

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS CENTROS DE ATENCION INFANTIL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO.**



“Contigo en Movimiento”  
2015-2018



## Índice:

<b>Apartado</b>	<b>página</b>
<b>Introducción.</b> _____	<b>3</b>
<b>Antecedentes históricos</b> _____	<b>5</b>
<b>Base Jurídica</b> _____	<b>8</b>
<b>Disposiciones Generales</b> _____	<b>10</b>
<b>Titulo primero</b>	
<b>Capítulo I.</b>	
<b>De los Centros de Atención Infantil</b> _____	<b>13</b>
<b>Capítulo II.</b>	
<b>De los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil</b> _____	<b>23</b>
<b>Capítulo III.</b>	
<b>De los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios</b> _____	<b>25</b>



“Contigo en Movimiento”  
2015-2018



## **1. Introducción.**

El presente Manual, pretende establecer los objetivos y funciones de los Centros de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, y con ello deslindar sus responsabilidades, y evitar duplicidades en el desempeño de las actividades. Este documento nos proporciona la base para la planeación, organización, procedimientos y coordinación de las actividades realizadas por dicha área. Por esta razón, es indispensable como un medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso y es un instrumento valioso para la información al público en general. La elaboración de este documento se llevó a cabo para el organismo descentralizado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, formalizara y sistematizara su forma de organización y procedimientos. Este manual fue realizado por la Coordinación del área de Jurídico, con la colaboración de la Dirección y Subdirección del sistema; contiene información referente a los antecedentes históricos, base jurídica, misión, visión, objetivos y funciones del área que corresponde.

## **2. Antecedentes históricos.**

La asistencia social inicia su regulación a partir de la continua acción humanitaria de la sociedad; el 9 de Agosto de 1923 fue publicada en el estado de Jalisco, la ley orgánica de la beneficencia privada, dirigida a regular la asistencia y ayuda impartida gratuitamente por particulares, con el fin de utilidad pública, sin objeto de especulación. En 1928 fue expedido el reglamento de la ley orgánica de la beneficencia privada.

No es sino hasta 1958 cuando se inicia en todo México la "Cruzada Nacional de Protección a la Infancia", que comprendió estudios destinados a trazar un programa nacional cuyo objeto era atender las necesidades nutricionales de la niñez de escasos recursos.

En el estado de Jalisco, el 1 de Diciembre de 1959, se crea el Instituto Jalisciense de Asistencia Social (IJAS), como organismo coordinador de la asistencia en el Estado y el cual podía administrar, por sí mismo o a través de un patronato, la distribución de desayunos escolares.

Posteriormente, el 31 de Enero de 1961, para la atención infantil de México se funda el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI).



“Contigo en Movimiento”  
2015-2018



En Jalisco, el 18 de Julio de 1961, seis meses después de la creación del INPI, el gobierno estatal toma como iniciativa la formación del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco, ampliando a la vez sus funciones y responsabilidades. Posteriormente, en nuestro Estado, el 2 de febrero d 1976, se publica el decreto por medio del cual se modifica la denominación del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco y en su lugar establece el nombre de Instituto Mexicano de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco" (IMPI).

Con base en la ampliación de sus objetivos, dada la demanda institucional, a nivel nacional se crea el 13 de Enero de 1977, un nuevo organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), y el 31 de enero del mismo año se crea el Fondo Nacional para Actividades Sociales (FONAPAS).

Por su parte, en Jalisco debido al incremento de la demanda a la protección familiar por parte de la población, las autoridades del estado publicarían el 10 de febrero de 1977 la creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco, y posteriormente, el 7 de Julio del mismo año se publicó la creación del Fondo para Actividades Sociales y Culturales del Estado de Jalisco (FONAPAS JALISCO).



“Contigo en Movimiento”  
2015-2018



Con la finalidad de organizar y promover la participación ciudadana en programas de asistencia social, el 20 de Noviembre de 1977 se crea el Patronato Nacional de Promotores Voluntariados del Estado de Jalisco, publicándose su decreto de creación el 4 de Marzo de 1978, en el periódico oficial No. 37 del 4 de Marzo de 1978.

