



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA N.L.**

**MANUAL DE POLÍTICAS
Y PROCEDIMIENTOS**

**CENTROS DE DESARROLLO
INFANTIL (CENDIS)**

**DIRECCIÓN DEL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)**

JUNIO DE 2011



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	2 de 141

ÍNDICE

	Pág.
I AUTORIZACIONES	6
II INTRODUCCIÓN	7
III OBJETIVOS DEL MANUAL	7
IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	8
V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	8
VI DEFINICIONES	9
VII POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	11
VIII PROCESOS	15
0040-DIF-MPP-01-PROCESO-01-V2	16
<u>REGISTRO DE INGRESO AL CENDI</u>	16
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	16
DIAGRAMA DE FLUJO	20
0040-DIF-MPP-01-PROCESO-02-V2	23
<u>PROCESO DE PAGO</u>	23
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	23
DIAGRAMA DE FLUJO	26
0040-DIF-MPP-01-PROCESO-03-V2	28
<u>ACTUALIZACIÓN DE DATOS PADRE DE FAMILIA</u>	28
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	28
DIAGRAMA DE FLUJO	30
0040-DIF-MPP-01-PROCESO-04-V2	32
<u>BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL</u>	32
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	32
DIAGRAMA DE FLUJO	34
0040-DIF-MPP-01-PROCESO-05-V2	36
<u>FILTRO EN LA HORA DE ENTRADA</u>	36
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	36
DIAGRAMA DE FLUJO	38
0040-DIF-MPP-01-PROCESO-06-V2	40
<u>ENTREGA DEL MENOR A SUS PADRES</u>	40
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	40

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



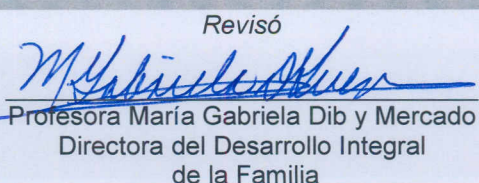
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	3 de 141

DIAGRAMA DE FLUJO	42
0040-DIF-MPP-01-PROCESO-07-V2	43
<u>DETECCIÓN DE ENFERMEDADES DESPUES DEL FILTRO</u>	43
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	43
DIAGRAMA DE FLUJO	44
0040-DIF-MPP-01-PROCESO-08-V2	45
<u>PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN</u>	45
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	45
DIAGRAMA DE FLUJO	46
0040-DIF-MPP-01-PROCESO-09-V2	48
<u>PREPARACIÓN DE ALIMENTOS</u>	48
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	48
DIAGRAMA DE FLUJO	49
0040-DIF-MPP-01-PROCESO-10-V2	50
<u>ATENCIÓN DE ACCIDENTES</u>	50
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	50
DIAGRAMA DE FLUJO	52
0040-DIF-MPP-01-PROCESO-11-V2	54
<u>PASEO DE USUARIOS FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL CENDI</u>	54
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	54
DIAGRAMA DE FLUJO	55
IX. ANEXOS	56
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-01-V2	57
<u>DOCUMENTO INFORMATIVO PARA INGRESO AL CENDI</u>	58
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-02-V2	59
<u>SOLICITUD DE INGRESO</u>	60
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-03-V2	61
<u>ESTUDIO SOCIOECONÓMICO</u>	62
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-03A-V2	69
<u>ESTUDIO SOCIOECONÓMICO IMPRESO</u>	70
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-04-V2	72
<u>ENTREVISTA INICIAL AL PADRE DE FAMILIA EN EL ÁREA DE PSICOLOGÍA</u>	73
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-05-V2	76
<u>HISTORIA CLÍNICA PEDIÁTRICA (ENTREVISTA DE NUEVO INGRESO)</u>	77
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-05A-V2	82
<u>CARTILLA NACIONAL DE SALUD</u>	83

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

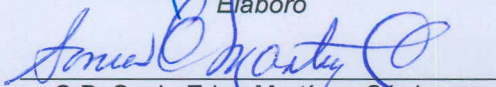


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

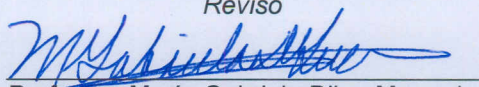
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	4 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-06-V2		85
<u>ALTA DEL USUARIO EN EL REGISTRO DEL DIF</u>		86
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-07-V2		87
<u>CARTA DE ACEPTACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL CENDI</u>		88
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-08-V2		89
<u>TALONARIO DE PAGO</u>		90
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-09-V2		91
<u>ACEPTACIÓN DE LA CUOTA MENSUAL</u>		92
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-10-V2		93
<u>ACEPTACIÓN DE APLICACIÓN DE MEDICAMENTOS Y TRASLADOS</u>		94
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-11-V2		95
<u>CREDENCIAL PARA USUARIOS DEL CENDI</u>		96
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-12-V2		97
<u>PASE DE ENTRADA</u>		98
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-13-V2		99
<u>ACTUALIZACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA RECOGER AL MENOR</u>		100
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-13A-V2		101
<u>FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL MENOR, PADRES Y PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER AL MENOR</u>		102
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-14-V2		103
<u>ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES</u>		104
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-15-V2		105
<u>ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO</u>		106
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-16-V2		109
<u>AVISO DE CAMBIO DE TRABAJO DEL PADRE DE FAMILIA</u>		110
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-17-V2		111
<u>AVISO DE CAMBIO DE DOMICILIO</u>		112
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-18-V2		113
<u>CITATORIO</u>		114
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-19-V2		115
<u>FICHA DE ENTREVISTA PSICOLOGÍA ADICIONAL</u>		116
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-20-V2		117
<u>NOTIFICACIÓN DE BAJA DEL REGISTRO DEL MENOR</u>		118
0040-DIF-MPP-FORMATO-21-V2		119
<u>REPORTE DE LESIONES DETECTADAS EN EL FILTRO DE ENTRADA</u>		120
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-22-V2		121


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

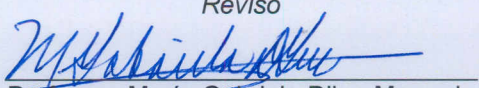
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	5 de 141

<u>SEGUIMIENTO DE HIGIENE A LOS MENORES DE LOS CENDIS</u>	122
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-23-V2	123
<u>REPORTE DE CONSULTAS MÉDICAS DEL CENDI</u>	124
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-24-V2	125
<u>SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DEL MENOR (FORMATO DENVER II)</u>	126
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-25-V2	128
<u>SEGUIMIENTO DE CRECIMIENTO FÍSICO EN NIÑAS (PESO POR ESTATURA)</u>	129
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-26-V2	131
<u>SEGUIMIENTO DE CRECIMIENTO FÍSICO EN NIÑOS (PESO POR ESTATURA)</u>	132
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-27-V2	134
<u>MENORES CON DIETA REGULADA POR EL PADRE DE FAMILIA</u>	135
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-28-V2	136
<u>REPORTE DE ACCIDENTES DENTRO DEL CENDI</u>	137
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-29-V2	138
<u>LISTADO DE NIÑOS SUJETOS A PAGO DE CUOTAS</u>	139
0040-DIF-MPP-01-FORMATO-30-V2	140
<u>LISTADO DE RECIBOS NO CUBIERTOS</u>	141

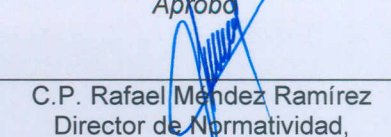
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	6 de 141

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Presidente Municipal
Ing. Mauricio Fernández Garza

**Secretario de la Contraloría y
Transparencia Municipal**
C.P. Erubiel César Leija Franco

Secretario del Ayuntamiento
Lic. Roberto Ugo Ruiz Cortés

Secretario de Administración
C.P. Jesús Alejandro Guzmán
Sepúlveda

Secretaria de Desarrollo Social y Humano
C. Patricia Mercedes Zorrilla Alcalá

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	7 de 141

II. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Municipal preocupado por el bienestar de sus familias y en especial de los niños, y considerando la difícil situación económica que enfrentan la mayoría de ellas, ha creado los Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS), con el fin de apoyar a las madres que se han visto obligadas a trabajar; brindándoles la seguridad de que sus pequeños serán cuidados con esmero y dedicación; propiciando el desarrollo de sus habilidades a través de un modelo de educación temprana privilegiando la calidad, calidez y afectividad plena, con el fin de trascender no sólo en el propio desarrollo integral del niño, sino también en su ámbito familiar y social; ya que la familia es la base socializadora y de transmisión de patrones culturales, a través de un sistema de experiencias educativas, logrando así una transformación humana y social.

Para lograr lo anterior, se requiere de una eficiente administración de los Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS), que les permita regular sus actividades con base en la Normatividad; es por ello que se ha elaborado este documento, en el cual se detallan de manera puntual todos los procesos, así como el personal que interviene en cada uno de ellos, desde que un menor es admitido hasta que haya cumplido la edad establecida para su permanencia en el centro, según la normatividad interna.

Este instrumento normativo deberá mantenerse actualizado, por lo que será revisado y modificado periódicamente, a fin de mantener su vigencia, la cual garantice la confiabilidad del mismo.

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

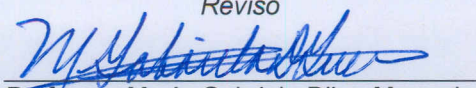
Establecer los Procesos y las Políticas bajo las cuales se sustenta la operación de las actividades que se llevan a cabo en los Centros de Desarrollo Infantil, así como señalar al personal involucrado en la ejecución de las mismas a fin de establecer el control y funcionamiento más eficiente y transparente en cada una de las guarderías adscritas a la Dirección del Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Pedro Garza García.

La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal en uso de las Atribuciones conferidas en los artículos 23 fracción X, 34 Inciso A) fracción I, B) fracción I y C) fracciones II, III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L. y los artículos 5 y 14 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal elaboró en conjunto con las Coordinaciones de los Centros de Desarrollo Infantil del DIF Municipal el presente Manual de Políticas y Procesos.


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	8 de 141

Establecer un mecanismo de control que permita dirigir, supervisar y verificar las actividades que se llevan a cabo en los Centros de Desarrollo Infantil en los servicios que se ofrecen a los Usuarios en forma oportuna.

Proporcionar una herramienta que facilite el proceso de inducción del personal de nuevo ingreso a los Centros de Desarrollo Infantil.

Eficientar administrativamente las actividades que se llevan a cabo en los Centros de Desarrollo Infantil.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley Estatal de Salud.
- Ley de Educación del Estado.
- Ley de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León.
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Lineamientos Internos que servirán de base para la prestación del servicio de guarderías de los Centros de Desarrollo Infantil de la Dirección General de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 30 de noviembre de 2009.
- El Contrato Colectivo de Trabajo vigente con el Sindicato de Burócratas.
- Plan Municipal de Desarrollo vigente.

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente Manual son aplicables a los Servidores Públicos Municipales involucrados en el desarrollo de las actividades aquí descritas, en la medida que su interacción en los procesos lo indiquen.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	9 de 141

VI. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

ACCIDENTE GRAVE:

Heridas o lesiones causadas de manera involuntaria y que ameritan la atención de Servicio Hospitalario.

BAJA:

Suspensión temporal o definitiva del servicio que brinda el CENDI a las madres trabajadoras de la comunidad.

CANDIDATO:

Persona que aspira a ocupar una vacante.

CENDI:

Centro de Desarrollo Infantil.

CENDIS:

Es el plural de CENDI

CENTRO DE EMERGENCIAS:

Centro de Emergencias del Municipio de San Pedro.

COMPROMISO:

Obligación contraída o palabra empeñada para realizar alguna actividad o ajustarse a un cambio.

CONTENEDOR ROTULADO:

Caja de plástico o cartón con un señalamiento escrito por medio del cual se distingue su contenido.

DIF:

Desarrollo Integral de la Familia.

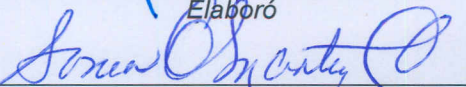
ENCARGADO DE SALA:

Se refiere a los puestos de Encargado de Lactantes, Encargado de Maternos o Educador.

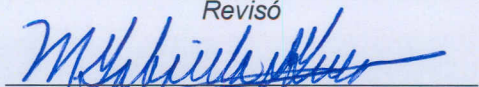
ENFERMEDAD CONTAGIOSA:

Enfermedad que se transmite con facilidad y que puede causar una epidemia si no se aísla al paciente para su atención.


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	10 de 141

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO:

Investigación desarrollada por personal del DIF, ya sea a través de la aplicación de cuestionarios o por visitas directas al domicilio de las personas, con la finalidad de detectar o comprobar las condiciones de vida social y / o económicas de una familia en su conjunto.

GUARDERÍA:

Institución o establecimiento dedicado al cuidado de los niños que aún no están en edad de escolarización, y en donde para el caso específico de las guarderías del Municipio de San Pedro Garza García se ha agregado el procesos de desarrollo integral del niño, denominándose de esta manera "Centro de Desarrollo Infantil" (CENDI).

IMSS:

Instituto Mexicano del Seguro Social

MENOR O USUARIO:

Se refiere a los niños o niñas que reciben el servicio de guardería, o en su caso de preescolar o rehabilitación en los centros CENDI del Municipio de San Pedro Garza García.

PADRE DE FAMILIA:

Se entenderá como padre de familia a aquel que tiene la patria potestad del menor y entre los cuales se pueden contemplar al padre o la madre natural, al padre o la madre legal debido a una adopción o bien a aquel que en sus momento funge como tutor del menor.

PERECEDEROS:

Alimentos de poca duración y que para su conservación es necesario mantenerlos en refrigeración.

PERSONAL FILTRO DE ENTRADA:

Es el personal del CENDI que se asigna para recibir a los usuarios a la hora de entrada y entre los cuales pueden estar la Secretaria, el Enfermero, y algunas Niñeras asignadas. Y que para efectos de comunicaciones o notificaciones especiales a este personal se tomara en cuenta como responsable directo al puesto de Secretaria o en su defecto al Enfermero.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	11 de 141

VACANTE:

Lugar o espacio dentro de las Instalaciones del CENDI que permanece libre sin que algún menor lo ocupe.

VII. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

1. Los CENDIS I, II y V proporcionará el servicio de guardería a los hijos de madres trabajadoras de 45 días de nacidos a 4 años de edad que vivan en el Municipio de San Pedro, y que no estén afiliados al I.M.S.S.
2. El CENDI IV proporcionará el servicio de guardería para hijos de madres trabajadoras que vivan en el Municipio de San Pedro de 43 días de nacidos a 4 años de edad, y que estén incorporados al I.M.S.S.
3. El CENDI III proporcionará el servicio de guardería y de terapia física, acuática, lenguaje, ocupacional y psicológica para niños y niñas con discapacidad y que sean hijos de madres trabajadoras que vivan en el Municipio de San Pedro.
4. Sólo se proporcionarán los servicios de los CENDIS del DIF, a los hijos de las mujeres trabajadoras del Municipio de San Pedro Garza García N.L que cumplan con los requisitos de edad establecidos en el presente manual.
5. Se deberá proporcionar atención médica preventiva a los usuarios.
6. El personal médico deberá realizar un filtro de salud diariamente durante la entrada de los usuarios al CENDI y reportar los casos pendientes atendidos durante el mismo.
7. El servicio de asistencia médica será exclusivo para los usuarios de los CENDIS, el personal que en su caso necesite los servicios de asistencia médica deberá acudir a la clínica del Servicio Médico con que cuenta el Municipio de San Pedro Garza García.
8. Se deberá proporcionar la alimentación adecuada a todos los usuarios del servicio, en el lugar y la hora acostumbrada en cada uno de los Centros CENDI.
9. Los alimentos deberán prepararse de acuerdo con las indicaciones hechas por el Coordinador del CENDI y considerando las especificaciones del Nutriólogo, Directora del DIF o del Médico.

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	12 de 141

10. Los Insumos alimenticios y los alimentos preparados serán de uso exclusivo de los usuarios del servicio.
11. Quedan exentos del pago de cuotas los hijos (as) de empleados municipales de base ya sea de confianza o sindicalizados.
12. Previo a su ingreso, el menor deberá pasar por un período de adaptación de 10 días naturales en los cuales se define su permanencia en el CENDI; una vez concluido este período de manera satisfactoria, se procederá al cobro de su cuota mensual, de manera proporcional.
13. El pago de cuota mensual que efectúan los padres de familia en la Institución Bancaria Banorte, deberán de realizarlo dentro de los primeros 15-quinze días del mes en curso; de lo contrario se cobrarán recargos por extemporaneidad.
14. Banorte genera reporte de concentración empresarial de pagos y vía internet lo envía a la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal conjuntamente con el listado con los datos de los niños que realizaron el pago correspondiente.
15. En caso de que el padre de familia no acuda ante la Institución Bancaria a efectuar el pago de la cuota mensual y no exista una razón válida que justifique su retraso u omisión, se le suspenderá el servicio al usuario mientras no liquide el pago correspondiente.
16. El último día del mes, cada Coordinadora del CENDI deberá emitir el listado con los nombres de los usuarios que presentan retraso en el pago de la cuota mensual correspondiente y en caso de que el padre de familia acuda ante la Coordinadora del CENDI, a explicar el motivo por el cual se incumplió con el pago (ya sea porque perdió el trabajo, por cuestiones de enfermedad, etc.), la Coordinadora deberá anotar en dicho listado el motivo del retraso, con lo cual se valorará la suspensión de su hijo.
17. En caso de que el padre de familia deje de pagar las cuotas sin dar explicación alguna, o bien, solicite expresamente la baja de su hijo (a); o ya no asista por un tiempo razonable el usuario al CENDI, la Coordinadora procederá a darlo de baja.
18. El personal de los CENDI deberá presentarse a trabajar con el uniforme establecido.
19. Todo el personal del CENDI que tenga a su cargo la atención directa de los usuarios deberá tener conocimiento de primeros auxilios.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	13 de 141

20. Los Coordinadores de los CENDIS, deberán contar con el perfil adecuado para su función, además de tener experiencia en el área de trabajo social debido a la logística de atención que se amerita en estos Centros.
21. En cada instalación del CENDI deberá estar publicado de manera visible el horario de atención para solicitar información.
22. El horario de servicio del CENDI será de: 7:30 a.m. a 4:30 p.m.
23. El horario de recepción de menores será de 7:30 a 8:30 a.m. y la salida será de 12:30 a 4:30 p.m.
24. El pago por los servicios del CENDI será de acuerdo con el estudio socioeconómico que para el efecto realice el Trabajador Social adscrito al DIF.
25. La documentación que se le solicitará al padre de familia para el ingreso de su hijo al CENDI será:
- Del Solicitante (usuario).
 - Copia fotostática del acta de nacimiento, de la cartilla de vacunación y del CURP.
 - Exámenes Médicos (Cultivo Faríngeo y Copro seriado), y 2 Fotografías.
 - De los Padres.
 - Cartas de trabajo de ambos padres (en donde se mencione el horario, el salario mensual, el periodo vacaciones, los días de asueto, el puesto, la antigüedad, el domicilio de la empresa. Esta carta deberá estar firmada y sellada por la empresa).
 - Copia fotostática del comprobante de pago (de ambos padres).
 - 2 fotografías del Padre, 2 de la Madre y 2 de la persona autorizada para recoger al menor.
26. Los artículos que deberá llevar consigo el menor serán los que en su momento determine la Unidad Administrativa Responsable; siempre y cuando lo comunique a través de un documento oficial.
27. Toda solicitud se deberá cancelar al detectarse falsedad en los datos.
28. Para todo no lo previsto en el presente manual, se observará de manera supletoria, lo dispuesto en los Lineamientos Internos que servirán de base para la prestación del servicio de guarderías de los Centros de Desarrollo Infantil de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contratoría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

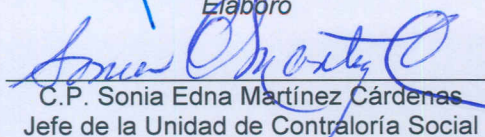


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

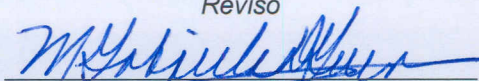
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	14 de 141

Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, publicados en el Periódico Oficial del Estado el lunes 30 de noviembre de 2009.

