

*CENTRO DE ESTUDIOS ECÓNICOS Y FINANZAS PÚBLICAS
"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"*

**INSTALACIÓN DE UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CENDI) EN EL H.
CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.**

"ANÁLISIS PRESUPUESTAL"

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
MARCO LEGAL.....	3
PROPÓSITOS DE UN CENDI.....	3
PARA QUE OPERE UN CENDI SE REQUIERE.....	4
INSTALACIONES.....	4
RECURSOS HUMANOS.....	6
MOBILIARIO Y EQUIPO.....	6
RESUMEN DEL TOTAL DEL PRESUPUESTO PARA LA INSTALACIÓN DE UN CENDI EN EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.....	10
BIBLIOGRAFÍAS Y REFERENCIAS.....	11

*CENTRO DE ESTUDIOS ECÓNICOS Y FINANZAS PÚBLICAS
"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"*

INTRODUCCIÓN

Actualmente se considera a la Educación Inicial, como un derecho de los niños y niñas, una etapa fundamental en la vida de las personas. En ella, se asientan las bases del aprendizaje y la formación de valores; así como las actitudes que favorecen la capacidad de diálogo y tolerancia en las relaciones interpersonales.

La educación inicial constituye uno de los ejes sobresalientes que promueven la consolidación de la equidad social, entendida como la igualdad de oportunidades en el acceso a los servicios educativos; la permanencia en ellos y el logro de aprendizajes relevantes.

La educación inicial de calidad impacta en la eficacia interna del sistema educativo, contribuye a mejorar los aprendizajes, a disminuir los índices de reprobación y fracaso escolar. Su función social tiene diversas vertientes, éstas son:

I.- La función asistencial: en la cual se asume la tarea de dar respuesta a las necesidades básicas de la población infantil (alimentación, prevención y tratamiento de la salud).

II.- La función socializadora: se refiere a aquellas acciones que se proponen lograr a través de dos tipos de objetivos; por un lado, la formación de pautas de convivencia e interacción grupal y comunitaria; por el otro, la formación de hábitos de alimentación e higiene.

III.- La función pedagógica: hace referencia a la enseñanza intencional y sistemática de un conjunto de contenidos curriculares específicos y a la construcción de estrategias de exploración del medio y del fomento de aprendizajes distintos de los familiares.

En este sentido, es interés de la Secretaría de Educación Pública que el trabajo educativo que se realiza con los infantes en el ámbito de la Educación Inicial, trascienda cada vez más allá de las acciones de guarda, cuidado y atención diaria, en prácticas educativas que favorezcan mediante la enseñanza, el desarrollo de competencias en los educandos; de tal forma que los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores aprendidos, sean herramientas útiles en la resolución de problemas y para enfrentar los retos que se les presentan día con día.

Para cumplir este compromiso la Dirección de Educación Inicial tiene como Misión:

Impulsar la atención educativa de calidad con equidad, a niños y niñas de 45 días a 5 años 11 meses que asisten a los CENDI de organismos públicos y privados.

*CENTRO DE ESTUDIOS ECÓNICOS Y FINANZAS PÚBLICAS
"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"*

MARCO LEGAL

En 1917 la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Título VI, Artículo 123, Apartado A, Fracción XXIX, menciona el Servicio de Guardería como una prestación correspondiente a la Ley del Seguro Social; y en el Apartado B, Fracción XI, Inciso C, establece el "Servicio de Guardería Infantil" como un derecho de la mujer trabajadora.

En 1959 La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE) en el Capítulo V, Artículo 41, hace referencia al establecimiento de "Guarderías Infantiles como parte de las prestaciones que brinda a sus derechohabientes".

En 1995 La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) en los Artículos 137, 140 y 141 Fracción VI, ratifica el establecimiento, funcionamiento y regulación de las Estancias Infantiles.

En 2006 El Plan Nacional de Desarrollo plantea hacer de la Educación un Gran Proyecto Nacional el cual, contará con Programas, Proyectos y Acciones orientadas al Fortalecimiento de las Escuelas con el fin de que se consideren "Escuelas de Calidad".

¿CUALES SON LOS PROPOSITOS DE UN CENDI?

- J Brindar educación integral a los hijos e hijas de las madres y los padres trabajadores cuya edad oscile entre los 45 días y 5 años 11 meses de edad, proporcionando tranquilidad emocional a éstas durante su jornada laboral a fin de obtener una mayor y mejor productividad en su trabajo.
- J Promover el desarrollo integral del niño y la niña a través de situaciones y oportunidades que le permitan ampliar y consolidar su estructura mental, lenguaje, psicomotricidad y afectividad.
- J Contribuir al conocimiento y manejo de la interacción social del menor, estimulándolo para participar en acciones de integración y mejoramiento de la familia, la comunidad y la escuela.
- J Favorecer la participación de los padres y las madres de familia, ya que éstos inciden e instrumentan en gran medida el tipo de condiciones que benefician y potencializan los logros de los niños y las niñas, a través de la

*CENTRO DE ESTUDIOS ECÓNICOS Y FINANZAS PÚBLICAS
"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"*

relación afectiva que se establece con ellos. Además de permitir la continuidad de la labor educativa del CENDI en el seno familiar en beneficio Los propósitos de los Centros de Desarrollo Infantil son:

PARA QUE OPERE UN CENDI SE REQUIERE LO SIGUIENTE:

INSTALACIONES

¿CÓMO DEBE SER LAS INSTALACIONES QUE REQUIERE UN CENDI?

El tipo de local en el que funciona el Centro de Desarrollo Infantil será determinante, para el logro de sus objetivos, es por ello que recomendamos que éste sea construido profesionalmente con el objeto de asegurar que tenga las condiciones de localización, orientación, superficie y distribución que garanticen su adecuado funcionamiento.

El CENDI debe **estar localizado en un sitio que ofrezca garantías de seguridad para el cruce y tránsito peatonal, sin colindancias altas que perjudiquen las condiciones naturales de iluminación, alejado de aglomeraciones, apartado de ruidos, olores y de cualquier instalación que pueda representar molestias o riesgos para los niños y las niñas.** Tratando de lograr las mejores condiciones de temperatura, iluminación y ventilación.

La superficie que se requiere se establece de acuerdo a los siguientes parámetros:

Área de Servicios Técnico-Administrativos: recepción, dirección, cubículos del médico, psicólogo y trabajador social; así como, los servicios sanitarios de esta área, con un aproximado de 1.60 m².

Área de Estancia de niños y niñas: aulas o salas de Lactantes, Maternales y Preescolares, salón de usos múltiples y sanitarios para los niños y las niñas, el espacio adecuado para la atención de los menores es a razón de 2.34 m² por niño.

Áreas de servicios generales: cocina, banco de leche, comedor, almacén de víveres, bodegas de enseres y material didáctico, lavandería y servicios sanitarios para el personal, a razón de 1.09 m² por niño.

Áreas de recreación al aire libre: Patio, jardines, el espacio que requiere el menor para realizar en forma óptima las actividades al aire libre son de 3.44 m² por niño.

Áreas de circulación: Pasillos, áreas comunes como el patio, para libre tránsito a razón de 1.80m² por menor. Con relación a la distribución de los espacios, es

*CENTRO DE ESTUDIOS ECÓNICOS Y FINANZAS PÚBLICAS
"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"*

conveniente ubicarlos de acuerdo a un esquema que establezca claras y coherentes relaciones entre los diferentes servicios, y no en un simple proceso aditivo en el que conectados por una circulación, se disponen los locales uno tras otro sin distinguir los espacios entre los mismos.

Considerando los parámetros anteriores se concluye que para atender a los 33 prospectos de alumnos se requiere construir un inmueble con las siguientes medidas:

NOMBRE DEL AREA	M.2/ ALUMNO	NÚMERO DE ALUMNOS	NÚMERO TOTAL DE M2	COSTO DE M.2	TOTAL
Servicio Técnico-Administrativo	1.60	33	52.80	1,500.00	79,200.00
Área de Instancia de niños y niñas	2.34	33	77.22	1,500.00	115,830.00
Área de Servicios Generales.	1.09	33	35.97	1,500.00	53,955.00
Áreas de recreación al aire libre.	3.44	33	113.52	1,500.00	170,280.00
Áreas de circulación	1.80	33	59.40	1,500.00	89,100.00
TOTALES			338.91		\$508,365.00

Se recomienda que el CENDI sea construido en una sola planta, ya que ofrece mayor seguridad y facilita su funcionamiento, aunque no se excluye la posibilidad de construirlo en dos o tres plantas de acuerdo a las dimensiones del terreno con que se cuente, deberán utilizarse materiales y acabados de fácil limpieza y resistencia al tránsito, cuidando las dimensiones térmicas de éstos, es decir, acordes a las características climatológicas donde se construye el CENDI. Se sugiere que se utilicen colores tenues para dar la sensación de tranquilidad y brillante.

A continuación se presentan a manera de ejemplo, un diagrama y planos de un CENDI construido en dos niveles, elaborado por Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas.

*CENTRO DE ESTUDIOS ECÓNICOS Y FINANZAS PÚBLICAS
"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"*

RECURSOS HUMANOS

Es necesario contar con el personal capacitado, ya que se trabaja con menores de edad, por lo cual es necesario profesionales, para poder brindar un servicio integral.

DIRECCIÓN Y ÁREA DE ADMINISTRATIVA

PUESTO	REMUNERACIÓN MENSUAL	REMUNERACIÓN ANUAL
1 Director(a).	40,028.93	480,347.10
1 Secretaria	17,623.60	211,483.20
ÁREA PEDAGÓGICA Y PERSONAL DOCENTE:		
1 Jefe de área pedagógica	14,064.47	168,773.64
1 Pericultista en lactantes	25,125.58	301,506.96
1 asistente en lactantes	9,004.43	108,053.16
1 Educadora en Maternal	25,125.58	301,506.96
1 Asistente en maternal	9,004.43	108,053.16
1 Educadora en Preescolar	25,125.58	301,506.96
1 Asistente en preescolar	9,004.43	108,053.16
ÁREAS DE APOYO TÉCNICO:		
1 Medico	26,370.80	316,450.56
1 Enfermera	18,724.71	224,696.50
1 Dental	23,755.26	285,063.10
1 Psicológica	11,817.29	141,807.40
1 Nutrición	18,724.71	224,696.50
1 Trabajo social	9,053.42	108,641.00
SERVICIOS:		
1 Auxiliar de mantenimiento	9,004.43	108,053.16
1 Conserje	8,775.53	105,306.30
1 Cocina	14,064.47	168,773.60
1 Auxiliar de cocina	8,894.36	106,732.30
1 Lavandería	8,894.36	106,732.30
1 Vigilancia	12,000.00	144,000.00
TOTAL		\$ 4,130,237.02

MOBILIARIO Y EQUIPO

Para que los CENDI pueda operar es necesario los muebles necesarios para realizar las actividades diarias del CENDI, los cuales se mencionan a continuación:

*CENTRO DE ESTUDIOS ECÓNICOS Y FINANZAS PÚBLICAS
"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"*

TIPO DE MUEBLE	PRECIO UNITARIO	TOTAL
RECEPCIÓN		
1 mostrador	4,200.00	4,200.00
1 sala	15,499.00	15,499.00
1 pizarrón	460.00	460.00
1 equipo de sonido con micrófono	12,000.00	12,000.00
		\$32,159.00
DIRECCIÓN		
1 escritorio	5,000.00	5,000.00
1 silla ejecutiva	1,329.00	1,329.00
1 Mesa de juntas	6,200.00	6,200.00
1 teléfono	1,080.00	1,080.00
1 bandera Nacional	1,550.00	1,550.00
6 sillas	270.00	1,620.00
1 nicho para bandera	3,000.00	3,000.00
		\$19,779.00
AREA DE SECRETARIA		
1 escritorio secretarial	5,000.00	5,000.00
3 sillas	270.00	810.00
3 archiveros	3,550.00	10,650.00
1 computadora	13,000.00	13,000.00
1 teléfono	1,080.00	1,080.00
		\$30,540.00
SERVICIO MEDICO		
1 escritorio	5,000.00	5,000.00
1 archivero	3,550.00	3,550.00
1 vitrina	3,740.00	3,740.00
1 bascula pediátrica	1,699.00	1,699.00
1 Mueble para exploración pediátrica	3,900.00	3,900.00
1 silla ejecutiva	1,329.00	1,329.00
2 sillas	270.00	540.00
1 cuna de hospital	1,000.00	1,000.00
1 bascula de pie	3,199.00	3,199.00
1 estetoscopio	590.00	590.00
1 termómetro	690.00	690.00
1 esfigmomanómetro	450.00	450.00
1 oftalmoscopio	5,199.00	5,199.00
		\$30,886.00
SERVICIO PSICOLÓGICO		
1 escritorio	5,000.00	5,000.00

*CENTRO DE ESTUDIOS ECÓNICOS Y FINANZAS PÚBLICAS
"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"*

1 silla ejecutiva	1,329.00	1,329.00
2 sillas	270.00	540.00
1 mueble	2,300.00	2,300.00
1 archivero	3,550.00	3,550.00
1 cronometro digital	269.0	269.00
		\$12,988.00
SERVICIO TRABAJO SOCIAL		
1 escritorio	5,000.00	5,000.00
1 silla ejecutiva	1,329.00	1,329.00
2 sillas	270.00	540.00
		\$6,869.00
JEFATURA DE SERVICIOS PEDAGÓGICO		
1 escritorio	5,000.00	5,000.00
1 silla Ejecutiva	1,329.00	1,329.00
2 sillas	270.00	540.00
1 archivero	3,550.00	3,550.00
		\$10,419.00
AREA DE LACTANTES		
10 cuna de lactantes etapa I	6,400.00	64,000.00
10 colchones para lactantes I, II, III	4,590.00	45,900.00
1 baño de artesa de acero inoxidable	14,500.00	14,500.00
2 barra de caminata para menores de edad	9,500.00	19,000.00
2 muebles de guarda	7,371.00	14,742.00
1 espejo	1,500.00	1,500.00
10 sillas portabebés	789.00	7,890.00
10 sillas periqueras	1,975.00	19,750.00
5 mesas lactantes	1,469.00	7,345.00
20 sillas lactantes	180.00	3,600.00
		\$198,227.00
AREA DE MATERNALES		
5 mesas	1,469.00	7,345.00
20 sillas	180.00	3,600.00
2 muebles de guarda	7,371.00	14,742.00
5 colchones	4,590.00	22,950.00
1 tablero y pizarrón de corcho	449.00	449.00
		\$49,086.00
AULA DE USOS MULTIPLES		
2 muebles de guarda	7,371.00	14,742.00
20 sillas apilables	180.00	3,600.00

*CENTRO DE ESTUDIOS ECÓNICOS Y FINANZAS PÚBLICAS
"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"*

1 piano	23,500.00	23,500.00
1 espejo	1,500.00	1,500.00
1 proyector	7,999.00	7,999.00
		\$51,341.00
SANITARIOS DE NIÑOS Y NIÑAS		
10 tazas de baño	999.00	9,990.00
6 lava manos	500.00	3,000.00
2 toalleros	264	528.00
4 portavasos	120.00	480.00
10 porta cepillos de dientes	99.00	990.00
		\$14,988.00
COCINA		
1 estufa	20,000.00	20,000.00
1 campana	2,680.00	2,680.00
1 fregadero	585.00	585.00
2 anaqueles	4,596.00	9,192.00
1 licuadora	1,398.00	1,398.00
2 ollas exprés	999.00	1,998.00
1 extractor de jugos	1,168.00	1,168.00
1 plancha	789.00	789.00
1 filtro de agua	617.00	617.00
1 refrigerador	8,199.00	8,199.00
2 mesas de trabajo	3,900.00	7,800.00
1 batidora	1,158.00	1,158.00
1 batería de cocinas	1,199.00	1,199.00
		\$56,783.00
LACTARIO		
1 parrilla eléctrica	828.00	828.00
1 refrigerador	8,199.00	8,199.00
1 fregadero	585.00	585.00
1 anaquel	4,596.00	4,596.00
1 lavadora	7,400.00	7,400.00
1 filtro de agua	617.00	617.00
1 batería de cocina	1,199.00	1,199.00
		\$23,424.00
COMEDOR		
5 mesas con 4 sillas	1,549.00	7,745.00
1 anaquel	4,596.00	4,596.00
2 vajillas de cocina	1,199.00	2,398.00
5 juegos de cubiertos	300.00	1,500.00

*CENTRO DE ESTUDIOS ECÓNICOS Y FINANZAS PÚBLICAS
"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"*

		\$16,239.00
ALMACEN		
1 escritorio	5,000.00	5,000.00
3 sillas	270.00	810.00
3 anaqueles	520.00	1,560.00
1 bascula	2,190.00	2,190.00
		\$9,560.00
BODEGA DE ENSERES		
1 anaquel	520.00	520.00
24 galones de pinol de 5.1 lts.	79.00	1,896.00
24 galones de clorox de 5.8 lts.	49.50	1,188.00
30 detergente axion liquido de 1.1 lts.	37.50	1,125.00
12 escobas	93.00	1,116.00
12 trapeadores con depósito de agua	295.00	3,540.00
24 franelas	10.00	240.00
		\$9,625.00
BODEGA DE MATERIAL DIDACTICO		
2 anaqueles	389.00	778.00
		\$778.00
LAVANDERIA		
1 lavadora	7,400.00	7,400.00
1 mesa de planchado	1,000.00	1,000.00
2 anaqueles	1,188.00	2,376.00
2 planchas	251.00	502.00
		\$11,278.00
SANITARIOS DE PERSONAL		
2 tasas de baño	1,400.00	2,800.00
2 lava manos	5,129.00	5,129.00
2 muebles de guardar	7,371.00	14,742.00
1 regadera	409.00	409.00
		\$23,080.00
TOTAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO		\$608,049.00

RESUMEN DEL TOTAL DEL PRESUPUESTO PARA LA INSTALACIÓN DE UN CENDI EN EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA:

CONCEPTO	IMPORTE
Instalaciones	\$508,365.00
Recursos Humanos	\$ 4,130,237.02

*CENTRO DE ESTUDIOS ECÓNICOS Y FINANZAS PÚBLICAS
"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"*

Mobiliario y Equipo	\$608,049.00
TOTAL DE LA INVERSIÓN	\$5,246,651.02

BIBLIOGRAFÍAS Y REFERENCIAS

https://coleccion.siaeducacion.org/sites/default/files/files/manual_de_operacion_cendi_08-08-2012.pdf

<http://www.segob.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/1093/5/images/Que-es-un-CENDI.pdf>

<https://www.finanzasoaxaca.gob.mx/pdf/presentacion/PE2019/PE-ANEXO%205%20TABULADORES%202019.pdf>

[https://listado.mercadolibre.com.mx/ba%C3%B1o-de-artesa#D\[A:ba%C3%B1o%20de%20artesa\]](https://listado.mercadolibre.com.mx/ba%C3%B1o-de-artesa#D[A:ba%C3%B1o%20de%20artesa])



"2019, AÑO DE LA ERADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

San Raymundo Jalpan a 20 de febrero de 2019

Oficio núm: **LXIV/CEEFP/0002/2019**

Asunto: Requerimiento de Información.

000607

LIC. CHRISTIAN HOLM RODRIGUEZ
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA
DIF OAXACA,
PRESENTE

RECIBIDO
20 FEB 2019
10:33
OFICIALÍA DE PARTE

Por medio de la presente me dirijo a usted de la manera más atenta, para solicitarle información presupuestal y todo lo concerniente a la gastos que implicaría la creación y operación de un CADI en las instalaciones del Congreso del Estado de Oaxaca ; Esto con la intención de realizar un análisis presupuestal a la propuesta realizada por la diputada Hilda Graciela Pérez Ruiz, donde solicita" la instalación de un Centro de Desarrollo Infantil que atienda a las hijas e hijos de los trabajadores de las distintas modalidades que laboran en el Honorable Congreso del Estado".

Sin más por el momento y en espera de una respuesta favorable a nuestra petición, quedo de usted.

ATENTAMENTE

L.C.P. ROSA ELIA VASQUEZ FLORES
DIRECTORA DEL CENTRO DE ESTUDIOS
ECONÓMICOS Y FINANZAS PÚBLICAS
Correo electrónico: ross020884@hotmail.com
Número Telefónico: 951 278 21 97

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

Área:	DIRECCIÓN GENERAL
Asunto:	Se informa.
Oficio:	DIFO/DG/264/2019
Fecha:	Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 22 de febrero de 2019.