El 21 de Julio de 1979 es publicado, en el periódico oficial del Estado, la adición del artículo segundo del decreto constitutivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

En el año de 1980 se publica el reglamento de condiciones generales de trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, FONAPAS y Voluntariado Jalisco.

El 5 de Julio de 1984, el Congreso del Estado abroga la ley orgánica del Fondo de Actividades Sociales y Culturales del estado de Jalisco y reforma el diverso de fecha 10 de febrero de 1977, constitutivo del Sistema para el Desarrollo de la Familia en Jalisco y sus modificaciones contenidas en el acuerdo de fecha 21 de Julio de 1979.

El 5 de marzo de 1988 se publica el decreto 13114, en el que se establece la ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. En este ordenamiento se designa a DIF como rector de la asistencia social en el Estado, se amplían sus funciones y responsabilidades, y se deroga el decreto constitutivo de 1977.



“Contigo en Movimiento”  
2015-2018



El 15 de enero de 1998 se publica el decreto 17002 por el Congreso del Estado en el que se crea el Código de Asistencia Social, donde se establece en el artículo 17 del mismo, que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de realizar las funciones que le asigna este Código y las demás disposiciones legales aplicables, así como también en el artículo 18 de este mismo código se establecen las funciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco.

Por último, el 23 veintitrés de Septiembre de 1986, se publica el decreto número 12474, aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, y con fundamento en lo dispuesto en la fracción VI del artículo 7, se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, denominado “Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco”.

### **3. Base Jurídica**

#### **CONSTITUCIONES**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O. 05/II/1917. Título 4º. Artículo 123 apartado B.
- Constitución Política del Estado de Jalisco. P.O. 01/VIII/1917. Artículos 72, 90 al 96, 106, 107, 116 y demás relativos.

#### **LEYES**

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado. P.O. 12/XII/1959. Artículos 8, 9, 10, 50, 51, 52, 54 y 55
- Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco D.O. 15/01/1998. Se aplica en su totalidad.
- Ley General de Salud. D.O. 07/II/1984.
- Ley Estatal de Salud. P.O. 30/XII/1986.

#### **NORMAS**

- Norma Técnica número 2. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Albergues para Adultos. D.O. 22/V/1986.
- Norma Técnica número 4. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Casas Hogar para Menores. D.O. 29/V/1986.
- Norma Técnica número 5. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Guarderías para Menores. D.O. 29/V/1986.
- Norma Técnica número 7. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Casas Hogar para Ancianos. D.O. 29/V/1986.
- Norma Técnica número 8. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Casas Cuna.





“Contigo en Movimiento”  
2015-2018



- Norma Técnica número 60. Prestación de Servicios de Asistencia Social de Comedores para Población Indigente y de Escasos Recursos. D.O. 25/IX/1986.
- Norma Técnica número 61. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Centros de Desarrollo Comunitario. D.O. 25/IX/1986.
- Norma Técnica número 62. Prestación de Servicios de Asistencia Social en Hogares Substitutos. D.O. 25/IX/1986.
- Norma Técnica número 64. Prestación de los Servicios de Rehabilitación de Inválidos. D.O. 01/X/1986.
- Norma Técnica número 280. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Casas de Protección Social para Adultos. D.O. 18/II/1988.

## **MARCO JURÍDICO**

El H. Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en la fracción VI del artículo 7 del decreto número 12474 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, denominado "Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco" en relación con la Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, tiene a bien aprobar y expedir el presente:

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE OCOTLÁN, JALISCO.**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco, es un Órgano Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con patrimonio y personalidad jurídica propia, según lo establece

su decreto de creación 12474 expedido y aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 11 de Octubre de 1986 en vigor al día siguiente de su creación.

**Artículo 2.** Los empleados del Sistema, serán Servidores Públicos y estarán sujetos a las disposiciones de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, según lo establece el artículo 14 del decreto aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 11 de Octubre de 1986 en vigor al día siguiente de su creación.

**Artículo 3.** El presente Manual es de carácter obligatorio para los centros de atención infantil del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco.