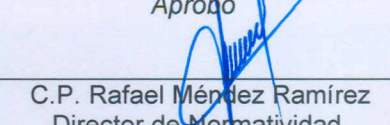
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

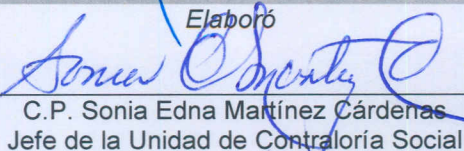


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

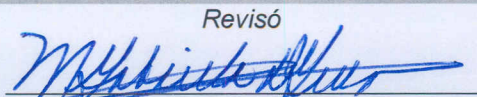
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	15 de 141

VIII. PROCESOS

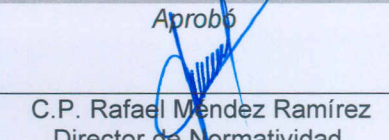
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	16 de 141

0040-DIF-MPP-01-PROCESO-01-V2

REGISTRO DE INGRESO AL CENDI

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PADRE DE FAMILIA

1. Acude a las Instalaciones del CENDI más cercano a solicitar información.

“En las instalaciones del CENDI deberá estar desplegado de manera visible el horario de atención para información, esto para evitar el proceso natural de distracción en lo momentos claves del servicio, los cuales son durante el proceso de entrada – Filtro - y - el proceso de Salida - Entrega del menor -”.

CENDI -Trabajador Social

2. Ofrece información y entrega documentos informativos al Padre de Familia. (...FORMATO-01-V2)

“El Trabajador Social deberá atender a las personas que acudan a solicitar información en el horario establecido para tal caso, el cual proporcionará en forma verbal y escrita los requisitos que se tienen que cumplir para entrar al Centro.”

PADRE DE FAMILIA

3. Solicita al Trabajador Social el ingreso de su hijo al CENDI.

CENDI -Trabajador Social

4. Pregunta al Padre de Familia sobre la edad del menor y si cuentan o no con seguro social.

CUENTAN CON SEGURO SOCIAL (IMSS) Y EL MENOR TIENE MENOS DE CUATRO AÑOS DE EDAD

5. Canaliza al Padre de Familia al CENDI IV el cual brinda el servicio de guardería a los derechohabientes del IMSS.

FIN DEL PROCESO

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	17 de 141

CUENTAN CON SEGURO SOCIAL (IMSS) Y EL MENOR TIENE MÁS DE CUATRO AÑOS DE EDAD

FIN DEL PROCESO

NO CUENTAN CON SEGURO SOCIAL (IMSS)

6. Entrega la solicitud de ingreso al Padre de Familia para que la llene (*FORMATO-02-V2*)

PADRE DE FAMILIA

7. Llena la solicitud y la entrega al Trabajador Social.

NO EXISTEN VACANTES

8. Permanecen en lista de espera hasta que exista alguna vacante para el ingreso de su hijo al CENDI.

EXISTEN VACANTES

CENDI – Trabajador Social

9. Notifica al Padre de Familia telefónicamente o por escrito y le informa los requisitos para la inscripción de su hijo en el CENDI, le notifica el día y la hora de entrevista inicial y concerta cita para la correspondiente entrevista con el Médico y el Psicólogo del CENDI, le entrega además los requisitos que se deben cubrir durante el ingreso definitivo del menor a la guardería.

10. Entrevista a los padres del menor y realiza estudio socioeconómico para la asignación de la cuota mensual, recopila los datos, documentos y fotografías descritos en los requisitos (*ver política general No. 19*) y notifica al Coordinador del CENDI. (...*FORMATO-03-21*).

CENDI - Psicólogo

11. Realiza entrevista a los Padres del menor candidato a nuevo ingreso, elabora expediente psicológico, realiza su diagnóstico y notifica al Coordinador del CENDI correspondiente a través del formato de "Entrevista Inicial al Padre de Familia en el área de Psicología" (...*FORMATO-04-V2*)

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	18 de 141

CENDI - Médico

- Realiza entrevista a los Padres de Familia y al candidato de nuevo ingreso, realiza historia clínica del menor con los datos que se le proporcionan, elabora expediente clínico y formaliza la carta responsiva de atención de urgencias. Elabora un diagnóstico y notifica al Coordinador del CENDI correspondiente a través del formato "Historia clínica pediátrica". (...FORMATO-05-V2).

CENDI –Coordinador

- Recibe las notificaciones producto de las entrevistas y revisiones realizadas en las diferentes áreas y toma en cuenta esta información para detectar posibles problemas familiares.

SE DETECTARON PROBLEMAS EN LA FAMILIA Y EL PADRE DE FAMILIA NO DESEA ESTABLECER COMPROMISOS PARA SU CORRECCIÓN.

FIN DEL PROCESO

NO SE DETECTARON PROBLEMAS EN LA FAMILIA O BIEN EXISTEN PROBLEMAS PERO EL PADRE DE FAMILIA ESTABLECE COMPROMISOS PARA SU CORRECCIÓN.

CENDI - Coordinador

- Envía al Coordinador General de CENDIS oficio con los datos del menor para su registro en el sistema de guarderías del DIF; el cual genera a su vez un formato electrónico. (...FORMATO-06-V2).


COORDINACIÓN GENERAL DE CENDIS – Coordinador

- Da de alta al usuario en el sistema de guarderías del DIF, generando el No. de Matrícula el cual anota en el oficio recibido del CENDI. (...FORMATOS-06-V2).
- Informa al Coordinador del CENDI el No. de Matrícula del menor para su control correspondiente.

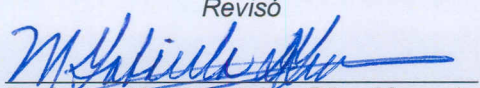
CENDI - Coordinador

- Solicita al Trabajador Social informe al padre de familia de la aceptación del menor.


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	19 de 141

CENDI – Trabajador Social

18. Notifica al padre de familia de la aceptación del menor en la guardería y les entrega el pase de entrada, los lineamientos del CENDI y el documento de aceptación de cuota y el de la aplicación de medicamentos y traslado del menor en caso de urgencia. (.....FORMATOS-08-V2;FORMATO-09-V2;FORMATO-10-V2 yFORMATO-12-V2),

PADRE DE FAMILIA

19. Firma cartas de aceptación de lineamientos del CENDI. (....FORMATOS-09-V2 yFORMATO-10-V2).

CENDI - Trabajador Social

20. Revisa documentos entregados por los padres de familia (Ver política general No. 19) y les entrega las credenciales de autorización para que solo personas autorizadas pasen por el menor. (....FORMATO-11-V2).

PADRE DE FAMILIA

21. Acude al CENDI con el nuevo usuario y muestra el pase de entrada al Personal Filtro de Entrada.

“Este pase sólo se entregará en la primera ocasión”.

CENDI - Personal Filtro de Entrada

22. Recoge el pase, recibe al usuario, realizan el proceso filtro para su revisión y lo trasladan al salón o aula correspondiente. (....FORMATOS-11-V2 yFORMATO-12-V2)

EXISTEN CAMBIOS EN LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER AL USUARIO

23. Notifica al Trabajador Social el cambio de personas autorizadas para recoger al menor.

CENDI - Trabajador Social

24. Pide al padre de familia los datos y las fotografías de las nuevas personas autorizados para recoger al usuario.(....FORMATO-13-V2). Pasa al punto número 20.

NO EXISTEN CAMBIOS EN LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER AL USUARIO

FIN DEL PROCESO

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

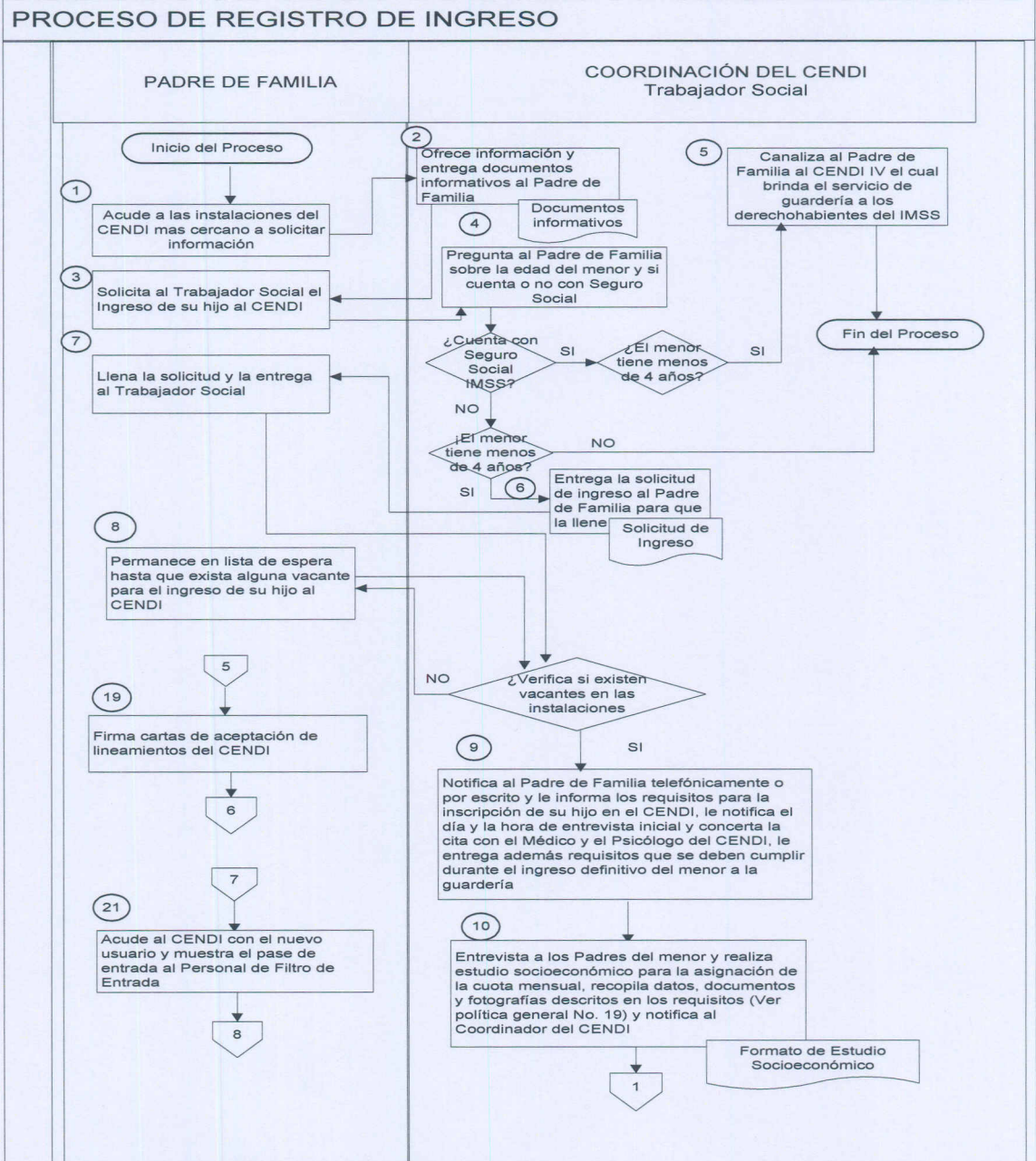
Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	20 de 141



Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

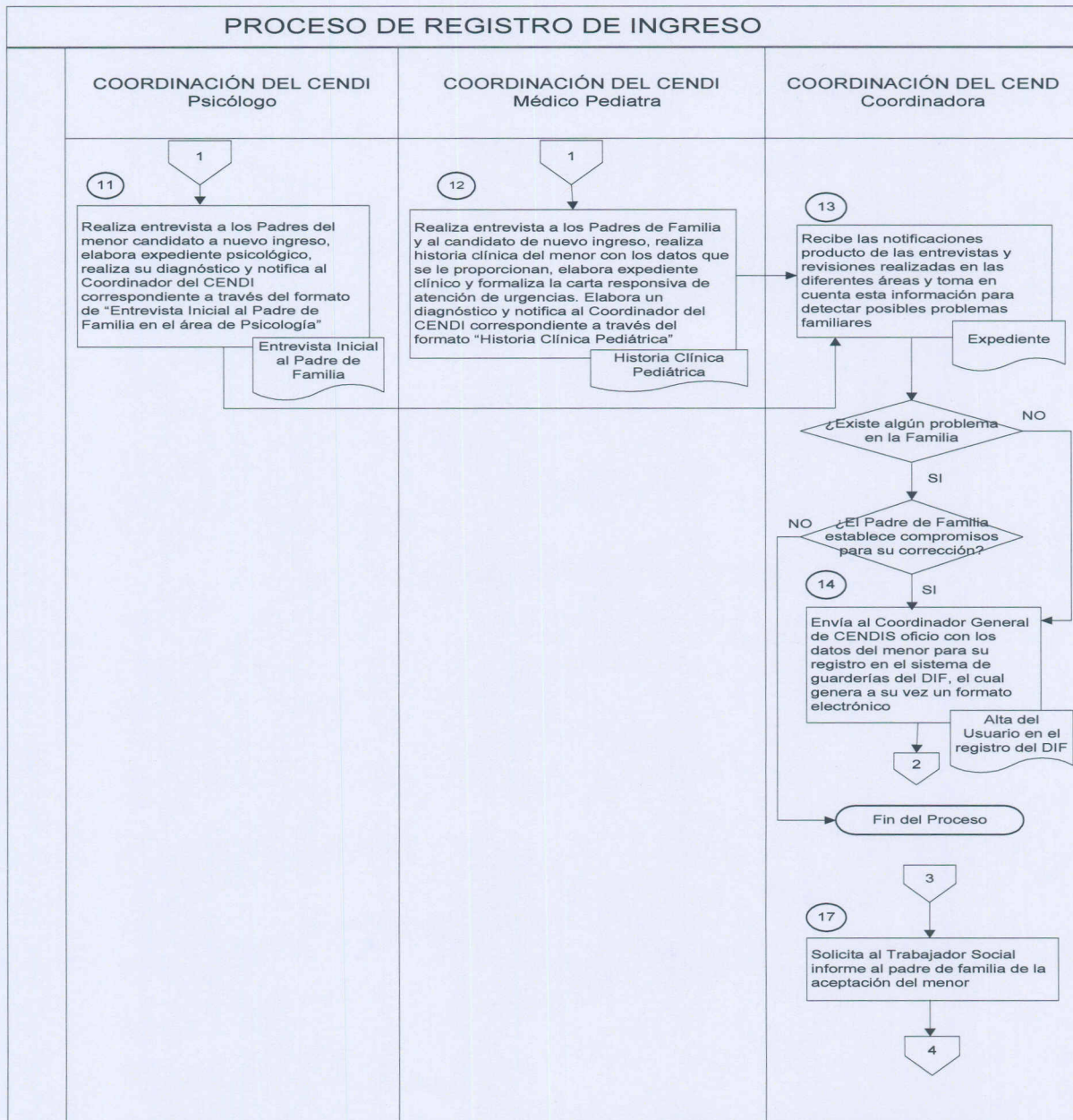
Aprobó

Rafael Méndez Ramírez
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	21 de 141



Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

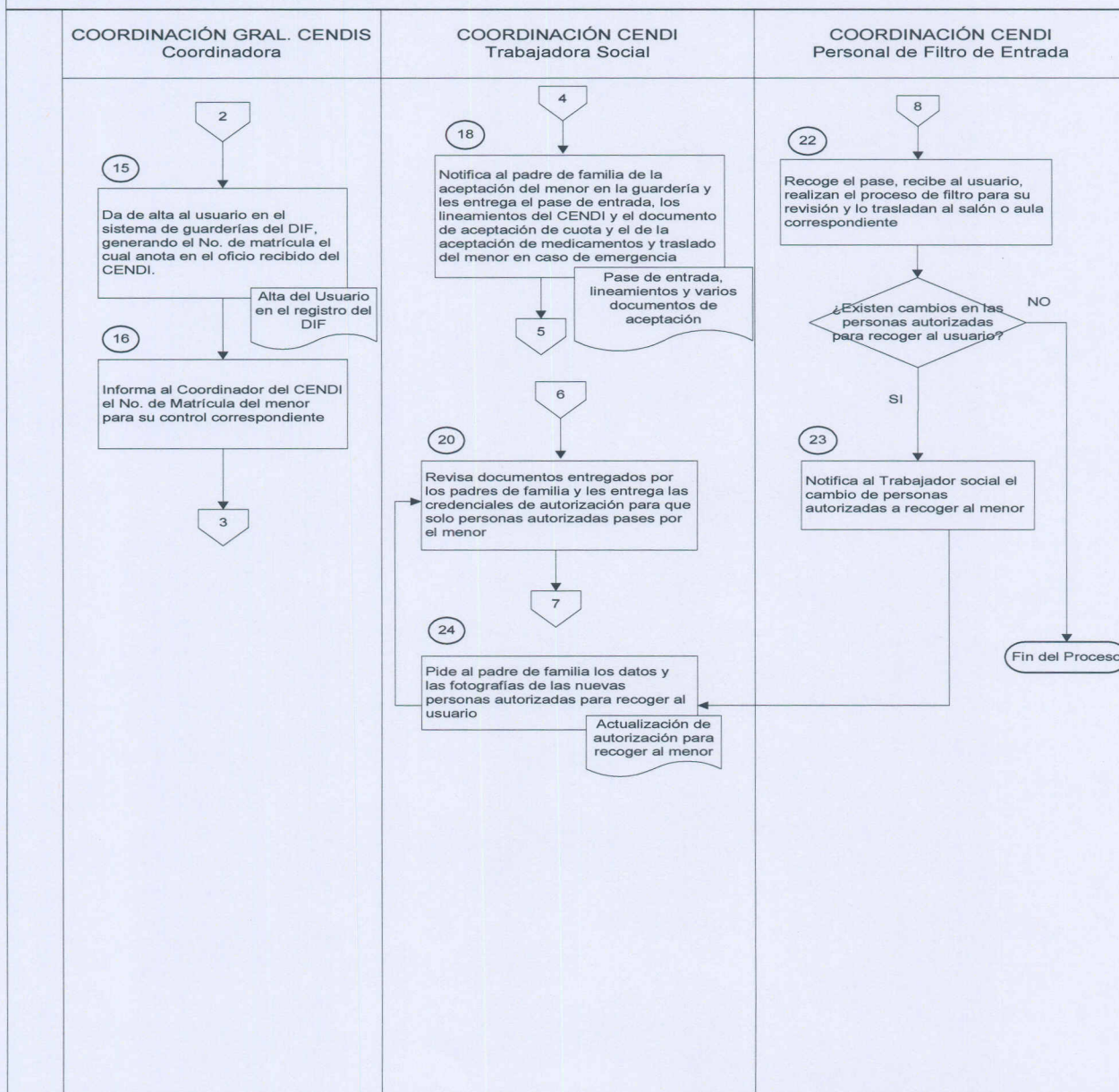
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	22 de 141

PROCESO DE REGISTRO DE INGRESO



Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

Rafael Méndez Ramírez
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	23 de 141

0040-DIF-MPP-01-PROCESO-02-V2

PROCESO DE PAGO

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

COORDINACIÓN GENERAL DE CENDIS – Coordinadoras de CENDIS

1. Envían a la Coordinadora General de CENDIS, “Listado de los Niños Sujetos a Pago de Cuotas” (...FORMATO-29-V2).

DIRECCIÓN GENERAL DEL DIF – Coordinadora General de CENDIS

2. Envía “Listado de los Niños Sujetos a Pago de Cuotas” (...FORMATO-29-V2), según la información recibida de las Coordinadoras de CENDIS y los turna a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, para la generación del “Talonario de Pago” (...FORMATO-08-V2).

SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL – Director de Ingresos

3. Recibe de la Coordinadora General de CENDIS, “Listado de los Niños Sujetos a Pago de Cuotas” en CENDIS (...FORMATO-29-V2)
4. Imprime un “Talonario de Pago” individual (...FORMATO-08-V2) según el “Listado de los Niños Sujetos a Pago de Cuotas” (...FORMATO-29-V2) y los entrega a la Coordinadora General de CENDIS.

DIRECCIÓN GENERAL DEL DIF – Coordinadora General de CENDIS

5. Recibe “Talonarios de Pago” (...FORMATO-08-V2).
6. Separa talonarios y los entrega a cada Coordinadora de CENDI

COORDINACIÓN GENERAL DE CENDIS- Coordinadora de CENDI

7. Entrega “Talonario de Pago” individual (...FORMATO-08-V2) a padre de familia, para que acuda a la Institución Bancaria BANORTE a realizar el pago de la cuota mensual.

PADRE DE FAMILIA

 Elaboró C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefe de la Unidad de Contraloría Social	 Revisó Profesora María Gabriela Dib y Mercado Directora del Desarrollo Integral de la Familia	 Aprobó C.P. Rafael Méndez Ramírez Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública
---	---	--



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	24 de 141

8. Acude los primeros 15 días del mes, a la Institución Bancaria BANORTE a realizar el pago de su cuota mensual, presentando el "Talonario de Pago" (...FORMATO-08-V2).

"El pago de cuota mensual que efectúan los padres de familia en la Institución Bancaria Banorte, deberán de realizarlo dentro de los primeros 15-quince días del mes en curso; de lo contrario se cobrarán recargos por extemporaneidad".

INSTITUCIÓN BANCARIA - Banorte

9. Sella y firma ambas partes del "Talonario de Pago" (...FORMATO-08-V2) y entrega al Padre de Familia el talón correspondiente al cliente y el cajero (a) resguarda para su concentración empresarial de pago, el talón que corresponde al Banco.

"Banorte genera reporte de concentración empresarial de pagos y vía internet lo envía a la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal conjuntamente con el listado con los datos de los niños que realizaron el pago correspondiente".

PADRE DE FAMILIA

10. Presenta a la Coordinadora del CENDI, el comprobante sellado y firmado por el Banco.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL- Dirección de Egresos

11. Consulta vía internet el reporte de concentración empresarial de pagos en Banorte e imprime el reporte y el listado de los niños que pagaron, que contiene: número de matrícula, nombre, importe pagado, mes de pago y fecha de pago; así como el cobro de recargos en caso de pago.
12. Realiza el depósito a la Dirección de Ingresos según las cuentas correspondientes.
13. Entrega a la Coordinadora General de CENDIS la siguiente documentación: reporte de concentración bancaria, listado de niños que efectuaron el pago y Recibo Oficial del depósito a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	25 de 141

DIRECCIÓN GENERAL DEL DIF – Coordinadora General de CENDIS

14. Recibe el reporte de concentración bancaria, listado de niños que efectuaron el pago y Recibo Oficial del ingreso a Tesorería.
15. Separa por CENDI el listado según los niños inscritos en cada uno.
16. Entrega a la Coordinadora de CENDI, el listado correspondiente a los niños que efectuaron el pago.

COORDINACIÓN GENERAL DE CENDIS – Coordinadora de CENDI

17. Verifica comprobante de pago sellado y firmado, contra el “Listado de Niños Inscritos” (...FORMATO-29-V2).
“El último día del mes, cada Coordinadora del CENDI deberá emitir el listado con los nombres de los usuarios que presentan retraso en el pago de la cuota mensual correspondiente y en caso de que el padre de familia acuda ante la Coordinadora del CENDI, a explicar el motivo por el cual se incumplió con el pago (ya sea porque perdió el trabajo, por cuestiones de enfermedad, etc.), la Coordinadora deberá anotar en dicho listado el motivo del retraso, con lo cual se evitará la suspensión de su hijo”.
18. Al fin de cada mes elabora “Listado de Recibos No Cubiertos” (...FORMATO-30-V2).
“En caso de que el padre de familia deje de pagar las cuotas sin dar explicación alguna, o bien, solicite expresamente la baja de su hijo (a); o ya no asista por un tiempo razonable el usuario al CENDI, la Coordinadora procederá a darlo de baja”.

FIN DEL PROCESO

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

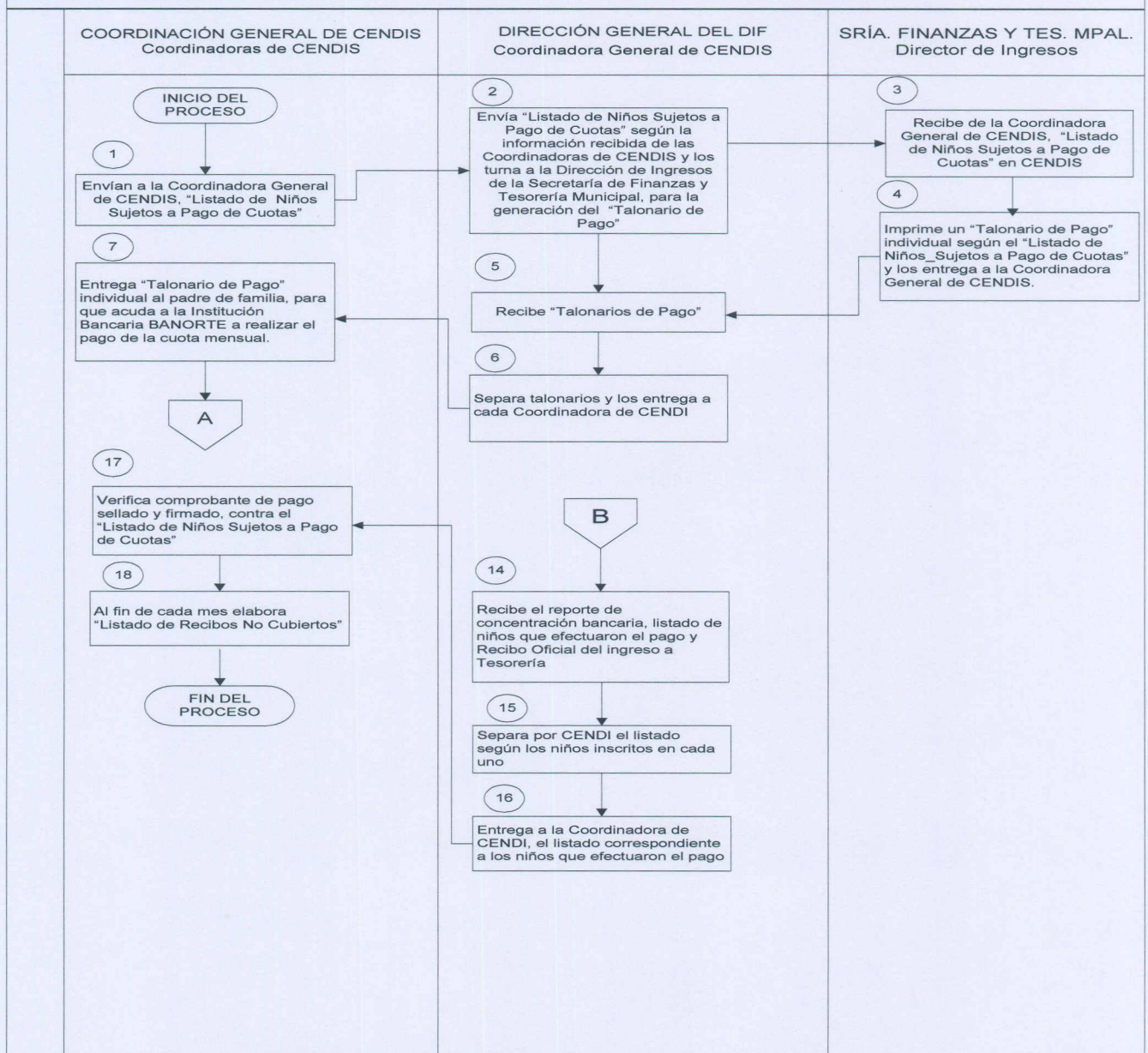
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	26 de 141

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE PAGO CUOTAS CENDI



Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

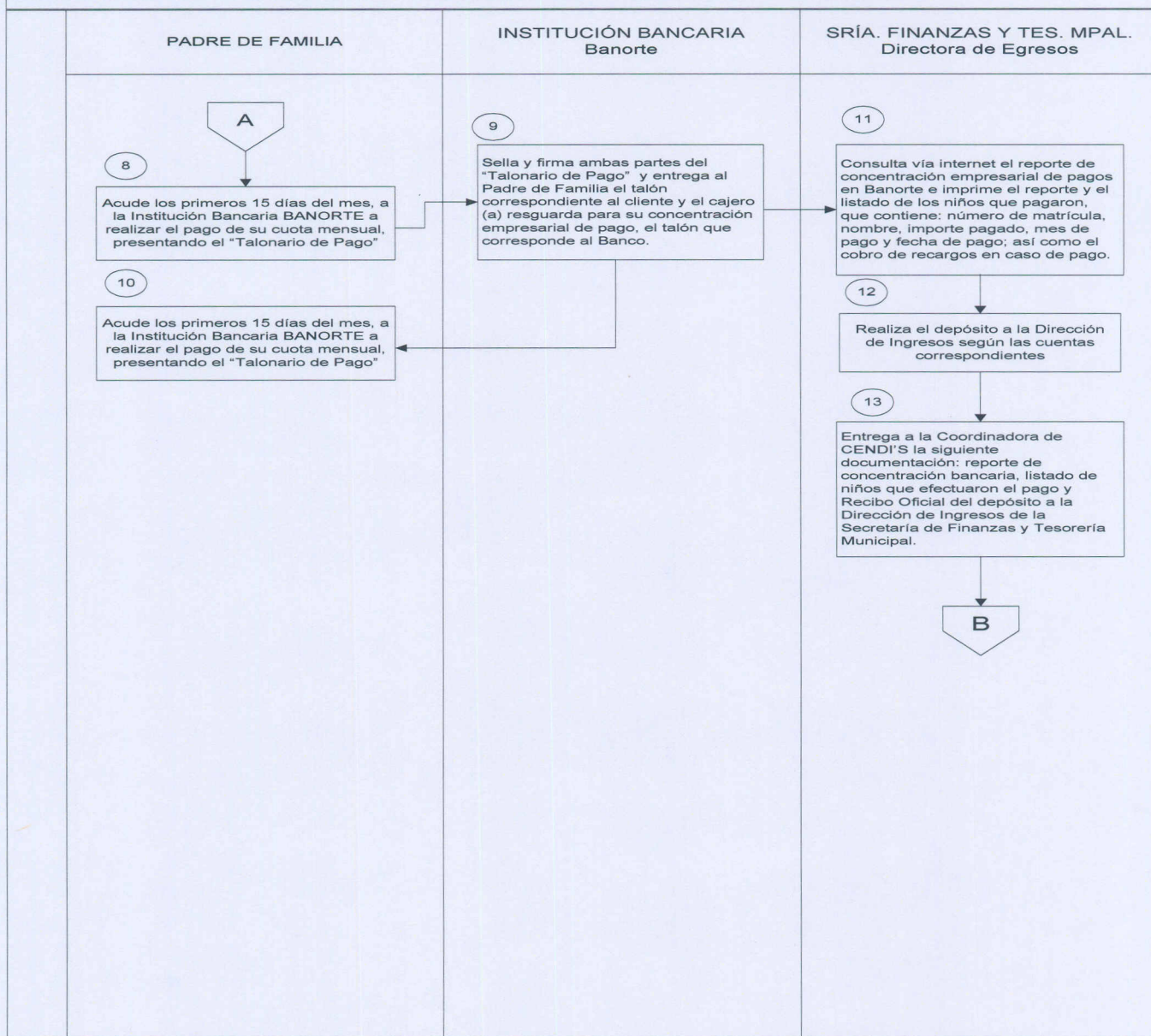
Rafael Méndez Ramírez
 C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



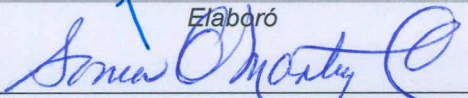
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	27 de 141

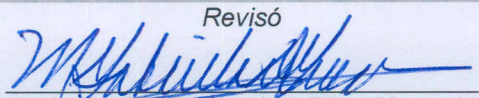
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE PAGO CUOTAS CENDI




Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	28 de 141

0040-DIF-MPP-01-PROCESO-03-V2

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL PADRE DE FAMILIA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PADRE DE FAMILIA

1. Acude a las instalaciones del CENDI correspondiente para actualizar la información de su expediente.

EL PADRE DE FAMILIA ACUDE AL PROGRAMA SEMESTRAL DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

CENDI – Encargado de Sala

2. Proporciona los formatos al Padre de Familia de forma semestral para que actualicen su expediente (Formato de actualización de datos y Formato de actualización de estudio socioeconómico). (...FORMATOS-14-V2 yFORMATO-15-V2)

PADRE DE FAMILIA

3. Llena formatos y los entregan al personal de la guardería durante el filtro de entrada (...FORMATOS-14-V2;FORMATO-16-V2; yFORMATO-17-V2). Pasa al punto no. 6.

EL PADRE DE FAMILIA ACUDE DE MANERA INDIVIDUAL A ACTUALIZAR SUS DATOS

CENDI -Trabajador Social


4. Proporciona al Padre de Familia los formatos de actualización individual (El formato de aviso de cambio de trabajo del Padre de Familia o el formato de aviso de cambio de domicilio), (...FORMATO-16-V2 yFORMATO-17-V2)

PADRE DE FAMILIA

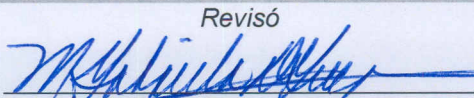
5. Llena formatos y los entregan al personal filtro de entrada o directamente al Trabajador Social. (...FORMATO-14-V2;FORMATO-16-V2 yFORMATO-17-V2).

CENDI – Personal Filtro de Entrada

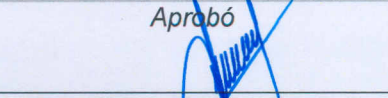
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	29 de 141

6. Recibe los formatos de manos del padre de familia y los entrega al Trabajador Social del CENDI. (...FORMATOS-14-V2;FORMATO-16-V2 yFORMATO-17-V2).

CENDI -Trabajador Social

7. Recibe los formatos y revisa la información y actualiza los datos del expediente correspondiente. (...FORMATOS-14-V2;FORMATO-16-V2 yFORMATO-17-V2)

NO EXISTEN DUDAS EN LA INFORMACIÓN

8. Actualiza el expediente correspondiente y archiva documentos. (...FORMATOS-14-V2;FORMATO-16-V2 yFORMATO-17-V2)

FIN DEL PROCESO

EXISTEN DUDAS EN LA INFORMACIÓN

CENDI – Coordinador

9. Genera y envía citatorio al Padre de Familia para aclarar caso. (...FORMATO 01.18-V2).

PADRE DE FAMILIA.