L.C.P. ROSA ELIA VÁSQUEZ FLORES.
DIRECTORA DEL CENTRO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANZAS PÚBLICAS.
PRESENTE.

Licenciado Christian Holm Rodríguez, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, con fundamento en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículos 1º, 4º y 14º de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca; 9º de su Reglamento Interno, y en atención a su oficio número LXIV/CEEFP/0002/2019, de fecha 20 de febrero del 2019, mediante el cual solicita información presupuestal y todo lo concerniente a los gastos que implicaría la creación y operación de un CADI en las instalaciones del Congreso del Estado, al respecto le comento, lo siguiente:

Para la creación y operación de un Centro Asistencial para Desarrollo Infantil (CADI), informo a usted que se deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Organización y Funcionamiento del CADI, emitido por el Sistema Nacional DIF, en el que se mencionan indicadores a observar, como son: recursos humanos para la atención de las niñas y niños, infraestructura del CADI, gastos de operación, medidas de seguridad, entre otras.

Aunado a ello, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, tiene como objetivos primordiales la asistencia social a los diversos sectores de la población, la asistencia directa a los integrantes de la familia, primordialmente a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad, en ese sentido, el Sistema DIF Oaxaca, como órgano filantrópico, destina y opera los centros asistenciales en beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad del Estado.

Adjunto copia simple del Manual de Organización y Funcionamiento del CADI y Programa Nacional de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI).

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

C. CHRISTIAN HOLM RODRÍGUEZ.
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DIF OAXACA.

C.c.p.
➤ Expediente
CHR/AEMV/YSV



Vicente Guerrero 114, Miguel Alemán Valdez, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68120

Tel. Conmutador: **01 (951) 501 50 50**

www.difoaxaca.gob.mx

www.oaxaca.gob.mx

DIF


SISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA

UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA




**PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL
(CADI)**

JUNIO 2014

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			2/21	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

CONTENIDO

- I PRESENTACIÓN
- II ANTECEDENTES
- III FUNDAMENTACIÓN
- IV MARCO LEGAL
- V OBJETIVO GENERAL
- VI OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- VII POBLACIÓN OBJETIVO
- VIII COBERTURA
- IX LÍNEAS DE ACCIÓN
- X ESTRATEGIAS
- XI METAS
- XII PERSPECTIVAS
- XIII SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- XIV RECURSOS

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			3/21	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

I. PRESENTACIÓN


El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 reconoce la igualdad de oportunidades para un México Próspero, donde la importancia del crecimiento económico en los diferentes ámbitos de desarrollo es elemental. Así mismo una de las metas es ser un **"México Incluyente"** para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, que vaya más allá del asistencialismo y que conecte el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social, que disminuya las brechas de desigualdad y que promueva la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía." Pag. 21 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

En este sentido, la incorporación de la mujer al trabajo es una necesidad, así como un derecho el recibir cuidados para sus hijos mientras trabajan, para ello se considera importante los espacios donde las madres trabajadoras dejen a sus hijos, por lo que proporcionarles guarderías o centros de atención integral, así como disminuir la pobreza y la exclusión social, se convierten en algo indispensable para contribuir a su bienestar y el de sus hijos. A este respecto es importante mencionar que la política de asistencia social considera la protección de los menores como una de sus prioridades, sobre todo de aquellos pertenecientes a familias que enfrentan problemas sociales de discriminación y económicos; promoviendo el ejercicio de sus derechos, procesos de integración y la organización en torno a la infancia, en la perspectiva de sentar bases sólidas en el presente para el futuro de las nuevas generaciones del país.

Es preciso dar la importancia necesaria a la educación en los primeros años, pues de esto depende que haya buenos cimientos para el futuro de nuevas generaciones, pues bien se sabe que la educación es la vía más eficaz para resolución de problemas sociales y culturales que en la actualidad aqueja la sociedad donde vivimos, proporcionando centros de atención integral, en apoyo a las madres trabajadoras, así como disminuir la pobreza y la exclusión social, se convierten en algo indispensable para contribuir a su bienestar y el de sus hijos.

Asimismo estamos preocupados por promover una cultura de género, fortalecer la integración familiar y contribuir a la disminución de la problemática social a través de la educación, formación de valores y actitudes en los menores, la familia y su comunidad.

Por lo que el éxito del Programa de **Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI)** dependerá en gran medida del apoyo y el sentido de corresponsabilidad que asuman las autoridades, el recurso humano y la población objetivo.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			4/21	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	<input type="text"/>	

II. ANTECEDENTES


El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia DIF, es el eje rector de la Asistencia Social en el país y dirige gran parte de sus acciones a la población infantil, tomando en cuenta su entorno familiar y el de su comunidad. Lo anterior se lleva a cabo a través del Programa de Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI), mediante el cual se otorgan diversos servicios bajo un programa integral que contempla factores de salud, nutrición, educación y prevención de riesgos, con énfasis en la promoción de una nueva cultura entre la población sobre los derechos del niño, brindando a los menores calidad y calidez en los servicios, así como seguridad para su desarrollo.

En esta visión de integralidad y complementariedad de las acciones de asistencia social, se enmarca el programa de Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI).

En 1983 se suman 20 Estancias Infantiles, de la entonces Secretaría de Salubridad y Asistencia al Sistema DIF en virtud de ser ésta la responsable de brindar la asistencia social a la población necesitada.

Dichas Estancias Infantiles funcionaban a través de Comités Patrocinadores Voluntarios y a partir de su transferencia, el DIF establece un Convenio de Coordinación y Colaboración con cada uno de ellos y sus comités respectivos, para determinar la formación de trabajo y la prestación del Servicio Asistencial que se otorga a los menores, su familia y comunidad.

En 1991 se da la necesidad de reorientar el Servicio Asistencial que se proporcionaba en este tipo de Centros, unificando los criterios de operación bajo la misma línea normativa, enfocada al establecimiento de mecanismos de control, supervisión, seguimiento y evaluación que garantizaran brindar un servicio integral a la población infantil más necesitada, sujeto de asistencia social, surgiendo así el modelo CADI.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			5/21	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

En 1997, con el proceso de descentralización y creación del DIF-DF., se dejan de operar de manera directa estos Centros y se asume únicamente la función normativa de su operación, su promoción y homologación a nivel nacional.

En el año 2002, el gobierno mexicano adquirió el compromiso de crear un Plan Nacional de Acción en Favor de la Infancia (PAFI) al participar en la Sesión Especial sobre Infancia realizada en el mes de mayo de ese mismo año en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York.

De este modo y en el marco de la Convención de los Derechos de los Niños, en mayo de 2002, se conformó el Programa de Acción a Favor de la Infancia y Adolescencia 2002-2010, cuyos ejes rectores son los derechos y necesidades de las niñas, niños y adolescentes. El Programa incorpora en su diseño un enfoque integral e intenta dar una respuesta oportuna y realista acorde a las necesidades de cada una de las etapas en la vida de los menores. Su operación se inscribe en la estrategia *Contigo* y en sus políticas de ciclo de vida. En este sentido, se alienta la coordinación interinstitucional entre los sectores público, social y privado.



**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA**

CLAVE: PADPI-01

**TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE
LOS CENTROS ASISTENCIALES DE
DESARROLLO INFANTIL (CADI)**

REV:

PAG:

FECHA:

6/21

ELABORÓ:

APROBÓ

VO.BO.:

III. Fundamentación


En la actualidad se presentan fenómenos sociales que no pasan inadvertidos; los cambios sociodemográficos asociados a factores de carácter político y económico, han generado como consecuencia una modificación de los esquemas sociales en los cuales la mujer tiene una gran participación, pues inevitablemente ingresa al mercado productivo, no solo como ama de casa, sino que tiene que salir en busca de trabajo para conseguir el sustento económico de la familia y ayudar con los gastos familiares. A esto cabe agregar el incremento del número de madres solteras, el cual se multiplica debido a diversos aspectos tanto sociales, como culturales. En suma, todo esto desencadena nuevas necesidades sociales y una de las más importantes: la insuficiencia de espacios adecuados para el cuidado de los hijos.

La demanda de guarderías para garantizar tan sólo la seguridad de sus hijos fue en un principio el motor para que, en la actualidad haya instituciones que no solo se dedican a la asistencia, sino también a educar integralmente a los hijos de las mujeres que tienen que salir a trabajar.

En muchos casos, las mujeres se encuentran en situación de exclusión social enfrentan responsabilidades y deberes, como la crianza de los hijos, que implica una considerable inversión de tiempo, de trabajo doméstico y cuidados, el cual es mayor durante los primeros años de vida de los niños y que obviamente se incrementa cuando se tienen varios hijos.

Desde esta perspectiva, los hogares con jefatura familiar y los dirigidos por mujeres han resultado un campo fértil para sacar a la luz los cambios en los papeles tradicionales entre los miembros de la familia y hacer patente la función central de las mujeres en la organización y manutención de la familia, lo que implica además la reorganización al interior del hogar y la redistribución de las responsabilidades y toma de decisiones, sobre la crianza de los hijos o el gasto familiar.

Dentro de este contexto la población infantil, y más concretamente los hijos de madres trabajadoras quedan expuestos a situaciones de riesgo, deficiencias en la nutrición, desamparo e inseguridad, por la limitación de tiempo de que dispone la madre para su atención y cuidado. De este modo, los menores quedan en situación de mayor riesgo y vulnerabilidad, ya sea por motivos de índole económica, social o familiar.


	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG: 7/21	FECHA:
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

IV. Marco Legal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Artículo 3º, párrafo primero,**

Fracciones III, IV y VI.

- **Ley General de Salud.-** Artículo 172.
- **Ley de Asistencia Social.** Capítulo II, Artículo 5,6; Artículo 9, fracción V, VII y XII; Artículo 10, Artículo 11, Capítulo III, Artículo 12, fracción I, inciso f y h, fracción II, fracción IX; Artículo 14, fracciones V y VI; Artículo 21; Artículo 28 incisos b, j, o, p, r, t, x, z; Artículo 29, párrafo primero; Capítulo X, Artículo 63 y 64. (Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre del 2004).
- Decreto por el que se aprueba el **Programa Nacional de Asistencia Social 2014-2018** emitido en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del 2014.
- **Estatuto Orgánico del SNDIF.-** Artículo 29, publicado el 1° de junio de 1999, aclaración del 18 de agosto de 1999 y sus modificaciones del 21 de agosto del 2011.
- **Reglas de Operación** emitidas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre del 2013
- **Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.-** Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 del 2011.- Capítulo II, Artículo 9 y 12 este último con sus incisos del I al X, Capítulo VI, Artículo 34 incisos I al V, Artículo 38 incisos I al VI, Capítulo VIII, Artículos del 41 al 49 este último con sus incisos del I al XI, Capítulo IX, Artículo 50 incisos del I al XII, Capítulo X, Artículo 54, 56 y 58, Capítulo XII, Artículo 61, Artículo 63, Capítulo XV, Artículos 69 al 72 con sus incisos respectivos y Artículos del 73 al 75.
- **Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil 2014-2018** emitido en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del 2014.
- **Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil,** emitido en el diario oficial el 21 de agosto del 2012.
- **La Secretaría de Salud a través de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001SSA3-2010, Asistencia Social.** Prestación de Servicios de Asistencia Social para Niños, Niñas y Adolescentes en Situación de Riesgo y Vulnerabilidad.
- **Decreto por el que se aprueba la Ley de Obligatoriedad de Preescolar y se adiciona el artículo 3°, en su párrafo primero fracciones III, V y VI, y el artículo 31 en su fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2002.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			8/21	
ELABORÓ:		APROBÓ	VO.BO.:	

MODELO DE CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)

Los *CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL* son un modelo de atención integral, en los que se promueve el desarrollo infantil, a partir de la premisa de que éste debe


tender hacia el equilibrio y la armonía en los aspectos físico, intelectual, emocional, afectivo y social de las niñas y los niños. Por ello, en los **C.A.D.I.** los niños encuentran calidez en el trato, respeto y libertad de actuar y la igualdad de oportunidades, así como el fomento de las actitudes necesarias para su incorporación a la vida social.

Es una acción de asistencia social, enfocada a proporcionar cuidado y protección a los menores a fin de favorecer el desarrollo de sus potencialidades, desde 45 días de nacidos hasta los 5 años 11 meses de edad, mediante un proceso de construcción para la formación educativa-recreativa, que les permitirá explorar, conocer, conformar, transformar y ser agentes de su propio cambio, brindándoles la oportunidad de adquirir y reforzar hábitos de higiene, alimentación, seguridad y relación, básicos para preservar su integridad y prevenir riesgos.

Es una alternativa para los padres de familia, que les ofrece seguridad y tranquilidad mientras trabajan. Asimismo, los compromete para que participen activa y corresponsablemente en mejorar sus condiciones de vida, a través del fomento de una *cultura de protección al menor*.


- Proporciona atención integral a los menores, mediante los servicios asistenciales y educativos.
- Proporciona un espacio seguro y cálido donde la protección y el buen trato son las bases de la atención.
- Incorpora y atiende a menores sanos discapacitados de acuerdo a la capacidad instalada y a la tipificación estipulada en los lineamientos para la incorporación de niños sanos discapacitados emitidos por dif nacional.

En virtud de la gran cantidad de personas o instituciones interesadas en la atención del niño menor de 6 años y que requieren información relativa a los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil C.A.D.I. dependientes del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia DIF, la Dirección de Protección a la Infancia, ha elaborado el presente manual, en el que se pretende proporcionar una idea clara y precisa de lo que son este tipo de Centros de Atención, así como los lineamientos básicos para la instalación y conformación de los mismos.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			9/21	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

V. OBJETIVO GENERAL


Proporcionar un servicio asistencial integral que favorezca el desarrollo biopsicosocial, a menores, hijos de madres trabajadoras de escasos recursos económicos, carentes de prestaciones sociales y familias en situación especial con la finalidad de mejorar la calidad de vida del niño y la familia, fomentando una cultura de respeto y equidad de género y el pleno ejercicio de sus derechos.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			10/21	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	<input type="text"/>

VI. OBJETIVOS ESPECÍFICOS


- Mantener y mejorar la salud física y mental de las niñas y los niños y su familia, por medio de acciones preventivas y de orientación.
- Contribuir a la formación educativa, recreativa, de hábitos y valores de las niñas y los niños, que cimenten las bases para la adquisición de habilidades y destrezas y el grado de madurez para su integración a la vida escolar.

- Favorecer el desarrollo de la socialización de las niñas y los niños elevando su autoestima, a partir del conocimiento, ejercicio y respeto de sus derechos, la igualdad de oportunidades y la equidad de género.
- Favorecer el desarrollo físico y mental de las niñas y los niños proporcionando una dieta adecuada de acuerdo a su edad y etapa de crecimiento.
- Contribuir a elevar y mantener la calidad de vida familiar, al tener la oportunidad de mayor acceso a los satisfactores de bienestar social.
- Promover la participación activa y responsable de la familia y la comunidad a través de acciones en favor de la niñez.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			11/21	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

VII. POBLACIÓN OBJETIVO


El Programa Nacional de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil está dirigido a niñas y niños comprendidos en las edades de 45 días de nacidos hasta 5 años 11 meses de edad, hijos de madres trabajadoras, de escasos recursos económicos y, carentes de prestaciones sociales, que vivan en zonas urbanas, suburbanas y rurales. Incorporando a los niños sanos discapacitados en la atención asistencial que se brinda en estos centros.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG: 12/21	FECHA:
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	<input type="text"/>

VIII. COBERTURA

- República Mexicana:
26 Estados incluyendo al Distrito Federal.



	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			13/21	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	<input type="text"/>

IX. LÍNEAS DE ACCION

No obstante, que las niñas y los niños son para el DIF Nacional una prioridad, no los conceptualiza aislados, ya que los considera parte inseparable del núcleo social básico que es la familia. De ahí que nuestras líneas de acción estén dirigidas primordialmente:


A) A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS

El Programa CADI estimula el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo a su nivel de madurez y necesidades a través de diferentes intervenciones.

La intervención incluye el mejoramiento de las condiciones que generen las aptitudes y

actitudes necesarias para que las niñas y los niños se desenvuelvan en los diferentes ámbitos de su vida. La prestación del servicio asistencial integral que se brinda en estos centros, se da mediante las siguientes áreas:

- **SALUD**, orientada básicamente hacia la realización de acciones preventivas dirigidas a promover, mejorar y mantener la salud física de los menores.
- **TRABAJO SOCIAL**, encaminada hacia la realización de acciones que permitan conocer las condiciones de vida de las niñas y los niños beneficiarios y solicitantes del servicio, y de sus familias.
- **EDUCATIVA**, enfocada en el Modelo Educativo Asistencial, basado en el desarrollo de competencias básicas para la vida. De las niñas y los niños, su familia y comunidad.
- **ALIMENTACIÓN**, cuya función principal es elevar y mantener el estado nutricional de la población infantil atendida.
- **DIFUNDIR LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS**, para impulsar una cultura ciudadana que valore y respete a la infancia.


	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			14/21	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

B) LA FAMILIA

Con el propósito de desarrollar habilidades, conocimientos y formación de actitudes en los padres de familia se ha elaborado el Manual para padres y madres de familia con el fin de ofrecer un conjunto de temas para mejorar el trato con sus hijos y favorecer un desarrollo pleno y armónico dentro de los contextos donde viven las niñas y los niños menores de 6 años.

Para obtener mejores resultados en el desarrollo de las competencias es necesario que los padres de familia atiendan cuatro aspectos fundamentales en su hogar:

1. Procurar los cuidados elementales en salud y alimentación, intentando en todo momento prevenir situaciones de riesgo con acciones que transformen las condiciones de vida y eviten el efecto de factores nocivos para su desarrollo.
2. Crear un clima de seguridad emocional que gire alrededor de la comunicación en ambos sentidos y brinde la oportunidad para que expresen sus sentimientos e ideas, sin olvidar el respeto y manejo de las normas de convivencia.
3. Ayudar a crecerlos a fin de impulsar su autonomía y fomentar su creatividad sin el ánimo de reprobación o desvalorizar lo que hacen.
4. Mejorar como mamá y papá, como una tarea de superación constante en la cual se requiere aceptarse a sí mismo y fortalecer el valor que tiene la tarea educativa y la asistencia, sin olvidar la importancia de vivir con la guía de valores esenciales para la comunidad e incrementar las habilidades aplicadas en la solución de problemas.


	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			15/21	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	<input type="text"/>

C) LA COMUNIDAD

El mejoramiento de las condiciones en la comunidad tiene que ver con el respeto y el apoyo a la infancia, una comunidad que comprende la fragilidad y el enorme camino que las niñas y los niños pueden recorrer, que respeta las manifestaciones físicas, emocionales; que apoya la expresión de ideas y pensamientos, de creatividad e innovación, es una comunidad que finca un futuro mejor para sus habitantes.

Por tal motivo es necesario coordinar acciones en la comunidad en las que se propicie el desarrollo de conocimientos que ayuden a transformar la manera de trato, atención y apoyo que la comunidad puede brindar a las niñas y los niños mediante:

- La adquisición de información referente a los derechos de las niñas y los niños y conocimiento sobre su crecimiento.
- Información sobre la formación de competencias y su importancia para toda la comunidad.
- La importancia de la higiene y la alimentación en la comunidad.
- El desarrollo de la infancia como una inversión comunitaria.
- Condiciones básicas para las niñas y los niños, higiene, seguridad, diversión y cultura.


	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			16/21	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	<input type="text"/>	

X. ESTRATEGIAS

- **Intervenir para formar y prevenir**, son los ejes de la atención en los C.A.D.I. que lleva a una intervención dirigida hacia las niñas, los niños y sus contextos a fin de integrarlos a la convivencia y participación en los distintos planos de la vida.
- **Mejorar las condiciones en la familia** a fin de crear un clima de seguridad

emocional que permita a las niñas y los niños adquirir confianza para decir lo que piensan, para explorar libremente su medio ambiente, probar sus ideas, exponer sus emociones y cuidar su integridad física y emocional.


- **Revalorar las acciones educativas y asistenciales con la infancia** como una inversión que mejora el desarrollo de la comunidad.
- **Certificar a las responsables de grupo** a fin de garantizar la calidad y calidez del servicio, respondiendo eficazmente a las necesidades de la población infantil y su familia.
- **Incorporar y atender a los menores sanos discapacitados**
Sujetos de asistencia social, de acuerdo al anexo II y IV del reglamento interno del CADI.
- **Consolidar los servicios** con la finalidad de garantizar un desarrollo integral de las niñas y los niños, y una formación de valores, actitudes y hábitos, para que responda favorablemente a los retos y riesgos a los que están expuestos.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			17/21	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

XI. METAS

- Capacitar periódicamente a los responsables de grupo sobre temas referentes al desarrollo infantil para que posean los elementos necesarios para la atención de los menores, su familia y comunidad.

