

GERENCIA BUFETE DEL PUEBLO

PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SOCIAL

- a) Realizar una entrevista inicial al aspirante a obtener los servicios del Bufete del Pueblo si aplica o no los primeros requisitos son: Residente del Distrito Central, que su caso no este vinculado al narcotráfico, robo, crimen organizado, pedofilia y todas las establecidas en el reglamento del Bufete del Pueblo, que no sea residente en colonias consideradas de clase media-alta.
- b) Se aplica un estudio socioeconómico en el cual se obtienen datos sobre: composición familiar, ingresos y egresos, aspectos laborales, situación de vivienda, estado de salud.
- c) Visita domiciliar: Es una técnica de investigación que nos permite confirmar los datos obtenidos en la entrevista. Se desarrolla siempre y cuando el caso lo amerite, o el caso que se tenga duda de los datos que han sido brindados.
- d) Dictamen; determinar si el aspirante a obtenerlos servicios gratuitos del Bufete del Pueblo cumple con los requisitos establecidos en la normativa del Bufete del Pueblo.
- e) Posteriormente se traslada el expediente a la Gerencia donde se levanta un registro y se traslada al Área designada.

PROCEDIMIENTOS

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL		
Responsable	Pasos del Proceso	Tiempo
Trabajador Social	Elabora ficha Socio Económica para calificar condición del solicitante y lo traslada al Gerente.	10 minutos
GERENTE	Clasifica el caso por Tipología y selecciona casos Penal, Laboral, Civil o Administrativo y lo entrega al Jefe de Área.	
El Jefe de Área	Presenta el caso y alternativas de solución asignándolo al Procurador con Visto Bueno del Asesor Académico, supervisándolo, orientándolo y dirigiéndolo durante el caso y además asiste a los entes Privados o Públicos que sean necesarios.	
El Procurador	Asumirá el caso con diligencia y responsabilidad hasta obtener el resultado que más convenga a los intereses de su poderdante.	Cada viernes se evaluara avances de los casos.