10. Recibe citatorio y acude al CENDI y aclara las dudas

EL USUARIO CONTINUA CUMPLIENDO LOS REQUISITOS PARA SU PERMANENCIA EN EL CENDI

– Pasa al punto No. 8 - .

EL USUARIO HA DEJADO DE CUMPLIR LOS REQUISITOS PARA SU PERMANENCIA EN EL CENDI

CENDI – Coordinador

11. Valora la información y en su caso empieza un proceso de baja o suspensión de servicio.

FIN DEL PROCESO

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública

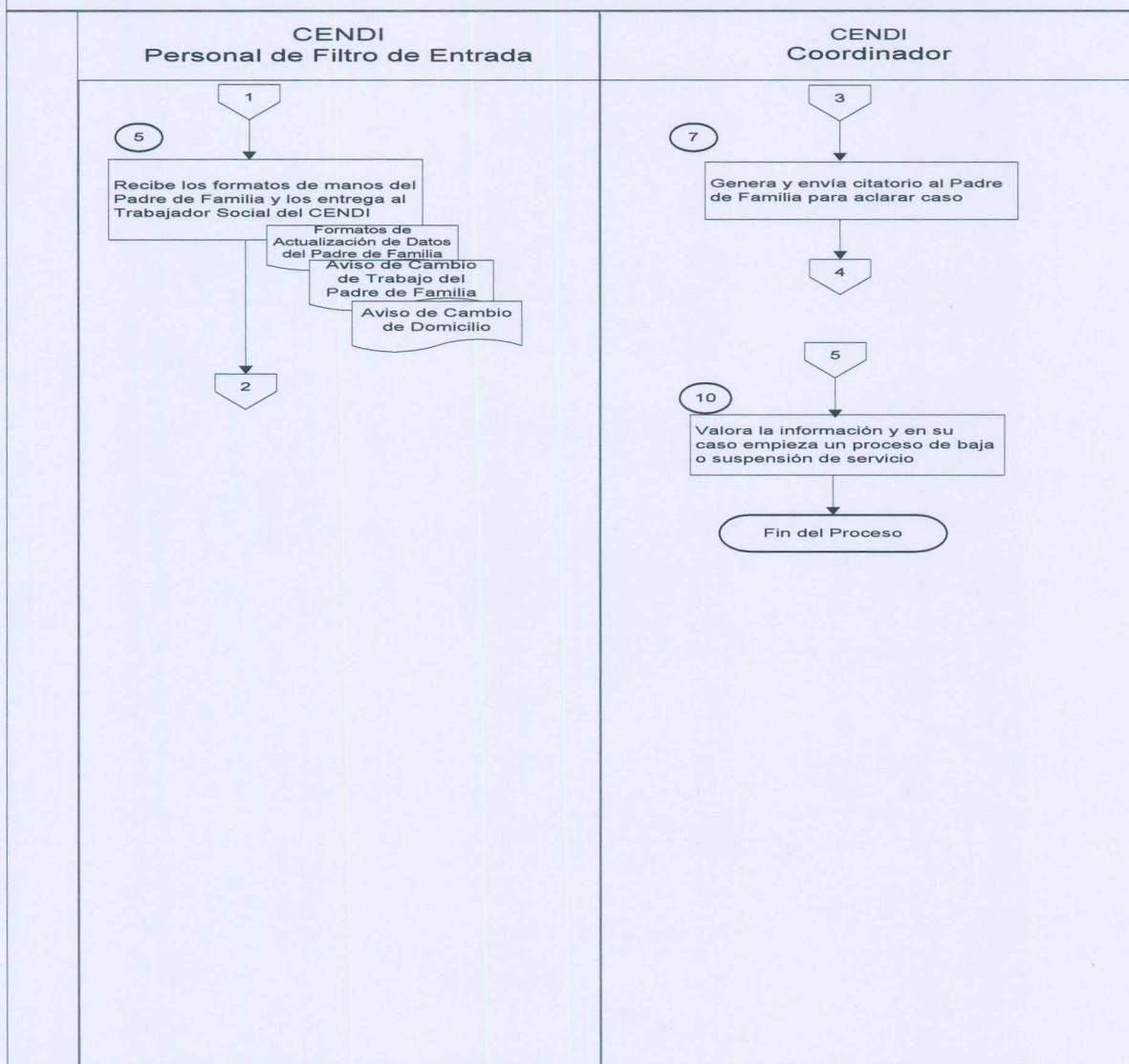


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	31 de 141

DIAGRAMA DE FUJO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL PADRE DE FAMILIA



Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

Rafael Méndez Ramírez
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	32 de 141

0040-DIF-MPP-01-PROCESO-04-V2

BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CENDI – Trabajador Social

1. Recibe reporte de las diferentes áreas del CENDI o bien directamente del padre de familia y analiza la información considerando los siguientes aspectos: Cambio de Municipio; baja voluntaria; no cumplir con reglamento; etc. (...FORMATOS-14-V2 AL ...FORMATO-19-V2; ...FORMATO-21-V2 AL ...FORMATO-23-V2)

EL PADRE DE FAMILIA NO SE ENCUENTRA PRESENTE

2. Envía citatorio al Padre de Familia para que acuda al CENDI a aclarar la situación (...FORMATO-18-V2) - Pasa al punto número 3 - .

EL PADRE DE FAMILIA SE ENCUENTRA PRESENTE

3. Entrevista al Padre de Familia considerando la información contenida en los reportes y la información verbal o documental correspondiente y en su caso emite resolución. (...FORMATOS-14-V2 AL ...FORMATO-19-V2 ; ...FORMATO-21-V2 AL ...FORMATO-23-V2).
4. Notifica la resolución al coordinador del CENDI.

BAJA DEL SERVICIO

CENDI-Coordinador

5. Notifica por escrito al Padres de familia la resolución de baja permanente o temporal, especificando en el caso de la baja temporal la duración de la misma (...FORMATO-20-V2).

FIN DEL PROCESO

Sonia Edna Martínez Cárdenas
Elaboró
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

María Gabriela Dib y Mercado
Revisó
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Rafael Méndez Ramírez
Aprobó
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	33 de 141

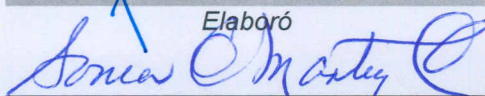
NO SE DIO DE BAJA

PADRE DE FAMILIA

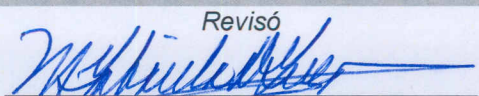
6. Establecen compromisos para la mejora de su situación (Plan de acciones).

FIN DEL PROCESO


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

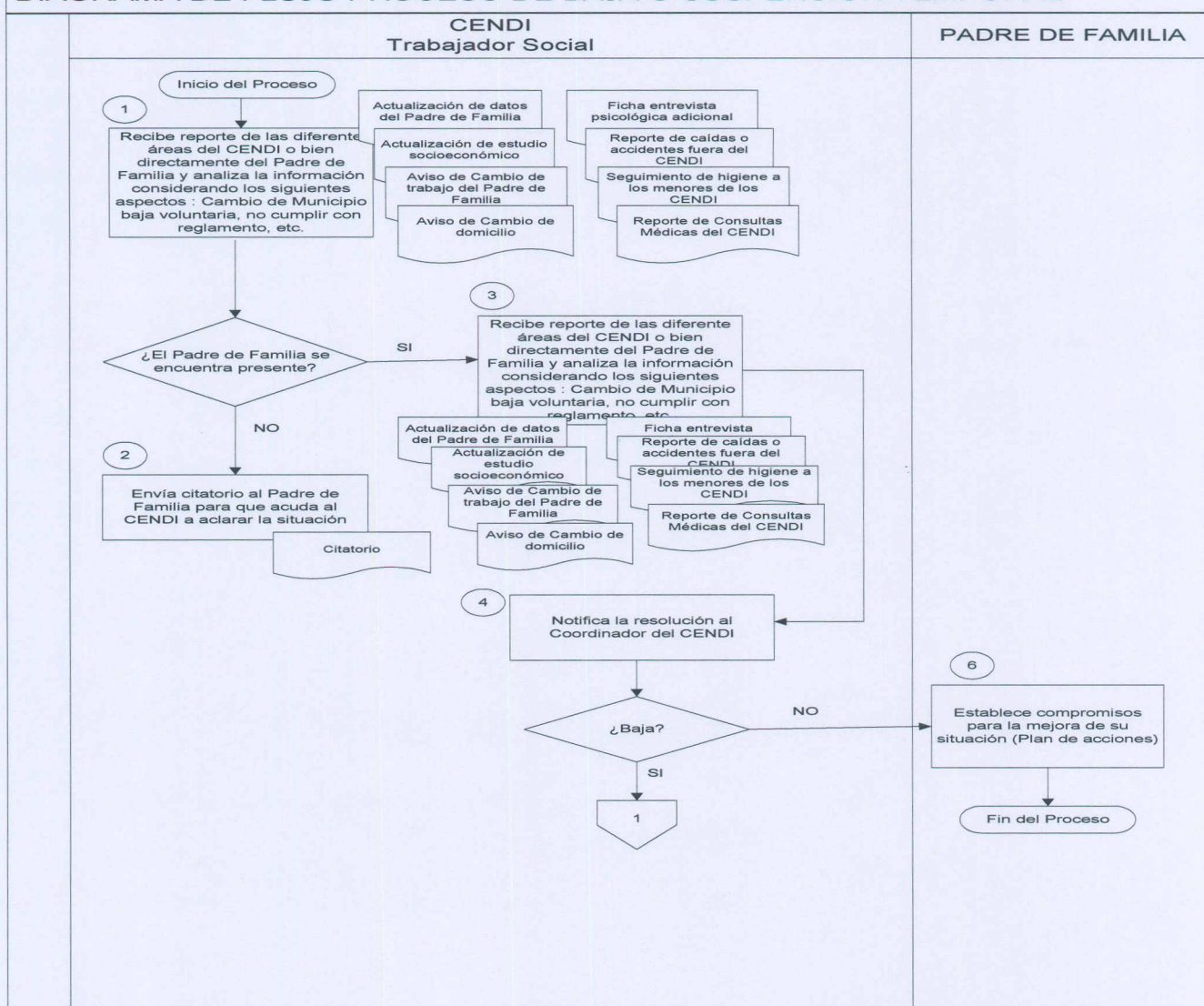

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	34 de 141

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL



Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

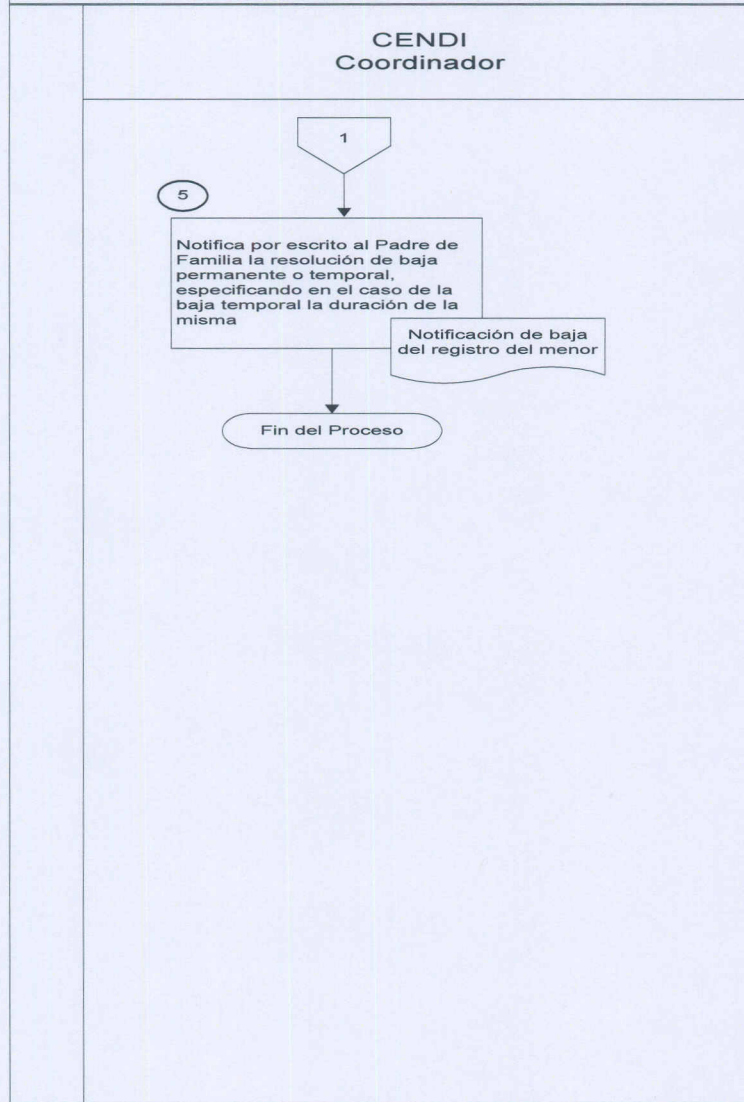
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	35 de 141

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE
BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL



Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	36 de 141

004-DIF-MPP-01-PROCESO-05-V2

FILTRO EN LA HORA DE ENTRADA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PADRE DE FAMILIA

1. Acude a las instalaciones del CENDI que corresponda a dejar al usuario en el horario marcado como hora de entrada.

CENDI - Personal Filtro de Entrada

2. Recibe al usuario y realiza inspección ocular de sus condiciones físicas y aseo, y realiza cuestionario de rutina al Padre de Familia para determinar grado de alimentación del infante, enfermedad, si se le esta administrando medicamento o si ha sufrido alguna caída o accidente.

USUARIO CON ENFERMEDAD CONTAGIOSA

PADRE DE FAMILIA

3. Se lleva al usuario para su atención al servicio médico de su preferencia.

“En todos los casos en los que el usuario tenga una enfermedad contagiosa se le deberá comunicar de manera inmediata al Padre de Familia para que se le atienda personalmente”

FIN DEL PROCESO

USUARIO CON ENFERMEDAD NO CONTAGIOSA

CENDI - Personal Filtro de Entrada

4. Pide al Padre de Familia el medicamento la hora de última dosis, la receta médica y la dieta especial en su caso.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	37 de 141

PADRE DE FAMILIA

- Proporcionan en su caso la dieta especial para su hijo y deposita el medicamento en un contenedor rotulado para su fácil identificación por las diferentes áreas del CENDI.

CENDI - Personal Filtro de Entrada

- Recibe los alimentos, los etiqueta y envía junto con una lista al encargado de cocina para su atención.

CENDI - Médico o Enfermera

- Rotula cada medicamento con el nombre del usuario y la dosis del mismo así como la hora de la próxima toma de acuerdo al reglamento interno del CENDI

CENDI - Personal Filtro de Entrada

- Lleva al usuario a la sala correspondiente.

CENDI - Encargado de Sala

- Atiende al usuario de acuerdo a su edad o en su caso especificaciones de salud. Da seguimiento al desarrollo del usuario (....FORMATO-24-V2).

FIN DEL PROCESO

USUARIO ASEADO Y SIN GOLPES O RASGUÑOS

- Pasa al punto número 8-.

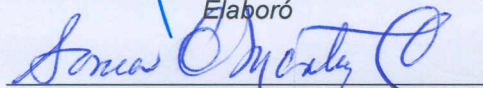
USUARIO SIN ASEAR, O CON GOLPES O RASGUÑOS

CENDI -Personal Filtro de Entrada

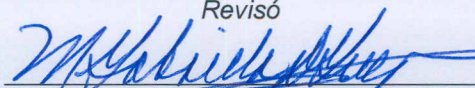
- Registra en el reporte correspondiente y envía reporte al Coordinador y el usuario pasa a la sala correspondiente

-Pasa al punto número 8 -.


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

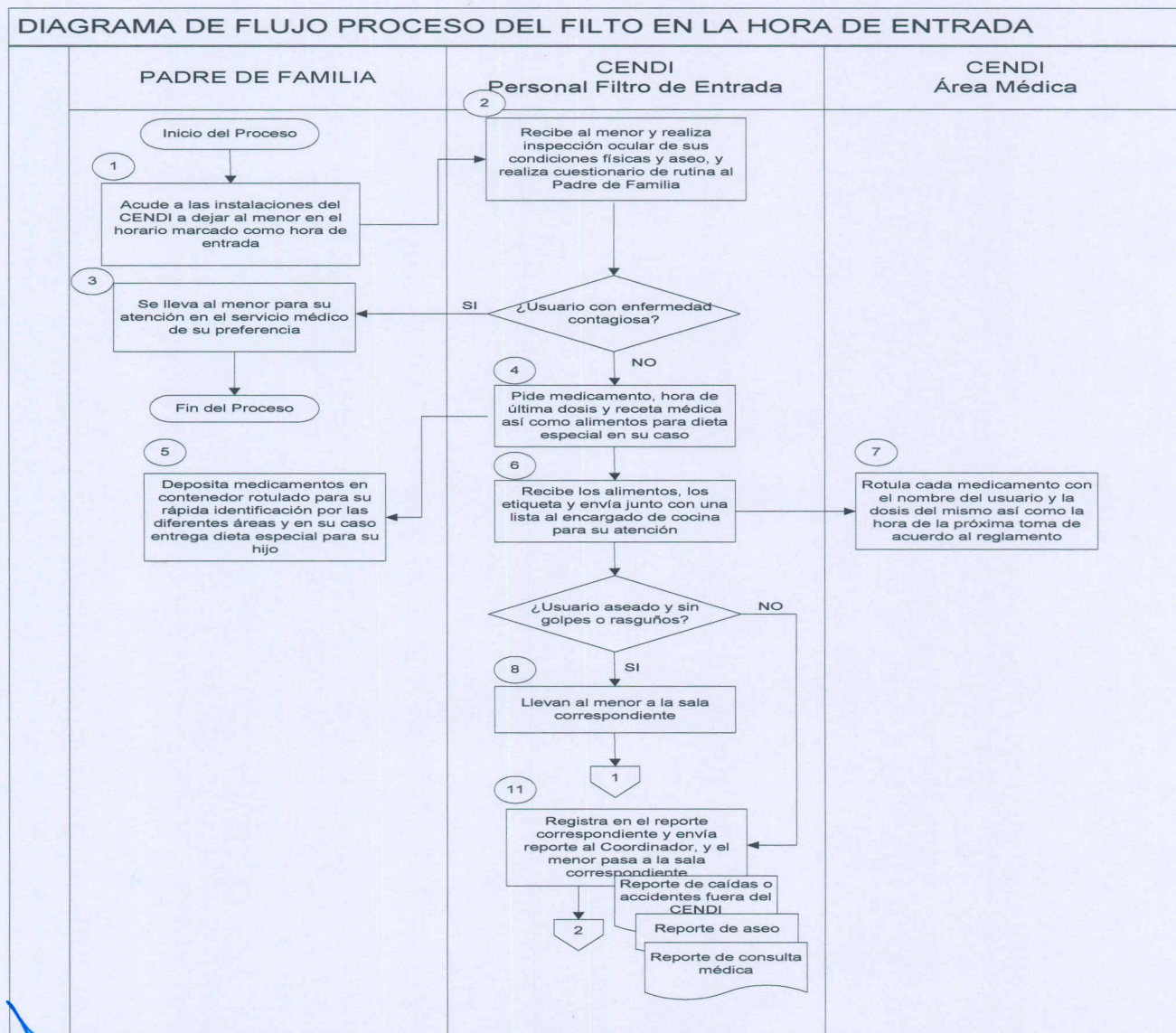
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	38 de 141

CENDI - Coordinador

11. Recibe y revisa los reportes emitidos por las diferentes áreas e interactúa con el Padre de Familia a cerca de las incidencias en los reportes.

