


















**PROCEDIMIENTO: Registro de Carné de Personas de la Tercera Edad**

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			<b>DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>PASO No.</b>	<b>DESCRIPCION DEL PASO O ACCIÓN</b> ¿Qué hace y como lo hace?	<b>RESPONSABLE:</b> ¿Quién hace la acción o paso?	<b>Operación</b>	<b>Revisión</b>	<b>Traslado</b>	<b>Demora</b>	<b>Archivo</b>
							
1	Solicita formulario respectivo	Persona mayor de 65 años					
2	Proporciona formulario e indica los documentos que se deben adjuntar: Recibo de agua, energía eléctrica o teléfono del lugar donde reside; fotocopia simple de documento de identificación; constancia de tipo de sangre	Encargado (a) de Atención a personas de la tercera edad					
3	Llena formulario y adjunta la documentación requerida	Persona mayor de 65 años					
4	Entrega el formulario en la oficina de Registro de Personas de la Tercera Edad	Persona mayor de 65 años					
5	Recibe formulario y documentación	Encargado (a) de Atención a Personas de la Tercera Edad					
6	Verifica que formulario este debidamente llenado y documentación completa	Encargado (a) de Atención a Personas de la Tercera Edad					
7	Se procede a tomar la foto a la persona solicitante	Encargado (a) de Atención a Personas de la Tercera Edad					
8	Ingresa los datos personales al sistema de computo e imprimir el documento respectivo	Encargado (a) de Atención a Personas de la Tercera Edad					
9	Se le entrega el carné al interesado	Encargado (a) de Atención a Personas de la Tercera Edad					
10	Se archiva físicamente el expediente del interesado, así como en el sistema	Encargado (a) de Atención a Personas de la Tercera Edad					

El procedimiento "Registro de personas de la tercera edad", fue analizado, discutido y consensado por los Secretarios Administrativos de las Gobernaciones Departamentales o sus representantes y se enmarca dentro de la Asistencia Técnica brindada por el INAP a la Asesoría Específica de Gobernaciones Departamentales del Ministerio de Gobernación.