**Artículo 4.** El funcionamiento y Administración del Sistema que regula el presente Manual en concordancia con la Ley de Servidores Público del Estado de Jalisco, así como el Decreto número 12474, aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 11 de Octubre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Manual se entiende por:

- **“EL ORGANISMO”** el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco.
- **“CÓDIGO”** Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
- **“LEYES”** La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores del Estado de Jalisco.
- **“GOBIERNO MUNICIPAL”** El H. Ayuntamiento del Municipio de Ocotlán, Jalisco.
- **“DECRETO”** Al decreto número 12474 aprobado por el congreso del Estado de Jalisco, el día 23 de Septiembre de 1986, y Publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 11 de Octubre de 1986, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y patrimonio propio, denominado “Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco”.
- **“CADI”** Centro Asistencial de Desarrollo Infantil.
- **“CAIC”** Centro Asistencial Infantil Comunitario.
- **“A.P.C.E”** Apoyo a la Población en Condiciones de Emergencia.
- **“I.N.A.P.A.M”** Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores
- **“CDC”** Centro de Desarrollo Comunitario.

**TITULO PRIMERO**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL.**

**Artículo 6.** La Coordinación de los centros de atención infantil, estará a cargo de quien será nombrado por el Director General del Organismo, de acuerdo a la fracción II del artículo 9 del "Decreto".

**Artículo 7.** Para ser Coordinador de los Centros de Atención Infantil, se requiere ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles, no haber sido condenado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, no tener parentesco por consanguinidad ni afinidad con algún servidor público que se desempeñe dentro del Organismo, o como miembro del patronato del Organismo.

**Artículo 8.** Además de los requisitos mencionados en el artículo anterior, deberá contar con Título Profesional y Cédula que lo acrediten como profesionista.

**Artículo 9.** La Coordinación de los Centros de Atención Infantil tiene como propósito fundamental la Atención Infantil y la implementación de sistemas de atención a menores en edad temprana, hija(o) s de madres trabajadoras en espacios

adecuados que aseguren su eficiente funcionamiento acorde a los lineamientos que los norman mediante la gestión y la colaboración interinstitucional.

**Artículo 10.** Las Funciones Generales de la Coordinación de los Centros de Atención Infantil son a saber las siguientes:

1. Asegurar la promoción, asesoría e innovación en sistemas de atención a menores en edad temprana que propicien la participación activa y el desarrollo de las madres trabajadoras, sus familias y sus comunidades.
2. Asegurar la estandarización de los servicios que se prestan en los centros de atención infantil; mediante la implementación de un modelo asistencial, basado en normas oficiales vigentes.
3. Coordinar las acciones necesarias para informar a la sociedad en general y a particulares que prestan o desean prestar el servicio de centros de atención infantil, sobre los requerimientos de estos centros para su implementación y organización, con base en la normativa vigente.
4. Asegurar la adaptación y/o diseñar modelos de atención diferenciada a hijos de madres trabajadoras de grupos específicos, mejorando la calidad de vida de los mismos y respetando la diversidad étnica y cultural.

5. Estandarizar los procesos de organización de los centros, tales como selección y admisión de menores, métodos didácticos, calidad de menús.
6. Diseñar y establecer programas de capacitación y/o actualización profesional enfocado al personal de los CADI's y CAIC's.
7. Establecer coordinación interinstitucional con gobierno y sociedad, para la promoción y apertura de Centros de Atención Infantil.
8. Mantener actualizado un sistema de información de las acciones que realiza la dirección.
9. Asegurar la vigilancia sanitaria, salud, nutrición y crecimiento de los niños atendidos en los centros de Atención Infantil.
10. Aplicar la partida presupuestal correspondiente y verificar el suministro y gasto de las mismas.
11. Representar al DIF Municipal en diversos eventos y en el grupo de trabajo a favor de menores en edad temprana a nivel municipal.
12. Cumplir con lo establecido en el Código, Ley Federal del Trabajo y otras leyes y reglamentos aplicables en la materia, así como los manuales de organización y de procedimientos, descripciones de puestos, así como todos aquellos ordenamientos según el ámbito de su competencia.

13. Integrar, evaluar e informar sobre las acciones realizadas y los logros alcanzados de la Dirección para medir el impacto.