FIN DEL PROCESO

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DEL FILTRO EN LA HORA DE ENTRADA



Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

María Gabriela Dib y Mercado
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

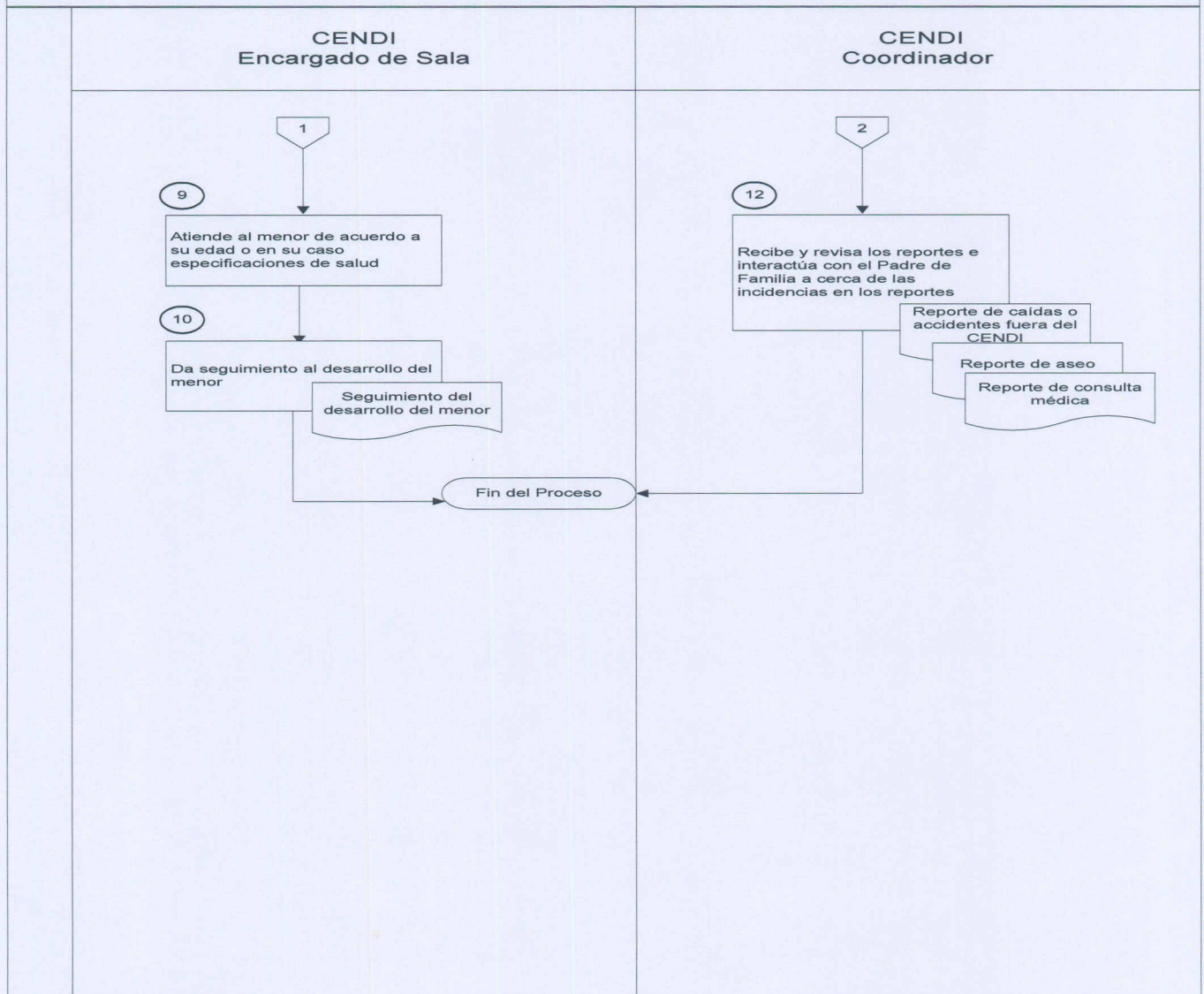
Rafael Méndez Ramírez
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	39 de 141

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL FILTRO EN LA HORA DE ENTRADA



Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

Rafael Méndez Ramírez
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	40 de 141

0040-DIF-MPP-01-PROCESO-06-V2

ENTREGA DEL MENOR A SUS PADRES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CENDI – Encargado de Sala

1. Prepara a los usuarios para su salida.

NO ACUDEN POR EL USUARIO

CENDI – Trabajador Social

2. Busca en el expediente del usuario los números telefónicos de las personas autorizadas y se comunica con ellas para que pasen por el menor

- Pasa al punto número 1-

ACUDEN POR EL USUARIO

PADRE DE FAMILIA

3. Notifica su llegada para que le sea entregado el menor.

CENDI - Encargado del Sala

4. Sale junto con el usuario y pide identificación para corroborar autorización.

“La identificación sólo se solicitara cuando el personal no conozca al Padre de Familia o a la persona autorizada para recoger al menor, ya sea por que el personal sea de nuevo ingreso o porque la persona autorizada para recoger al usuario recientemente se haya dado de alta”.

NO PRESENTAN IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA O EXISTEN DUDAS CON LA CREDENCIAL QUE PRESENTAN

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	41 de 141

CENDI – Trabajador Social

5. Revisa expediente y habla por teléfono con el Padre de Familia.

PADRE DE FAMILIA

6. Confirman a la persona que se encuentra presente y/o envían a otra persona autorizada que cuente con credencial para recoger al usuario. Pasa al punto 3.

PRESENTAN IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA PERO EXISTE ALGÚN REPORTE O ACLARACIÓN PARA EL PADRE DE FAMILIA

7. Pasa al área correspondiente para su notificación (con el Coordinador del CENDI, con el Trabajador Social, con el Médico, etc.).

CENDI – Trabajador Social

8. Notifica al Encargado de Sala que puede entregar al usuario a sus Padres o a la persona autorizada por estos.

CENDI – Encargado del Sala

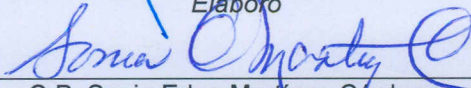
9. Entrega al usuario al Padre de Familia o a las personas autorizadas y le informa las situaciones presentadas con el usuario del CENDI durante el día.

FIN DEL PROCESO

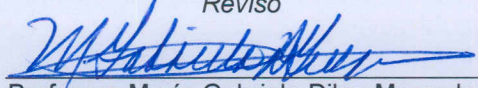
PRESENTAN IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA Y NO EXISTE ALGÚN REPORTE O ACLARACIÓN PARA EL PADRE DE FAMILIA

- Pasa al punto número 9- .

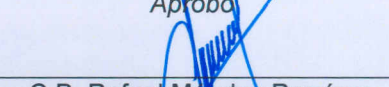
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

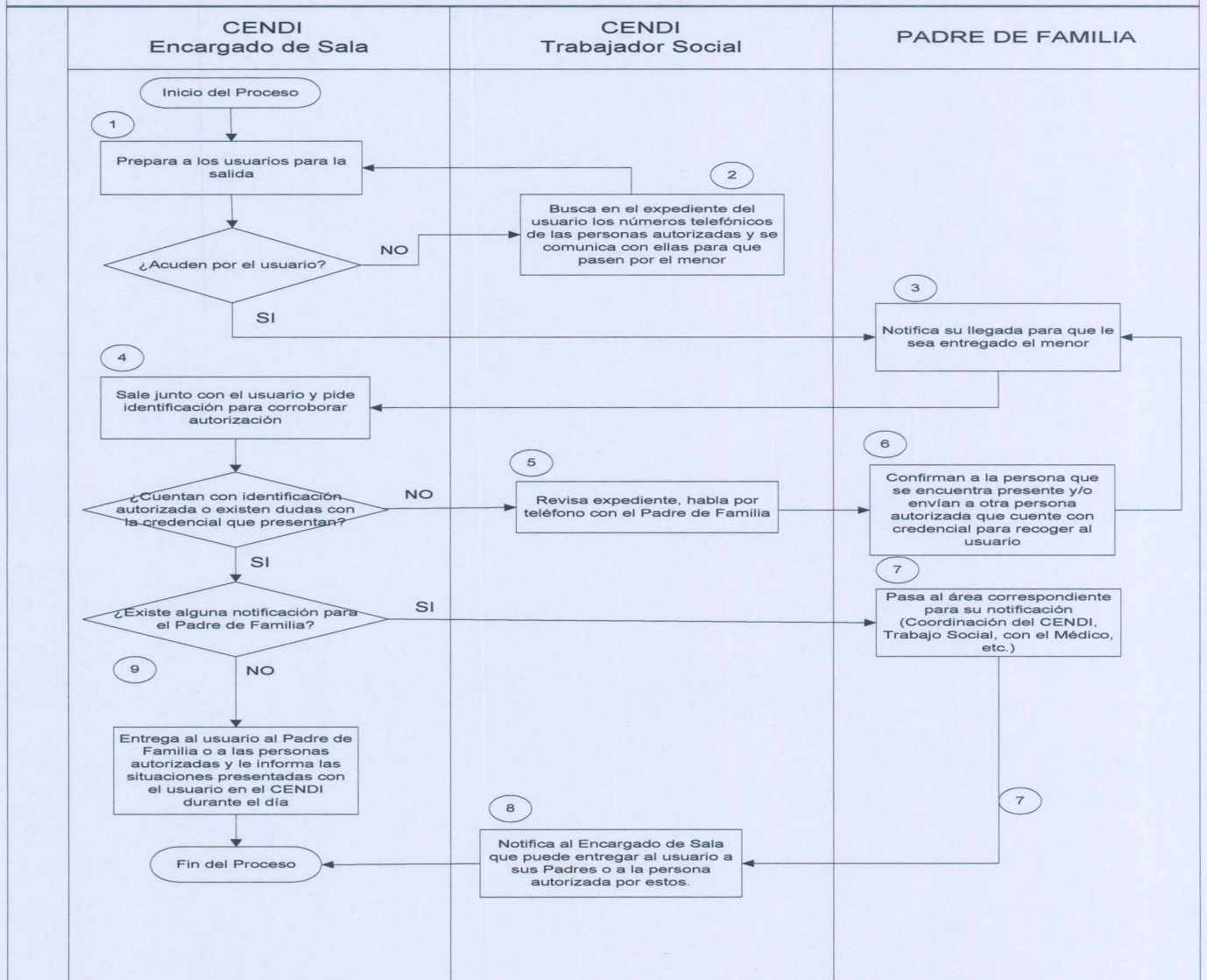

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	42 de 141

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DE LA ENTREGA DEL MENOR A SUS PADRES



Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	43 de 141

0040-DIF-MPP-01-PROCESO-07-V2

DETECCIÓN DE ENFERMEDADES DESPUES DEL FILTRO

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CENDI – Encargado de Sala

1. Detecta alguna anomalía en el comportamiento o salud del usuario.
2. Notifica al Médico o Enfermera para su revisión.

CENDI – Médico o Enfermera

3. Revisan al usuario.

SE DETECTA ENFERMEDAD NO URGENTE

4. Diagnostica enfermedad y receta medicamento.
5. Administra medicamento al usuario y/o entrega la receta al Encargado de Sala.
6. Llena hoja de reporte de consultas médicas (...FORMATO-23-V2).

“Solo el Médico esta autorizado para extender una receta”. “En caso de que el Médico no se encuentre en las Instalaciones del CENDI se deberá solicitar al Padre de Familia que el menor sea llevado al servicio médico de su preferencia”

FIN DEL PROCESO

SE DETECTA ENFERMEDAD URGENTE

7. Valora, diagnostica, emite receta y administra medicamento. Se notifica al Padre de Familia para que pase por el usuario para su atención en el servicio médico de su preferencia -Pasa al número 6 -.

NO SE DETECTA ALGUNA ENFERMEDAD

FIN DEL PROCESO

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

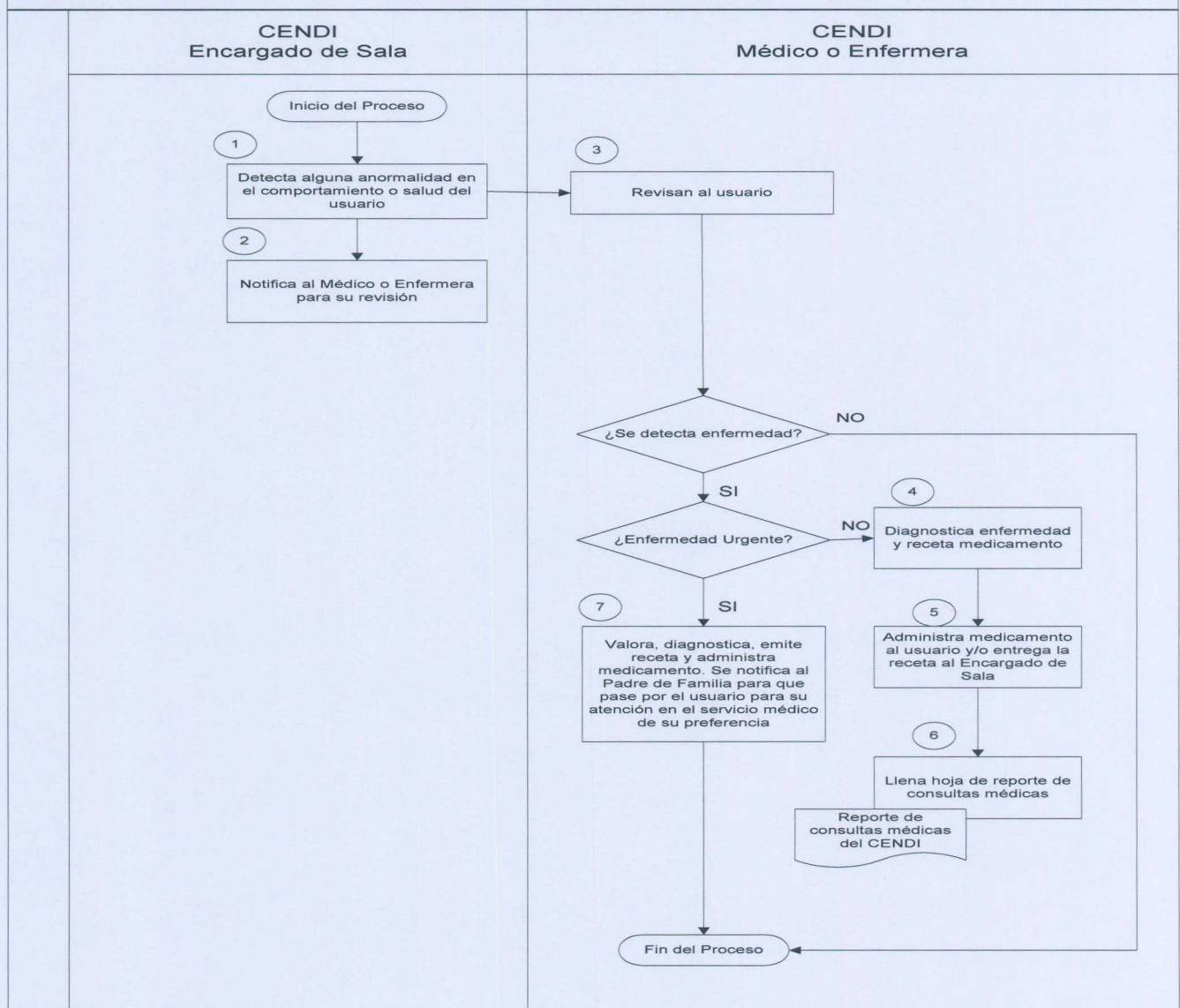
Clave de manual
0040-DIF-MPP-01-V2

Emisión
Diciembre 2005

Fecha última versión
08 de junio de 2011

Página
44 de 141

DIAGRAMA DE FLUJO PROCESO DE DETECCIÓN DE ENFERMEDADES DESPUÉS DEL FILTRO



Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

María Gabriela Dib y Mercado
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

Rafael Méndez Ramírez
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	45 de 141

0040-DIF-MPP-01-PROCESO-08-V1

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CENDI – Encargado de Cocina y/o pasante de Nutriología

1. Define el menú para los usuarios adscritos a los CENDI de acuerdo a su edad (Programación anual).
2. Envía el menú a las diferentes Coordinaciones de los CENDI

CENDI – Encargado de Cocina

3. Prepara los alimentos de acuerdo al programa de alimentación

CENDI – Encargado de Sala

4. Conduce a los usuarios al lugar de aseo para que se laven las manos.
5. Conduce a los usuarios al comedor y verifica su alimentación.
6. Verifica el listado de Intolerancia alimenticia o dieta especial en su caso para corroborar que se le sirvan los alimentos que el padre de familia trajo para su hijo.