- Promover los derechos de los niños y las niñas en la familia y la comunidad, a través de actividades de difusión, sensibilización y participación.
- Involucrar a los padres de familia y a la comunidad en tareas específicas para el sano crecimiento y desarrollo de las niñas y los niños que asisten al CADI.
- Lograr la integralidad de los servicios que se brindan en los CADI, en los sistemas estatales y municipales.


	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			18/21	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

XII. PERSPECTIVAS

- Redimensionar la población objetivo a nivel nacional con el fin de que el programa CADI, así como todos los que se integran alrededor de éste, se dirijan a los sectores más desamparados del país.
- Contribuir a elevar las condiciones y expectativas de vida de los niños y las niñas de zonas urbanas, suburbanas y rurales, a través del fortalecimiento familiar y la participación activa de la comunidad, teniendo como eje articulador el nuevo Modelo Educativo Asistencial.
- Apoyar a las familias de los menores sanos discapacitados como un primer paso

para su integración a la vida comunitaria, impulsando una cultura ciudadana de respeto e igualdad de derechos y oportunidades.

- Redoblar esfuerzos para permanecer a la vanguardia asistencial, que impacte en los objetivos y acciones de los programas dirigidos a la niñez, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de las niñas, los niños y sus familias.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			19/21	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

XIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN


La evaluación es un proceso sistemático que valora el grado en que los recursos y procedimientos, permiten el logro de los objetivos, metas y actividades programadas en forma cualitativa y cuantitativa.

Este proceso evaluativo se lleva a cabo a través de diversas actividades periódicas de comunicación, asesoría, control y orientación por parte del personal involucrado en el CADI.

1. En una primera etapa, se realiza un diagnóstico de la situación que nos permitirá conocer y analizar las condiciones generales que prevalecen en los CADI, a fin de organizar las acciones a implementar de acuerdo a las necesidades detectadas.
2. Partiendo de esto se elaborará el plan anual de trabajo, instrumento que ayudará a


optimizar y evaluar la organización de los servicios que se otorgan a la población beneficiada.

3. Mensualmente se informará el avance de las acciones realizadas.
4. La evaluación final dará cuenta de la eficacia y pertinencia de los procedimientos desarrollados.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			20/21	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	<input type="text"/>

La información obtenida abarcará no solo lo referido a los menores, sino también las posibles necesidades de capacitación del personal, el uso y aprovechamiento de recursos, el dominio y conocimiento de los documentos normativos y las acciones de gestión entre otros aspectos.



	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO: PROGRAMA NACIONAL DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		REV:	
			PAG:	FECHA:
			21/21	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	<input type="text"/>

XIV. RECURSOS

HUMANOS:
Personal habilitado y personal profesional con carreras afines a la atención y desarrollo del niño. Este personal podrá ser tanto del DIF como de instituciones de apoyo que cubran los perfiles de puesto establecidos en los documentos normativos.

FINANCIEROS:
Serán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de los Sistemas DIF, Estatal y Municipal y de las aportaciones económicas de los padres de familia. Por parte del Sistema Nacional DIF se les radicará a través de Ramo 12 recurso federal de acuerdo a Reglas de Operación vigentes.

MATERIALES:
Acordes a las necesidades de cada una de las áreas, considerando instalaciones, mobiliario, equipo y material de oficina.

TÉCNICOS:

Documento normativo y programas que sustentan cada servicio (salud, educación y alimentación).


DIDÁCTICOS:

Escenarios Educativos, Manual de Apoyos Didácticos.


DIFSISTEMA NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIAUNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:****MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS ASISTENCIALES
DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)**

JUNIO 2014

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:	REV:	
		PAG:	FECHA:


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		2/79	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

ÍNDICE	PAGINAS
1. INTRODUCCIÓN	4
2. FUNDAMENTACIÓN	6
3. MARCO LEGAL	7
4. OBJETIVO	8
5. ORGANIZACIÓN OPERATIVA DEL CADI	9
5.1. Personal	
5.2. Grupo Técnico	
5.2.1. Funciones y responsabilidades del Grupo Técnico	
5.3. Organización de los niños por niveles de atención y grupos de edad	
5.4. Instalaciones	
5.5. Mobiliario y equipo	
6. FUNCIONES ESPECÍFICAS POR ÁREA	20
6.1. ÁREA ADMINISTRATIVA	20
6.1.1. Directora	
6.1.2. Administrador	
6.1.3. Secretaria	
6.2. ÁREA DE TRABAJO SOCIAL	28
6.2.1. Trabajador Social	
6.3. ÁREA DE SALUD	31
6.3.1. Médico	
6.3.2. Odontólogo	
6.3.3. Psicólogo	
6.3.4. Enfermera y/o auxiliar de enfermera	
6.4. ÁREA EDUCATIVA	43
6.4.1. Pedagogo	
6.4.2. Educadora	
6.4.3. Asistente educativo	
6.4.4. Puericultista y/o niñera	

6.5. ÁREA DE ALIMENTACIÓN Y/O NUTRICIÓN				56
6.5.1. Nutrióloga y/o dietista				
6.5.2. Cocinera				
6.5.3. Auxiliar de cocina				
6.5.4. Auxiliar de comedor				
	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			3/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

6.6. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES		65
6.6.1. Intendente		
6.6.2. Vigilante		
6.6.3. Jardinero		
6.6.4. Auxiliar de mantenimiento		
6.7. RECURSOS		72
6.7.1. Humanos		
6.7.2. Materiales		
6.7.3. Financieros		
7. LINEAMIENTOS GENERALES		74
8. APARTADO PARA EL CADI TLAZOCHUALPILLI		76

1. Diagnóstico para la identificación de problemáticas y necesidades del CADI
2. Organigrama estructural

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG: 4/79	FECHA:
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

1. INTRODUCCIÓN


El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 reconoce la igualdad de oportunidades para un México Próspero, donde la importancia del crecimiento económico en los diferentes ámbitos de desarrollo es elemental. Así mismo una de las metas es ser un **"México Incluyente"** para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, que vaya más allá del asistencialismo y que conecte el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social, que disminuya las brechas de desigualdad y que promueva la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía." Pag. 21 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

En este sentido, la incorporación de la mujer al trabajo es una necesidad, así como un derecho el recibir cuidados para sus hijos mientras trabajan, para ello se considera importante los espacios donde las madres trabajadoras dejen a sus hijos, por lo que proporcionarles guarderías o centros de atención integral, así como disminuir la pobreza y la exclusión social, se convierten en algo indispensable para contribuir a su bienestar y el de sus hijos. A este respecto es importante mencionar que la política de asistencia social considera la protección de los menores como una de

sus prioridades, sobre todo de aquellos pertenecientes a familias que enfrentan problemas sociales de discriminación y económicos; promoviendo el ejercicio de sus derechos, procesos de integración y la organización en torno a la infancia, en la perspectiva de sentar bases sólidas en el presente para el futuro de las nuevas generaciones del país.

Es preciso dar la importancia necesaria a la educación en los primeros años, de esto depende que haya buenos cimientos, pues bien se sabe que la educación es la vía más eficaz para la resolución de problemas sociales y culturales que en la actualidad aqueja a la sociedad donde vivimos.


En este contexto el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia DIF, es el eje rector de la asistencia social en el país y dirige gran parte de sus acciones a la población infantil, tomando en cuenta su entorno familiar y el de su comunidad. Lo anterior se lleva a cabo a través del Programa de Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI), mediante el cual se otorgan diversos servicios bajo un programa integral que contempla factores de salud, nutrición, educación y prevención de riesgos, con énfasis en la promoción de una nueva cultura entre la población sobre los derechos del niño, brindándoles calidad y calidez en los servicios, así como seguridad para su desarrollo.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			5/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

En esta visión de integralidad y complementariedad de las acciones de asistencia social, se enmarca el programa de Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI).

El Programa contiene elementos transversales como la equidad de género y la diversidad cultural y étnica. Estos aspectos inciden tanto en el diagnóstico y análisis, así como en las estrategias de cumplimiento de las metas.



	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL		CLAVE:	PADPI-01
	DE LA FAMILIA			
	TÍTULO:	REV:		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG: 6/79	FECHA:
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

2. FUNDAMENTACIÓN


En la actualidad se presentan fenómenos sociales que no pasan inadvertidos; los cambios sociodemográficos asociados a factores de carácter político y económico, han generado como consecuencia una modificación de los esquemas sociales, en los cuales la mujer tiene una gran participación, pues inevitablemente ingresa al mercado productivo, no solo como ama de casa, sino que tiene que salir en busca de trabajo, para conseguir el sustento económico de la familia, y ayudar con los gastos familiares. A esto cabe agregar el incremento del número de madres solteras o jefas de familia, el cual se multiplica debido a diversos aspectos sociales, como culturales. En suma, todo esto desencadena nuevas necesidades sociales y una de las más importantes es: la insuficiencia de espacios adecuados para el cuidado de los hijos.

La demanda de centros infantiles para garantizar tan sólo la seguridad de sus hijos, fue en un principio el motor para que en la actualidad haya instituciones que no solo se dedican a la asistencia, sino también a educar integralmente a los hijos de las mujeres que tienen que salir a trabajar.

En muchos casos, las mujeres se encuentran en situación de exclusión social, enfrentan responsabilidades y deberes, como la crianza de los hijos, que implica una considerable inversión de tiempo, de trabajo doméstico y cuidados, el cual es mayor durante los primeros años de vida de los niños y que obviamente se incrementa cuando se tienen varios hijos.


Desde esta perspectiva, los hogares con jefatura familiar y los dirigidos por mujeres han resultado un campo fértil para sacar a la luz los cambios en los papeles tradicionales entre los miembros de la familia y hacer patente la función central de las mujeres en la organización y manutención de la familia, lo que implica además la reorganización al interior del hogar y la redistribución de las responsabilidades y toma de decisiones, sobre la crianza de los hijos o el gasto familiar.

Dentro de este contexto la población infantil y más concretamente los hijos de madres trabajadoras quedan expuestos a situaciones de riesgo, deficiencias en la nutrición, desamparo e inseguridad, por la limitación de tiempo de que dispone la madre para su atención y cuidado. De este modo, los menores quedan en situación de mayor riesgo y vulnerabilidad, ya sea por motivos de índole económica, social o familiar.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			5/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

3. MARCO LEGAL


- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.-** Artículo 3°, párrafo primero, Fracciones III, IV y VI.
- **Ley General de Salud.-** Artículo 172.
- **Ley de Asistencia Social.** Capítulo II, Artículo 5,6; Artículo 9, fracción V, VII y XII; Artículo 10, Artículo 11, Capítulo III, Artículo 12, fracción I, inciso f y h, fracción II, fracción IX; Artículo 14, fracciones V y VI; Artículo 21; Artículo 28 incisos b, j, o, p, r, t, x, z; Artículo 29, párrafo primero; Capítulo X, Artículo 63 y 64. (Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre del 2004).
- Decreto por el que se aprueba el **Programa Nacional de Asistencia Social 2014-2018** emitido en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del 2014.
- **Estatuto Orgánico del SNDIF.-** Artículo 29, publicado el 1° de junio de 1999, aclaración del 18 de agosto de 1999 y sus modificaciones del 22 de agosto del 2011.
- **Reglas de Operación** emitidas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre del 2013
- **Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.-** Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 del 2011.- Capítulo II, Artículo 9 y 12 este último con sus incisos del I al X, Capítulo VI, Artículo 34 incisos I al V, Artículo 38 incisos I al VI, Capítulo VIII, Artículos del 41 al 49 este último con sus incisos del I al XI, Capítulo IX, Artículo 50 incisos del I al XII, Capítulo X, Artículo 54, 56 y 58, Capítulo XII, Artículo 61, Artículo 63, Capítulo XV, Artículos 69 al 72 con sus incisos respectivos y Artículos del 73 al 75.
- Decreto por el que se aprueba el **Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil 2014-2018** emitido en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril del 2014.
- **Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil**, emitido en el diario oficial el 22 de agosto del 2012.
- **La Secretaría de Salud a través de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001SSA3-2010, Asistencia Social.** Prestación de Servicios de Asistencia Social para Niños, Niñas y Adolescentes en Situación de Riesgo y Vulnerabilidad.
- **Decreto por el que se aprueba la Ley de Obligatoriedad de Preescolar y se adiciona el artículo 3°, en su párrafo primero fracciones III, V y VI, y el artículo 31 en su fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2002.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			8/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

4. OBJETIVO

Brindar las normas y lineamientos que defina la operación y delimite las actividades y funciones que desarrolla el personal técnico y operativo de los CADI dentro de un marco general que mejore las condiciones de bienestar de los niños menores de 6 años, sus familias y su comunidad, en los Sistemas Estatales DIF y Sistemas Municipales DIF.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL	CLAVE:	PADPI-01
--	---	--------	----------

	DE LA FAMILIA			
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			9/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

5. ORGANIZACIÓN OPERATIVA

Los servicios que se ofrecen en el CADI, giran en torno a las necesidades de la población infantil atendida, en donde tiene como objetivo, brindar atención integral a niñas y niños de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de edad, hijos de madres trabajadoras de escasos recursos económicos, carentes de prestaciones sociales, y a familias que se encuentran en situación especial, con la finalidad de favorecer el desarrollo del niño, así como promover la participación activa y responsable de la familia en beneficio de los menores y una cultura de respeto y pleno ejercicio de sus derechos, en este sentido las actividades cotidianas contemplan aspectos de carácter educativo, alimentario y administrativo.

En este apartado se explica como se organizan estructural y funcionalmente los servicios en el CADI, en torno a las actividades señaladas por parte del personal, los padres de familia, y las niñas y los niños atendidos.

Para comenzar es importante conocer que personal se necesita en el CADI para trabajar de manera eficaz y confiable con los niños.

5.1. Personal


La labor formativa del CADI es responsabilidad de todos y cada uno del personal que lo integra: por lo que las acciones educativas constituyen una labor conjunta entre directivos, docentes, asistentes y personal de apoyo, desde luego, no todos van a realizar las mismas actividades, sino que cada uno tiene asignada una función específica que ayuda y contribuye tanto al desarrollo educativo de los niños, así como a la conservación y buen funcionamiento del CADI.

Los servicios se organizan de la siguiente manera¹:

- Área administrativa: conformada por directora con licenciatura en pedagogía o en educación preescolar, un administrador (opcional) y en su caso con secretaria.
- Área de trabajo Social: conformada por trabajadora social con licenciatura o carrera técnica.
- Área de Salud: conformada por médico, odontólogo, psicólogo y/o enfermera.
- Área Educativa: conformada por pedagoga, educadoras, asistentes educativas y puericultistas.
- Área de Nutrición: conformada por nutriólogo y/o dietista, cocineras y auxiliar de cocina.
- Área de Servicios Generales: conformada por personal de intendencia, vigilancia y jardinería.

Más adelante se explicara detenidamente la función y responsabilidades que cada área o servicio tiene.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
---	--------	----------

	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			10/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

Por lo anterior, es necesario contar con un equipo de trabajo Multidisciplinario que reúna las características profesionales, técnicas y humanas, que les permitan no solo tener los conocimientos para el adecuado desempeño de sus funciones, sino una plena conciencia de la responsabilidad que implica participar en la educación, desarrollo y crecimiento de los niños.

Además, todas y cada una de las personas que laboran en el CADI, son igualmente importantes y de alguna manera coadyuvan al logro de los objetivos del mismo. Por lo que es indispensable que se integren como un verdadero equipo de trabajo en el que impere la adecuada coordinación entre los diferentes servicios y una buena disposición y colaboración hacia el trabajo de los demás, reflejándose en la calidad de la atención de los niños.


Por lo tanto, el Personal que se requiere en el CADI es el siguiente:

- 1 Directora
- 1 Administrador*
- 1 Secretaria
- 1 Trabajador Social
- 1 Médico²
- 1 Enfermera
- 1 Psicólogo
- 1 Odontólogo
- 1 Pedagogo³
- 1 Puericultista o asistente educativo por cada 6 Lactantes
- 1 Educadora o asistente educativo por cada 10 Maternales
- 1 Educadora o asistente educativo por cada 20 Prescolares
- 1 Dietista y/o Nutriólogo
- 1 Cocinera
- 1 Auxiliar de Cocina por cada 50 niños
- 1 Encargado del Banco de Leche
- 1 Auxiliar de Mantenimiento
- 1 Conserje o intendente
- 1 Vigilante
- 1 Jardínero

² De preferencia se opta por un médico pediatra, pero también se acepta un médico general que le guste tratar con niños y tenga interés en la educación de los niños

³ Responsables del área educativa, en caso de no haberlo, la Directora tendrá que convocar el Grupo Técnico para llevar a cabo dicha tarea.

* Este personal es opcional

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL		CLAVE:	PADPI-01

DE LA FAMILIA

TÍTULO: REV:

PAG: FECHA:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 11/79
DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO
INFANTIL
(CADI)

ELABORÓ: APROBÓ VO.BO.:

Se incluye organigrama de la ubicación del personal y su organización por servicio (anexo 1).

5.2. Grupo Técnico


El Grupo Técnico es el conjunto de profesionales designadas para elaborar acciones planeadas que favorezcan los diversos tipos de interacción, el análisis y la canalización de casos especiales, la asesoría a otros agentes educativos y en todo lo relacionado a la operatividad que permita llegar al objetivo general del CADI. Está conformado por los responsables de cada área, es decir, director, trabajador social, médico, odontólogo, psicólogo, pedagogo y nutriólogo. Que dan su mayor esfuerzo y conocimiento para un bien común encaminado al bienestar de todas la personas que forman y le dan vida al CADI (las niñas, los niños, el personal, los docentes y el grupo técnico).

Es vital la organización que debe haber tanto a nivel funcional, como a nivel estructural en el CADI, en este caso la organización a nivel técnico, es indispensable ya que de ésta depende el buen funcionamiento del mismo.

Cada profesional contribuye desde diferentes perspectivas al desarrollo de interacciones de calidad y armonía dentro y fuera del ámbito laboral en beneficio de las niñas y los niños del CADI, realiza acciones específicas de su especialidad y sin descuidar sus funciones particulares para crear mejores condiciones para su desarrollo integral, como las siguientes:

- El servicio de trabajo social, lleva a cabo acciones que propician la vinculación del CADI y las familias, a través de actividades sociales programadas.
- El servicio médico es el encargado de otorgar asistencia médica a la población infantil con la finalidad de promover, mejorar y mantener el estado óptimo de salud de los niños y niñas del CADI.
- El servicio de odontología es el encargado de asegurar la salud bucal de las niñas y los niños a través de acciones preventivas y de detección temprana, así como de promover hábitos de limpieza.
- El servicio de psicología desarrolla actividades que promuevan la salud mental y emocional de los niños.
- El servicio de pedagogía tiene como finalidad asesorar, organizar y coordinar el desarrollo de las la actividades educativas, así verificar el cumplimiento de las actividades pedagógicas programadas para el desarrollo de lo niños de acuerdo al Programa Educativo vigente.
- El servicio de nutrición, se responsabiliza de las acciones de alimentación, planeación, preparación y ministración de los alimentos, con la finalidad de promover, mejorar y mantener el estado nutricional de las niñas y los niños.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:	REV:	
		PAG:	FECHA:

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		12/79	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

- El responsable de cada área de trabajo formara parte del Grupo Técnico¹, que es el que se encargara de la planeación anual y mensual de actividades, para mantener e impulsar el bienestar de las niñas y los niños del CADI.

El plan de trabajo para el Grupo Técnico, consistirá en hacer una reunión al inicio de cada ciclo escolar, en donde la directora se encargara de fungir como presidenta y coordinar las acciones del trabajo del Grupo Técnico y convocar a los responsables de cada área, para acordar, de acuerdo a sus necesidades (a nivel de organización o relaciones interpersonales o a nivel de trabajo con los niños), la continuidad de las reuniones para llegar al objetivo general.

Durante estas reuniones se levantará una minuta de acuerdos y se asentará en el Libro de Actas del Grupo Técnico.

