabajadora Social, además de coordinarse con otras instituciones para proporcionar estas pláticas.

Se proporcionan pláticas al grupo anual de la colonia designada (Ver procedimiento de Entrega de Despensas C.D.C.) se les invita a los cursos y talleres.

Las pláticas de temas de salud del mes son diversos, tales como de colesterol, diabetes, prueba de osteoporosis para adultos mayores y la campaña de salud bucal para escuelas, entre otros.

Los cursos y talleres para el adulto mayor son gratuitos y en grupos exclusivos, siendo beneficiados los adultos mayores y asisten a su respectivo centro.

La formación que se proporciona en los C.D.C. es primaria, secundaria abierta y apoyo a tareas escolares. Los maestros que imparten estos cursos son comisionados por la SEPYC del Centro de Educación Básica para Adultos (CEBA), Instituto de Sinaloense de Educación para los Adultos (ISEA).

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Miriam Yesenia Loaiza Bastidas. Directora del Centro de Desarrollo Comunitario # 5	Alba Luz Martínez León Directora de Atención al Adulto Mayor e Integración Social.	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General



Procedimiento:		
<b>Formación y Talleres C.D.C.</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social	Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 15-02-2012	Código PDAAM-05

Los talleres de capacitación técnica tienen un costo, el cual es determinado por la Dirección de Atención al Adulto Mayor y son impartidos por maestros independientes, a los cuales se les paga una cuota de recuperación y por instructores comisionados por la SEPyC, e ICATSIN.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Programación anual 2011 para C.D.C.  
Calendario Mensual de Temas de Salud.

#### 5. REGISTROS

Programación de talleres.	RDAAM-05.01
Recibo de pago de servicio educativo	RDAAM-05.02
Lista de registros de Cursos	RDAAM-05.03
Calendarizado de actividades	RDAAM-05.04
Formato de corte de servicios educativos	RDAAM-05.05
Recibo por ingresos propios	
Nómina de pago de maestros independientes	RDAAM-05.06
Informe mensual de avance de metas	RDP-05.03
Lista de asistencia	RDAAM-05.07

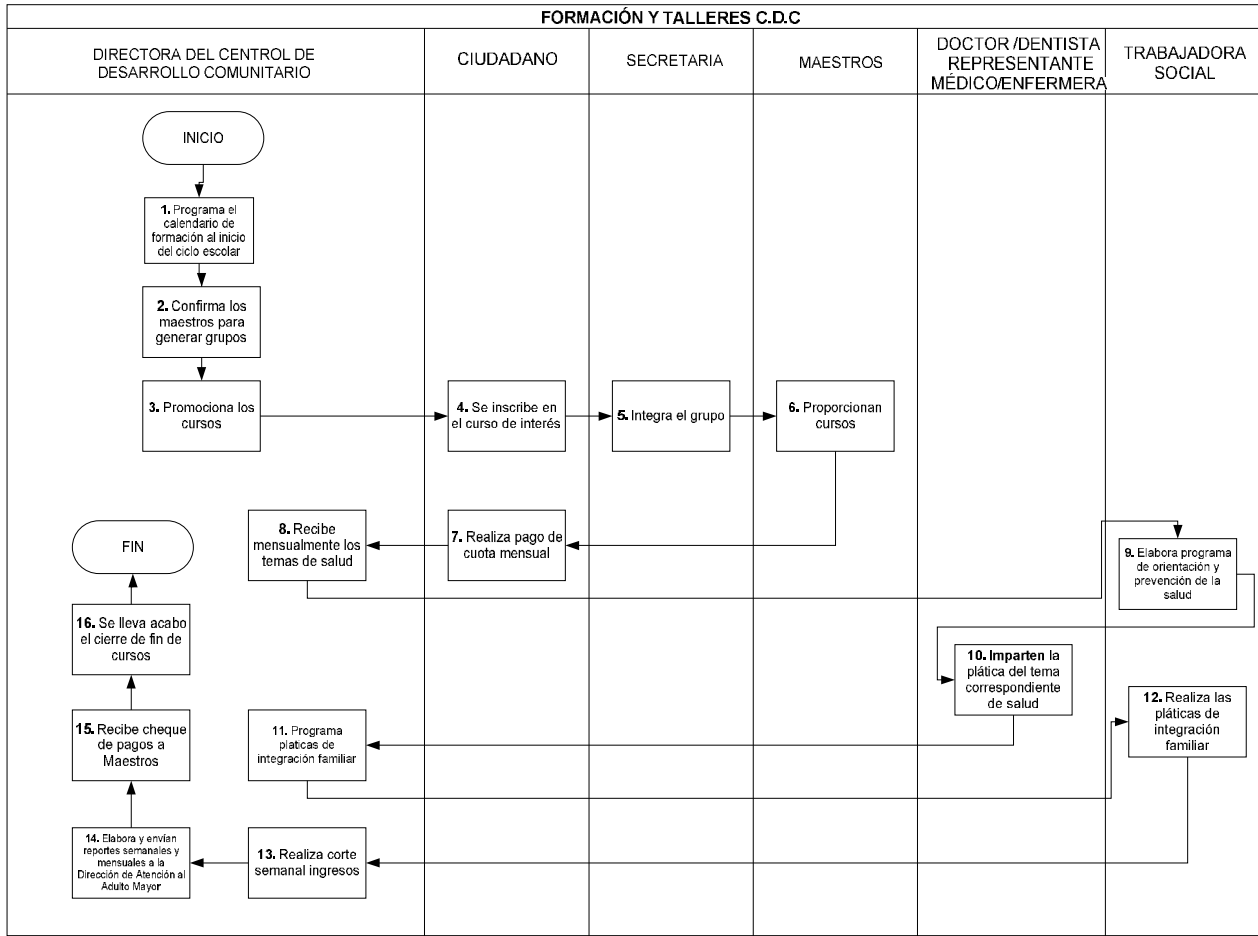
#### 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.  
**C.D.C.:** Centro de Desarrollo Comunitario