USUARIOS – Niños y Niñas

7. Consumen sus alimentos

CENDI – Encargado de Sala

8. Conduce a los usuarios al lugar de aseo para el cepillado de dientes y aseo de manos y los conduce al salón.

FIN DEL PROCESO

CENDI – Médico o Enfermera

9. Revisa el crecimiento físico en los usuarios. (FORMATOS-25-V2 y FORMATO-26-V2)
“El Médico o Enfermera revisaran el crecimiento físico de los usuarios de acuerdo a una planificación anual, de tal manera que los indicadores puedan detectar con tiempo cualquier deficiencia en el crecimiento de algún menor”.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

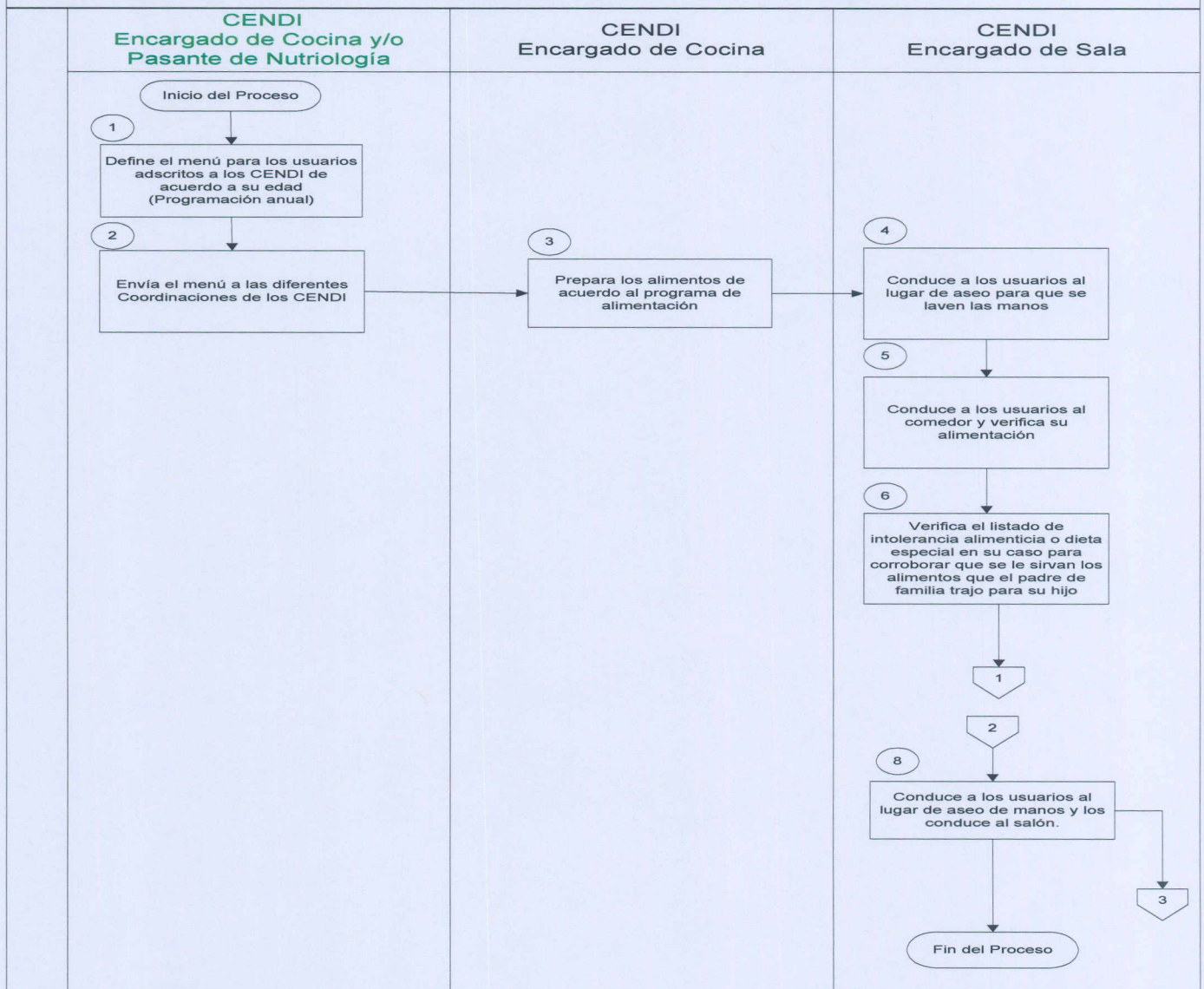


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	46 de 141

FIN DEL PROCESO

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN



Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

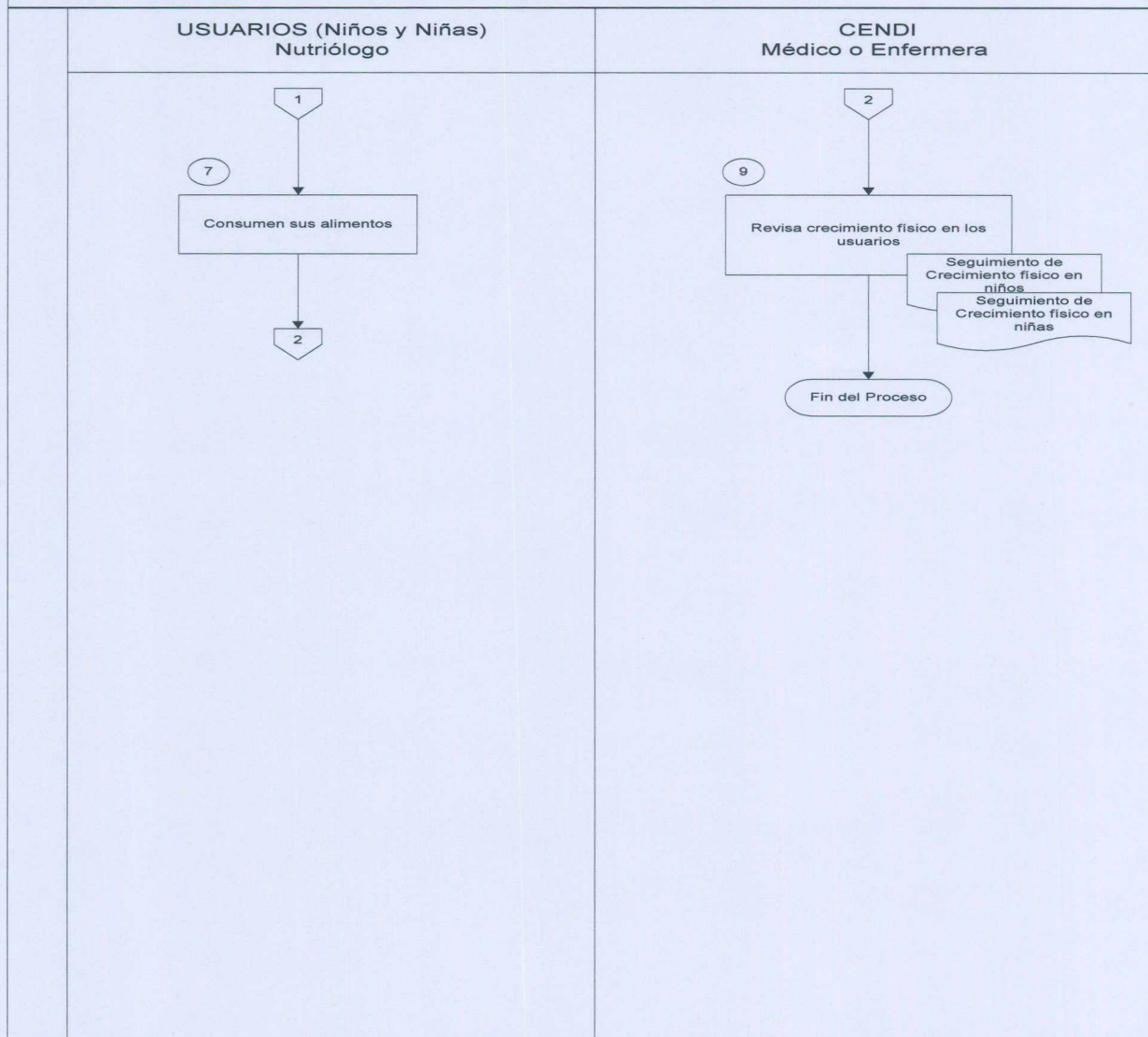
C.P. Rafael Méndez Ramírez
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública




MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	47 de 141

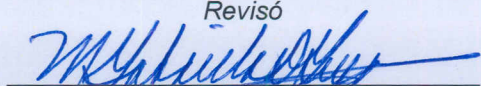
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN



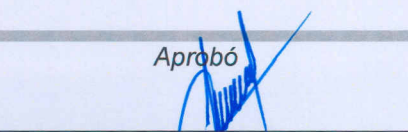
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	48 de 141

0040-DIF-MPP-01-PROCESO-09-V2

PREPARACIÓN DE ALIMENTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CENDI – Encargado de cocina

1. Diariamente revisa la programación anual del menú para los usuarios del CENDI.
2. Solicita al Coordinador del CENDI trámite para la adquisición de víveres, latería y perecederos entre otros productos de cocina, programando el menú para 5 días en perecederos y 25 días para el resto de los productos.

CENDI - Coordinador

3. Tramita la adquisición de víveres, latería y perecederos entre otros productos de cocina, solicitados por el Encargado de cocina.

PROVEEDORES EXTERNOS

4. Surten la orden de víveres, latería y perecederos entre otros productos de cocina.

CENDI – Encargado de cocina

5. Recibe, víveres y productos para cocina y supervisa calidad, fecha de caducidad y cantidad de acuerdo a las especificaciones de la requisición.
6. Verifica el listado de Intolerancia alimenticia o en su caso dieta especial para servir a los usuarios lo que sus padres les dejaron para su alimentación. (...FORMATO-27-V2)
7. Revisa menú del día y prepara alimentos.
8. Envía alimentos al comedor y en caso de dieta especial la envía etiquetada.

FIN DEL PROCESO

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

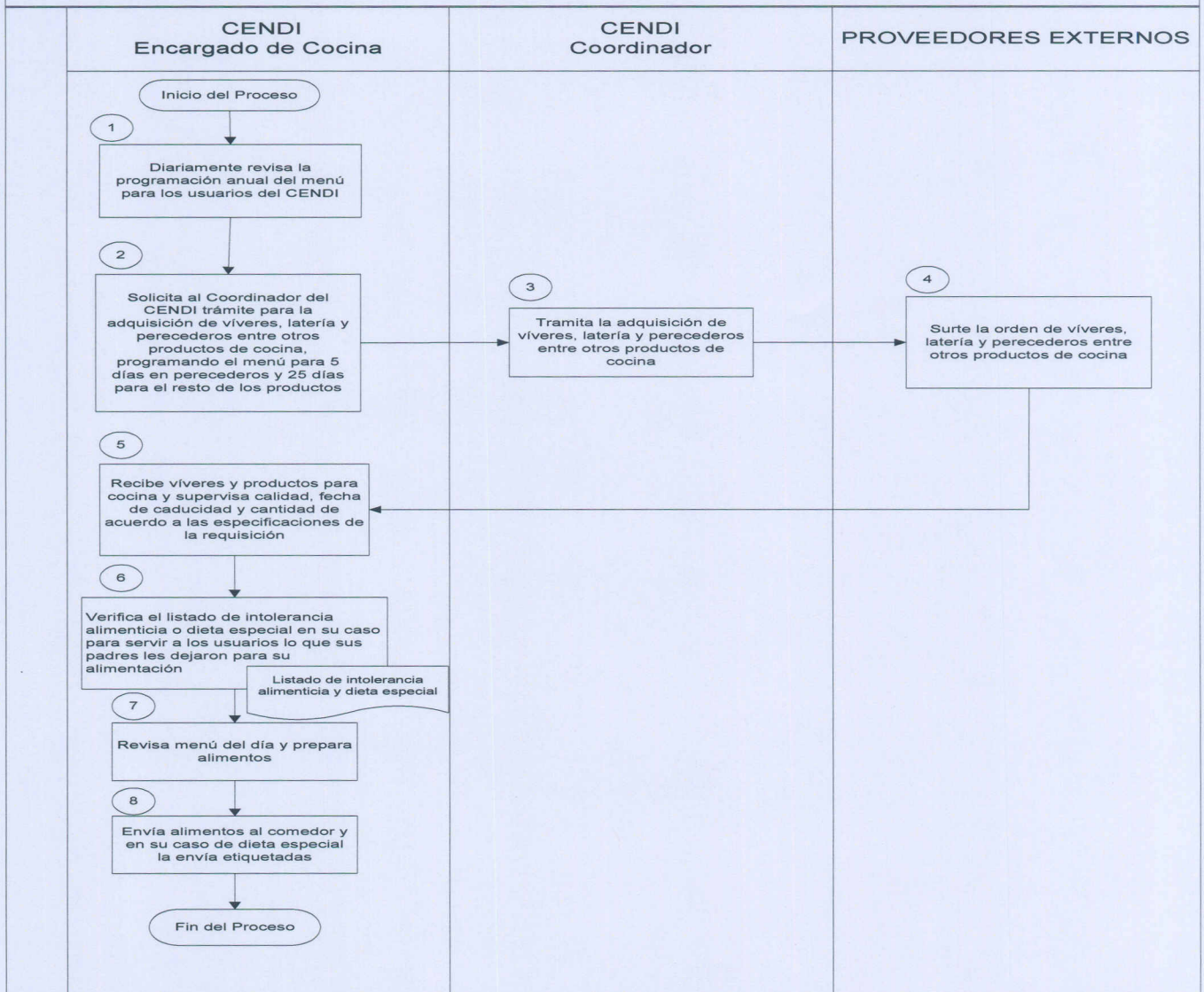
Clave de manual
0040-DIF-MPP-01-V2

Emisión
Diciembre 2005


Fecha última versión
08 de junio de 2011

Página
49 de 141

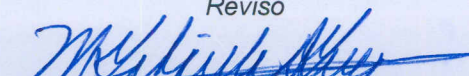
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO PREPARACIÓN DE ALIMENTOS



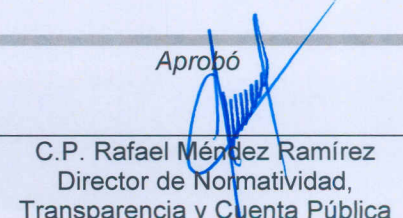
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	50 de 141

0040-DIF-MPP-01-PROCESO-10-V2

ATENCIÓN DE ACCIDENTES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CENDI – Personal del CENDI

1. Detecta el accidente; atiende al usuario accidentado y avisa al encargado de Sala que da la atención directa del usuario en cuestión.

EL ACCIDENTE NO ES GRAVE

CENDI – Encargado de Sala

2. Atienden al usuario en el lugar del accidente y lo traslada con el Médico o la Enfermera.

CENDI – Médico o Enfermera

3. Atiende al usuario y aplica primeros auxilios.
4. Da seguimiento al caso.
5. Llena el reporte de accidentes dentro del CENDI y lo envía a archivo. (...FORMATO-28-V2)

“El Encargado de Sala le notificará al Padre de Familia todo lo referente durante la estancia de su hijo en el CENDI ”.

“En caso de que no se encuentre el Médico o la Enfermera en las instalaciones en el momento del accidente, el personal del CENDI que esté preparado para este tipo de contingencias podrá atender al usuario hasta la llegada del Médico o la Enfermera”.

FIN DEL PROCESO

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	51 de 141

EL ACCIDENTE ES GRAVE

CENDI – Encargado de Sala

6. Atiende al usuario en el lugar del accidente y notifica al Médico o Enfermera, al Trabajador Social y al Coordinador del CENDI.

“El Encargado de Sala deberá contar con la suficiente capacitación para poder detectar un accidente grave”.

- Pasa al punto número 3 - .

CENDI – Trabajador Social

7. Notifica al Centro de Emergencias correspondiente y al Padre de Familia

CENDI – Médico o Enfermera

8. Atiende el caso y acompaña al usuario accidentado hasta que llegue la unidad de emergencias

- Pasa al punto número 5 - .