Ahora bien, el Grupo Técnico desarrollará una serie de actividades, acciones educativas y asistenciales que tiendan a mejorar la calidad del servicio que se brinda a las niñas y los niños del CADI. El trabajo de Grupo Técnico es de suma importancia debido a su constitución como órgano multidisciplinario, que les permite integrarse, tomando en cuenta todas aquellas aportaciones que los agentes educativos y las responsables de grupo del centro les pudieran manifestar para cubrir las necesidades educativas y asistenciales de los niños.


5.2.1 Funciones y Responsabilidades del Grupo Técnico

La interacción que hay entre los adultos y los niños del CADI, (grupo técnico y responsables de grupo) ejercen una influencia formativa directa o indirecta, en la educación que reciben. Es por tanto que es determinante el trabajo del Grupo Técnico, al desarrollar el trabajo operativo que realizan los diferentes agentes de acuerdo a su ámbito laboral, formación profesional y acciones educativas, que se verán reflejadas en el trabajo con los niños.

Para los programas educativos, el modelo de organización operativa representa una forma más dinámica que integra y conforma el tipo de relaciones educativas directas e indirectas con las niñas y los niños, y de las relaciones operativas que surgen entre ellos, para que la intervención sea en función de estas interacciones.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:	REV:	
		PAG:	FECHA:

¹ En caso de que el CADI, no opere con plantilla completa, será necesario que los demás responsables como las Educadoras, puericultistas o enfermeras se integren para desempeñar las actividades faltantes.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		13/79	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

Por lo tanto el modelo de organización operativa permite una definición más real y objetiva de las responsabilidades y funciones que han de desarrollar cada uno de los agentes.

5.3. Organización de los niños por niveles de atención y grupos de edad

Las actividades que se realizan en el CADI son educativas y asistenciales, debido a que el niño adquiere enseñanzas acerca de cómo es el mundo y que cosas tiene que hacer para integrarse mejor al núcleo social en el que vive. El aprendizaje fundamental se encuentra en la convivencia diaria, en las actividades cotidianas que los niños realizan y sobre todo, en la creatividad que desarrolla día a día. Por lo que el servicio que se proporciona en el CADI está en función de esas necesidades (que los responsables de cada área están obligados a detectar dentro de esta población infantil) e intereses, pero sin descuidar los procesos evolutivos característicos de los diferentes momentos en su vida.

Ahora, es preciso saber cómo se organizan los niños para que las acciones educativas sean efectivas de acuerdo a su edad y de desarrollo dentro del CADI:

- Lactantes, todos los niños que tengan entre 45 días de nacidos a 1 año 6 meses de edad.
- Maternales, todos los niños que tengan entre 1 año 7 meses a 2 años 11 meses de edad.
- Preescolares, todos los niños que tengan entre 3 años a 5 años 11 meses de edad.

Así mismo, es importante subdividir estos rubros en niveles de atención para atender a los niños por rangos de edad o secciones, pues en los primeros años de vida el desarrollo humano es mucho más acelerado que en los años posteriores.

Quedando la subdivisión de la siguiente forma:

Niveles de atención


Lactantes, de 45 días a 1 año 6 meses de edad.

- Lactantes 1 ó A, de 45 días a 6 meses de edad.
- Lactantes 2 ó B, de 7 meses a 11 meses de edad.
- Lactantes 3 ó C, de 1 año a 1 año 6 meses de edad.

Maternales, de 1 año 7 meses a 3 años 11 meses de edad.

- Maternales 1 ó A, de 1 año 7 meses a 1 año 11 meses de edad.
- Maternales 2 ó B, de 2 años a 2 años 11 meses de edad.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:	REV:
		PAG:

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		14/79	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

Preescolares, de 3 años a 5 años 11 meses de edad.

- Preescolares 1 ó A, de 3 años a 4 años 6 meses de edad.
- Preescolares 2 ó B, de 4 años 7 meses a 4 años 11 meses de edad.
- Preescolares 3 ó C, de 5 años a 5 años 11 meses de edad.

Dentro de esta estructura resalta la participación del adulto en la formación de los niños, la cual debe ser una participación consciente, tanto de la responsabilidad que se tiene al interactuar con ellos, como de las consecuencias que puede tener su intervención.

Los niños son capaces de distinguir actitudes y situaciones favorables o desfavorables del medio que les rodea. Por lo que es de vital importancia para los adultos, cuidar la forma en la que se interactúe y la situación que se genera en el ámbito de la convivencia propositiva, se busca crear de forma sistemática y anticipada, condiciones favorables que repercutan en su adecuado desarrollo.

Es preciso que el CADI procure todo lo necesario para la seguridad de los niños pues será el segundo hogar, por lo que es importante ver todo lo que pueda manipular y ser estimulante, cómodo, acogedor y saludable.

5.4. Instalaciones*


El tipo de lugar en el que opere el Centro será determinante para el logro de sus objetivos, es por ello recomendable que éste sea expofeso, con el objeto de asegurar que tenga las condiciones de localización, orientación, superficie y distribución que garanticen su adecuado funcionamiento.

El CADI debe estar localizado en un sitio que ofrezca garantías de seguridad para el cruce y tránsito peatonal, sin colindancias altas que perjudiquen las condiciones naturales de iluminación, alejado de aglomeraciones, ruidos, olores y de cualquier instalación que pudiera representar molestias o riesgos para los niños.

La orientación deberá ser adecuada a las condiciones climatológicas de cada lugar, adaptando los esquemas de distribución a las necesidades del funcionamiento, tratando de lograr las mejores condiciones de temperatura, iluminación y ventilación.

Se recomienda que el terreno sea de topografía básicamente plana para favorecer la seguridad de los niños y el funcionamiento del servicio, en el caso contrario, cuidar que las áreas de circulación se adapten a las características antropométricas de los niños.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:	REV:	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			15/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

La superficie que se requiere, se establece de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Áreas de Servicio Técnico Administrativos: recepción, dirección, cubículos del médico, psicólogo y trabajador social, así como los servicios sanitarios de estas áreas.
- Área de estancia de niños: aulas o salas de lactantes, maternales y preescolares, salón de usos múltiples, lavabos y sanitarios suficientes para el número de niños.
- Área de Alimentación: Cocina, comedor, almacén de víveres, bodega de enseres, cocina periférica de lactantes, baño completo para el personal, depósito para el manejo de basura.
- Áreas de servicios generales: bodega para material didáctico, lavandería y servicios sanitarios para el personal del centro, bodega para guarda de material de limpieza. □ Áreas de recreación al aire libre: Patio, jardín o áreas verdes
- Áreas de circulación: Señalamientos de rutas de evacuación.


La distribución de los espacios debe realizarse de acuerdo a un esquema que establezca óptimas relaciones entre los diferentes servicios, conectados a través de libre circulación, sin distinción jerarquías entre los mismos.

Es importante que las instalaciones del CADI estén constituidas en una sola planta, ya que ofrece mayor seguridad y facilita su funcionamiento; aunque si no hay otra alternativa por las condiciones y dimensiones del terreno, se puede construir en dos plantas, tomando en cuenta el diagnóstico de Protección Civil. Deberán utilizarse materiales y acabados de fácil limpieza y resistentes al tránsito, cuidando las características térmicas, de acuerdo al clima de cada región.

Así mismo es importante tomar en cuenta los materiales de construcción del CADI, y en este caso los pisos, muros y techos de las aulas cuenten con colores tenues, con un alto índice de absorción acústica para darles tranquilidad a los niños.

5.5. Mobiliario y equipo

El mobiliario y equipo que necesita el CADI debe ser con características específicas a las necesidades y nivel de desarrollo de los niños, para que puedan desempeñar eficazmente sus actividades educativas asistenciales. A continuación se enlistan los materiales y mobiliario necesario para cada área:

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
	ELABORÓ:		APROBÓ	VO.BO.:

Área Administrativa


Directora <ul style="list-style-type: none"> • Escritorio • Sillas • Archivero • Equipo de computo e impresora • Teléfono • Bandera con nicho 	Secretaria <ul style="list-style-type: none"> • Escritorio • Sillas • Archivero • Máquina de escribir • Equipo de computo • Teléfono
--	---

Área de Trabajo Social

Trabajadora social <ul style="list-style-type: none"> • Escritorio • Sillas • Archivero • Equipo de computo e impresora • Sillas • Archivero

Área de Salud

Servicio Médico* <ul style="list-style-type: none"> • Escritorio • Sillas • Archivero • Mesa para exploración pediátrica • Vitrina • Bascula de pie • Bascula pediátrica • Equipo básico para las funciones del servicio • Equipo de computo e impresora 	Servicio Odontológico <ul style="list-style-type: none"> • Escritorio • Sillas • Unidad Dental • Material e instrumental dental • Lavabo
Servicio de Psicología <ul style="list-style-type: none"> • Escritorio • Sillas • Archivero • Mueble de guarda para material didáctico • Cronómetro digital • Equipo de computo e impresora 	Servicio de Enfermería <ul style="list-style-type: none"> • Escritorio • Sillas • Archivero • Equipo básico para las funciones del servicio

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
			REV:	
	TÍTULO:		PAG:	FECHA:
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		17/79	
ELABORÓ:		APROBÓ	VO.BO.:	

Área Educativa

Servicio Pedagógico**

- Escritorio
- Sillas
- Archivero
- Librero

Niveles de Atención

Lactantes

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Mesa de cambio • Anaquel pequeño • Colchonetas • Tablero de Estimulación • Baño de artesa • Gaveta de guarda • Colchonetas | <ul style="list-style-type: none"> • Barra de caminata • Espejo antiastillable • Sillas porta bebés • Periqueras • Sillas • Mesas • Material Didáctico • Bote de plástico para basura c/tapa |
|--|--|

Maternales

- Mesas
- Sillas
- Anaqueles
- Muebles de guarda
- Colchonetas
- Tablero de corcho y pizarrón
- Espejo antiastillable
- Tablero de estimulación
- Material didáctico
- Bote de plástico para basura c/tapa

Control de Esfínteres


- Entrenadores o bacinicas p/control de esfínteres
- Tazas de tamaño normal con adaptadores
- Lavabos
- Baño de Artesa
- Tarja para limpieza de bacinicas
- Bote de plástico para basura c/tapa

Preescolares

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Mesas hexagonales • Sillas • Anaqueles • Espejo antiastillable cuerpo completo | <ul style="list-style-type: none"> • Muebles de guarda • Colchonetas • Pizarrón • Material Didáctico • Bote de plástico para basura c/tapa |
|---|---|

Aula de usos múltiples

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Muebles de guarda • Sillas apilables (niños y adultos) • Piano (opcional) • Espejo antiastillable • Televisor | <ul style="list-style-type: none"> • DVD • Radio grabadora con lector de CD • CD's de música infantil tradicional y mexicana • Instrumentos musicales • Bote de plástico c/tapa para basura |
|---|--|

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			18/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

Sanitarios de niños

- Tazas de tamaño normal proporcional al número de niñas y niños. Lavamanos proporcional al número de niñas y niños
- Toalleros
- Portavasos de acuerdo al número de niños
- Porta cepillos de dientes de acuerdo al número de niños
- Bote de plástico para basura c/tapa

Bodega de material didáctico

- Organizadores para materiales: anaqueles, repisas, closet, cajas, huacales.
- Bote de plástico para basura c/tapa

Área de Alimentación

Cocina

- Estufa industrial o estufón Anaqueles
- Horno Filtro de agua
- Plancha o comal Licuadora
- Campana c/extractor Batidora
- Refrigerador Olla express
- Fregadero Exprimidor
- Mesas de trabajo de acero inoxidable Extractor de jugos
- Vajilla infantil Bateria de cocina
- Cubiertos Utensilios de cocina
- Jarras Charolas


Almacén de Víveres Escalera de tijera de 3 peldaños Mesa de trabajo

- Recipientes de plástico con tapa para Báscula de 5 o 10 Kg. la guarda de alimentos crudos o
- Bascula de 120 Kg. Con balanzón preparados
- Archivero con mínimo 4 gavetas Bote de plástico para basura c/tapa
- Anaquel de esqueleto de: 90 de fondo Refrigerador semindustrial X 45 de ancho y 1.79 de largo.

Cocina periférica para lactantes OPCIONAL

- (de acuerdo al tamaño del centro y personal) Mezcladora de leche
- Filtro de agua
- Estufa o parrilla eléctrica Budinera de 30 cm de diámetro

- Refrigerador Sartén
- Fregadero Olla recta de 1lt. de capacidad Anaqueles Cuchara para servir de acero
- Lavador de biberones inoxidable
- Licuadora

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG: 19/79	FECHA:
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

Comedor

- Mesas
- Sillas
- Anaqueles

Bodega de enseres Equipo básico de mantenimiento

- Anaqueles
- Equipo básico de limpieza


Sanitarios del personal Muebles de guarda

- Tazas Bote de plástico para basura c/tapa
- Mingitorios
- Lavamanos

Es importante tener claro que cada responsable de las áreas, tiene objetivos particulares que alcanzar, es decir, acciones que eleven la calidad del servicio educativo, creando ambientes interactivos favorables, con la participación organizada de todo el personal que participa en la atención de las niñas y los niños.



--

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			20/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

6. FUNCIONES ESPECÍFICAS POR ÁREA

Para el funcionamiento del CADI se requiere contar con personal profesional técnico y operativo, capacitado y/o habilitado, el cual deberá estar organizado en las siguientes áreas:

- Área Administrativa: Directora, Administrador (opcional) y secretaria.
- Área de Trabajo Social: Trabajador Social.
- Área de Salud: Médico, odontólogo, psicólogo y enfermera y/o auxiliar de enfermería.
- Área Educativa: Pedagogo, educadora, asistente educativo y puericultista y/o nifera.
- Área de Alimentación y/o Nutrición: Nutrióloga o dietista, cocinera, auxiliar de cocina y auxiliar de comedor.
- Área de Servicios Generales: Intendente, vigilante, jardinero y auxiliar de mantenimiento.

6.1. Área administrativa

6.1.1. Directora


La directora del CADI, coordina la operación de los servicios, considerando básicamente los programas que deben llevar a cabo cada uno de ellos.

Objetivo: Planear, organizar, dirigir y coordinar las actividades técnico-operativas de los servicios que proporciona el CADI, de acuerdo a los lineamientos y programas establecidos por DIF nacional.

Recurso humano:

- Lic. en Educación, Pedagogía o Educación preescolar.


CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
----------------------	--------------------	------------------

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualización y operación de Programas, Métodos y Sistemas Educativos. ➤ Manejo de grupos lactantes, maternas y preescolares. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo ➤ Toma de decisiones ➤ Manejo de Personal ➤ Relaciones interpersonales. ➤ Organización ➤ Administración ➤ Coordinación de Trabajo ➤ Planeación 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amabilidad ➤ Iniciativa ➤ Responsabilidad ➤ Respeto y discreción al trabajo de los demás. ➤ Compromiso ➤ Buen trato al personal y público en general 		
	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
	ELABORÓ:		APROBÓ	VO.BO.:

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES


- Integrar el Grupo Técnico del CADI, al inicio del ciclo escolar.
- Participar con el Grupo Técnico en la elaboración de instrumentos para la obtención del diagnóstico de necesidades educativas de las niñas y los niños del CADI.
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del CADI, con base en las necesidades detectadas, en los proyectos y actividades que presenten las responsables de grupo al personal técnico, consensuando y acordando aquellas acciones relevantes para el óptimo desarrollo y bienestar de los niños y sus familias.
- Elaborar con el Equipo Técnico, el Plan Mensual, conforme a las normas establecidas en el Programa de Educación Inicial y Preescolar y/o del Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC.
- Distribuir y organizar al personal en los diferentes grupos de trabajo, informándolo de las normas y lineamientos bajo los cuales deberá desarrollar su labor educativa asistencial.
- Distribuir y organizar con la responsable del área educativa a los niños en grupos de acuerdo a su edad y características de desarrollo.
- Entregar al área correspondiente del Sistema Estatal y/o Municipal DIF, el plan anual de necesidades de recursos humanos y materiales del CADI.
- Asignar responsabilidades del personal a su cargo con base en lo estipulado en el Manual de Organización y Responsabilidades, así como la difusión de la normatividad.
- Organizar, dirigir y vigilar los procesos de inscripción, registro, bajas y expedición de constancias de los niños que egresan del CADI, conforme a las normas y lineamientos establecidos.

- Enviar las necesidades de Capacitación y Actualización del personal a su cargo derivadas del diagnóstico de necesidades remitiéndolas al SEDIF y/o SMDIF para su atención.
- Orientar y apoyar al personal del CADI en el desempeño de sus funciones.
- Orientar al personal frente a grupo, para la operación del programa educativo (PEI, PEP y/o Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC), así como los métodos, técnicas y procedimientos que permitan el logro de los propósitos educativo asistenciales.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL		CLAVE:	PADPI-01
	DE LA FAMILIA			
	TÍTULO: _____	REV: _____		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		22/79	PAG: FECHA:
ELABORÓ: _____		APROBÓ _____		VO.BO.: _____


- Estimular y Promover entre el personal frente a grupo, la utilización de los documentos de apoyo para el desarrollo de las actividades educativas y asistenciales, los recursos didácticos y el aprovechamiento de los materiales existentes propios de su región.
- Coordinar, estimular y proponer acciones para el acondicionamiento del CADI, en la creación de escenarios, uso creativo de espacios y ambientación.
- Supervisar en los grupos, el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y en su caso apoyar a la responsable, en la solución de las deficiencias o desviaciones observadas.
- Adoptar las medidas que garanticen la atención del grupo o grupos que eventualmente queden sin personal frente a grupo.
- Recibir al personal de nuevo ingreso y orientarlo sobre el ambiente en que se desarrollara su trabajo, así como proporcionarle las facilidades para su óptimo desempeño.
- Sensibilizar y estimular al personal del CADI, para que su trabajo sea de calidad en todo momento.
- Reportar las necesidades del recurso humano al Sistema Estatal y/o Municipal DIF.
- Verificar que el almacenamiento y la administración de víveres sean de acuerdo a las normas establecidas para la preparación de los mismos.
- Constatar que las instalaciones y recursos materiales destinados al servicio, se utilicen y conserven en forma adecuada.
- Enviar el inventario actualizado de los bienes inmuebles del CADI al área correspondiente del SEDIF y/o SMDIF.
- Revisar y enviar la documentación comprobatoria del presupuesto asignado al CADI, conforme a las normas y procedimientos establecidos.

- Promover las actividades artísticas, históricas y tradicionales con la participación de los padres de familia y demás miembros de la comunidad, a fin de coadyuvar el mejoramiento del proceso educativo asistencial y conservar los valores cívicos y culturales.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			23/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		


- Promover y organizar acciones tendientes a la conservación y mantenimiento de la infraestructura del CADI.
- Informar a los padres de familia y a la comunidad sobre el servicio educativo asistencial que presta el CADI, y promover su participación en el desarrollo de los mismos.
- Avalar las derivaciones a las instancias correspondientes de las niñas o los niños que presenten problemas en su desarrollo.
- Convoca y organiza con el grupo técnico el desarrollo de las actividades que orientan a los padres de familia sobre temáticas relacionadas al cuidado y atención de sus hijos, que los lleve a mejorar sus relaciones familiares, en estricto apego a la Convención de los Derechos de los Niños,
- Autorizar y gestionar las solicitudes para realizar, visitas a museos, exposiciones y aquellas actividades extraescolares y extracurriculares que favorezcan al proceso educativo asistencial.
- Evaluar el desarrollo y los resultados de las actividades del personal a su cargo.
- Verificar que se lleve a cabo la evaluación del desarrollo de los niños por el personal responsable de grupo, en los tiempos programados y con los instrumentos expofeso.
- Verificar los informes de supervisión y tomar en consideración las observaciones que en ellos deje registrado el supervisor de DIF, SEP u otra institución, en cada una de las visitas.

- Supervisar y evaluar las actividades desarrolladas por el personal del CADI y comunicarles sus resultados.
- Vigilar el cumplimiento de las actividades asignadas a las comisiones de trabajo del Plan Mensual.
- Asistir a las reuniones que convoque su jefe inmediato y participar en ellas, con el fin de coadyuvar al mejoramiento de los servicios educativos asistenciales y de operación del CADI.
- Participar en las actividades de capacitación y actualización profesional.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			24/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Recabar y enviar la estadística y cobertura de beneficiarios del CADI a las áreas correspondientes del SEDIF y/o SMDIF.
- Entregar las constancias o documentos de los niños que pasan a educación primaria para avalar que estuvieron inscritos en el CADI, respetando los convenios entre DIF y SEP.
- Establecer y mantener relaciones interpersonales respetando los derechos de las niñas, los niños y la dignidad de los padres de familia, personal técnico, responsables de grupo y de apoyo, autoridades educativas y público en general.