**Artículo 11.** La Coordinación de los Centros de Atención Infantil contará con un equipo interdisciplinario conformado por:

❖ **Área médica.** Funciones generales:

1. Supervisar la atención pediátrica de los C.A.D.I.'s.
2. Analizar, interpretar y tomar decisiones encaminadas a resolver problemas específicos de salud en los C.A.D.I.'s.
3. Establecer vínculos con las instituciones de salud para apoyo sanitario en los C.A.D.I.'s.
4. Realizar búsqueda de fundamentos bibliográficos para la correcta aplicación de acciones.
5. Establecer vínculos entre promoción y desarrollo social y la Dirección de Educación y Fomento a la Salud.
6. Coordinar acciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos de la Secretaría de Salud, aplicables en los Centros de Atención Infantil.
7. Elaborar estadísticas de morbilidad para crear estrategias con el fin de disminuirlas.



8. Participar en reuniones y/o actividades que determine la Dirección de Educación y Fomento a la Salud.
9. Planear y organizar cursos de actualización médica.
10. Coordinar las acciones que en materia de atención médica, preventiva para la salud y sanitaria; operan los C.A.D.I.'s de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud Jalisco.
11. Planear y desarrollar estrategias sanitarias y de prevención para la salud que se apliquen en los C.A.D.I.'s basadas en estadísticas de morbilidad en menores de 0 a 5 años de acuerdo a fuentes oficiales de salud.
12. Promover, desarrollar y fomentar medidas para el control de enfermedades transmisibles, así como la organización de eventos para el fomento y promoción de hábitos de salud en los becarios y personal operativo del C.A.D.I.
13. Planear, organizar y promover los cursos de actualización médica que requiera el personal operativo que coordina dicha área en los C.A.D.I.'s; para beneficio de los becarios y sus familias.
14. Coordinar con la Dirección los cursos y/o pláticas, en materia de higiene y prevención para la salud; dirigidas a los padres de familia de los becarios.
15. Realizar las visitas de supervisión médica y sanitaria a los C.A.D.I.'s y C.A.I.C.'s del Municipio y proponer planes de acción que aseguren el cumplimiento de los lineamientos correspondientes.

16. Elaborar informe mensual global de los Centros y presentarlo a las autoridades competentes en los tiempos y formas establecidos.

❖ **Área Psicológica.** Funciones generales:

1. Analizar, interpretar y tomar decisiones en caminadas a resolver problemas específicos en los C.A.D.I.'s.
2. Asesorar las estrategias de intervención para el manejo de casos en los diferentes CADI's.
3. Realizar búsqueda de fundamentos bibliográficos para la correcta aplicación de acciones.
4. Elaborar estadísticas de morbilidad.
5. Elaborar y proponer programas de Salud Mental.
6. Planear y organizar cursos de actualización y capacitación.
7. Iniciar acciones de coordinación con instituciones que promuevan la salud psicológica infantil y/o familiar, con el propósito de realizar diagnósticos situacionales del ente familiar como proyección para el desarrollo individual de los niños en todos los ámbitos de su vida.
8. Apoyar a los C.A.D.I.'s en el establecimiento de metodologías y materiales didácticos para la operación del programa.

9. Difundir y promover los indicadores de impacto de evaluación del programa.
10. Informar en tiempo y forma establecidos los resultados de la coordinación a las instancias competentes.
11. Realizar las canalizaciones pertinentes que requieran los casos atendidos en el Centro de Desarrollo Infantil, con el propósito de ofrecer un servicio de atención integral utilizando el apoyo interinstitucional de la Comisión Estatal Coordinadora en Favor de la Infancia.

❖ **Área Pedagógica.** Funciones generales:

1. Diseñar, proponer y supervisar la aplicación de estrategias pedagógicas de trabajo por grupos de atención y/o sala.
2. Capacitar y asesorar la aplicación de los programas pedagógicos que se implementan en los C.A.D.I.'s.
3. Coordinar el abastecimiento, distribución y supervisión del resguardo de material didáctico y aseo del C.A.D.I.
4. Coordinar el diseño del programa recreativo de verano de los becarios que asegure su sano esparcimiento y descanso que se aplique en los C.A.D.I.'s.