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

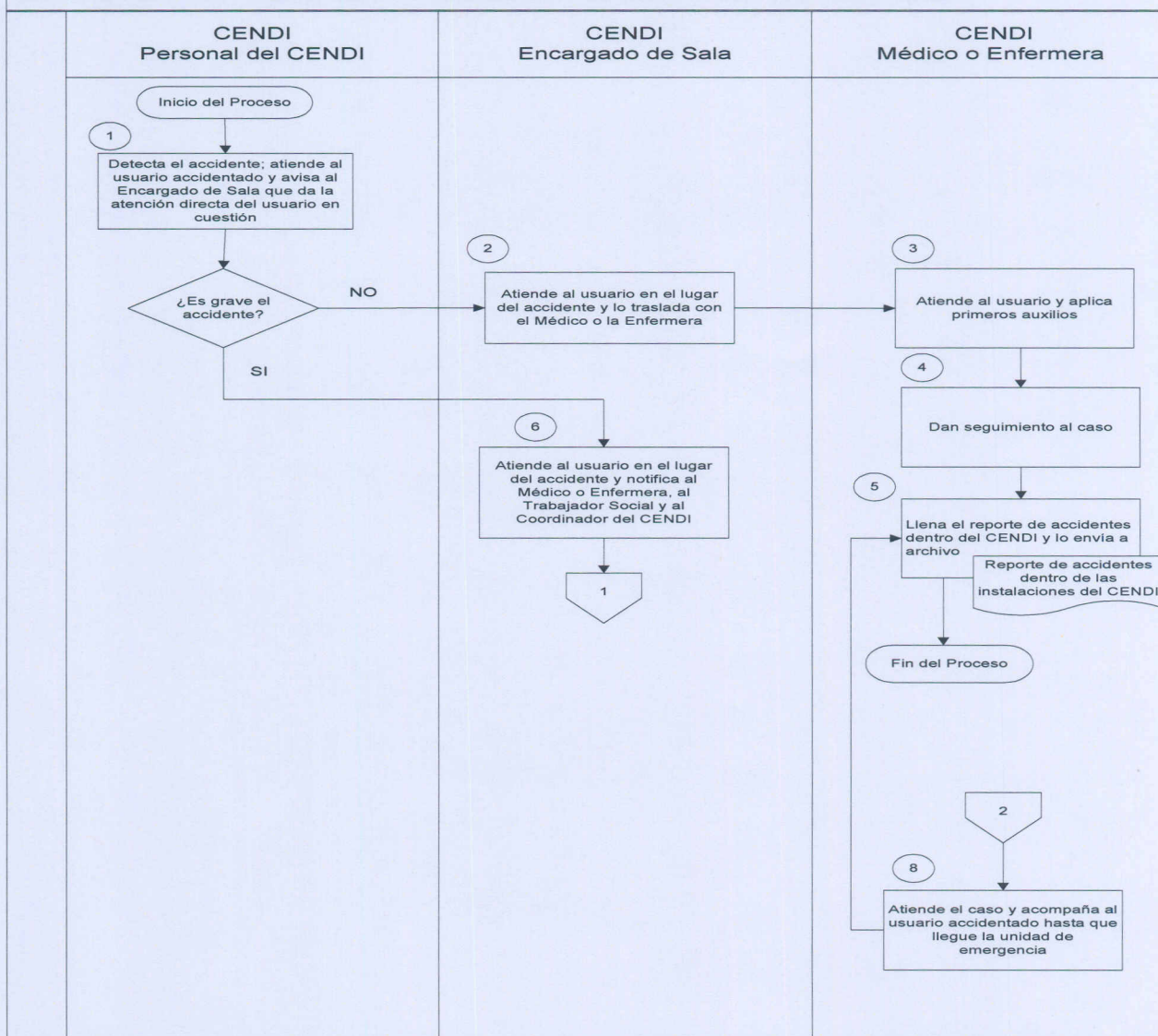
Clave de manual
0040-DIF-MPP-01-V2

Emisión
Diciembre 2005


Fecha última versión
08 de junio de 2011

Página
52 de 141

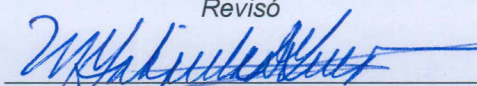
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO ATENCIÓN DE ACCIDENTES



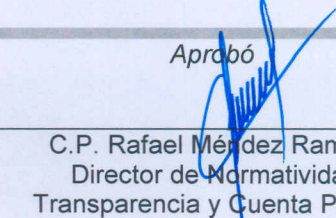
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

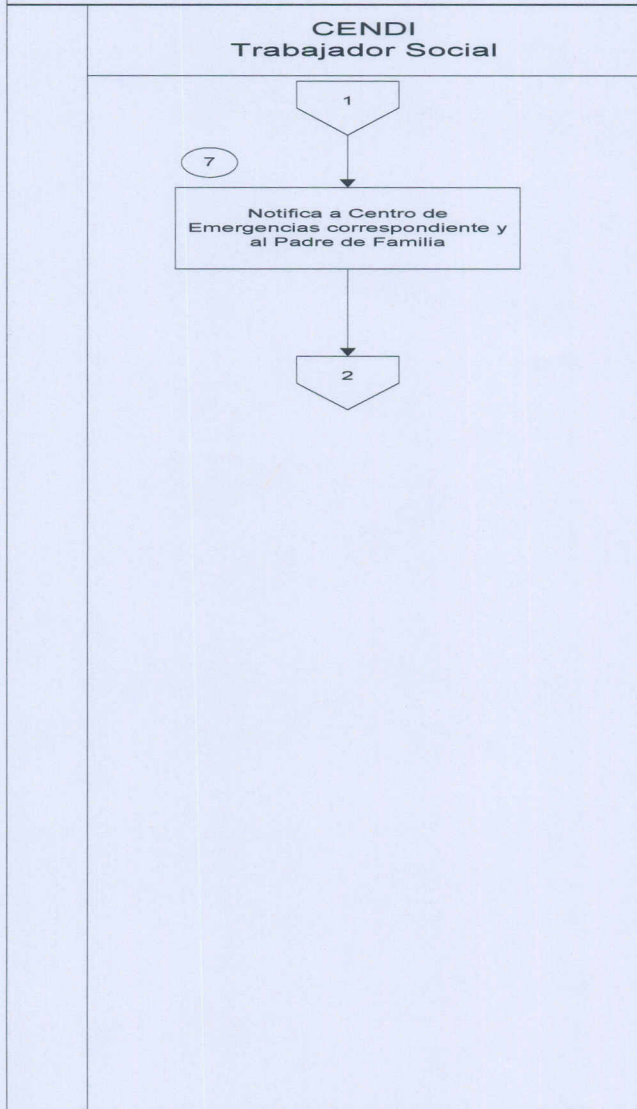

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	53 de 141

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO
ATENCIÓN DE ACCIDENTES



Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	54 de 141

0040-DIF-MPP-01-PROCESO-11-V2

PASEO DE USUARIOS FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL CENDI

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CENDI – Encargado de Sala

1. Solicita a la Coordinación del CENDI con una semana de anticipación y a través de un escrito, autorización para salida cultural.

CENDI – Coordinador

2. Revisa disponibilidad de transporte y programa la salida. Notifica al Encargado de Sala que realice la petición.

CENDI – Encargado de Sala

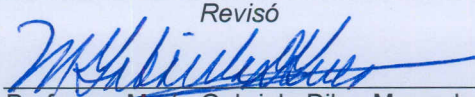
3. Notifica al Padre de Familia, recaba la firma de autorización y envía las firmas a la Coordinación.
4. Traslada a los usuarios que no fueron autorizados por los Padres de Familia a otra aula y al resto los traslada al transporte preparado para tal fin.
5. Revisa antes de salir, que todos los menores porten identificación, levanta la lista de usuarios que suben al camión y se asegura de llevar consigo el botiquín de primeros auxilios.
6. Conduce durante el paseo a los usuarios en fila con un encargado al frente de la fila y otro en la parte final de la misma.
7. Levanta lista de asistencia de los usuarios que suben al transporte antes de regresar a las instalaciones del CENDI.
8. Corroborar la lista de asistencia una vez dentro de las instalaciones del CENDI.
9. Notifica al Coordinador correspondiente de su arribo y en su caso le entrega el reporte de casos presentados durante la salida.

FIN DEL PROCESO

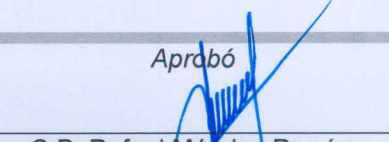
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Apróbó

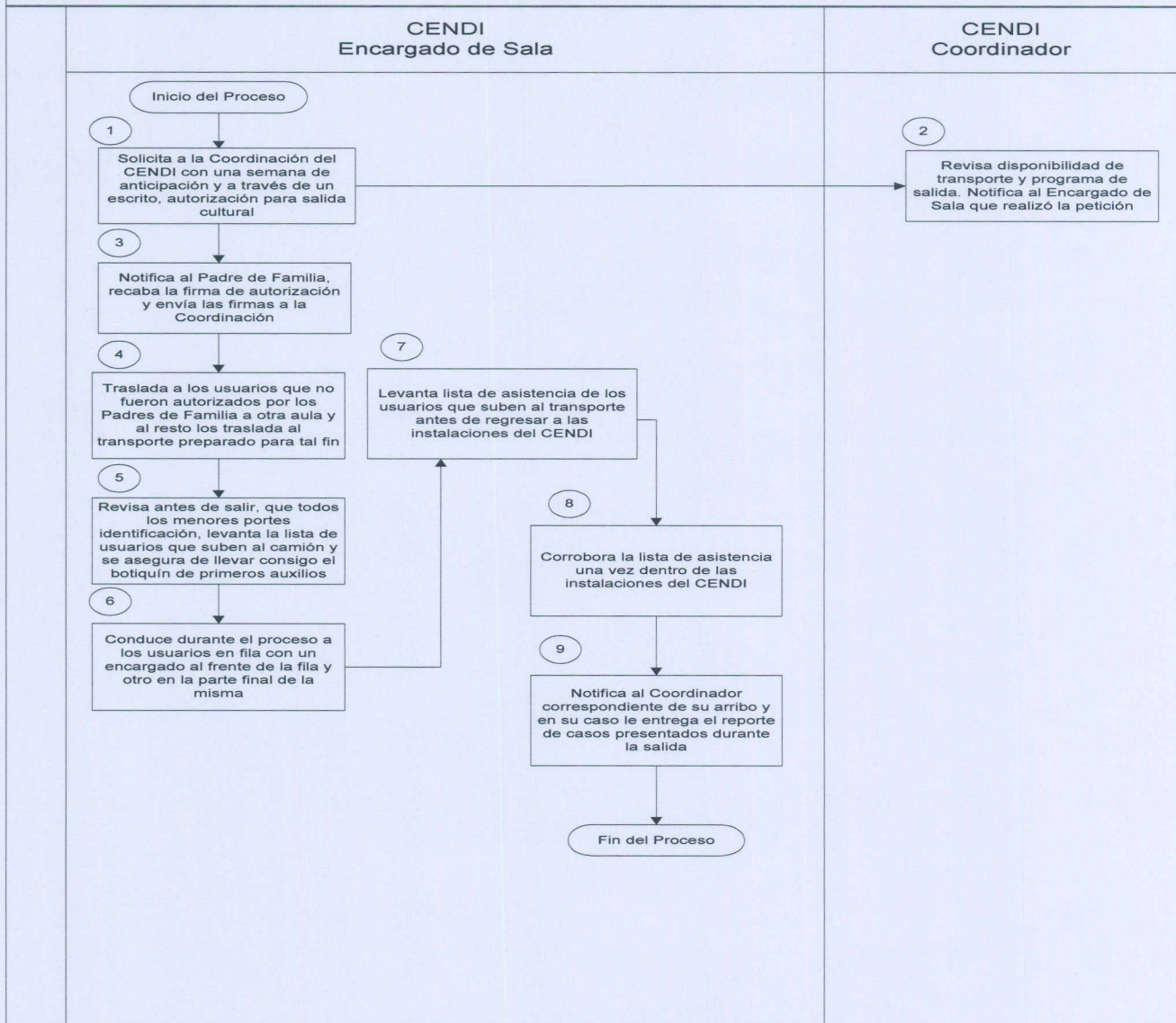

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



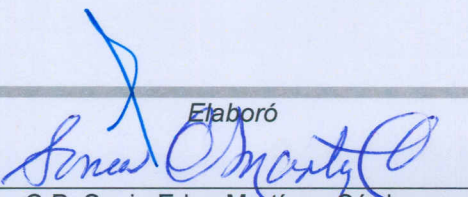
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	55 de 141

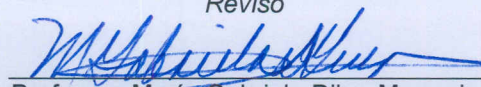
DIAGRAMA DE FLUJO PASEO DE USUARIOS FUERA INSTALACIONES CENDI



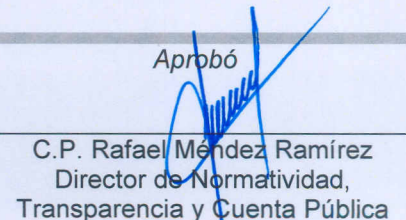
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

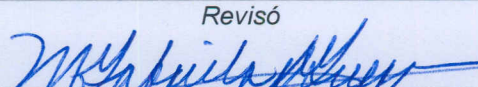
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	56 de 141

IX. ANEXOS

Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública




MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

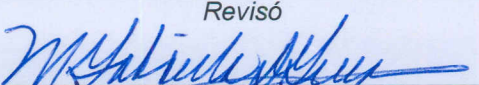
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	57 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-01-V2
“DOCUMENTO
INFORMATIVO PARA EL
INGRESO AL CENDI”

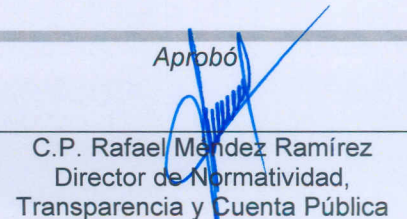
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	58 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-01-V2

DOCUMENTO INFORMATIVO PARA INGRESO AL CENDI



Requisitos para ingreso al CENDI



1. Residir en el Municipio de San Pedro Garza García.
2. Que ambos padres trabajen.
3. Cuando se esté afiliado al IMSS solo podrán ingresar al CENDI con este servicio subrogado.
4. Llenar la solicitud correspondiente.
5. Presentar comprobante de ingresos de los padres.
6. Presentar carta de trabajo que incluya: Horario, sueldo, dirección, teléfono, antigüedad y el periodo vacacional de los padres.
7. Original y copia del acta de nacimiento y cartilla de vacunación.
8. Copia del último recibo de luz, agua, gas y/o teléfono.
9. Copia de identificación de los padres.
10. Dos fotografías tamaño infantil del menor, de los padres y de cada persona autorizada a recoger al (la) menor.
11. Resultados de análisis clínicos de coproseriado y exudado faríngeo.
12. Autorización médica para el ingreso.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

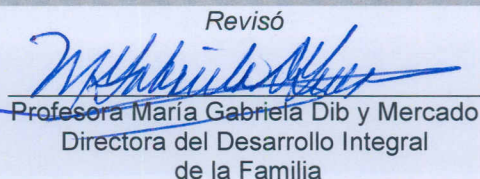
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	59 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-02-V2
“SOLICITUD DE INGRESO”

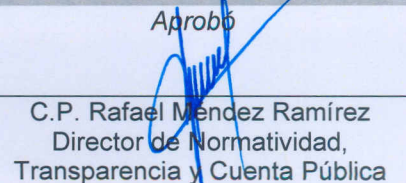
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)**

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	60 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-02-V2



SOLICITUD DE INGRESO



CENDI NO. _____

FECHA: _____

Nombre completo del menor

Fecha de nacimiento _____ Edad _____ Sexo _____
 Dirección particular _____ Colonia _____
 Entre que calles _____ Municipio _____
 Teléfono particular _____
 Servicio Médico por parte de la Madre _____
 Servicio Médico por parte de la Padre _____

Nombre de la mamá

Edad _____ Estado Civil _____ Nivel de estudios _____
 Nombre de la empresa o patrón _____
 Dirección de su trabajo _____
 Teléfono del trabajo _____
 Ocupación _____ Horario _____ Antigüedad _____

Nombre del papá

Edad _____ Estado Civil _____ Nivel de estudios _____
 Nombre de la empresa o patrón _____
 Dirección de su trabajo _____
 Teléfono del trabajo _____ Teléfono particular _____
 Ocupación _____ Horario _____ Antigüedad _____

Motivos por los que solicita el ingreso

HERMANOS PARA INGRESAR EN EL CENDI No. _____

Nombre	Fecha de nacimiento

Elaboró
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social
Revisó
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia
Aprobó
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	61 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-03-V2
“ESTUDIO SOCIOECONÓMICO”

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	64 de 141

C. Egresos Mensuales

	Monto	Frecuencia	Total Mensual	Total Ingresos
Renta				_____
Agua				Total Egresos _____
Luz				Restante _____
Gas				
Alimentos				
TOTAL				

Otros Gastos _____

ÍNDICE DE ALIMENTACIÓN FAMILIAR

1.- Frecuencia

	Si	No	Frecuencia
¿Comen carne?			
¿Toman leche?			
¿Comen fruta?			
¿Comen verdura?			
¿Comen huevo?			

DATOS FÍSICOS DE LA VIVIENDA

1.- Tipo de vivienda

Individual _____ Vecindad _____ Departamento _____
Una planta _____ Dos plantas _____

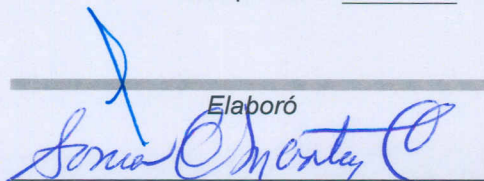
2.- Tipo de habitación

Jacal _____ Tejaban _____ Casa _____ Otro _____

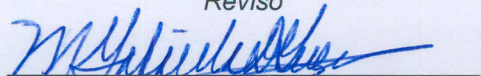
3.- Situación

Propia _____ Rentada _____ Prestada _____
Comprada _____ Crédito _____ Posesionario _____ Otro _____

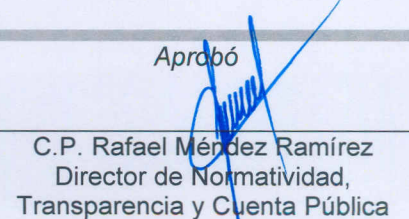
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	65 de 141

4.- Número de cuartos de que consta la casa _____

5.- Uso que se le da a los cuartos _____

6.- ¿Hay local para la cocina? _____

7.- ¿Hay local para el baño? _____

8.-

Material de construcción

	Piso			Pared		Techo	
	Cemento	Mosaico	Tierra	Block	Madera	Concreto	Lamina
Cocina							
Recámara							
Sala							
Comedor							
Patio							
Terraza							
Lavandería							
1/2 Baño							
Baño Completo							

9.- Servicios

AGUA	Potable	___	Pública	___	Pozo	___	
LUZ	Eléctrica	___	Velas	___	Otros	___	
GAS	Natural	___	Butano	___	Petróleo	___	Leña
DRENAJE	Ingles	___	Pozo	___	Letrina	___	A. libre

10.- Aspectos higiénicos de la vivienda

	Adecuado	Regular	Deficiente
Ordenada			
Aseo			
Ventilación			
Iluminación			

11.- Tipo de mobiliario

Adaptado ___ Indispensable ___ Necesario ___ Superfluo ___

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral
 de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	66 de 141

Precario _____ Básico _____ Básico con accesorios _____

12.- Conservación del mobiliario

Deteriorado _____ De reciente adquisición _____
Presentación de elementos de ornato _____ Conservado _____

CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO AMBIENTE

1.- Tipo de zona _____ Estado de las calles _____
Alumbrado público _____ Comunicaciones _____
Ambiente moral _____

RELIGIÓN

1.- Católica _____ Ninguna _____ Otra _____

HIGIENE

1.- Higiene del Matrimonio
Abortos _____ Causa _____
Anticonceptivos _____

2.- Higiene familiar: Enfermedades, Adicciones, Etc.

Nombre	Parentesco	Enfermedad
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	67 de 141

RELACIONES FAMILIARES Y EXTRA FAMILIARES

1.- ¿Hay comunicación en la familia para estudiar sus problemas y resolverlos?

2.-

¿Cómo es la relación entre: ?

La pareja

Padre - Hijos

Madre - Hijos

Familia Paterna

Familia Materna

Otras Familias

DIVERSIONES

1.- ¿Acostumbra la recreación Familiar?

Frecuencia

2.- ¿Qué lugares frecuentan?