- Cuidar que las relaciones interpersonales del personal técnico, responsable de grupo y de apoyo se de con los niños, padres de familia, autoridades educativas y público en general, dentro de un marco de amabilidad y del respeto a su dignidad.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01	
	TÍTULO:		REV:		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG: 25/79	FECHA:	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

6.1.2. Administrador

El administrador es el encargado de de distribuir, gestionar y canalizar los recursos humanos, materiales y financieros del CADI*.

Objetivo: Optimizar el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros a través de la supervisión y control de los mismos.

Recurso Humano: Lic. en Administración, con 1 año mínimo de experiencia en centros educativos.

CONOCIMIENTOS

CAPACIDADES

ACTITUDES


<ul style="list-style-type: none"> ➤ Administración y organización del recurso humano, materiales y financieros ➤ Ley General del Trabajo ➤ Las Condiciones Generales de Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo ➤ Toma de decisiones ➤ Manejo de Personal ➤ Relaciones interpersonales ➤ Organización ➤ Administración ➤ Coordinación de Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amabilidad ➤ Iniciativa ➤ Responsabilidad ➤ Respeto y discreción al trabajo de los demás. ➤ Compromiso ➤ Buen trato al personal y público en general.
---	--	--

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Designar y ejercer los recursos financieros atendiendo las prioridades del CADI.
2. Organizar y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los recursos materiales y designarlos a las diferentes áreas.
3. Designar las funciones del personal apegado a los lineamientos del CADI en coordinación con la Directora, considerando su formación profesional u oficio.
4. Atender a las solicitudes de material, mantenimiento o adquisición al personal del Centro.


Descripción de Funciones:

- Participar con el Grupo Técnico en la elaboración de instrumentos para la obtención del diagnóstico de necesidades de los recursos: humanos, materiales y financieros del CADI.
- Apoyar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo del CADI, con base en las necesidades detectadas en los proyectos y actividades que se programen.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			26/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Distribuir y organizar al personal en los diferentes grupos de trabajo, informándolo de las normas y lineamientos bajo los cuales deberá desarrollar su labor.
- Formular el cuadro anual de necesidades de recursos humanos y materiales del CADI, y presentarlo a la Directora.
- Organizar, distribuir y recabar los recursos financieros y cuotas de recuperación para la adquisición de viveres, materiales, mobiliario y equipo.

- Apoyar al personal del CADI en el desempeño de las funciones que tienen encomendadas, así como gestionar sus necesidades de capacitación y actualización.
- Inducir al personal de nuevo ingreso sobre sus Funciones y Responsabilidades, así como proporcionarle todo lo necesario para su óptimo desempeño.
- Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal del centro, conforme a las normas y lineamientos establecidos e informa a la Directora.
- Acordar con las demás áreas la verificación de los aspectos administrativos y normas establecidas propias de cada una de ellas.
- Constatar que las instalaciones y recursos materiales del CADI, se utilicen y conserven en forma adecuada.
- Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del CADI, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- Ejercer el presupuesto designado al CADI y presentar la documentación comprobatoria a la Directora, conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- Apoyar para el desarrollo de las actividades artísticas, históricas, tradicionales.
- Promover y organizar acciones tendientes a la conservación y mantenimiento de la infraestructura del CADI.
- Atender a las solicitudes de la Dirección para las visitas a museos, exposiciones y aquellas actividades extraescolares y extracurriculares.
- Verificar los informes y tomar en consideración las observaciones que registren la supervisiones de DIF y SEP en cada una de las visitas, relacionadas con seguridad e higiene, así como los recursos materiales necesarios para el desempeño del personal,

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			27/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Asistir a las reuniones que convoque la directora o su jefe inmediato para el mejoramiento de los servicios de operación del CADI.
- Participar en las actividades de capacitación y actualización profesional, aunadas a su quehacer diario dentro del CADI.
- Elaborar oportunamente la documentación necesaria para tramitar los asuntos administrativos del personal y enviarlo a la instancia correspondiente.

6.1.3. Secretaria


OBJETIVO: Organizar y coordinar el trabajo del área secretarial, con el fin de apoyar a la Directora del CADI en las acciones administrativas.

Recurso Humano: Secretaria con estudios de preparatoria o equivalente, certificado o diploma de estudios de comercio.

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mecanografía ➤ Paquetería básica de computación ➤ Archivo ➤ Control de correspondencia 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relaciones interpersonales ➤ Organización y Orden 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amabilidad ➤ Iniciativa ➤ Confiabilidad ➤ Discreción ➤ Responsabilidad

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Desarrollar las actividades administrativas de control, archivo, correspondencia, cómputo, mecanografía y captura de documentos.
- Llevar la agenda de la Directora del CADI, controlar citas, asuntos pendientes, atender y orientar a las personas en ausencia de la Directora.
- Llevar el control de asistencias, omisiones, permisos y periodos vacacionales, del personal que labora en el CADI.
- Solicitar oportunamente a la Directora del CADI, los recursos materiales necesarios para el desempeño de las funciones de los recursos humanos.
- Participar y colaborar en los eventos y programas especiales que se realizan en el CADI.

 <p>DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:	REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)	PAG:	FECHA:
		28/79	

	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	
--	----------	--------	---------	--

- Mantener estrecha comunicación y colaboración con la Directora y demás personal del CADI.
- Participar en las pláticas, talleres, cursos, capacitaciones y eventos a los que se le convoque.
- Participar en las disposiciones de la organización y funcionamiento del CADI que su jefa inmediata le asigne.

6.2. Área de Trabajo Social


6.2.1. Trabajador (a) Social

La intervención del trabajador social, es detectar las necesidades y problemas que afectan a la población en condiciones de vulnerabilidad, en especial las que viven en zonas marginadas.

Objetivo: Detectar, informar y orientar a los padres de familia, a través de acciones que favorezcan el bienestar y desarrollo integral de las niñas y los niños que asisten al CADI, así como brindar apoyo y dar alternativas de solución a problemas o situaciones especiales que presenten.

Recurso Humano: Licenciatura en Trabajo Social o Técnico en Trabajo Social, con experiencia mínima de uno a dos años de trabajo relacionado con niños en edad temprana.

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo en Centros Infantiles ➤ De instituciones y especialistas para la atención a contingencias emergentes. ➤ Trabajo en comunidad y campo. ➤ Aplicación de estudios socioeconómicos. ➤ Visitas domiciliarias 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y dirigir grupos. ➤ Toma de decisiones dentro de su área de trabajo. ➤ Trabajar en equipo y relaciones interpersonales. ➤ Relacionarse con los niños y sus familias con respeto, tolerancia y empatía. ➤ Proponer acciones para promover y conservar la salud física y emocional de los niños y sus familias. ➤ Canalización de los niños y familias en situación especial ➤ Detectar problemas. ➤ De observación, análisis y síntesis. ➤ Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa. ➤ Creatividad. ➤ Compromiso. ➤ Responsabilidades ➤ Respeto y discreción al trabajo de los demás. ➤ Buen trato hacia el público en general. ➤ Ética profesional. 	
SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
TÍTULO:		REV:	
		PAG:	FECHA:

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		29/79	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	


FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Propiciar la comunicación entre el CADI y los padres de familia, para orientarlos en la creación de ambientes socioculturales que favorezcan el desarrollo integral de las niñas y los niños, y sensibilizarlos en la colaboración de los trabajos del Centro.
2. Proponer y organizar eventos sociales, culturales y recreativos para generar ambientes de trabajo que beneficien a los niños, sus familias y comunidad.
3. Establecer comunicación con instituciones públicas y privadas, para gestionar los apoyos necesarios que fortalezcan el desarrollo de las acciones en el CADI.
4. Mantener informada a la Directora de cualquier contingencia o acontecimiento detectado.
5. Promover los servicios del CADI ante las familias y la comunidad.
6. Atender y asesorar a las familias sobre los servicios que presta el CADI y el DIF, así como realizar las gestiones para la derivación de casos especiales a otras instituciones.

Descripción de funciones:

Como parte del **grupo técnico**, las responsabilidades del **Trabajador Social** con los niños, personal y padres de familia están en función de:


- Participar en las reuniones del Grupo Técnico.
- Elaborar y aplicar el instrumento para el diagnóstico de necesidades del CADI.
- Detectar y jerarquizar las necesidades de los niños, sus familias y del personal responsable de los grupos, aunadas a su ámbito laboral.
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del área a su cargo, que contemple propósitos, estrategias, recursos y tiempos.
- Participar con el grupo técnico en la elaboración del Plan Mensual.
- Elaborar la planeación para la realización de los estudios y/o valoraciones de los niños.
- Solicitar los recursos materiales que requiere para realizar su trabajo.
- Acordar con el grupo técnico para orientar y asesorar a los padres de familia, en las temáticas relacionadas con la atención y bienestar de sus hijos.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			30/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Informar a su jefe inmediato sus necesidades de capacitación y actualización.
- Realizar campañas de promoción sobre los servicios que presta el CADI a la comunidad.
- Realizar entrevistas, estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias a las familias de los niños de nuevo ingreso y reingreso al CADI.
- Informar, orientar y convenir con los padres de familia, acerca de los requisitos de admisión, reglamento interno y servicios que brinda el CADI.
- Asesorar a las responsables de grupo, acerca de la importancia del trato adecuado que deben dar a los niños.
- Visitar diariamente las salas, para verificar la asistencia de las niñas y los niños, así como notificar los casos especiales, (enfermedad, citas médicas, etc.)
- Utilizar adecuadamente los recursos propios de su área.
- Informar las necesidades de mejoramiento y conservación en la infraestructura, mobiliario, equipo, espacios, materiales y ambiente del CADI.
- Apoyar en la conservación y el mejoramiento de la infraestructura, mobiliario, equipo, espacios, materiales y ambiente del CADI.
- Conformar, concentrar y actualizar el **expediente único** de los niños.
- Integrar el directorio único de instituciones que apoyen los servicios que brinda el CADI.
- Gestionar en coordinación con la Directora, con aquellas instituciones de la comunidad que apoyen los servicios que presta el CADI.

Acciones de seguimiento y evaluación

- Verificar y actualizar el expediente único de los niños
- Dar seguimiento a los casos especiales presentados en los niños y sus familias.
- Supervisar el manejo y conservación de los recursos destinados para el área.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			31/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

6.3. Área de Salud

Está conformada por: médico, odontólogo, enfermera y psicólogo; su labor multidisciplinaria es indispensable ya que es trascendental en la conservación de la salud física y emocional de las niñas y los niños del CADI.


De esta acción depende en gran parte garantizar la vigilancia del desarrollo de los niños, así como la atención oportuna de sus enfermedades y contingencias.

6.3.1. Médico

Objetivo: Promover, mantener y mejorar la salud física de las niñas y los niños del CADI, a través de medidas preventivas y de orientación, con base en la educación para la salud.

Recurso Humano: Titulo de Médico General o Médico Pediatra. Experiencia de uno a dos años de trabajo relacionado con niños en edad temprana.

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Enfermedades infantiles acorde a niñas y niños de 45 días de nacidos a 6 años de edad ➤ Cartilla Nacional de Salud ➤ Alimentación acorde a la edad que atenderá. ➤ Sobre el desarrollo de los niños menores de 6 años. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Toma de decisiones dentro de su área de trabajo. ➤ Organizar y dirigir grupos. ➤ Trabajar en equipo y relacionarse con los agentes educativos ➤ Relacionarse con los niños y sus familias con respeto, tolerancia y empatía. ➤ Proponer acciones para promover y conservar la salud. ➤ Detectar problemas y necesidades de salud. ➤ De observación, análisis y síntesis. ➤ Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa. ➤ Creatividad. ➤ Compromiso ➤ Responsabilidad. ➤ Respeto y discreción al trabajo de los demás. ➤ Buen trato hacia el público en general. ➤ Ética profesional.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			32/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:


1. Vigilar permanentemente la salud y crecimiento de los niños, realizando exámenes periódicos y prestando atención medica cuando se requiera.
2. Orientar a los padres de familia sobre los cuidados y medidas necesarias para preservar la salud de sus hijos.
3. Asesorar y vigilar que el personal del CADI contribuya a proteger y promover la salud fisica, la higiene y seguridad de los niños.

Descripción de funciones

Las responsabilidades del **Médico** con los niños, personal y padres de familia como parte del **grupo técnico**, están en función de:


- Participar en las reuniones del Grupo Técnico.
- Elaborar y aplicar el instrumento para el diagnóstico de necesidades del CADI.
- Detectar y jerarquizar las necesidades de los niños, sus familias y personal responsable de los grupos, aunadas a su ámbito laboral.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo del área a su cargo, que contemple propósitos, estrategias, recursos y tiempos.
- Elaborar la planeación para la promoción de las semanas nacionales de salud, así como la realización de los estudios y/o valoraciones de los niños.
- Informar a su jefe inmediato sus necesidades de capacitación y actualización.
- Asesorar a las responsables de grupo acerca de la importancia de la salud fisica y buen trato que deben dar a los niños y en las actividades relacionadas a la conservación de la salud, así como durante la rutina diaria.
- Visitar periódicamente las salas, para verificar el estado de salud de las niñas y los niños y/o en su caso hacer las derivaciones y darles seguimiento.

--

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
	ELABORÓ:		APROBÓ	VO.BO.:

- Realizar acciones de prevención y promoción a través de las campañas para la protección de la salud de los niños, sus familias y la comunidad.
- Solicitar los exámenes de laboratorio a los padres de familia de los niños de nuevo ingreso y reingreso.
- Realizar la valoración médica a los niños de nuevo ingreso y reingreso para actualizar sus expedientes.
- Verificar el esquema completo de la Cartilla Nacional de Salud de acuerdo a la edad de los niños.
- Orientar a los padres de familia sobre la conservación y cuidado de la salud de sus hijos y la de ellos.
- Revisar a los niños durante el filtro para verificar su estado de salud.
- Detectar, atender y/o referir a los niños que requieran atención médica, durante su permanencia en el CADI.
- Solicitar al personal del servicio de alimentación los exámenes de laboratorio que se realizan periódicamente.
- Detectar problemas de salud en el personal del CADI, para prevenir riesgos o posibles contagios en la población infantil.
- Orientar y sensibilizar a las responsables de grupo en el cumplimiento de las normas básicas de higiene en su persona y en la de los niños.
- Utilizar adecuadamente los recursos para el desempeño de sus funciones.

- Informar a los padres de familia las funciones que realiza en el CADI.
- Elaborar y actualizar con el grupo técnico el directorio de instituciones que apoyen en las acciones de su área y de los servicios que presta el CADI.
- Informar las necesidades de mejoramiento y conservación en la infraestructura, mobiliario, equipo, espacios, materiales y ambiente del CADI, aunadas a su ámbito laboral.
- Solicitar a su jefe inmediato los recursos que requiere para realizar su trabajo.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			34/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

Acciones de seguimiento y evaluación

- Dar seguimiento y asesorar a las responsables de grupo durante las actividades de hábitos de higiene que realiza con los niños y en la rutina diaria.
- Evaluar, registrar y dar seguimiento al desarrollo físico de los niños.
- Supervisar y asesorar a la enfermera en sus actividades.
- Supervisar que el personal del CADI proteja y promueva la higiene, la seguridad y la salud de los niños.
- Supervisar el manejo y conservación de los recursos destinados para el área.

NOTA: EN EL CASO QUE NO HAYA MÉDICO, LA ENFERMERA CUBRIRÁ DICHAS FUNCIONES COORDINÁNDOSE CON LA DIRECTORA.


6.3.2. Odontólogo

Objetivo: Conservar, proteger y mejorar la salud bucal, a través de la prevención, consultas y pláticas de hábitos de higiene a los niños, así como asesorías a los padres de familia y personal del CADI.

Recurso Humano:

- Título de Cirujano Dentista. Con experiencia mínima de uno a dos años de trabajo relacionado con niños en edad temprana.

<p align="center">CONOCIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odontopediatría. ➤ Sobre el desarrollo de los niños menores de 6 años. 	<p align="center">CAPACIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y dirigir grupos. ➤ Toma de decisiones dentro de su área de trabajo ➤ Trabajar en equipo y relacionarse ➤ Relacionarse con los niños y sus familias con respeto, tolerancia y empatía. ➤ Proponer acciones para promover y conservar la salud bucal. 	<p align="center">ACTITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa ➤ Creatividad ➤ Compromiso ➤ Responsabilidad ➤ Respeto y discreción trabajo de los demás. ➤ Buen trato hacia el público en general. ➤ Ética profesional.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CAD)		PAG:	FECHA:
			35/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ Detectar problemas y necesidades de salud bucal.➤ De observación, análisis y síntesis. | |
|--|---|--|


FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Vigilar permanentemente la salud bucal de los niños a través de acciones de prevención, detección temprana, referencia y control de atención odontológica.
2. Orientar en el desarrollo de un programa de prevención y control de las enfermedades y alteraciones bucales más frecuentes a los niños, padres y personal del CADI.
3. Propiciar la vinculación entre el CADI y la familia en el cuidado de la salud bucal de las niñas y los niños.
4. Coordinar, asesorar y supervisar el desarrollo de actividades preventivas odontológicas en el CADI con los niños y las niñas.

Descripción de funciones


Las responsabilidades del **odontólogo** con los niños, personal y padres de familia como parte del **grupo técnico**, están en función de:

- Participar en las reuniones del Grupo Técnico.
- Elaborar y aplicar el instrumento para el diagnóstico del CADI.
- Participar con el grupo técnico en la elaboración del plan de anual de trabajo, que contemple propósitos, estrategias, recursos y tiempos.
- Detectar y jerarquizar las necesidades con los niños, sus familias y personal responsable de los grupos, aunadas a su ámbito laboral.
- Participar con el grupo técnico en la elaboración del plan mensual.
- Elaborar la planeación para la realización de los estudios y/o valoraciones aunados a su ámbito laboral de los niños
- Participar en la promoción de las semanas nacionales de salud.

	DE LA FAMILIA			
	TÍTULO:	REV:	PAG: FECHA:	
	JAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 36/79 CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO NTIL			
(CADI)				
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

- Elaborar la planeación para la promoción de las semanas nacionales de salud bucal, así como la realización de los estudios y/o valoraciones de los niños.
- Otorgar pláticas sobre prevención de limpieza y salud bucal, a los niños, personal y padres de familia.
- Visitar periódicamente las salas para asesorar a las responsables de grupo en el cuidado de la salud bucal de los niños.
- Observar y retroalimentar a las responsables de grupo durante las actividades de higiene bucal en los niños.
- Sensibilizar al personal del CADI en el cumplimiento de las normas básicas de higiene bucal en ellos y en la atención de los niños.
- Llevar acciones de prevención bucal en los niños de nuevo ingreso y reingreso, así como atender y/o referir a los que lo requieran.
- Informar a su jefe inmediato sobre sus necesidades de capacitación y actualización.
- Informar las necesidades de mejoramiento y conservación en la infraestructura, mobiliario, equipo, espacios, materiales y ambiente del CADI.
- Detectar problemas bucales al personal del CADI, para su referencia.
- Presentar a los padres de familia las funciones que realiza en el CADI.

- Promover, asesorar y orientar a través de campañas de prevención y atención para la salud bucal de los niños, sus familias y la comunidad.
- Elaborar y actualizar con el grupo técnico el directorio de instituciones que apoyen en las acciones de su área y de los servicios del CADI.
- Solicitar los recursos necesarios a su jefe inmediato para realizar su trabajo.
- Utilizar adecuadamente los recursos para el desempeño de sus funciones.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			37/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

Acciones de seguimiento y evaluación

- Concentrar la información generada en la realización de las actividades relacionadas a su área.
- Actualizar los expedientes odontológicos de los niños.
- Supervisar y dar seguimiento a las actividades de higiene bucal que las responsables realizan con los niños.
- Dar seguimiento a los niños referidos con problemas de salud bucal.
- Verificar el cumplimiento de los exámenes odontológicos y de laboratorio que constate un buen estado de salud bucal por parte del personal del CADI,
- Supervisar el manejo y conservación de los recursos destinados para el área.

6.3.3. Psicólogo

Objetivo: Vigilar la salud mental y emocional de las niñas y los niños, por medio de acciones preventivas, de orientación y seguimiento para su preservación.

Recurso Humano:

Lic. en Psicología Educativa. Experiencia de uno a dos años de trabajo con los niños en edad temprana.

CONOCIMIENTOS

CAPACIDADES

ACTITUDES



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:	REV:
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)	PAG: 38/79

ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:
----------	--------	---------


<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionados con el área clínica y educativa. ➤ Características del desarrollo del niño de los 0 a los 6 años. ➤ Aplicación e Interpretación de pruebas psicométricas y proyectivas de niños menores de 6 años. ➤ Integración de baterías de pruebas psicométricas y proyectivas, para niños menores de 6 años. ➤ Integración del expediente psicológico de niños menores de 6 años. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y dirigir grupos. ➤ Tomar decisiones dentro de su área o ámbito de trabajo. ➤ Trabajar en equipo ➤ Relacionarse con los niños y sus familias con respeto, tolerancia y empatía. ➤ Relacionarse con el personal de su área y del CADI. ➤ Participar en el mejoramiento del ambiente del CADI para elevar la calidad de las interacciones y el óptimo desarrollo de los menores. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa. ➤ Creatividad. ➤ Compromiso. ➤ Responsabilidad ➤ Respeto al trabajo de los demás. ➤ Discreción. ➤ Buen trato hacia el público en general. ➤ Ética profesional ➤ Empatía y respeto en el trato con los niños y padres de familia.
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manejo Técnicas de ➤ Técnicas en la aplicación de 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ De análisis y síntesis. observación y de entrevista. ➤ Gestión entrevista
<p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar, valorar y contribuir al adecuado desarrollo psicológico de los niños que acuden al CADI. 2. Orientar a los padres de familia sobre la formas de interactuar y transmitir valores, reglas y límites a sus hijos. 3. Asesorar al personal del CADI para generar las condiciones de ambientes interactivos entre adultos y niños. 	


Descripción de Funciones

Las responsabilidades del **psicólogo** con los niños, personal del CADI y padres de familia como parte del **Grupo Técnico**, están en función de:

- Participar en las reuniones del Grupo Técnico.
- Elaborar y aplicar el instrumento para el diagnóstico de necesidades del CADI.
- Participar en la elaboración del plan Anual de Trabajo con el grupo técnico aunados a su ámbito laboral.
- Participar con el grupo técnico en la elaboración del Plan Mensual.
- Detectar y jerarquizar las necesidades de los niños, sus familias y personal responsable de grupo, aunadas a su ámbito laboral.
- Orientar y promover pláticas con las responsables de grupo para detectar cualquier alteración de conducta o aprendizaje que afecten el proceso de desarrollo de los niños.
- Detectar y atender los problemas de aprendizaje, conducta y emocionales de los niños y sus familias o en su caso, referirlos.
- Asesorar a las responsables de grupo sobre las situaciones especiales que presenten los niños.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			39/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Asesorar y orientar a los padres de familia, a través de pláticas que permitan el desarrollo cognitivo y emocional de sus hijos.
- Promover que la interacción entre personal técnico, operativo, padres de familia y los niños se de dentro de un clima de seguridad emocional.
- Informar a su jefe inmediato sobre las necesidades de mejoramiento, conservación en la infraestructura, mobiliario, equipo, espacios, materiales y ambiente del CADI.
- Elaborar y actualizar con el grupo técnico el directorio de instituciones que apoyen en las acciones de su área y de los servicios que presta el CADI.

 <p>• Informar a su jefe inmediato sobre sus necesidades de capacitación y actualización.</p>	<p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p> <p>TÍTULO:</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)</p>	<p>CLAVE: PADPI-01</p> <p>RFV:</p> <p>PAG: 40/79</p> <p>FECHA:</p>	
<p>Acciones de seguimiento y evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los padres de familia y personal del CADI creen un clima de seguridad emocional en los niños. • Verificar el proceso de evaluación psicológica. • Actualizar el expediente psicológico de los niños. • Valorar las situaciones que obstaculicen el desarrollo psicológico y emocional de los niños. • Dar seguimiento a los niños que están siendo atendidos por presentar algún problema en su desarrollo mental y emocional. • Dar seguimiento y evaluación al cumplimiento de las indicaciones dadas a las responsables de grupo para el manejo de casos especiales en los niños. • Conservar los recursos destinados para su función. 			

--

ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:



6.3.4. Enfermera y/o Auxiliar de Enfermera

Objetivo: Asistir al médico, odontólogo y psicólogo en la promoción, preservación y mejoramiento de la salud física y mental de los niños del CADI, a través de medidas preventivas y de atención de contingencias que le asigne el grupo técnico de esta área.

Recurso Humano:

Lic. en Enfermería y/o Auxiliar de Enfermera con experiencia de 1 a 2 años en el trabajo relacionados con niños en edad temprana.

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none">➤ Derechos de las niñas y los niños.➤ De normas y lineamientos establecidos para el desempeño de las actividades relacionadas con el servicio de enfermería en el CADI.➤ Dominio de técnicas de enfermería: primeros auxilios y manejo de instrumental.	<ul style="list-style-type: none">➤ Gusto en el trabajo con niños.➤ Organizar y dirigir grupos.➤ Toma de decisiones dentro de su área de trabajo.➤ Trabajar en equipo y de relaciones interpersonales.➤ Facilidad de relacionarse con los niños y sus familias, personal CADI.➤ Proponer acciones para promover y conservar la salud.➤ Detectar problemas y necesidades de salud en los niños y reportarlo.➤ De observación, análisis y síntesis.	<ul style="list-style-type: none">➤ Iniciativa.➤ Creatividad.➤ Compromiso.➤ Responsabilidad.➤ Respeto y discreción al trabajo de los demás. Buen trato hacia el público en general.➤ Ética profesional.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG: 42/79	FECHA:
	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG: 41/79	FECHA:
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Apoyar en acciones a favor de la salud de los niños y en la atención de contingencias cuando se requiera.
2. Apoyar al médico, odontólogo y psicólogo en los procesos de inscripción y reinscripción de los niños del CADI para la conformación del expediente del área de salud.
3. Controlar y actualizar los expedientes de cada niño del área de salud.
4. Orientar y asesorar a través de pláticas a los padres de familia sobre los cuidados y medidas necesarias para preservar la salud de sus hijos, en el caso de no contar con el médico.
5. Asesorar y vigilar que el personal del CADI contribuya a proteger y promover la salud, la higiene y seguridad de los niños, en caso de no contar con el médico.

Descripción de funciones

Las responsabilidades de la enfermera con los niños, personal del CADI y padres de familia, están en función de:

- Participar y/o apoyar en las reuniones del Grupo Técnico, cuando no hay médico.
- Apoyar para la aplicación del diagnóstico de necesidades del CADI.
- Apoyar en la elaboración del Plan Anual y Mensual.
- Apoyar en la elaboración de la planeación para la realización de los estudios y/o valoraciones medicas de los niños.
- Informar a su jefe inmediato sobre sus necesidades de capacitación y actualización.
- Visitar periódicamente las salas para asesorar a las responsables de grupo y detectar problemas de


--

ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:

salud de los niños.

- Realizar Actividades sobre temas de salud con las responsables de grupo y con los niños.
- Apoyar, asesorar y programar pláticas de orientación a los padres de familia sobre los cuidados y medidas necesarias para preservar la salud de sus hijos y de ellos.
- Proporcionar los primeros auxilios a los niños y al personal en casos de urgencia, durante su permanencia en el CADI o en su caso referirlos.
- Apoyar al área de salud en la realización de los exámenes médicos a los niños de ingreso y reingreso.


- Apoyar que los exámenes requeridos de laboratorio de las niñas y los niños, se lleven a cabo periódicamente.
- Participar en el filtro diario para determinar el estado de salud de los niños al ingresar al CADI.
- Detectar problemas de salud en los niños y el personal, en coordinación con el área.
- Referir a los niños con enfermedades infectocontagiosas detectadas en el filtro y durante su permanencia en el CADI.
- Detectar las condiciones de higiene en los niños durante su ingreso y permanencia en el CADI.
- Apoyar en la promoción de las campañas de salud para la protección física de los niños.
- Asesorar a las responsables de grupo en la detección oportuna de problemas de salud e higiene en los niños.
- Solicitar a su jefe inmediato los recursos necesarios para realizar su trabajo.
- Sensibilizar a las responsables de grupo y personal del CADI en el cumplimiento de normas básicas de higiene en su persona y en la atención de los niños.
- Utilizar adecuadamente los recursos para el desempeño de sus funciones.
- Verificar que la cartilla nacional de salud contenga su esquema de vacunación de acuerdo a la edad del niño.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
44/79				

- Apoyar en la coordinación con las instituciones del Sector Salud para el apoyo de las acciones de su área.

Acciones de seguimiento y evaluación

- Actualizar los expedientes médicos de los niños.
- Dar seguimiento al desarrollo físico de los niños, cuando no haya médico.
- Verificar el cumplimiento de los exámenes médicos y de laboratorio que constaten un buen estado de salud del personal del CADI.


	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			43/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Verificar el cumplimiento de los exámenes médicos y de laboratorio que constaten un buen estado de salud del personal del CADI.
- Verificar que el personal proteja y promueva la higiene, la seguridad y la salud de los niños.
- Conservar los recursos destinados para su área.

6.4. Área Educativa

Esta área la conforman: El Pedagogo,* Educadoras, Asistentes Educativas y Puericultistas.

Para llevar a cabo las acciones educativas asistenciales dentro del CADI, se debe de tomar en cuenta el siguiente aspecto:

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			44/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ De normas y lineamientos establecidos para la operación del servicio pedagógico en los CADI. ➤ Estructura y operación del Programa de Educación Inicial y Preescolar. ➤ Características del desarrollo del niño de los 0 a los 6 años. ➤ Metodología, recursos didácticos, procedimientos didácticos y técnicos aplicables de nivel inicial y preescolar. ➤ De los derechos de las niñas y los niños. ➤ Manejo de grupos de lactantes, maternas y preescolares. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y dirigir grupos. ➤ Tomar decisiones dentro de su área o ámbito de trabajo. ➤ Trabajar en equipo y relacionarse con los agentes educativos. ➤ Relacionarse con los niños, sus familias, personal de su área y del CADI. ➤ De observación, análisis y síntesis. ➤ Detectar necesidades y problemas educativos que afecten al niño en el CADI. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa. ➤ Creatividad. ➤ Compromiso. ➤ Responsabilidad. ➤ Respeto y discreción al trabajo de los demás. ➤ Buen trato hacia el público en general. ➤ Ética profesional.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Coordinar, organizar y supervisar el funcionamiento del servicio pedagógico, de acuerdo a los lineamientos estipulados en el PEI, PEP y Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC.
2. Orientar, asesorar, evaluar y retroalimentar a los agentes educativos de su área.
3. Participar en las acciones de comunicación, sensibilización y orientación a padres de familia.

Descripción de Funciones

Las responsabilidades del **pedagogo** con los niños, personal del CADI y padres de familia como parte del grupo técnico, están en función de:

- Participar en las reuniones del Grupo Técnico.
- Elaborar y aplicar el instrumento del diagnóstico de necesidades del CADI.

Las actividades deben realizarse de manera diferenciada de acuerdo a la edad los niños, que los lleve a desarrollar sus competencias, por lo que es conveniente que el personal cuente con el perfil específico para realizar sus funciones y así cumplir con los objetivos planteados propios del área.

6.4.1. Pedagogo*


Tiene como principal función organizar, coordinar y supervisar las acciones formativas que desarrollan las responsables de grupo con los niños, mediante la aplicación del PEI, PEP y/o Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC.

El Pedagogo o la responsable de esta área es importante ya que es el profesional que tiene un trato directo con las responsables de grupo, pues solo con su capacidad organizativa y de asesoría permanente podrá potencializar las acciones educativas del área a su cargo.

Objetivo: Programar, organizar, asesorar y evaluar las actividades educativa-asistenciales para que las responsables de grupo brinden una atención con calidad y calidez a las niñas y los niños del CADI, así como retroalimentar su labor diaria.


Recurso Humano: Lic. en Pedagogía con experiencia en la atención de menores de 6 años o Lic. en Educación Preescolar, con experiencia mínima 3 años en el ejercicio de su profesión relacionada al ámbito educativo.

*En caso de no contar con un Pedagogo en el área, las acciones las realiza la Directora del Centro o bien alguna integrante de la misma área avalado por ella.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			45/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Detectar y jerarquizar las necesidades educativas asistenciales de los niños.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo del área a su cargo que contemple propósitos, estrategias, recursos y tiempos.
- Elaborar el plan mensual de actividades del CADI.
- Elaborar con el grupo técnico la planeación para la realización de las evaluaciones del desarrollo del niño.
- Informar a su jefe inmediato de sus necesidades de capacitación y actualización, así como las del personal a su cargo.
- Orientar a las responsables de grupo acerca de la importancia del buen trato que debe darse a los niños.
- Visitar permanentemente las salas durante la rutina diaria, para observar el desempeño de las responsables de grupo y de los niños.
- Asesorar, orientar, capacitar y retroalimentar permanentemente a las responsables de grupo en la realización y seguimiento de las actividades educativas asistenciales.
- Mantener las relaciones interpersonales con base en la dignidad, respeto y amabilidad con los niños, padres de familia y personal del CADI.
- Detectar y referir a los niños con problemas de aprendizaje y conducta, en coordinación con el grupo técnico.

- Orientar a los padres de familia en coordinación con las responsables de grupo, acerca de las acciones y temáticas relacionadas al desarrollo de sus hijos y derivadas del Manual para padres y madres del Modelos Educativo Asistencial para CADI y CAIC.
- Conservar el mobiliario, equipo y materiales, así como mejorar los espacios y la ambientación de las salas.
- Solicitar a su jefe inmediato los recursos que requiere para realizar su trabajo.
- Manejar y actualizar la documentación del área.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			46/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Elegir en coordinación con las responsables de grupo los apoyos didácticos que ayuden al desarrollo del niño.
- Aplicar los métodos, técnicas y procedimientos más adecuados, que apoyen a las responsables de grupo para el logro de los objetivos con los niños.
- Promover con las responsables de grupo los hábitos de higiene, cortesía y orden con los niños, durante la rutina.
- Intervenir en la práctica pedagógica en las salas cuando se requiera.
- Asesorar en la organización y mantenimiento de los recursos didácticos necesarios para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Verificar que las responsables de grupo se apeguen a los horarios de la rutina diaria.
- Apoyar en los procesos de inscripción y registro de altas y bajas de los niños.
- Informar, acordar y firmar con los padres de familia el reglamento Interno del CADI.
- Asesorar a las responsables de grupo en la atención educativa de los niños con problemas de aprendizaje y de conducta.
- Informar a su jefe inmediato de las necesidades de mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipo, espacios, materiales y ambiente del CADI.

- Dar seguimiento a los acuerdos obtenidos en las reuniones de trabajo.
- Dar seguimiento a las actividades de capacitación, actualización y mejoramiento profesional del área a su cargo.
- Supervisar el buen manejo y conservación de los recursos destinados a su área.
- Dar seguimiento a las acciones de diagnóstico, detección, planeación de actividades educativas, trabajo con los padres de familia, gestión educativa, sistematización de información y acciones de evaluación.
- Verificar y dar seguimiento a las necesidades de desarrollo de los niños detectadas en sus evaluaciones y durante la rutina diaria.


6.4.2. Educadora

Objetivo: Potencializar las capacidades, habilidades, conocimientos y aptitudes de las niñas y los niños, a través de acciones educativas asistenciales para el desarrollo de sus competencias.

Recurso Humano:

Lic. en Educación preescolar o Profesor en Educación Preescolar, con experiencia mínima de 2 años en el ejercicio de su profesión relacionada al ámbito educativo.


CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Derechos de las niñas y los niños. ➤ Operación de los Programas de Educación Inicial y Preescolar. ➤ Características del desarrollo del niño de 0 a 6 años. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y dirigir grupos, de niños de 3 a 6 años. ➤ Trabajar en equipo. ➤ Relacionarse con los niños, sus familias, personal de su área y del CADI. ➤ De observación, análisis y síntesis. ➤ Detectar necesidades educativas asistenciales para el desarrollo de competencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa ➤ Creatividad ➤ Compromiso ➤ Responsabilidad ➤ Respeto y discreción hacia los niños, sus familias y personal del CADI. ➤ Buen trato hacia los niños, sus familias y personal del CADI. ➤ Ética profesional. ➤ Tolerancia

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
	47/79			
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Coordinar, asesorar y promover las actividades artísticas, históricas y tradicionales con la participación de los padres de familia y demás miembros de la comunidad, a fin de coadyuvar el mejoramiento del proceso educativo asistencial y conservar los valores cívicos y culturales.
- Elaborar y actualizar con el grupo técnico el directorio de instituciones que apoyen en las acciones de su área y de los servicios que presta el CADI.
- Realizar reuniones de trabajo con las responsables de grupo para el cumplimiento de los objetivos educativos asistenciales, para el desarrollo de competencias de los niños.

Acciones de seguimiento y evaluación están en función de:

- Evaluar y retroalimentar a las responsables de grupo en los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Verificar el cumplimiento del reglamento Interno de los padres de familia y reportarlo a la Directora.
- Dar seguimiento y evaluar las actividades realizadas con los padres de familia, a través del óptimo desarrollo de sus hijos.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			47/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

--

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Metodología para la aplicación de los recursos didácticos. ➤ Técnica de elaboración de material didáctico. ➤ Planeación de actividades educativas y asistenciales. ➤ Evaluación del desarrollo del niño de 3 a 6 años. ➤ Manejo de actividades lúdico recreativas. 		
--	--	--


FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Planear, organizar y realizar actividades educativas asistenciales, de acuerdo al PEP y /o Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC.
2. Evaluar el desarrollo de las niñas y los niños.
3. Participar en las acciones de información, sensibilización y orientación a padres de familia.

Descripción de Funciones:

Las responsabilidades de la **educadora** con los niños, personal y padres de familia, están en función de:


- Apoyar en la aplicación del instrumento del diagnóstico inicial para la detección de las necesidades de las niñas y los niños a su cargo.
- Jerarquizar las necesidades educativas asistenciales.
- Apoyar y participar en el Plan Anual de Trabajo de acuerdo a su ámbito laboral.
- Coordinarse con el Grupo Técnico, a través de su jefe inmediato para la realización de actividades educativas asistenciales.
- Participar en la elaboración del plan mensual.
- Elaborar la planeación semanal que contempla la metodología del Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC.

 <p>DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:	REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)	PAG:	FECHA:
		49/79	

	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	
--	----------	--------	---------	--

- Informar sus necesidades de capacitación y actualización al área correspondiente.
- Mantener relaciones interpersonales con los niños, personal del CADI y padres de familia.
- Mantener comunicación con los padres de familia para su participación en las actividades a realizar con sus hijos para el desarrollo de competencias, e informar a su jefe inmediato.
- Aplicar los métodos, técnicas y procedimientos para el logro de los objetivos del PEP y/o Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC.
- Formar y fomentar hábitos de higiene, alimentación, salud, orden y cortesía, con los niños durante la rutina diaria.
- Elaborar, organizar y mantener los recursos didácticos para el desarrollo de competencias de los niños a su cargo.
- Conservar y mantener el mobiliario, equipo, espacios, materiales y ambientación de su sala.
- Informar a su jefe inmediato, sus necesidades de capacitación y actualización.
- Actualizar su lista de asistencia contemplando altas y bajas, así como el registro de identificación de los niños e informar a su jefe inmediato.
- Utilizar adecuadamente los recursos destinados a su área de trabajo.
- Aplicar el avance de desarrollo de las niñas y los niños a través de la evaluación inicial, intermedia y final.
- Coordinarse con las demás responsables de grupo, padres de familia y personal del CADI y para la realización de actividades educativas asistenciales, cívicas, culturales y tradicionales con los niños.
- Detectar y referir a los niños con problemas de aprendizaje o conducta, en coordinación con el personal técnico y padres de familia.

- Realizar actividades educativas asistenciales con los niños que presentan problemas en su aprendizaje o conducta de acuerdo a las sugerencias del grupo técnico.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			50/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Participar con su jefe inmediato y padres de familia en las reuniones técnicas de trabajo para verificar y replantear las acciones con los niños.
- Aplicar en su quehacer diario los conocimientos adquiridos en los cursos de capacitación y actualización.
- Planear las actividades educativas asistenciales de su grupo, detectadas durante la rutina diaria.
- Mantener y conservar los recursos destinados a su sala.