5. Establecer los vínculos de coordinación interinstitucional con Secretaría de Educación Jalisco, IMSS, etc., para la actualización de programas educativos que aseguren el adecuado desarrollo cognitivo-afectivo de los becarios.
6. Realizar los informes necesarios que le soliciten las autoridades competentes en los tiempos y formas establecidos.
7. Elaborar y presentar los informes requeridos por las autoridades competentes en el tiempo y forma establecidos.
8. Apoyar a los C.A.D.I.'s en el establecimiento de metodologías y materiales didácticos para la operación del programa.
9. Difundir y promover los indicadores de impacto de evaluación del programa.

❖ **Área de Trabajo Social.** Funciones generales:

1. Integrar y capacitar al equipo de trabajo, responsable de difundir el modelo de inscripción, recepción y atención integral para los becarios en los C.A.D.I.'s.
2. Dotar al área de trabajo social de los C.A.D.I.'s; del material didáctico necesario para la aplicación y desarrollo del programa.

3. Promover acciones de coordinación y concertación con instancias internas y/o externas para la instrumentación del programa, con respecto a la atención integral de los niños y sus padres en los C.A.D.I.'s
4. Otorgar asesoría constante y seguimiento sobre la aplicación del modelo de atención al responsable de trabajo social en los C.A.D.I.'s
5. Iniciar acciones de coordinación con instituciones donde existan convenios con el propósito de brindar atención integral a los becarios que acuden al Centro y sus familias.
6. Elaborar y entregar el plan de trabajo anual del área de trabajo social a las autoridades competentes en los tiempos y formas establecidos.
7. Participar y apoyar en reuniones de información y retroalimentación, tanto con el equipo de trabajo social, como con la coordinadora de esta disciplina en los C.A.D.I.'s.
8. Elaborar y proporcionar los informes de actividades en los tiempos y formas establecidos.

**Artículo 12.** La Coordinación de los centros de atención infantil tiene bajo su tutela realizar la administración de dichos centros por lo que debe de:

1. Establecer controles preventivos del ejercicio presupuestal para el buen funcionamiento de los programas que se implementen.
2. Asegurar el cumplimiento de las normas institucionales correspondientes al funcionamiento del área de Administración.
3. Controlar el ejercicio presupuestal en las adquisiciones que se realizan en los CADI's (víveres, papelería, material de aseo, etc.).
4. Asegurar el cumplimiento de la normatividad actual en la aplicación del fondo de los CADI's.
5. Tramitar las adquisiciones de materiales y equipo requerido por el área ante las diversas instancias y/o autoridades competentes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán, Jalisco.
6. Registrar y controlar los gastos de los CADI's.
7. Elaborar el informe de actividades y presentarlo al jefe inmediato y/o autoridades competentes en el tiempo y forma establecida.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL**

**Artículo 13.** El Centro de Atención y Desarrollo Infantil CADI, tiene como propósito impulsar el desarrollo cognoscitivo, afectivo, físico psicosocial y cultural de niñas y niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad que les permita reafirmar su personalidad cimentada en la autoestima y valores universales hijos de madres trabajadoras y/o en condiciones de pobreza.

**Artículo 14.** Las funciones generales de la Directora del CADI son a saber las siguientes:

1. Elaborar su plan anual de trabajo y presupuesto conjuntamente con la dirección de Centros de Atención Infantil.
2. Proponer y desarrollar proyectos de mejora continua en coordinación con la dirección Centros de Atención Infantil, con base en la planeación estratégica institucional.
3. Promover y coordinar el buen funcionamiento técnico, operativo y administrativo de los C.A.D.I.'s.
4. Administrar los recursos humanos, materiales, así como ejercer el presupuesto financiero asignado, de la unidad operativa.