Procedimiento:			<b>Formación y Talleres C.D.C.</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia		Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social		Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social	
Revisión 04		Fecha de vigencia 15-02-2012		Código PDAAM-05	

**7. DIAGRAMA DE FLUJO.**





Procedimiento:		
<b>Formación y Talleres C.D.C.</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social	Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 15-02-2012	Código PDAAM-05

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Directora del C.D.C.	<b>1. Programa el calendario de talleres al inicio del ciclo escolar</b>	1.1 Define el programa del ciclo escolar de actividades de los C.D.C. en coordinación con la Dirección de Atención al Adulto Mayor y SEPyC. En el caso de formación en temas de salud pasa a la actividad 8. Si se trata de políticas de integración familiar pasa a la actividad 11.	Programación de talleres RDAAM-05.01
		1.2 Elabora la Programación de talleres.	
	<b>2. Confirma los maestros para generar los grupos</b>	2.1 Contacta a los maestros que estarán disponibles para el periodo escolar. 2.2 Confirma la participación con los maestros independientes y propone los cursos	
	<b>3. Promociona los cursos</b>	3.1 Instalan mantas en los C.D.C con los cursos y las fechas de las inscripciones. Reparten volantes en colonias, colocan carteles en puntos estratégicos (Abarrotes, tortillerías, parques, etc.)	
Ciudadano	<b>4. Se inscribe en el curso de su interés</b>	4.1 Acuden al C.D.C. correspondiente, entregan la documentación correspondiente, y paga la inscripción.	
Secretaria	<b>5. Integra el grupo</b>	5.1 Recibe la documentación, el dinero de la inscripción y pago de la primera mensualidad y entrega un recibo de pago foliado original al ciudadano.	Recibo de pago de Servicio Educativo RDAAM-05.02
		5.2 Registra el nombre de la persona en el curso solicitado.	Lista de registros de Curso RDAAM-05.03
Maestros	<b>6. Proporcionan curso</b>	6.1 Proporcionan el curso o taller al inicio del ciclo escolar o en la fecha programada para el curso.	
Ciudadano	<b>7. Realiza pago de cuota mensual</b>	7.1 Realiza el pago de cuota mensual y la secretaria le entrega recibo de pago foliado origina. Pasa a la actividad 13	Recibo de pago de curso
Directora del C.D.C.	<b>8. Recibe mensualmente los temas de salud</b>	8.1 Recibe de parte de la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social los temas de salud del mes	
Trabajador social	<b>9. Elabora programa de orientación y prevención de la salud</b>	9.1 Solicita y confirma la colaboración del doctor, el dentista, enfermera y representantes médicos para las pláticas de los temas mensuales de la salud.	
		9.2 Realiza gestiones con instituciones de salud, educativas, según corresponda.	
		9.3 Establece grupo, fechas y horarios de las pláticas y las registra en Programa de orientación y prevención de la salud mensualmente	Calendarizado de actividades RDAAM-05.04
Doctor/Dentista/ Enfermera/ Representante médico/ Instituciones	<b>10. Imparte la plática del tema correspondiente de salud</b>	10.1 Imparte el tema correspondiente de salud con el grupo programado.	
		10.2 Aclara y resuelve dudas	



Procedimiento:		
<b>Formación y Talleres C.D.C.</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social	Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 15-02-2012	Código PDAAM-05

Directora del C.D.C./ Trabajador social	<b>11. Programa pláticas de integración familiar</b>	11.1 Programa pláticas de integración familiar y registra en el calendarizado de actividades	Calendarizado de actividades RDAAM-05.04	
		11.2 Define el grupo (madres jóvenes, club de la tercera edad, grupo de la colonia anual definido), la fecha, hora y lugar para las pláticas.		
Trabajadora Social	<b>12. Realiza las pláticas de integración familiar</b>	12.1 Realiza las pláticas de integración familiar		
		12.2 Aclara dudas y orienta al ciudadano del lugar al que puede acudir a solucionar sus problemas, inquietudes o situaciones.		
		12.3 Participa en la integración de grupos		
		12.4 Toma lista de asistencia en grupos	Lista de asistencia	
		12.5 Realiza visita domiciliarias para detectar necesidades		
		12.6 Elabora informe de actividades.	Informe mensual de avance de metas RDP-05.03	
		12.7 Realiza promoción de actividades y cursos		
		12.8 Elabora periódico mural.		
Directora del C.D.C.	<b>13. Realiza corte semanal</b>	13.1 Realiza corte semanal de ingresos	Formato de corte de servicio educativo RDAAM-05.05	
		13.2 Realiza pago de ingresos a caja general	Recibo por ingresos propios	
	<b>14. Elabora y envían reportes a la Dirección de Atención al Adulto Mayor</b>	14.1 Revisa informe mensual de actividades entregado por trabajo social		
		14.2 Elabora y envían la nomina de maestros independientes a la Dirección de Atención al Adulto Mayor para su revisión y remisión al Departamento de Contabilidad.	Nómina de pago de maestros independientes RDAAM-05.06	
		14.3 Envían formato de corte de servicios educativos, recibos de pago e informe mensual de actividades a la Dirección de Atención al Adulto Mayor		
	<b>15. Recibe cheque de pagos a Maestros</b>	15.1 Recibe de parte de caja general el cheque de pago mensual de los Maestros independientes.		
		15.2 Cambia el cheque, entrega el importe, solicita que firme de recibido en la nomina.	-	
		15.3 Entrega el reporte de nomina firmado de conformidad por los maestros a caja general.		
	<b>16. Se lleva acabo el cierre de fin de cursos</b>	16.1 Realiza las gestiones para lo necesario para el evento de cierre de fin de cursos.		
		16.2 Realiza el cierre de fin de cursos		
			<b>Fin del procedimiento</b>	

## 9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
6. Proporcionan cursos	Secretaria	Maestros	Ciudadano	Cursos interesantes	Competencia	0% de deserción en	Total de cursos impartidos / total	Semestral



Procedimiento:			<b>Formación y Talleres C.D.C.</b>
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social	Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social	
Revisión	04	Fecha de vigencia	15-02-2012
		Código	PDAAM-05

						el curso	de cursos programados en el anteproyecto 2012 * 100	
							# de alumnos dados de baja / # total de alumnos inscritos.	

## 10. PRODUCTOS

<b>Productos</b>
Cursos y talleres
Formación en temas de salud
Pláticas de integración familiar

## 11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	Fecha del cambio	Directora de Centro de Desarrollo Comunitario	Directora de Atención al Adulto Mayor	Emisión inicial
02	04/06/2011	Directora de Centro de Desarrollo Comunitario	Directora de Atención al Adulto Mayor	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de formato de encabezado y pie de página; nombres de los titulares de la Dirección del Centro de Desarrollo Comunitario # 5, Dirección de Atención al Adulto Mayor y Dirección General. Elemento 4: se omite el Calendario de actividades de formación, talleres y pláticas y se agrega: Programación anual 2011 para C.D.C. Elemento 5 y 12: se corrige nombre de registro Programación de talleres (RDAAM-05.01), Calendarizado de actividades (RDAAM-05.04), se suprime reporte concentrado semanal / mensual de actividades (RDAAM-05.07) , se agrega registro Informe mensual de actividades RDAAM-04.13, Lista de asistencia RDAAM-05.07. Elemento 8: Se suprime actividad 3.2, se realiza revisión general al procedimiento por cuestiones de sintaxis. Elemento 9: se suprimen actividades críticas 10 y 12. Elemento 10: se modifica el apartado por: Cursos y Talleres, Formación en temas de Salud y Pláticas de Integración Familiar.
03	16-11-2011	Directora de Centro de Desarrollo Comunitario	Directora de Atención al Adulto Mayor	Se modificó el nombre del registro RDAAM-05.02 por <i>recibo de pago de servicio educativo</i> . Se agrega indicador: Total de cursos impartidos / total de cursos programados en el POA * 100 con periodo de medición semestral.
04	15-02-2012	Directora de Centro de Desarrollo Comunitario	Directora de Atención al Adulto Mayor	Se modificó el valor del denominador del indicador de desempeño cambiando la palabra POA por <b>anteproyecto 2012</b> .



Procedimiento:		
<b>Formación y Talleres C.D.C.</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración social	Unidad Responsable: Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social
Revisión  04	Fecha de vigencia  15-02-2012	Código  PDAAM-05

## 12. ANEXOS.

Programación de talleres	RDAAM-05.01
Recibo de pago de servicio educativo	RDAAM-05.02
Lista de registros de Cursos	RDAAM-05.03
Calendarizado de actividades	RDAAM-05.04
Formato de corte de servicios educativos	RDAAM-05.05
Recibo por ingresos propios	
Nómina de pago de maestros independientes	RDAAM-05.06
Informe mensual de avance de metas	RDP-05.03
Lista de asistencia	RDAAM-05.07