Acciones de seguimiento y evaluación:


- Verificar el cumplimiento de las necesidades detectadas durante la rutina diaria.
- Verificar y replantear las acciones a seguir con los niños, en las reuniones con personal de su área.
- Verificar el avance del desarrollo de los niños, a través de la evaluación inicial, intermedia y final, registrarlo y darle seguimiento.
- Verificar el avance del desarrollo de los niños con casos especiales, a través de la rutina diaria, registrarlo y darle seguimiento.

6.4.3. Asistente Educativo

Objetivo: Apoyar en el desarrollo de las capacidades, habilidades, conocimientos y actitudes de las niñas y los niños, a través de acciones educativas y asistenciales para el desarrollo de sus competencias.

Recurso Humano: Certificado o diploma en Asistente Educativo y/o en su caso personal certificado en la NTCL o Estándar de "Cuidado de la niñas y los niños en Centros de Atención Infantil", con experiencia mínima 2 años en el ejercicio de su profesión relacionada al ámbito educativo.

--

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			51/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Derechos de las niñas y los niños. ➤ Operación de los Programas de Educación Inicial y Preescolar. ➤ Características del desarrollo del niño de los 0 a los 6 años ➤ Técnica de elaboración de matemática didáctica. ➤ material didáctico. ➤ Metodología para la aplicación de los recursos didácticos. ➤ Elaboración de material didáctico. ➤ Planeación de actividades pedagógicas y asistenciales. ➤ Evaluación del desarrollo del niño. ➤ Operación de actividades lúdicas recreativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y dirigir grupos de niños. ➤ Trabajar en equipo ➤ Relacionarse con los niños, sus familias y personal del CADI ➤ De observación, análisis y síntesis. ➤ Detectar necesidades educativas asistenciales y de desarrollo de competencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa ➤ Creatividad ➤ Compromiso ➤ Responsabilidad ➤ Respeto hacia los niños, sus familias y personal del CADI ➤ Discreción ➤ Ética profesional. ➤ Tolerancia

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Planear, organizar y realizar actividades educativas asistenciales, de acuerdo al PEP y /o Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC.
2. Evaluar el desarrollo de las niñas y los niños.
3. Participar en las acciones de información, sensibilización y orientación a padres de familia.

Descripción de Funciones

Las responsabilidades de la asistente educativa con los niños, personal y padres de familia están en función de:

- Apoyar en la elaboración del Plan de Anual Trabajo, aunado a sus funciones.
- Apoyar y participar en la elaboración del plan mensual.



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CLAVE:

PADPI-01

TÍTULO:

REV:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)

PAG:

52/79

FECHA:


ELABORÓ:

APROBÓ

VO.BO.:

- Coordinarse con el personal de su área educativa.
- Apoyar en la elaboración y/o aplicación del instrumento para el diagnóstico inicial educativo asistencial de los niños a su cargo, o en su caso, en coordinación con la educadora.
- Detectar y jerarquizar las necesidades educativas asistenciales para el desarrollo de competencias de las niñas y los niños a su cargo, a través del diagnóstico inicial.
- Apoyar y/o realizar la planeación semanal de las actividades educativas asistenciales basada en la Metodología del Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC.
- Informar a su jefe inmediato sus necesidades de capacitación y actualización.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en los cursos de capacitación y actualización, en su quehacer diario con los niños.
- Participar en las reuniones de trabajo del área y con padres de familia.
- Mantener las relaciones interpersonales con los niños, padres de familia y personal del CADI.

- Llevar y actualizar el registro de asistencia y las fichas de identificación de los niños a su cargo.
- Informar a los padres de familia, el avance diario de sus hijos y darles sugerencias para obtener un mejor desarrollo.
- Conservar y mejorar el mobiliario, equipo, espacios, materiales y ambientes de su sala
- Solicitar a su jefe inmediato los recursos necesarios para realizar su trabajo.
- Operar los programas PEI y PEP y/o Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC.
- Aplicar los métodos, técnicas y procedimientos para el logro de los objetivos y de las actividades educativas asistenciales.
- Coordinarse con las demás responsables de grupo, padres de familia y personal del CADI, para la realización de actividades educativas asistenciales, cívicas, culturales y tradicionales con los niños.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL		CLAVE:	PADPI-01
	DE LA FAMILIA			
	TÍTULO:	REV:		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		53/79	PAG: FECHA:
ELABORÓ:		APROBÓ	VO.BO.:	

- Detectar y referir al grupo técnico los casos especiales de niños con problemas de aprendizaje o conducta en coordinación con los padres de familia.
- Realizar actividades educativas asistenciales con los niños que presentan dificultades en el aprendizaje o de conducta, de acuerdo a las sugerencias y recomendaciones del grupo técnico.
- Crear y fomentar en los niños hábitos alimenticios, salud, higiene, orden y cortesía, durante la rutina diaria.
- Elaborar, organizar y mantener los recursos didácticos que desarrollen competencias en los niños a su cargo.
- Seguir la rutina diaria para la realización de actividades educativas asistenciales.
- Utilizar adecuadamente los recursos para la realización de sus actividades.


Acciones de seguimiento y evaluación:

- Concentrar las necesidades detectadas mediante la observación de las actividades educativas asistenciales en el diagnóstico inicial de los niños a su cargo.
- Verificar el desarrollo de los niños a su cargo, a través de la evaluación inicial, intermedia y final.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las necesidades detectadas de los niños a su cargo.
- Participar en las reuniones técnicas de trabajo, para verificar que las actividades se cumplan de acuerdo a las necesidades e intereses de los niños y padres de familia.

6.4.4. Puericultista y/o niñera:

Objetivo: Potencializar las capacidades, habilidades, conocimientos y actitudes, a través de acciones educativas y asistenciales que lleven a las niñas y los niños el logro de sus competencias.

Recursos Humanos: Certificado o diploma de Puericultista o niñera, y/o en su caso personal certificado en el Estándar de "Prestación de Servicio para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil", con experiencia mínima 2 años en el ejercicio de su profesión.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			54/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Derechos de las niñas y los niños. ➤ Manejo del Programa de Educación Inicial. ➤ Características del desarrollo del niño de 0 a 6 años. ➤ Técnica de elaboración de material didáctico. ➤ Metodología para la aplicación de los recursos didácticos. ➤ Planeación de actividades educativas asistenciales. ➤ Evaluación del desarrollo del niño. ➤ Manejo de actividades lúdico recreativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y dirigir grupos, de niños de 0 a 1 año 6 meses de edad. ➤ Trabajar en equipo ➤ Relacionarse con los niños, sus familias, personal de su área y del CADI. ➤ De observación, análisis y síntesis. ➤ Detectar necesidades educativas asistenciales y de desarrollo de competencias, de los niños a su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Creatividad ➤ Compromiso ➤ Iniciativa ➤ Responsabilidad ➤ Respeto y discreción hacia los niños, sus familias y personal del CADI. ➤ Buen trato hacia a los niños, sus familias y personal del CADI. ➤ Ética profesional. ➤ Tolerancia


FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Planear, organizar y realizar actividades educativas asistenciales, de acuerdo al PEI, PEP y/o Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC.
2. Evaluar el desarrollo de los niños a su cargo.
3. Participar en las acciones de información, sensibilización y orientación a los padres de familia.

Descripción de Funciones

Las responsabilidades de la puericultista y/o niñera, con los niños, personal y padres de familia están en función de:


- Apoyar en la elaboración del Plan de Anual Trabajo.
- Apoyar y participar en la elaboración del Plan Mensual.
- Coordinarse con el personal de su área.
- Apoyar en la elaboración y/o aplicación del instrumento para el diagnóstico inicial educativo asistencial de los niños a su cargo, o en su caso, en coordinación con la educadora.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			55/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Detectar y jerarquizar las necesidades educativas asistenciales para el desarrollo de competencias de las niñas y los niños a su cargo, a través del diagnóstico inicial.
- Apoyar y/o realizar la planeación semanal de las actividades educativas asistenciales.
- Informar a su jefe inmediato sus necesidades de capacitación y actualización.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en los cursos de capacitación y actualización, en su quehacer diario con los niños.
- Participar en las reuniones de trabajo de su área y con los padres de familia.
- Mantener las relaciones interpersonales con los niños, padres de familia y personal del CADI.
- Llevar y actualizar el registro de asistencia y las fichas de identificación de los niños a su cargo.
- Informar a los padres de familia, el avance diario de sus hijos y darles sugerencias para obtener un mejor desarrollo.
- Conservar y mejorar el mobiliario, equipo, espacios, materiales y ambientes de su sala □ Solicitar a su jefe inmediato los recursos necesarios para realizar su trabajo.
- Operar los programas PEI y PEP y/o Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC.
- Aplicar los métodos, técnicas y procedimientos para el logro de los objetivos y de las actividades educativas asistenciales.
- Coordinarse con las demás responsables de grupo, padres de familia y personal del CADI, para la realización de actividades educativas asistenciales, cívicas, culturales y tradicionales.
- Detectar y referir al grupo técnico los casos especiales de niños con problemas de aprendizaje o conducta, en coordinación con los padres de familia.
- Realizar actividades educativas asistenciales con los niños que presentan dificultades en el aprendizaje o de conducta, de acuerdo a las sugerencias y recomendaciones del grupo técnico o especialista.
- Crear y fomentar en los niños hábitos de alimentación, salud, higiene, orden y cortesía, durante la rutina diaria.
- Elaborar, organizar y mantener los recursos didácticos que desarrollen competencias en los niños a su cargo.
- Seguir la rutina diaria para la realización de actividades educativas asistenciales.
- Utilizar adecuadamente los recursos para la realización de sus actividades.

Acciones de seguimiento y evaluación:

- Concentrar y dar seguimiento a las necesidades detectadas mediante la observación de las actividades educativas asistenciales en el diagnóstico inicial de los niños a su cargo.
- Verificar el desarrollo de los niños a su cargo, a través de la evaluación inicial, intermedia y final.
- Participar en las reuniones técnicas de trabajo, para verificar que las actividades se cumplan de acuerdo a las necesidades e intereses de los niños y padres de familia.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			56/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

6.5. Área de Alimentación y/o Nutrición EI

área está conformada por:

- Nutriólogo o Dietista
- Cocinera
- Auxiliar de Cocina
- Auxiliar de Comedor

6.5.1 Nutrióloga y/o Dietista

Objetivo: Mantener y mejorar la alimentación de las niñas y los niños, a través de la guía de menús para proporcionarles alimentos nutritivos y balanceados de acuerdo a sus necesidades y nivel de desarrollo.


Recurso Humano

- Título, Certificado o Diploma de nutriólogo y/o dietista, con experiencia de 2 años en el área de alimentación y/o nutrición, con niños en edad temprana.

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none">➤ De los derechos de las niñas y los niños.➤ Planeación de menús para niños de 0 a 6 años.➤ Normas de:<ul style="list-style-type: none">• Manejo e higiene de alimentos.• Recepción, preparación, almacenamiento y conservación de alimentos.	<ul style="list-style-type: none">➤ Trabajar en equipo.➤ Organizar y dirigir grupos.➤ Tomar decisiones en su ámbito de trabajo.➤ Proponer acciones y/o actividades orientadas a garantizar la promoción y conservación de la salud.➤ Observar, analizar y sintetizar.	<ul style="list-style-type: none">➤ Creatividad➤ Iniciativa➤ Discreción➤ Ética profesional.➤ Tolerancia.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES


1. Organizar, dirigir y controlar las actividades del servicio de alimentación.
2. Vigilar que las instalaciones, mobiliario y equipo destinados al funcionamiento del Servicio de Nutrición, reúnan las condiciones de higiene y seguridad que garantizan la salud e integridad física de los niños y del personal del área.
3. Coadyuvar a que los niños que asisten al CADI adquieran buenos hábitos alimenticios.
4. Asesorar y retroalimentar al personal de su área, para que brinden un servicio de calidad.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG: 57/79	FECHA:
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

Descripción de Funciones


Las responsabilidades con los niños, padres de familia y personal del CADI de la Nutrióloga y/o Dietista, están en función de:

- Participar en las reuniones del Grupo Técnico.
- Elaborar y aplicar el instrumento para el diagnóstico, correspondiente a su ámbito laboral.
- Detectar y jerarquizar las necesidades relacionadas a la alimentación de los niños del CADI.
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del área a su cargo que contemple propósitos, estrategias, recursos y tiempos.
- Apoyar en la elaboración del plan mensual.
- Planear y ajustar los menús semanales, mensuales y anuales de acuerdo a la edad de los niños.
- Planear y organizar las actividades del servicio de alimentación y del personal a su cargo.
- Apoyar al área de salud para la realización de los estudios y/o valoraciones en relación al estado nutricional de los niños.
- Informar a su jefe inmediato sus necesidades de capacitación y actualización, así como las del personal a su cargo.
- Orientar a las responsables de grupo acerca de la importancia del trato adecuado que debe darse a los niños, cuando presenten: cambios en inapetencia, desagrado o intolerancia a algún alimento, o por prescripción médica.
- Visitar periódicamente los espacios (salas, comedor y cocina), antes, durante y después de la ingesta de alimentos.
- Asesorar a los niños y a las responsables de grupo durante la ingesta de alimentos.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			58/79	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

- Asesorar a las responsables de grupo y personal técnico en la realización y seguimiento de las actividades referentes a una alimentación correcta: completa, equilibrada, higiénica, suficiente y variada.
- Asesorar al personal del CADI y a los padres de familia para que fomenten en sus hijos la importancia de una alimentación correcta: completa, equilibrada, higiénica, suficiente y variada.
- Seguir los lineamientos de distribución, preparación y presentación de las raciones alimenticias que se brindan a los niños.
- Solicitar y prever los requerimientos de víveres para la preparación de los alimentos.
- Seguir las indicaciones para casos especiales de desnutrición, falta de apetito, alergias e intolerancia en la dieta de los niños que así lo requieran.
- Referir los casos especiales de desnutrición, falta de apetito, alergias e intolerancia de los niños que así lo requieran.
- Conservar y mantener los alimentos en óptimas condiciones de higiene, así como la limpieza del personal, mobiliario, equipo, utensilios, espacios y ambiente.
- Solicitar a su jefe inmediato los recursos necesarios para realizar las funciones del área.
- Seguir los lineamientos del CADI para la recepción, almacenamiento, preparación, distribución y ministración de alimentos.
- Participar con los niños, padres de familia y personal de CADI, en las actividades cívicas y culturales.
- Coordinarse con el grupo técnico para la conformación y actualización del directorio de las instituciones que apoyen en las acciones propias del área.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
TÍTULO:	REV:	
	PAG:	FECHA:

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		59/79	
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

Acciones de seguimiento y evaluación

- Concentrar, sistematizar y evaluar la información generada en la realización de las actividades de su área.
- Dar seguimiento a las acciones de diagnóstico, detección y planeación de actividades relacionadas a la alimentación de los niños.
Evaluar en coordinación con el Grupo Técnico la aceptación de los menús de los niños.
- Dar seguimiento en coordinación con el grupo técnico a los niños que rechazan algunos alimentos.
- Concentrar, controlar y supervisar el buen manejo y conservación de los recursos destinados para el área.
- Dar seguimiento a los casos especiales que se presenten en los niños: desnutrición, falta de apetito, alergias e intolerancia.

6.5.2. Cocinera

Objetivo: Elaborar y distribuir los alimentos de los niños, basándose en las normas de higiene, menús y técnicas de preparación establecidas.

Recurso Humano:


Certificado de primaria o secundaria, con experiencia de un año de trabajo relacionado en la preparación de alimentos para niños en edad temprana.

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Higiene de preparación de alimentos. ➤ Almacenamiento, conservación y distribución de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y dirigir la preparación de alimentos. ➤ Trabajar en equipo. ➤ Interactuar con los niños, personal de su área y del CADI. ➤ Tomar decisiones dentro de su ámbito de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa. ➤ Creatividad. ➤ Compromiso ➤ Responsabilidad ➤ Respeto al trabajo de los demás. ➤ Discreción. ➤ Ética profesional. ➤ Tolerancia.

Funciones y Responsabilidades

1. Elaborar, organizar y controlar los alimentos de los niños de acuerdo a los horarios del servicio de Alimentación.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
--	---	--------	----------

	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG: 60/79	FECHA:
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	


2. Distribuir las raciones alimenticias de los niños de acuerdo al grupo de edad.
3. Coordinar y orientar las actividades que realizan las auxiliares de cocina y comedor.
4. Vigilar que las instalaciones, mobiliario y equipo destinados al funcionamiento del Servicio de Alimentación, reúnan las condiciones de higiene y seguridad que garanticen la salud e integridad física de los niños y del personal del área.
5. Coadyuvar a que los niños adquieran buenos hábitos alimenticios.
6. Recepción y almacenamiento de víveres considerando las normas de higiene y las características sensoriales, primeras entradas y primeras salidas (sistema P.E.P.S.).

Descripción de Funciones

Las responsabilidades de la cocinera, están en función de:

- Solicitar los requerimientos de víveres para la preparación de los alimentos.
- Preparar, presentar y distribuir los alimentos que se brindan a los niños de acuerdo lineamientos del CADI. (guía de menús).
- Preparar la dieta especial de los niños que así lo requieran de acuerdo a su edad, o por prescripción médica.
- Informar a su jefe inmediato sus necesidades de capacitación y actualización.
- Conservar y mantener los alimentos en óptimas condiciones de higiene, así como del mobiliario, equipo, utensilios, insumos, espacios y ambiente.
- Solicitar a su jefe inmediato los recursos necesarios para realizar sus funciones.
- Seguir los lineamientos del CADI para la recepción, almacenamiento, preparación, distribución y ministración de los alimentos.
- Utilizar adecuadamente los recursos para el funcionamiento del área.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
--	---	--------	----------

	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			61/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Participar con los padres de familia en las actividades cívicas y culturales que se llevan a cabo.

Nota: Cuando no se cuente con la responsable del área de Nutrición, la cocinera se coordinara con la Directora del centro.

Acciones de Seguimiento y Evaluación

- Verificar y supervisar la preparación, presentación y distribución de los alimentos para cada edad.
- Verificar la recepción, almacenamiento y conservación de los víveres.
- Evaluar en coordinación con el responsable del área la aceptación de los menús.
- Verificar el manejo y conservación de los alimentos destinados para el servicio.
- Seguir las instrucciones de las dietas especiales de los niños que así lo requieran.

6.5.3. Auxiliar de Cocina


Objetivo: Apoyar en la preparación, organización y distribución de alimentos para los niños y por grupo de edad.

Recurso Humano: Certificado de primaria o secundaria, con experiencia de un 1 año de trabajo relacionado con la alimentación de niños en edad temprana.

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Higiene en la preparación de alimentos. ➤ Almacenamiento, conservación, preparación y distribución de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajar en equipo. ➤ Interactuar con los niños y personal de su área y del CADI. ➤ Organizar víveres, utensilios de cocina, equipo y mobiliario. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa ➤ Creatividad ➤ Compromiso ➤ Responsabilidad ➤ Respeto al trabajo de los demás ➤ Tolerancia

Funciones y Responsabilidades

1. Apoyar en la preparación, organización y control de los alimentos de acuerdo a los horarios y normas establecidas del servicio de alimentación.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG: 62/79	FECHA:
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	


2. Apoyar en la distribución de las raciones alimenticias de los niños de acuerdo a su edad.
3. Mantener en óptimas condiciones de higiene y seguridad las instalaciones, mobiliario y equipo destinados al funcionamiento del Servicio de Alimentación que garanticen la salud e integridad física de los niños y del personal del área y del CADI.
4. Coadyuvar a que los niños adquieran buenos hábitos de alimentación e higiene.

Descripción de Funciones

Las responsabilidades **del auxiliar de cocina** con los niños, personal del CADI y padres de familia están en función de:

- Aportar en el diagnóstico las necesidades de su área.
- Participar a través de su jefe inmediato en las acciones a realizar en el plan anual y mensual.
- Informar a su jefe inmediato de sus necesidades de capacitación y actualización.
- Participar en las reuniones de trabajo de su área para la organización y optimización del servicio.
- Apoyar a las responsables de grupo en la distribución de alimentos para los niños.
- Apoyar al personal del área en la preparación de alimentos de los niños que requieren de una dieta especial.
- Seguir las normas y lineamientos para la preparación de los alimentos.
- Apoyar en la solicitud de víveres para la preparación de alimentos.
- Conservar en óptimas condiciones de higiene y seguridad el mobiliario, equipo, utensilios, insumos, espacios y ambiente, así como informar las necesidades para su mantenimiento.

- Distribuir correctamente las raciones alimenticias por edad.
- Presentar atractivamente los alimentos.
- Apoyar y participar con los padres de familia en las actividades cívicas y culturales que se llevan a cabo.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			63/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Solicitar a su jefe inmediato los recursos necesarios para realizar sus funciones.

Acciones de seguimiento y evaluación

- Apoyar en la verificación, preparación, presentación y distribución de los alimentos.
- Apoyar en la verificación de recepción, almacenamiento y conservación de los víveres.
- Apoyar en el manejo y conservación de los alimentos destinados para el servicio.

6.5.4. Auxiliar de Comedor

Objetivo: Mantener en óptimas condiciones de higiene, orden y seguridad el área para la distribución de los alimentos, con el fin de prevenir su contaminación.


Recurso Humano:


Certificado de primaria o secundaria, con experiencia de un 1 año de trabajo en el servicio de alimentación relacionada con niños en edad temprana.

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Higiene, orden y seguridad. ➤ Organización de mobiliario de comedor 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajar en equipo. ➤ Interactuar con los niños, personal del servicio y del CADI. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa ➤ Creatividad ➤ Responsabilidad ➤ Compromiso ➤ Respeto al trabajo de los demás ➤ Tolerancia

Funciones y Responsabilidades

1. Apoyar en la distribución de las raciones alimenticias de los niños.
2. Mantener en óptimas condiciones de higiene y seguridad el área del comedor, mobiliario y equipo destinados al funcionamiento del Servicio de Alimentación que garanticen la salud e integridad física de los niños, personal del área y del CADI.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG: 70/79	FECHA:

	DE LA FAMILIA			
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG: 65/79	FECHA:
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

6.6. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

Esta área se encarga de mantener en óptimas condiciones de higiene, orden y seguridad las instalaciones, equipo, mobiliario y áreas verdes del CADI, para salvaguardar la integridad física de los niños y del personal durante su permanencia en el Centro.

La cual se integra por el siguiente personal:

- Intendente
- Vigilante
- Jardinero
- Auxiliar de Mantenimiento

6.6.1. Intendente

Objetivo: Mantener en óptimas condiciones de higiene y orden las áreas de los diferentes servicios que se brindan en el CADI, con el fin de conservar los espacios, equipo y mobiliario del Centro, que garanticen la seguridad física de los niños y del personal.

Recurso Humano:

Certificado de primaria o secundaria, con experiencia de un 1 año de trabajo relacionado con la higiene y seguridad en inmuebles.

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
----------------------	--------------------	------------------

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Higiene y seguridad en centros infantiles. ➤ Técnicas de limpieza y organización 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajar en equipo. ➤ Relacionarse con los niños personal de su área y del CADI. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa. ➤ Creatividad. ➤ Compromiso. ➤ Responsabilidad. ➤ Respeto al trabajo de los demás. ➤ Tolerancia.
---	---	--

Funciones y Responsabilidades

1. Conservar en óptimas condiciones de higiene, orden y seguridad las diferentes áreas, mobiliario y equipo del CADI.
2. Reportar a su jefe inmediato las necesidades de mantenimiento, reparación y limpieza, de las diferentes áreas del centro.
3. Efectuar desplazamientos de mobiliario y equipo cuando se requiera y ordenarlos.

ELABORÓ:

APROBÓ

VO.BO.:

4. Reportar a su jefe inmediato los desperfectos o daños que detecte en la infraestructura, instalaciones, equipo y mobiliario del CADI.

Descripción de Funciones

Las responsabilidades del **intendente con los niños, personal y padres de familia** están en función de:

- Informar durante la aplicación del diagnóstico sus necesidades de acuerdo a sus funciones.
- Informar sus necesidades para la conformación del plan anual y mensual de acuerdo a las acciones propias de su función.
- Mantener en óptimas condiciones de higiene, orden y seguridad las áreas que conforman el centro.
- Coordinarse con el grupo técnico para mantener en óptimas condiciones de higiene y seguridad las áreas cuando se lleven a cabo eventos especiales en el centro.
- Realizar las acciones de acuerdo a sus funciones descritas en el plan anual y mensual de trabajo.



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01	
	TÍTULO:	REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)	PAG:	FECHA:
		72/79	

- Coordinarse con el personal del área para la organización del trabajo.
 - Solicitar a su jefe inmediato los recursos necesarios para realizar sus funciones
 - Conservar fuera del alcance de los niños el material de limpieza y mantenimiento del centro.
 - Informar a su jefe inmediato sus necesidades de capacitación y actualización.
 - Apoyar en las actividades cívicas, culturales y tradicionales en donde los padres de familia participen.
 - Utilizar adecuadamente los recursos para el funcionamiento de su área.
- Acciones de seguimiento y evaluación.**
- Verificar y reporta a su jefe inmediato las necesidades de reparación en la infraestructura, instalaciones, equipo y mobiliario.
 - Evaluar la higiene y seguridad de las áreas, en coordinación con el Grupo Técnico.

DIF <small>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</small>	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			67/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

6.6.2. Vigilante

Objetivo:

Vigilar las instalaciones, mobiliario, equipo y registro de personas ajenas al CADI, así como salvaguardar la integridad física de los niños y el personal del Centro.

Recurso Humano:

Certificado de secundaria y/o bachillerato, con experiencia de un 1 año de trabajo en seguridad de inmuebles.

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
➤ Técnicas de seguridad, emergencia, siniestro y allanamiento.	➤ Interactuar con los niños, personal de su área, del CADI y público en general. ➤ Tomar decisiones y medidas en casos de siniestro, emergencia y allanamiento.	<input type="checkbox"/> Iniciativa. <input type="checkbox"/> Creatividad. <input type="checkbox"/> Responsabilidad <input type="checkbox"/> Compromiso <input type="checkbox"/> Respeto al trabajo de los demás. ➤ Tolerancia.


Funciones y Responsabilidades

- Vigilar la seguridad del inmueble, niños, personal, mobiliario y equipo del CADI.
- Mantener estrecha comunicación y colaboración con la Directora y demás personal del CADI.
- Reportar a la Directora oportunamente cualquier irregularidad o anomalía que se presente dentro del CADI.
- Registrar y mantener el control de personas que visitan el CADI.
- Registrar y mantener el control de salidas y entradas de equipo, mobiliario e insumos para el servicio de alimentación.
- Mantener actualizado el directorio de teléfonos de emergencia.

Descripción de Funciones

Las acciones del vigilante del CADI con los niños, personal y padres de familia están en función de:

- Aplicar las normas de seguridad.
- Mantener seguras las áreas, equipo y mobiliario, y salvaguardar a los niños, personal y padres de familia.
- Utilizar adecuadamente los recursos para el funcionamiento de su área.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			74/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Coordinarse con la directora y personal del CADI para la organización del trabajo.
- Apoyar en la seguridad de los niños y personal del CADI durante las actividades cívicas y culturales en donde participan los padres de familia.

Acciones de seguimiento y evaluación.

- Reportar la directora del CADI y dar seguimiento a las entradas y salidas de personas ajenas al Centro.
- Verificar que las instalaciones, equipo, y mobiliario se encuentren resguardados.
- Verificar que en las instalaciones no se encuentren personas al término del servicio o en días inhábiles.

6.6.3. Jardinero

Es el encargado de mantener y preservar en buenas condiciones las áreas verdes del CADI.

Objetivo:

Conservar en óptimas condiciones de higiene y libres de plagas las áreas verdes del CADI.

Recurso Humano:


Certificado de primaria o secundaria, con experiencia de un 1 año de trabajo relacionado con el mantenimiento y cuidado de parques y jardines.

CONOCIMIENTOS

CAPACIDADES

ACTITUDES

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Higiene y mantenimiento de áreas verdes. ➤ Técnicas de jardinería. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajar en equipo. ➤ Interactuar con los niños, personal de su área y del CADI. ➤ Proponer acciones y/o actividades orientadas a garantizar la preservación y conservación de las áreas verdes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa ➤ Creatividad ➤ Compromiso ➤ Responsabilidad ➤ Respeto al trabajo de los demás ➤ Tolerancia.
---	--	--

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			69/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

Funciones y Responsabilidades

1. Vigilar las condiciones de higiene y mantenimiento de las áreas verdes del CADI.
2. Mantener una estrecha comunicación y colaboración con la Directora y personal del CADI.
3. Reportar oportunamente los requerimientos de equipo, insumos y material que se requieren para la conservación de las áreas verdes del CADI.

Descripción de Funciones

Las responsabilidades del jardinero con los niños, personal del CADI y padres de familia, están en función de:

- Informar a su jefe inmediato sus necesidades de capacitación y actualización.
- Aplicar las normas de higiene y mantenimiento de las áreas verdes.
- Mantener, conservar y preservar las áreas verdes.
- Utilizar adecuadamente los recursos para el funcionamiento del área.
- Apoyar en eventos especiales o reuniones con los Padres de Familia.
- Detectar e informar a su jefe inmediato las necesidades que se presentan en su área de trabajo.
- Coordinarse con la directora del CADI y demás personal para la organización del trabajo.



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

CLAVE:

PADPI-01

TÍTULO:

REV:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO
INFANTIL
(CADI)

PAG:

76/79

FECHA:

- Participar en las reuniones de trabajo en donde se traten asuntos relacionados al servicio.
- Mantener y conservar en buen estado los recursos destinados a su ámbito laboral.

Acciones de seguimiento y evaluación

- Vigilar que las áreas verdes se mantengan fertilizadas y se conserven libres de plagas y parásitos.
- Controlar y supervisar el buen manejo y conservación de los recursos destinados para el área, como herramientas, fertilizantes y plaguicidas.



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:	REV:
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)	PAG: 77/79 FECHA:

--	--	--	--

	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:
--	----------	--------	---------

- Verificar que los fertilizantes, plaguicidas y herramientas se encuentren fuera del alcance de los niños, del personal y de las áreas.

6.6.4. Auxiliar de Mantenimiento:

Es la persona encargada de preservar y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, la infraestructura, mobiliario y equipo del CADI.

Objetivo: Conservar en óptimas condiciones de higiene, seguridad y funcionamiento, la infraestructura, mobiliario y equipo del CADI.


Recurso Humano:

Certificado de secundaria o bachillerato, con experiencia de un 1 año de trabajo relacionado con el mantenimiento de infraestructura e higiene de inmuebles.

CONOCIMIENTOS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento y seguridad de equipos de oficina e inmuebles. ➤ Técnicas en el manejo de herramientas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajar en equipo. ➤ Interactuar con los niños, personal de su área y del CADI. ➤ Proponer acciones y/o actividades orientadas a garantizar la preservación y conservación de equipo, mobiliario e infraestructura. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciativa ➤ Creatividad ➤ Compromiso ➤ Responsabilidad <input type="checkbox"/> Respeto al trabajo de los demás <input type="checkbox"/> Tolerancia.

Funciones y Responsabilidades

1. Mantener en óptimas condiciones de seguridad la infraestructura, mobiliario y equipo del CADI.
2. Mantener una estrecha comunicación y colaboración con la Directora y personal del CADI.
3. Reportar oportunamente los requerimientos de reparación de equipo, mobiliario e infraestructura del CADI.
4. Solicitar oportunamente el material requerido para mantener en óptimas condiciones la infraestructura, equipo y mobiliario.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			71/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

Descripción de Funciones


Las responsabilidades del personal de mantenimiento, con los niños, personal del CADI y padres de familia, están en función de:

- Aplicar las normas de seguridad y mantenimiento.
- Mantener, conservar y preservar en buen estado la infraestructura, equipo y mobiliario.
- Utilizar adecuadamente los recursos para el funcionamiento del área.
- Apoyar en eventos especiales o reuniones con los Padres de Familia.
- Detectar e informar a su jefe inmediato, las necesidades que se presentan en su área de trabajo.
- Coordinarse con la directora del CADI y demás personal para la organización del trabajo.
- Participar en las reuniones de trabajo en donde se traten asuntos relacionados con el servicio.
- Informar a su jefe inmediato sus necesidades de capacitación y actualización.
- Mantener y conservar en buen estado los recursos destinados a su ámbito laboral.

Acciones de seguimiento y evaluación

- Vigilar que las instalaciones, equipo y mobiliario se mantengan en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad.
- Controlar y supervisar el buen manejo y conservación de los recursos destinados para el área.
- Verificar que el equipo, herramientas y material de reparación y mantenimiento se encuentren fuera del alcance de los niños y del personal.

La persona que realiza esta función depende de la organización y operación de los Sistemas Estatales y Municipales DIF, es decir, que puede estar inmerso dentro de la plantilla de personal del CADI o en su caso depender de un área en especial de los sistemas mencionados o de alguna otra institución que a través de algún convenio se acorde.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			72/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

6.7. RECURSOS

6.7.1. Humanos

Los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil requieren de una plantilla ideal de personal, constituida de la siguiente manera:

- Personal DIF de base, es decir, que pertenece a la plantilla de los recursos humanos del Sistema Estatal y/o Municipal DIF.
- Personal Comisionado o contratado de otras instituciones para prestar el servicio al CADI, por ejemplo: SEP y/o SS.
- Los CADI que no cuenten con personal DIF de base, podrán aceptar personal que se le compense con una gratificación económica, por la labor que realizan. El monto económico de esta gratificación la determinará el DIF Estatal o Municipal, de acuerdo a los ingresos por concepto de cuotas de recuperación que los Padres de Familia aportan por el servicio que se les brinda.
- Personal Voluntario: Son las personas que realizan una labor social apoyando en el mantenimiento del CADI.
- Pasantes en servicio social que realizan su labor social dentro del CADI.
- Profesionales que integran el Grupo Técnico, encargados de coordinar las diferentes acciones propias de su área, que junto con el personal a su cargo hacen que el CADI tome vida. Cabe hacer mención que el personal forma parte de la plantilla de recursos humanos de los Sistemas Estatales y/o Municipales DIF.


6.7.2. Materiales

Los recursos materiales se ajustan de acuerdo a las especificaciones que se encuentran descritas en los apartados 5.4 y 5.5 de este manual.

6.7.3. Financieros, SEDIF o SMDIF

El presupuesto requerido para el funcionamiento del CADI, es el siguiente:

- Salario Sueldo del personal con las prestaciones correspondientes.
- Pago de los servicios: Gas, luz, agua, teléfono e internet.
- Equipo y Mobiliario
- Compra y/o mantenimiento del equipo y mobiliario

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			73/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Compra de Materiales de Oficina, didácticos, aseo y mantenimiento
- Obras y conservación en general como lavado de cisternas y tinacos, fumigación en general, instalaciones hidráulicas, eléctricas, drenaje, gas, pintura y reparaciones.

El presupuesto se programa anualmente, tomando como parámetro los cambios salariales del gobierno federal y que son otorgados a los Gobiernos Estatales y/o Municipales, así como el aumento en los costos de la canasta básica.

Para designar la aportación económica de los padres de Familia, previamente se deberán realizar diversas acciones que permitirán determinar de manera objetiva la cantidad.

Las siguientes acciones son:

- Diagnóstico social de la comunidad.
- Cálculo o estimación del costo-niño-beneficio.
- Considerar el salario mínimo de la zona donde se encuentre el CADI.
- Cálculo de los ingresos mensuales de los Padres de Familia sujetos de asistencia. □
Estudios socioeconómicos a los solicitantes del servicio.


Se considera que la mayor parte de la aportación de los padres de familia sea utilizada, en la compra de los insumos para la preparación de los alimentos de las niñas y los niños que se atienden en el

CADI.

Nota: Estas aportaciones y su ejercicio, se describen con mejor detalle en el Manual de Procedimientos de Admisión de Menores de CADI.

Consideraciones que se deberán tomar en cuenta dependiendo de la conformación o estructura organizacional del CADI:

1. Donde exista el patrocinio de comités voluntarios, se establecerán las bases de coordinación y organización para tal efecto.
2. En reunión con los padres de familia, se establecerán ciertos criterios por parte del responsable del CADI, y posteriormente con la participación de todos los presentes y de mutuo acuerdo, se fijará el monto de la cuota.
3. El control y manejo del recurso económico será responsabilidad del director o en su caso el administrador, quienes realizarán las siguientes actividades:


	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG: 74/79	FECHA:
	ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:	

- Depósito del recurso económico en la institución bancaria que designe el Sistema Estatal o Municipal DIF, producto de las aportaciones recabadas.
- Informar mensualmente a la unidad administrativa correspondiente, de los movimientos de depósitos, retiros, estados de cuenta, ingresos y egresos en libro de caja, o como lo dispongan los Sistemas Estatales y/o Municipales.

1. LINEAMIENTOS GENERALES


- Conocer y acatar las funciones propias del puesto con calidad y eficacia de acuerdo a los lineamientos establecidos en este manual.
- Cumplir con los lineamientos y disposiciones, en relación a las funciones del puesto.
- Cumplir con la jornada laboral especificada en el puesto.
- Asistir a sus labores en óptimas condiciones de higiene y presentación personal.
- Colaborar en los programas y acciones especiales que se realicen en el CADI, aún cuando no corresponda a su área de trabajo o competencia.

- Organizar los horarios de alimentación del personal de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Tratar con respeto y dignidad a las niñas y los niños, personal del CADI, padres de familia y personas que lo visitan.
- Mantener las instalaciones, equipo, mobiliario y materiales del CADI con las debidas medidas de seguridad e higiene, con el fin de mantenerlo en óptimas condiciones y evitar poner en peligro la integridad física de las niñas, niños y del personal.
- Establecer relaciones interpersonales sanas y honestas en un ambiente de discreción y respeto.
- Cumplir con las normas y lineamientos que designe la comisión de protección civil del sistema.

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			75/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

- Atender con respeto, esmero, eficiencia y afecto a las niñas y los niños con necesidades especiales, promoviendo la sana convivencia en beneficios de los mismos.


--

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			76/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		


8. APARTADO EXCLUSIVO PARA EL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI) TLAZOCIHUALPILLI, QUE DEPENDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA DEL SISTEMA NACIONAL DIF

1. A través de la Mesa Directiva conformada por parte de los padres de familia: 1 Presidente, 1 Vicepresidente, 1 Secretario 1 Tesorero y 6 Vocales, se administraran las aportaciones de los mismos, encaminadas principalmente a la adquisición de alimentos de las niñas y niños, material didáctico para las actividades pedagógicas, productos de aseo y limpieza, equipamiento y mobiliario infantil, así como para reparaciones menores en sus instalaciones; previa autorización de la Mesa Directiva de Padres de Familia.

--

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			77/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

ANEXOS

	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			78/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		


ANEXO 1

Diagnóstico para la identificación de problemáticas y necesidades del CADI

El diagnóstico tiene como propósito identificar y conocer el tipo de problemáticas y necesidades que existen en el CADI, pues a partir de él se organiza y se orienta el trabajo, aprovechando y adaptando las estrategias, las acciones y los recursos.

Los criterios y lineamientos que rigen al Grupo Técnico en relación al diagnóstico y del cual parte, son:

1. Elaborar al inicio del ciclo escolar, el Instrumento para el diagnóstico, tomando como base los diez aspectos de la guía, señalados en el manual operativo para la modalidad escolarizada, acción que se da al inicio del ciclo escolar y en colaboración con la directora del CADI.
2. Instrumentos para el levantamiento del diagnóstico:
 - Entrevistas
 - Guías de observación
 - Cuestionarios
3. La guía para el diagnóstico de detección de necesidades del CADI, se apoya en la valoración precisa y objetiva del niño, basada en escalas del desarrollo, en donde se utilizan instrumentos que permiten valorar el nivel de desarrollo del niño, a través de la aplicación de listas de verificación, test y guías del desarrollo, que tocan las siguientes áreas: físico, motriz, psico-afectivo, lenguaje, cognoscitivo y social.
4. Recabar la información para el diagnóstico en las salas de lactantes, maternas y preescolares, con apoyo del personal docente.
5. Sistematizar y analizar los resultados cuantitativos y cualitativos arrojados por el diagnóstico.
6. Presentar los resultados, a través de cuadros, tablas, gráficos o esquemas.
7. Jerarquizar en orden de importancia las necesidades educativas detectadas, tomando como base lo establecido en el PEP, PEI y Modelo Educativo Asistencial para CADI y CAIC.
8. Anexar al expediente del CADI los instrumentos utilizados, procedimientos de aplicación y necesidades jerarquizadas de acuerdo a los resultados del diagnóstico.

 <p>DIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		CLAVE:	PADPI-01
	TÍTULO:		REV:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)		PAG:	FECHA:
			79/79	
ELABORÓ:	APROBÓ	VO.BO.:		

ANEXO 2

ORGANIGRAMA DEL CADI