5. Solicitar a las instancias correspondientes los recursos materiales, reparaciones y mantenimiento de las instalaciones para el óptimo funcionamiento del Centro.
6. Suministrar y controlar los recursos materiales, didácticos, equipo y mobiliario para cada uno de los servicios que se proporcionan en el Centro, vigilando su correcto y adecuado aprovechamiento.
7. Coordinar y participar en los procesos de inscripción y reinscripción de menores conforme a la normatividad establecida.
8. Llevar el control y seguimiento de los expedientes de los menores inscritos en el Centro, en coordinación con los diferentes servicios.
9. Preparar a los niños para el ingreso a escuela primaria a través de la estimulación en todas las áreas.
10. Llevar el control y seguimiento de casos de menores sanos con discapacidad en estrecha coordinación con el médico del Centro, con la madre, padre o tutor, en la frecuencia necesaria.
11. Promover acciones de orientación sobre aspectos relacionados con el bienestar del menor a los padres de familia y para el personal del Centro.
12. Realizar reuniones interdisciplinarias para la atención y solución de casos especiales.
13. Organizar y dirigir los programas, eventos o acciones especiales que se lleven a cabo en el Centro.



14. Elaborar, concentrar y enviar a las instancias correspondientes, los informes, reportes o documentos de los programas eventos y acciones que se lleven a cabo en el Centro.
15. Mantener una estrecha comunicación y colaboración con el personal de la Secretaría de Educación Jalisco y del Centro.
16. Participar en el desarrollo de los programas de capacitación y actualización dirigidos al personal a su cargo.
17. Mantener actualizada la información a través del Sistema de Información.
18. Elaborar y presentar informes requeridos por las autoridades competentes en los tiempos y formas establecidos.

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIOS**

**Artículo 15.** El Centro de Asistencia Infantil Comunitario CAIC, tiene como propósito brindar un servicio formativo asistencial a menores de 2 a 5 años 11 meses de edad hijos de madres trabajadoras y/o en condiciones de pobreza.

**Artículo 14.** Las funciones generales de la Directora del CAIC son a saber las siguientes:

1. Promover y asesorar en la implementación de los lineamientos para la organización y funcionamiento del Centro de Asistencia Infantil Comunitario, de acuerdo a la normatividad vigente, asegurando su calidad y eficiencia mediante la metodología de mejora continua.
2. Favorecer la implementación de programas pedagógicos aprobados por la Dirección de Centros de Atención Infantil, así como la coordinación de las acciones asistenciales que aseguren el cumplimiento del programa oficial de preescolar de la Secretaría de Educación.
3. Promover la implementación de escuela para padres y de un programa de valores para la comunidad del Centro de Asistencia Infantil Comunitario, así como el seguimiento y la evaluación pertinente.
4. Promover la implementación de mecanismos que aseguren el estado óptimo de salud de los becarios a través del establecimiento de medidas preventivas, así como la detección y atención acordes a su edad de acuerdo a los programas nacionales y estatales vigentes.
5. Establecer sistemas de supervisión de la funcionalidad y operación del programa en los Centros de Atención Infantil Comunitario.
6. Elaborar el plan de trabajo anual y los reportes de las acciones desarrolladas en los tiempos y formas requeridos.

**Artículo 16.** Por último, la coordinación tiene como obligación alimentar la plataforma de transparencia de acuerdo al desempeño que con motivo de sus labores realiza, y dar contestación a las solicitudes realizadas por la ciudadanía y que competan al área en la que fungen como funcionario.

**Único:** El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el Patronato o Junta de Gobierno, debiendo publicarse en el medio de difusión oficial del organismo.

Aprobado por unanimidad en la Tercera Sesión Ordinaria del Patronato celebrada el día 11 once de Julio del 2018 dos mil dieciocho, siendo integrantes del Patronato: **C. Bertha Isela Godínez Díaz.** Presidenta del Patronato. **C. Roberto Carlos Navarro Vaca.** Secretario General del H. Ayuntamiento. **C. Karla del Río Flores.** Regidora del H. Ayuntamiento. **C. Mónica Sánchez Orozco.** Directora de Servicios Médicos Municipales. **C. Kristofer Iván Vázquez Rodríguez.** Encargado de Hacienda Municipal. **C. Humberto Hurtado Hernández.** Representante del Club Rotario de Ocotlán. **C. Rubén Pérez Orozco.** Presidente de COPARMEX. **C. Arturo Cortés Jiménez.** Director de la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y cuidados Neonatales. **C. Rubén García Villasano.** Representante del Sector Agrario. **C. Adriana Celina Castellanos Vega.** Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocotlán.