



Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

1. PROPÓSITO.

Beneficiar a la población con discapacidad auditiva para que se integre a la sociedad y tenga mejor calidad de vida.

2. ALCANCE.

Aplica para todos los solicitantes que acrediten la necesidad de los mismos y comprueben su situación de vulnerabilidad; inicia con la solicitud del auxiliar auditivo por parte del solicitante y termina cuando se realiza la entrega y adaptación del mismo.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Los auxiliares auditivos se entregarán a la población de escasos recursos que hayan acreditado la necesidad del mismo mediante una audiometría y estudio socioeconómico.

Los estudios de audiología que se presenten deberán ser avalados por el médico especialista en comunicación humana del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.

Existe una cuota de recuperación para entregar este tipo de apoyos, la cual se determina en base al estudio socioeconómico; en caso que el beneficiario no cuente con los recursos suficientes para cubrir el pago de la cuota se le considerará o se le exonerará previa autorización de la dirección de rehabilitación y medicina social.

En solicitudes de apoyos canalizadas a través de presidencia y dirección general de este sistema, así como del despacho del gobernador y gobierno en movimiento se exonerará la cuota de recuperación y en los casos que por razones externas al departamento de apoyos funcionales no se logre integrar el expediente en un plazo no mayor a los 60 días naturales a partir de la fecha recibida en este Sistema, ya sea por falta de interés del solicitante o por no contar con los medios para localizarlo entre otros, la solicitud se dará de baja de manera automática.

Los aparatos auditivos cuentan sólo con un año de garantía.

El estudio de audiometría tendrá seis (6) meses de validez después de la fecha de realización.

No se entregaran auxiliares auditivos a personas que su daño sea irreversible.

Es responsabilidad de cada Sistema DIF Municipal, la gestión y/o el traslado de sus solicitantes/beneficiarios al evento de elaboración de moldes y al de entrega de auxiliares auditivos.

Anualmente el Director de Rehabilitación y Medicina Social en conjunto con el departamento de apoyos funcionales elaboran el proyecto (presupuesto) del programa de apoyos auditivos, el cual debe ser autorizado por el Comité de Validación del Sistema DIF Sinaloa.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Sinaloa.

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Catalina M. Gutiérrez Güemez. Jefa del Departamento de Apoyos Funcionales	Anibal López Cuadras Director de Rehabilitación y Medicina Social	Concepción Zazueta Castro Director General



Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA

Carta de solicitud	RCREE-27.01
Audiometría	
Estudio Socioeconómico	RCREE-27.02
Requisición de materiales	
Requisición de servicios	
Informe mensual avance de metas personas con discapacidad auditiva	RCREE-27.05
Reporte anual de apoyos otorgados y personas beneficiadas con discapacidad auditiva	RCREE-27.06
Reporte sexenal de apoyos otorgados y personas beneficiadas	RCREE-27.07
Recibo de entrega de apoyo	RCREE-27.08
Recibo de cuota de recuperación	RCREE-27.09
Padrón de beneficiados	RCREE-27.10

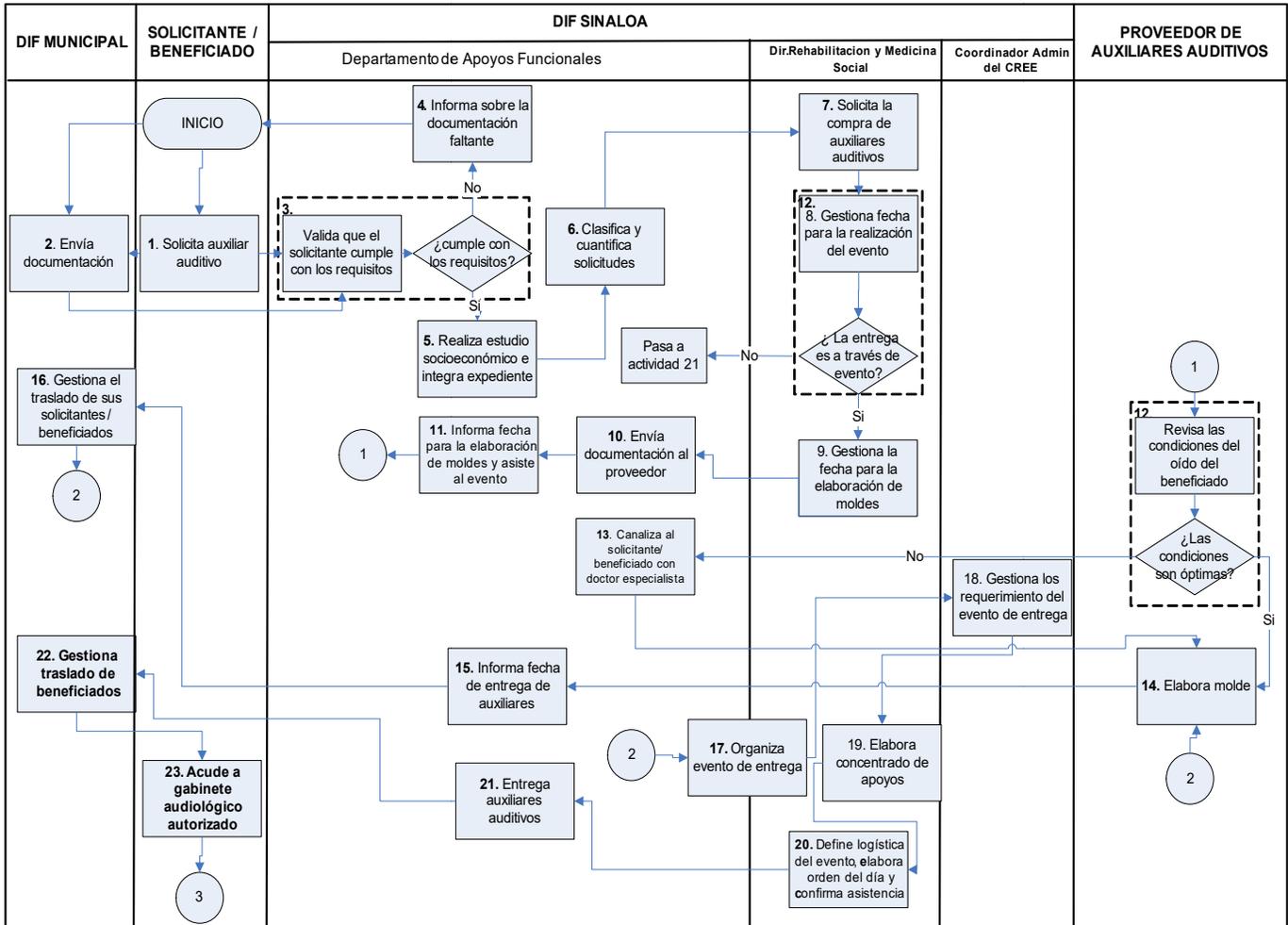
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

DIF:	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
Audiometría:	La audiometría es una prueba que nos permite una valoración bastante precisa de la audición, siendo vital para determinar si una persona oye bien o no. Aportándonos información adicional sobre el problema subyacente, posible causante de la pérdida auditiva.
Auxiliar auditivo:	Los auxiliares auditivos, o comúnmente llamados aparatos para sordera, son instrumentos diseñados para proporcionar el sonido de una forma más efectiva al oído, principalmente haciéndolo más fuerte.
Estudio Socioeconómico:	Es un estudio de la ubicación de una persona en su contexto social y nivel económico.
Gabinete Audiológico:	Es un grupo de médicos especialistas que estudian la audición, sus equilibrios y los desórdenes relacionados.
Situación de Vulnerabilidad:	El concepto de vulnerabilidad se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que por su condición de edad, sexo, estado civil y origen étnico se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.
CREE:	Centro de Rehabilitación y Educación Especial.
SEPyC:	Secretaría de Educación Pública y Cultura.



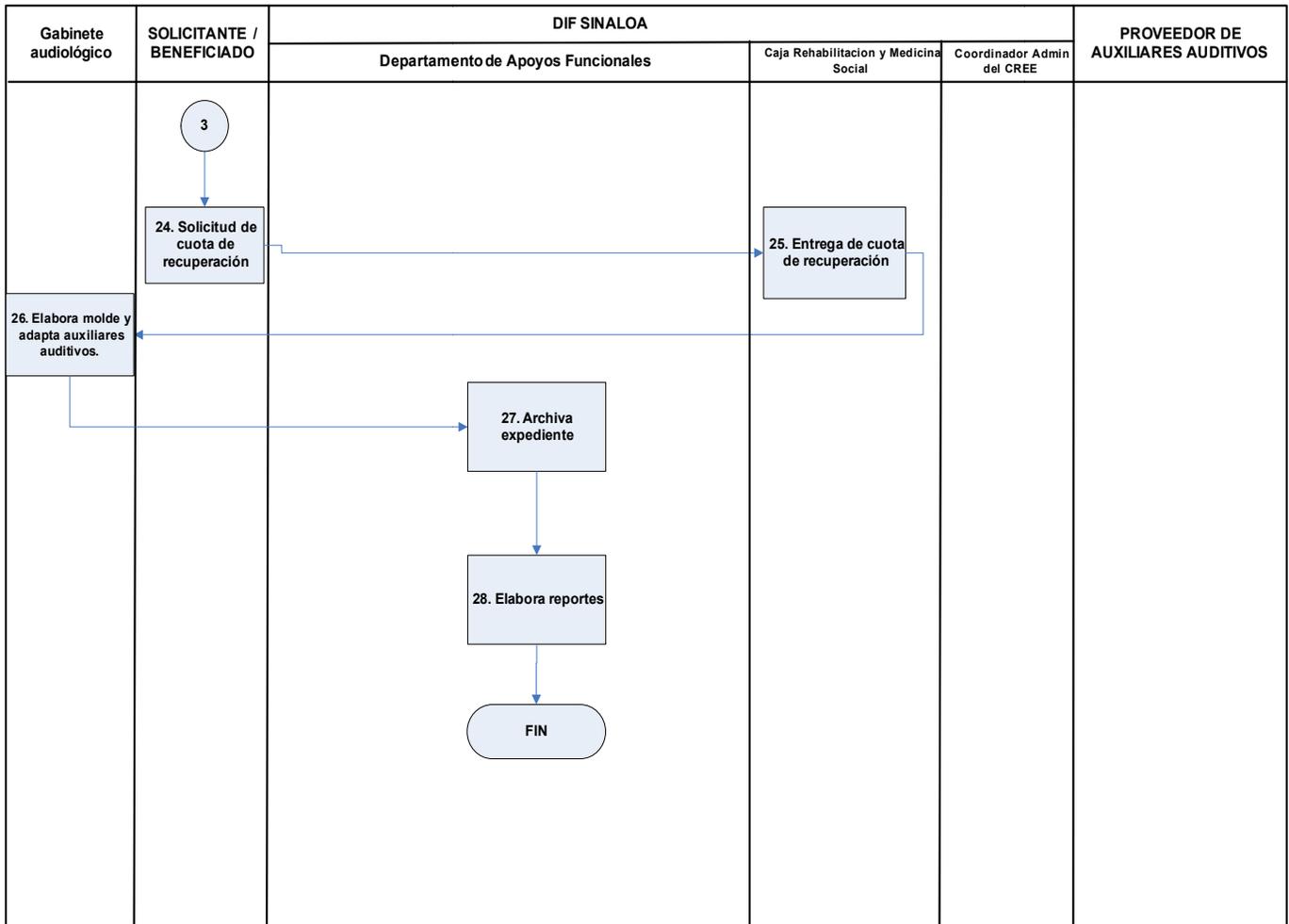
Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

7. DIAGRAMA DE FLUJO.





Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27



Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Responsable	Actividad	Tareas	Evidencia	
Solicitante/ beneficiado	1. Solicita Auxiliar Auditivo.	1.1 Acude a las instalaciones del Centro de Rehabilitación y Educación Especial al departamento de apoyos funcionales para solicitar el apoyo de un auxiliar auditivo.		
		1.2 Entrega la documentación para iniciar con el trámite. La documentación que se requiere para iniciar con el trámite de entrega del apoyo del auxiliar auditivo es: Carta solicitud dirigida a la Presidenta del Sistema DIF Sinaloa, audiometría, copia del comprobante de domicilio y copia de identificación oficial, curp del beneficiario y en caso de ser menor de edad copia de acta de nacimiento.	Carta de Solicitud RCREE-27.01	
DIF Municipal	2. Envía documentación	2.1 Envía expedientes completos y revisados al departamento de apoyos funcionales para la gestión de apoyo de auxiliares auditivos. El expediente debe incluir: Carta solicitud de apoyo dirigido a la Presidenta del Sistema DIF Sinaloa, estudio socioeconómico, audiometría, copia de identificación, curp del beneficiario y copia del comprobante de domicilio del solicitante y/o beneficiario, en caso de que el beneficiario sea menor de edad requiere copia de acta de nacimiento.		
Departamento de Apoyos Funcionales	3. Valida que el solicitante cumple con los requisitos.	3.1 Revisa que la documentación cumpla con los requisitos del trámite (ver tarea 1.2). ¿La documentación esta completa? Si está completa, continuar en la actividad 5. No está completa, continuar en la actividad 4. En caso de que el solicitante no presente la carta solicitud, esta se elabora en el momento en que el solicitante/beneficiario entrega el resto de la documentación (dicha carta debe ir firmada por el solicitante). En caso de que el solicitante no cuente con una Audiometría actual, se le informa sobre el proceso y a donde debe acudir para la realización de la misma.	Audiometría	
	4. Informa sobre la documentación faltante.	4.1 Informa sobre documentación faltante, y comenta que si esta no está completa, no se puede iniciar el trámite del apoyo.		
	5. Realiza estudio socioeconómico e integra expediente.	5.1 Llena formato de Estudio Socioeconómico.		Estudio Socioeconómico RCREE-27.02
		5.2 Integra la documentación del solicitante en un expediente: carta de solicitud, estudio socioeconómico, audiometría, copia de identificación oficial, curp, comprobante de domicilio del solicitante y/o beneficiario y en caso de ser menor de edad requiere copia de acta de nacimiento.		
	6. Clasifica y cuantifica solicitudes.	6.1 Clasifica (por tipo de auxiliar auditivo) y cuantifica el total de las solicitudes.		



Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

		6.2 Elabora relación de las personas que cumplieron con los requisitos del apoyo.	
Director de Rehabilitación y Medicina Social	7. Solicita la compra de auxiliares auditivos.	7.1 Solicita la compra de auxiliares auditivos al departamento de bienes y suministros (informa la cantidad y tipo de auxiliares auditivos que se necesitan).	
	8. Gestiona Fecha para la realización del evento.	¿La entrega es a través de evento? Si: continua en la actividad 8.1 No: continua con la actividad 21 8.1 Agenda evento con la Presidenta del Sistema DIF Sinaloa.	
	9. Gestiona la fecha para la elaboración de moldes	9.1 Contacta al proveedor para establecer la fecha de la elaboración de moldes, así como la entrega de los auxiliares auditivos.	
Departamento de Apoyos Funcionales	10. Envía documentación al proveedor	10.1 Envía al gabinete audiológico del proveedor copia de la audiometría.	
	11. Informa fecha para la elaboración de moldes y asiste al evento.	11.1 Contacta a los Sistema DIF municipales para informar la fecha de elaboración de moldes de los solicitantes de su municipio, que cumplieron con los requisitos. 11.2 Contacta vía telefónica a los beneficiados del municipio de Culiacán que acudieron a las oficinas del Sistema DIF Sinaloa para informar la fecha de elaboración de su molde.	
Proveedor de Auxiliares Auditivos	12. Revisa las condiciones del oído del beneficiado	12.1 Realiza una revisión de oídos al solicitante para conocer condiciones de salud de los mismos (que no exista algún tipo de infección o suciedad). ¿El beneficiario esta en óptimas condiciones para elaborar el molde? SI, continuar en la actividad 14. NO, canalizar al solicitante con encargado del programa y continuar en la siguiente actividad.	
Departamento de apoyos funcionales	13. Canaliza al solicitante/ beneficiado con un doctor especialista	13.1 Informa al solicitante que no se puede realizar el molde debido a las condiciones de salud que presentan su (s) oído (s) y lo canaliza con un médico especialista, para posteriormente elaborar el molde.	
Proveedor de Auxiliares Auditivos	14. Elabora molde	14.1 Es responsabilidad del proveedor la elaboración del molde de cada uno de los solicitantes, el cual no debe excederse de un mes para entrega correspondiente.	
Departamento de apoyos funcionales	15. Informa fecha de entrega de auxiliares auditivos.	15.1 Informa a los beneficiarios la fecha de entrega de sus auxiliares auditivos.	
DIF Municipal	16. Gestiona el traslado de sus solicitantes/ beneficiados	16.1 Traslada a sus solicitantes/beneficiarios al evento de entrega de auxiliares auditivos.	



Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

Director de Rehabilitación y Medicina Social	17. Organiza evento de entrega	17.1 Elabora y envía cartas de invitación al evento de entrega de auxiliares auditivos a las presidentas de los Sistemas DIF Municipal	
Coordinador administrativo	18. Gestiona los requerimientos del evento de entrega	18.1 Gestiona ante el área de Bienes y Suministros y de Servicios Generales (mediante la requisición de materiales y la requisición de servicios respectivamente y firmada por el Director de Rehabilitación y Medicina Social) las necesidades del evento de entrega de auxiliares auditivos	Requisición de servicios
Director de Rehabilitación y Medicina Social	19. Define logística del evento, elabora orden del día y confirma asistencia	19.1 Diseña la logística del evento de entrega en conjunto con la coordinación administrativa del CREE. 19.2 Elabora la orden del día del evento. 19.3 El Director de Rehabilitación y Medicina Social contacta al área de prensa para que promueva el evento ante los medios de comunicación. 19.4 Confirma la asistencia de los invitados especiales en coordinación con el jefe del departamento de apoyos funcionales. 19.5 Asigna actividades y tareas de apoyo para el evento de entrega al personal del departamento de apoyos funcionales.	
Departamento de Apoyos Funcionales	20. Entrega de auxiliares auditivos.	20.1 Elabora recibo de entrega de apoyos. 20.2 Asigna turno a beneficiario para adaptación de auxiliares auditivos y entrega de los mismos. 20.3 Selecciona a las personas que participarán en la entrega simbólica. 20.4 Pasa al usuario a recoger el auxiliar auditivo con aditamentos de acuerdo al turno que se le asignó. 20.5 Adapta auxiliar auditivo (técnico audiólogo) 20.6 El solicitante/beneficiado firma recibo de entrega de apoyo.	Recibo de entrega de apoyo RCREE-27.08
Departamento de Apoyos Funcionales	21. Elabora molde y adaptación de auxiliares auditivos.	21.1 Contacta a los Sistemas DIF Municipales y a los solicitantes que acudieron al CREE, para solicitar apoyo con auxiliar auditivo e informa el lugar donde les será elaborado el molde y la adaptación de los auxiliares auditivos.	
DIF Municipal	22. Gestiona el traslado de sus beneficiarios	22.1 Es responsabilidad del municipio el traslado de sus solicitantes al lugar que se le indique para la adaptación de de sus auxiliares auditivos.	
Beneficiado	23. Acude al gabinete audiológico autorizado.	23.1 El beneficiado acude al departamento de apoyos funcionales para finiquitar el trámite de apoyo y firmar recibido de entrega el cual con una copia del mismo y de la audiometría pasara al gabinete audiológico que se le indique, para la adaptación del o los auxiliares auditivos autorizados.	Recibo de entrega de apoyo RCREE-27.08
Solicitante/	24. Solicitud de cuota	24.1 De acuerdo a los resultados del estudio	



Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

beneficiario	de recuperación	socioeconómico y a consideración del jefe el departamento de apoyos funcionales, solicita la cuota de recuperación al solicitante/beneficiado. 24.2 Entrega cuota de recuperación a la caja del Centro de Rehabilitación y Educación Especial.	
Caja del Centro de Rehabilitación y Educación Especial	25. Entrega de cuota de recuperación y recibo del mismo en caja.	25.1 Entrega cuota de recuperación y recibo de la misma al coordinador administrativo del CREE, quien a su vez lo entrega en el departamento de caja general del Sistema DIF Sinaloa. El Jefe del Departamento de caja entrega a la coordinación Administrativa del CREE recibo foliado de recibido de efectivo y cheques, quien a su vez lo entrega al departamento de apoyos funcionales.	Recibo de cuota de recuperación RCREE-27.09
Gabinete audiológico	26. Elabora molde y adapta auxiliares auditivos.	26.1 El gabinete audiológico con la copia del recibo de entrega procederá a la elaboración del molde y adaptación de los auxiliares auditivos. 26.2 Realiza una revisión de oídos al solicitante para conocer condiciones de salud de los mismos (que no exista algún tipo de infección o suciedad) si el beneficiario esta en optimas condiciones procede a la elaboración del molde, sino lo canaliza al departamento de apoyos funcionales quien lo turna con el médico especialista, para que posteriormente le sea elaborado molde y adaptado su auxiliar. 26.3 Es responsabilidad del gabinete audiológico elaborar recibo membretado de entrega de auxiliares auditivos por beneficiado y hacerlo llegar al departamento de apoyos funcionales, quien lo integrara al expediente y llevara un control de auxiliares entregados.	
Departamento de apoyos funcionales	27. Archiva expediente.	27.1 Archiva expediente de los beneficiarios.	
Departamento de Apoyos Funcionales	28. Elabora reportes.	28.1 Elabora reporte mensual de los apoyos otorgados, personas beneficiadas y por municipio. 28.2 Elabora padrón de beneficiados. 28.3 Elabora reporte concentrado anual y sexenal por apoyos otorgados a personas beneficiadas.	Informe mensual avance de metas personas con discapacidad auditiva RCREE-27.05 Padrón de beneficiados RCREE-27.10 Reporte anual de apoyos otorgados y personas beneficiadas con discapacidad auditiva RCREE-27.06 Reporte sexenal de apoyos otorgados y personas



Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

			beneficiadas RCREE-27.07
Fin de actividades.			

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
2. Revisa que la documentación este completa	Departamento de apoyos funcionales	Solicitante / Beneficiado	Departamento de apoyos funcionales	Tener información confiable y completa	confianza			

10. PRODUCTOS

<i>Productos</i>
Personas beneficiadas con auxiliares auditivos.

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30-10-09	Encargada del programa de apoyo a personas con discapacidad auditiva	Directora de Asistencia y Participación Social	Versión inicial.
02	13-10-2010	Encargada del programa de apoyo a personas con discapacidad auditiva	Directora de Asistencia y Participación Social	Se modifica el apartado 12 (anexos), se incluye indicadores
03	28-05-2011	Brenda De Gyves Pérez Encargada del programa de apoyo a personas con discapacidad auditiva	Lic. Giovanna Morachis Paperini Directora de Asistencia y Participación Social	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de formato de encabezado y pie de página; nombres de los titulares del Encargada del programa de apoyo a personas con discapacidad auditiva de la Dirección de Asistencia y Participación Social y Dirección General
04	20-03-2013	Tatiana Meléndrez Ramírez Encargada del programa de apoyo a personas con discapacidad auditiva	Lic. Catalina M. Gutiérrez Güemes Directora de Asistencia y Participación Social	<ul style="list-style-type: none"> Tarea 11.2: se dejará de enviar estudio socioeconómico al gabinete audiológico. Se modificó periodo de medición de indicador de desempeño sexenal por semestral. Se modificó nombre al <i>procedimiento entrega de auxiliares auditivos y orientación</i> por entrega de apoyos a personas con discapacidad auditiva. Modificaron nombre de la directora <i>Giovanna Morachis Paperini</i> por Catalina M. Gutiérrez Güemez, así como el cambio de la encargada del programa de apoyo a personas con discapacidad auditiva <i>Brenda</i>



Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

				<p>de Gives Pérez por Tatiana Meléndez Ramírez.</p> <p>ELEMENTO 2: ALCANCE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar entrega de auxiliares auditivos y orientación por entrega de apoyos a personas con discapacidad auditiva. <p>ELEMENTO 3: POLÍTICAS DE OPERACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se modificó el tiempo de validez del estudio de audiometría de 1 año por 6 meses. - Incluir políticas de operación: “existe una cuota de recuperación para entregar este tipo de apoyos, la cual se determina en base al estudio socioeconómico; en caso que el beneficiario no cuente con los recursos suficientes para cubrir el pago de la cuota se le considerará o se le exonerará previa autorización de la dirección de asistencia y participación social” y “en solicitudes de apoyos canalizadas a través de presidencia y dirección general de este sistema, así como del despacho del gobernador y gobierno en movimiento se exonerará la cuota de recuperación”. <p>ELEMENTO 4: DOCUMENTOS DE REFERENCIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se eliminó: LA LEY DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SINALOA Y ELIMINAR LA LEY DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE SINALOA. <p>ELEMENTO 8: DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. Ver solicitud de cambio RRD-01.01 de fecha 20 de marzo de 2013 para cambios específicos.</p>
05	20-06-2013	Tatiana Meléndez Ramírez Encargada del programa de apoyo a personas con discapacidad auditiva	Catalina M. Gutiérrez Güemes Directora de Asistencia y Participación Social	<p>Elemento 7: Diagrama de Flujo Se modificó el diagrama de flujo de acuerdo al desarrollo del procedimiento.</p> <p>Elemento 8.- Descripción del procedimiento. Se sustituyó en toda la descripción la palabra <i>“aparato auditivo”</i> por auxiliar auditivo. Se cambió la el texto de la actividad 8 <i>“Autoriza requisición de compra”</i> por Gestiona fecha para la Realización del Evento. Se modificó a responsable de actividad 9: gestiona la fecha para la elaboración de moldes; <i>pasa de encargada del programa de apoyo a personas con discapacidad auditiva a</i> Directora de Asistencia y Participación Social. Se eliminó la tarea 11.1 <i>“el proveedor acude a las instalaciones del sistema DIF Sinaloa para la elaboración de moldes”</i>. Se cambió el texto de la tarea 14.1 <i>“Elabora el molde de cada uno de los solicitantes”</i> por es responsabilidad del proveedor la elaboración dl molde de cada uno de los solicitantes, el cual no debe exceder de un mes para su entrega correspondiente. Se eliminó la tarea 19.1 <i>Elabora concentrado de apoyos (información del total de apoyos que se han entregado a la fecha en curso del año actual, así como el total de apoyos que se han entregado a lo largo del sexenio, tanto en número de apoyos, como personas beneficiadas y presupuesto ejercido)</i> Se modificó el texto de la tarea 21.2 <i>“asigna turno a beneficiario para recoger auxiliares auditivos por</i> asigna turno a beneficiario para adaptación de auxiliares auditivos y entrega de los mismos. Se eliminó la tarea 22.1 <i>“asigna turno para la adaptación de auxiliares auditivos”</i>. Se agregó Anexo 1 con tabla de disposición de Registros.</p>
06	30-06-2014	Catalina M. Gutiérrez Güemez. Jefa del Departamento de Apoyos Funcionales	Dr. Roberto I. Avendaño Gálvez Director de Rehabilitación y Medicina Social	<p>Modificar código por PCREE-27. Modificar nombre de quien elabora de Tatiana Meléndez Ramírez por Catalina M. Gutiérrez Güemez. Modificar nombre de quien revisa de Catalina M. Gutiérrez Güemez por Roberto I. Avendaño Gálvez. Modificar nombre de quien aprueba de Iván Aguilar Enríquez por Jorge Miller Benítez.</p> <p>Elemento 3: Política de operación Cambiar dirección de asistencia y participación social por dirección de</p>



Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

					<p>rehabilitación y medicina social. Cambiar la directora de asistencia y participación social por el director de rehabilitación y medicina social</p> <p>Elemento 5 Registros y 12 Anexos Adecuar datos de identificación de acuerdo con código de procedimiento.</p> <p>Elemento 7: Diagrama de flujo Ajustar cambios de acuerdo con la descripción del procedimiento.</p> <p>Elemento 8: Descripción del Procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1: tarea 1.1 cambiar Sistema DIF Sinaloa por centro de rehabilitación y educación especial y departamento de apoyos funcionales. • Tarea 1.2 agregar en caso de que el beneficiado sea menor de edad solicitar copia de acta de nacimiento. • Actividad 2: tarea 2.1 cambiar Dif Sinaloa por departamento de apoyos funcionales; agregar en caso de que el beneficiado sea menor de edad solicitar copia de acta de nacimiento. <p>Modificar el responsable de las actividades 3, 4, 5 y 6 por Departamento de Apoyos Funcionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad 5: en caso de que el beneficiado sea menor de edad solicitar copia de acta de nacimiento. <p>Modificar el responsable de las actividades 7, 8, y 9 por Director de Rehabilitación y Medicina Social.</p> <p>Modificar el responsable de las actividades 10 y 11 por departamento de apoyos funcionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad 10: tarea 10.1 eliminar estudio socioeconómico de los pacientes. <p>Modificar el responsable de la actividad 13 y 15 por departamento de apoyos funcionales.</p> <p>Eliminar la tarea 17.1.</p> <p>Modificar el responsable de la actividad 17 por Director de Rehabilitación y Medicina Social</p> <p>Modificar el responsable de la actividad 18 por Coordinador administrativo del CREE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad 18: tarea 18.1 cambiar directora de asistencia y participación social por director de rehabilitación y medicina social. <p>Eliminar la actividad 19.</p> <p>Modificar el responsable de la actividad 20 por director de rehabilitación y medicina social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad 20: cambiar responsable del departamento de apoyo a personas con discapacidad auditiva por coordinador administrativo del CREE. • Actividad 20.3: cambiar directora de asistencia y participación social por director de rehabilitación y medicina social. • Actividad 20.4: cambiar programa de apoyo a personas con discapacidad auditiva por jefa del departamento de apoyos funcionales. • Actividad 20.5: cambiar dirección de asistencia y participación social por departamento de apoyos funcionales. <p>Modificar el responsable de la actividad 21 por departamento de apoyos funcionales y médico especialista.</p> <p>Eliminar la actividad 22.</p> <p>Modificar el responsable de la actividad 23 por departamento de apoyos funcionales</p> <p>Elemento 9: documentación de actividades críticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificar ejecutor y cliente de "encargada de programa de apoyo a personas con discapacidad auditiva" por "departamento de apoyos funcionales". • <p>Elemento 12 ANEXOS: Se sustituye la tabla de disposición de</p>
--	--	--	--	--	--



Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

				registros por tabla de control de registros.
07	15-12-2014	Catalina M. Gutiérrez Güemez. Jefa del Departamento de Apoyos Funcionales	Dr. Roberto I. Avendaño Gálvez Director de Rehabilitación y Medicina Social	<p>Elemento 5, 8 y 12 eliminar: Lista de beneficiarios para elaboración de moldes RCREE-27.03 Lista de beneficiarios para firma de recibido de apoyo otorgado RCREE-27.04</p> <p>Agregar registros: Recibo de entrega de apoyo RCREE-27.08 Recibo de cuota de recuperación RCREE-27.09 Padrón de beneficiados RCREE-27.10</p> <p>Elemento 8, tarea 4, Eliminar: Actividad 4.2</p> <p>Elemento 8, actividad 8, tarea 8.1 agregar: ¿la entrega es a través de evento? Si es si, continua en actividad 8.1 Si es no, pasa a actividad 21.</p> <p>Elemento 8, actividad 20, tarea 20.1 cambiar: "lista de beneficiados para firma de recibido" por "recibo de entrega de apoyo" Tarea 20.6 "cambiar firma de recibido el solicitante/beneficiario en lista de beneficiarios" por "el solicitante/beneficiario firma recibo de entrega de apoyo"</p> <p>Elemento 8, se agregan actividades: 21.- Informa lugar y fecha para la elaboración de molde y adaptación de auxiliares auditivos. 22.- Gestiona el traslado de sus beneficiarios. 23.- Acude al gabinete audiológico autorizado. 24.- Solicitud de cuota de recuperación. 25.- Entrega de cuota de recuperación y recibo del mismo en caja del CREE. 26.- Elabora molde y adapta auxiliares auditivos. 27.- Archiva expediente. 28.- Elabora reportes.</p> <p>Elemento 7: se actualiza diagrama de flujo. Anexos: se actualiza tabla de control de registros.</p>
08	05/05/2017	Jefa del Departamento de Apoyos Funcionales	Director de Rehabilitación y Medicina Social	Se actualiza logotipo, cambiar nombre del director de rehabilitación y medicina social de Roberto Avendaño Gálvez por Aníbal López Cuadras , y nombre del director general de Jorge Miller Benítez por Concepción Zazueta Castro.
09	26-03-2018	Jefa del Departamento de Apoyos Funcionales	Director de Rehabilitación y Medicina Social	<p>Elemento 5: se reemplaza título REGISTROS por "INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA".</p> <p>Elemento 8: se reemplaza título "DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO" por "DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES".</p> <p>Elemento 8: se reemplaza título de la columna "REGISTROS" por "EVIDENCIA".</p> <p>Elemento 12: Anexo 1, se reemplaza "Tabla de control de registros" por Tabla de control de información documentada para evidencia</p>

12. ANEXOS.

Carta de solicitud	RCREE-27.01
Audiometría	
Estudio Socioeconómico	RCREE-27.02
Requisición de materiales	
Requisición de servicios	
Informe mensual avance de metas personas con discapacidad auditiva	RCREE-27.05
Reporte anual de apoyos otorgados y personas beneficiadas con discapacidad auditiva	RCREE-27.06



Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

Reporte sexenal de apoyos otorgados y personas beneficiadas	RCREE-27.07
Recibo de entrega de apoyo	RCREE-27.08
Recibo de cuota de recuperación	RCREE-27.09
Padrón de beneficiados	RCREE-27.10

Indicadores

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD
(Número de personas con discapacidad auditiva que recibieron auxiliar auditivo) / (población con discapacidad auditiva en el Estado de Sinaloa) x 100	%	Semestral

Anexo 1

Información Documentada		
ENTREGA DE APOYOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-27

Tabla de control de información documentada para evidencia.

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Audiometría	Responsable de apoyo a personas con discapacidad auditiva.	Bodega DIF	Tipo de presupuesto Estatal/Federal	05 años	Triturar con maquina
Carta de Solicitud RCREE-27.01	Responsable de apoyo a personas con discapacidad auditiva.	Bodega DIF	Tipo de presupuesto Estatal/Federal	05 años	Triturar con maquina
Estudio socioeconómico RCREE-27.02	Responsable de apoyo a personas con discapacidad auditiva.	Bodega DIF	Tipo de presupuesto Estatal/Federal	05 años	Triturar con maquina
Informe mensual avance de metas personas con discapacidad auditiva RCREE-27.05	Responsable de apoyo a personas con discapacidad auditiva.	Bodega DIF	Tipo de presupuesto Estatal/Federal	05 años	Triturar con maquina
Reporte anual de apoyos otorgados y personas beneficiadas con discapacidad auditiva RCREE-27.06	Jefe de departamento de apoyos funcionales.	Archivero de jefatura de apoyos funcionales	Carpetas con datos de identificación	06 años	Triturar con maquina
	Electrónico: PC de jefatura de apoyos funcionales.	Disco duro	C/mis documentos/reportes_programas_2011-2016/programa de apoyo a personas con discapacidad auditiva/año/nombre del reporte.	12 años	Borrar archivo electrónico
Reporte sexenal de apoyos otorgados y personas beneficiadas RCREE-27.07	Jefe de departamento de apoyos funcionales.	Archivero de jefatura de apoyos funcionales	Carpetas con datos de identificación	06 años	Triturar con maquina
	Electrónico: PC de jefatura de apoyos funcionales.	Disco duro	C/mis documentos/reportes_programas_2011-2016/programa de apoyo a personas con discapacidad auditiva/año/nombre del reporte.	12 años	Borrar archivo electrónico
Recibo de entrega de apoyo RCREE-27.08	Departamento de apoyos funcionales	Bodega DIF	Tipo de presupuesto Estatal/Federal	05 años	Triturar con maquina
Recibo de cuota de recuperación RCREE-27.09	Responsable de apoyo a personas con discapacidad auditiva.	Bodega DIF	Tipo de presupuesto Estatal/Federal	05 años	Triturar con maquina
Padrón de beneficiados RCREE-27.10	Responsable de apoyo a personas con discapacidad auditiva.	Bodega DIF	Tipo de presupuesto Estatal/Federal	05 años	Triturar con maquina