3.- Relaciones de la Familia con la comunidad

CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA

Muy buena

Pobre

Regular

Buena

Muy pobre

Miserable

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral
 de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

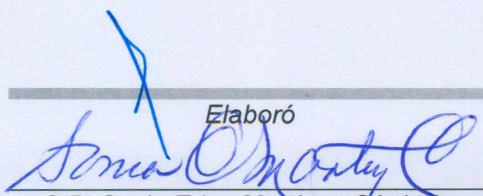
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	68 de 141

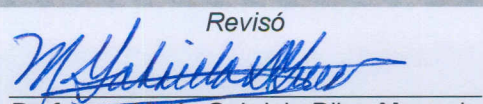
DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO

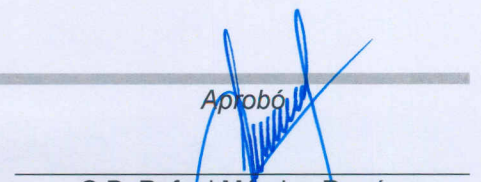
OBSERVACIONES

Persona que proporcionó los datos

Persona que realizó la encuesta

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

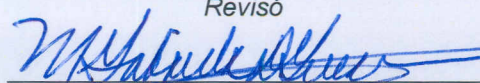
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	69 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-03A-V2
“ESTUDIO SOCIOECONÓMICO
IMPRESO”

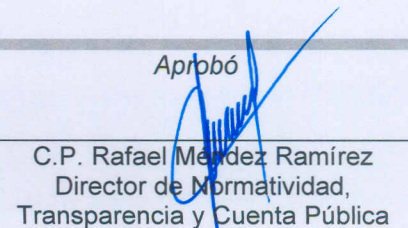
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública




MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

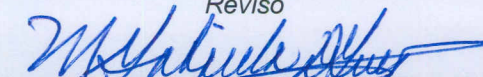
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	72 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-04-V2
**“ENTREVISTA INICIAL AL
PADRE DE FAMILIA EN AL ÁREA
DE PSICOLOGÍA”**

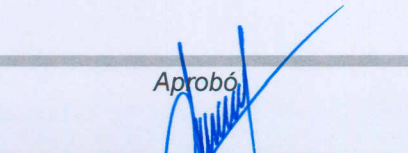
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	73 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-04-V2



Entrevista Inicial al Padre de Familia
 Área de Psicología



Datos de identificación del niño:

Fecha de Entrevista:	Informante:
Nombre del Niño:	
Fecha de Nacimiento:	Edad: Sexo: Masculino - Femenino

Factores familiares (Datos Familiares):

Datos	Mamá	Papá
Nombre		
Edad		
Domicilio Particular		
Teléfono Particular		
Ocupación		
Escolaridad		
Domicilio Laboral		
Teléfono Laboral		
Ingreso mensual		
Horario de trabajo		
Estado civil	Soltera - Casada - Viuda - Divorciada - Unión Libre	Soltero - Casado - Viudo - Divorciado - Unión Libre

Personas que viven en la casa:

Nombre	Edad	Parentesco	Relación

Desarrollo Prenatal y Natal:

El embarazo fue deseado o planeado:
Como se sintió mamá cuando supo del embarazo:
Como reacciono el padre ante la noticia:
Complicaciones: Si - No ¿Cuáles?
¿Como se sintió durante el embarazo?
Parto: simple - gemelar - normal - cesárea - prematuro - después de tiempo - fórceps - anestesia - prolongado
Postura del bebé al nacer: lloró:
Impresión del parto: Complicaciones:
Reacción la primeras semanas:
Reacción del padre a la llegada:
Lugar que ocupa en la familia:
Reacción de los hermanos al nacer:
Relación entre los padres de familia:

Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral
 de la Familia

Aprobó

Rafael Méndez Ramírez
 C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	74 de 141

Relación entre los padres y el niño (a):

Desarrollo de la primera infancia:

Alimentación: pecho - artificial - mixta - dificultad para succión cuanto tiempo:

Dificultades en la alimentación (Problemas de apetito, cólicos, vómitos, alergias): Si - No

Explique:

sostuvo la cabeza sonrió sentó sin apoyo gateo se paro

inicio a caminar se tropieza o se cae con frecuencia: Si - No dentición destete

vocalizo primeras palabras frases

Cuales:

Control de esfínter: vejiga intestinos

Método que utilizo para entrenarlo:

Eliminaciones: enuresis nocturnas - enuresis diurnas - se ensucia de día o de noche - diarreas frecuentes

Estreñimiento habitual:

Movimientos en general del niño:

Factores de la personalidad y conducta (Hábitos e Intereses):

Juega el niño(a) A que:

Cuales son los juguetes que mas le llaman la atención:

Comida: come bien - demasiado - desganado - aversiones - preferencias:

Sueño: Duerme bien - demasiado - intranquilo - pesadillas - habla - grita - miedo a dormir solo - se mueve

El sueño es continuo o interrumpido Ritos para dormir: arrullarlo - chupón - biberón - compañía - objetos:

Explique:

Miedo a dormir en la oscuridad - con quien duerme:

Desarrollo Afectivo:

Responde con gusto cuando sus padres se le acercan o lo abrazan:

Como reacciona el niño cuando se le niega algo:

Hace berrinches: Es frecuente:

Como reaccionan los padres cuando hace berrinches:

Como reacciona el niño cuando papá y mamá se separan cotidianamente:

Tendencias destructivas: Explique:

Defectos de dicción: Si - No Ejemplo(s):

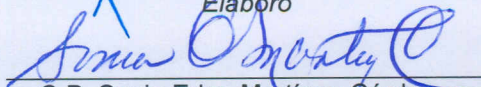
Miedos o fobias: personas - agua - cosas - fuego - situaciones - animales - viento - sangre - fantasmas - médico

escuela - lugares - oscuridad - otros:

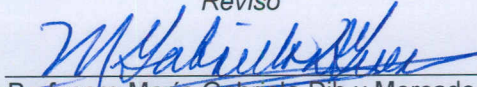
Rasgos de Carácter:

Sociales		Personalidad		Estado Emocional	
Tímido	Extrovertido	Tranquilo	Irritable	Alegre	Triste
Cooperador	Negativo	Sereno	Impulsivo	Confiado	Desconfiado
Sociable	Retraído	Equilibrado	Nervioso	Cariñoso	Frío
Juega	No juega	Controlado	Emotivo	Seguro	Inseguro
Amable	Desconsiderado	Laborioso	Perezoso	Dominante	Sumiso
Agresivo	Sociable	Disciplinado	Indisciplinado	Comentarios:	
Rebelde	Obediente	Ordenado	Desordenado		

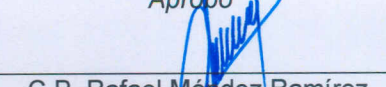
Elaboró


 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


 Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral
 de la Familia

Aprobó


 C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	75 de 141

Atmósfera Emocional del niño:

Lugar que ocupa en la familia:
Hermanos preferidos:
Hermanos rechazados:
Hijo único - adoptivo - ilegítimo - mimado - huérfano - rechazado - maltratado
Divorcios del padre edad del niño del padre
Divorcios de la madre edad del niño de la madre
Explique:
Escándalos en el hogar: Padre alcohólico padre dominante madre dominante. Madre alcohólica
Atmósfera emocional del niño: feliz - satisfactoria - irritable - agresiva - inestable - perjudicial - autoritaria
Explique:
Ha estado separado largo tiempo del su padre o de su madre:
Relación entre los padres y el niño:
Acontecimientos Significativos:
¿Se han muerto o alejado personas significativas para el? Si - No
Quien(es):
Como reacciono el niño:
Enfermedades o Accidentes: Si - No Cuales:
Como reaccionó el niño:
Problemas físicos:
Factores Hereditarios:
Mentales Nerviosismo Convulsiones, desmayos, temblores
Alcoholismo Enfermedades de transmisión sexual
Drogas Suicidio
Calmantes Anormalidades: prostitución, criminalidad, delitos, reclusión
Debilidad mental Trastornos del habla:
Otras
Observaciones del Departamento de Psicología:

Firma del padre o tutor

Firma de la madre

Firma del entrevistador

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

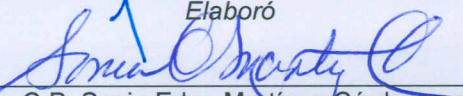


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

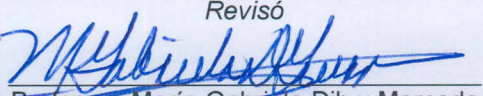
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	76 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-05-V2
“HISTORIA CLÍNICA
PEDIÁTRICA (ENTREVISTA DE
NUEVO INGRESO)”

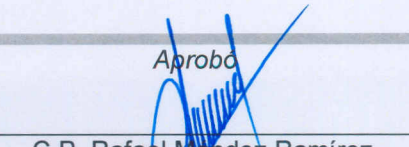
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	77 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-05-V2



CENDI No. ____



HISTORIA CLINICA PEDIATRICA
ENTREVISTA DE NUEVO INGRESO

Fecha: _____

Parentesco del informante: _____

Estado civil actual de los padres: _____

A. DATOS DEL NIÑO (A)

Nombre _____ Sexo: F M

Fecha de Nacimiento _____ Edad _____

No. de embarazo _____

B. DATOS DE LA MADRE

Nombre _____ Edad _____

Estado de salud actual _____ Ocupación _____

Total de embarazos _____ Vivos _____ Muertos _____ Abortos _____

¿Causas (muertos y/o abortos)? _____

C. DATOS DEL PADRE

Nombre _____ Edad _____

Estado de salud actual _____ Ocupación _____

D. FAMILIARES QUE VIVEN CON EL NIÑO (A)

Parentesco	Sexo	Nombre	Edad	Estado de Salud Actual
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	78 de 141

E. ANTECEDENTES FAMILIARES

¿Algún familiar cercano ha padecido alguna de las siguientes enfermedades?

	No	Si	Parentesco	
LUES	_____	_____	_____	
T. B. P	_____	_____	_____	
Convulsiones	_____	_____	_____	
Psicológicas	_____	_____	_____	
Síndrome de RED (niñas)	_____	_____	_____	
Autismo	_____	_____	_____	
T.D.H.	_____	_____	_____	
Cardiacos	_____	_____	_____	
Diabetes	_____	_____	_____	
Alergias	_____	_____	_____	¿Cuál? _____

F. ANTECEDENTES PRE Y POSTNATALES

Duración del embarazo _____ Tipo de parto: Natural Cesárea

Complicaciones durante el embarazo _____

Complicaciones durante el parto _____

Peso al nacer _____ Talla al nacer _____ Tiempo en incubadora _____

Ictericia _____ Cianosis _____ Dificultad respiratoria al nacer _____

Amnionitis _____ Onfalitis _____ Onfalorrexia _____

¿A que edad logró realizar lo siguiente?
Edad Observaciones Edad Observaciones

Sostener la cabeza _____ Gatear _____

Caminar _____ Control Esfínteres _____

¿Se alimentó con? Seno Materno: Si No ¿Por qué? _____

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	79 de 141

Fórmula: Si No ¿Cuál? _____

Alimentación Actual _____

G. ENFERMEDADES Y ACCIDENTES

Hospitalizaciones _____

Cirugías _____

Accidentes _____

¿Padece ó padeció el niño (a) alguna de las siguientes enfermedades?

Difteria _____ Tosferina _____ Tétanos _____

Paperas _____ Polio _____ Sarampión _____

Varicela _____ Rubéola _____ Escarlatina _____

Inf. Amigdalinas frecuentes _____ Fiebre Reumática _____

Estreñimiento _____ Reflujo _____

Hepatitis _____ Otros: _____

H. PRUEBAS DE INMUNIDAD E INMUNIZACIONES

SABIN (Poliomielitis)			Pentavalente (DPT+Hb+Hib)			BCG	SRP	DPT		OTRAS
1a.	2a.	3a.	1ª	2a.	3a.	Dosis única	1 año	2 años	4 años	¿Cuáles?
Neumococo						Influenza				
2º mes	4º mes	18 meses (refuerzo)			A partir de los 6 meses, una cada año					

Alergias a medicamentos _____

Alergias algún alimento _____

Alergias de otro tipo _____

I. EXPLORACIÓN FÍSICA

Peso actual _____ Estatura _____ R. _____ P. _____

Elaboró

 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

 Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral
 de la Familia

Aprobó

 C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	80 de 141

Per. Cef _____ P. Torácico _____ P. Abdominal _____

Pie _____ Fon. Post. _____ Fon. Ant. _____

Cabeza _____ Ojos _____ Oídos _____

Nariz _____ Boca _____ Faringe _____

Cuello _____ Tórax _____ Piel _____

Corazón _____

Pulmones _____

Abdomen _____

Órganos Genitales _____

Exploración Rectal (Externa) _____

Extremidades _____

Sistema Nervioso _____

Sistema Ganglionar _____

Inspección General _____

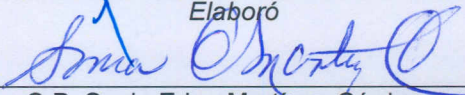
Resultado Coproseriado _____ Tx. _____

Resultado de Exudado Faríngeo _____ Tx. _____

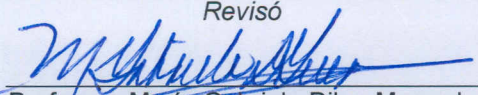
J. PADECIMIENTOS ACTUALES

K. DIAGNOSTICO GENERAL


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	81 de 141

Nombre y Firma del Médico

Hago constar que toda la información proporcionada es verídica y que no omito ninguna información que sea importante para ayudar en el desarrollo de mi hijo (a) ó que ponga en riesgo su estancia en el CENDI No. ___

Nombre y firma del padre de familia

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



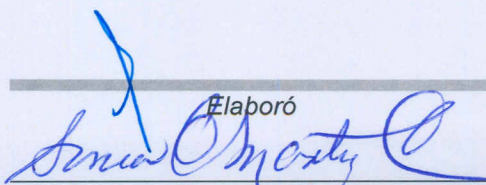
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

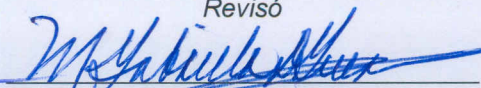
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	82 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-05A-V2
“CARTILLA NACIONAL DE
SALUD”

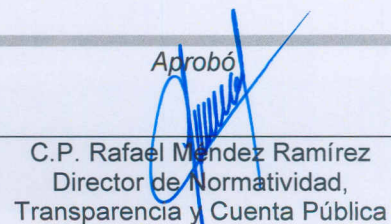
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	83 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-05A-V2



Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

María Gabriela Dib y Mercado
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

Rafael Méndez Ramírez
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

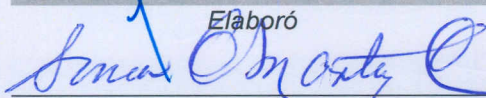


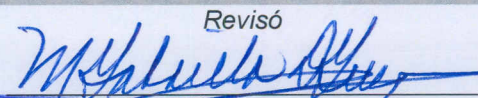
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)


Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	84 de 141

ESQUEMA DE VACUNACIÓN				
VACUNA	ENFERMEDAD QUE PREVIENE	DOSIS	EDAD Y FRECUENCIA	FECHA DE VACUNACIÓN
HEPATITIS B COMBINADA	INFECCIONES POR HEMOLÍTICO	PRIMERA SEGUNDA OTRAS	3 MESES 4 MESES	
INFLUENZA	INFLUENZA	PRIMERA SEGUNDA	6 MESES 7 MESES	
S R P	SARAMPIÓN, MOZOLLA Y PAROTIDITIS	REINOCUACIÓN PRIMERA REFUERZO	ANUAL HASTA LOS 35 MESES 1 AÑO 6 AÑOS	
SABIN	POLIOMIELITOS		ADICIONALES	
S B	SARAPIÓN Y PROTELA		ADICIONALES	
OTRAS VACINAS				

ESQUEMA DE VACUNACIÓN				
VACUNA	ENFERMEDAD QUE PREVIENE	DOSIS	EDAD Y FRECUENCIA	FECHA DE VACUNACIÓN
B CG	TUBERCULOSIS	ÚNICA	AL NACER	
HEPATITIS B	HEPATITIS B	PRIMERA SEGUNDA TERCERA	AL NACER 3 MESES 4 MESES	
PERICHALENTE ACÉLULAR DPT + IPV + HB	DIFTERIA, TOSFERINA Y TETANOS POLIOMIELITOS E INFECCIONES POR HEMOLÍTICO b	PRIMERA SEGUNDA TERCERA CUARTA	3 MESES 4 MESES 6 MESES 18 MESES	
DPT	DIFTERIA, TOSFERINA Y TETANOS	REFUERZO	4 AÑOS	
ROTAVIRUS	DIARREA POR ROTAVIRUS	PRIMERA SEGUNDA	3 MESES 4 MESES	

Elaboró

 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

 Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

 C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública

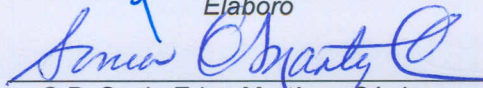


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

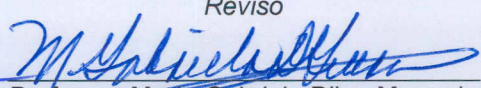
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	85 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-06-V2
“ALTA DEL USUARIO EN EL
REGISTRO DEL DIF”

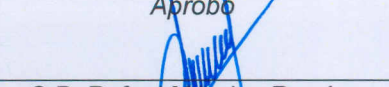
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	86 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-06-V2

ALTA DEL USUARIO EN EL REGISTRO DEL DIF

Presidencia Municipal de San Pedro Garza García, N.L.

ALTA DEL ALUMNO

CENDI [REDACTED] FECHA ALTA [REDACTED] MATRICULA No. (NUEVO INGRESO) [REDACTED]

DATOS DEL ALUMNO
NOMBRE [REDACTED]
CALLE [REDACTED] SEXO [REDACTED]
COLONIA [REDACTED] TELÉFONO [REDACTED]
MUNICIPIO [REDACTED] C.P. [REDACTED]
CUOTA [REDACTED] FECHA NAC. [REDACTED]

DATOS DE LA MADRE
NOMBRE [REDACTED]
EMPRESA [REDACTED]
EMPLEADO [REDACTED] TEL EMPLEO [REDACTED]
TEL. PART. [REDACTED] EXT. [REDACTED]

DATOS DEL PADRE
NOMBRE [REDACTED]
EMPRESA [REDACTED]
EMPLEADO [REDACTED] TELÉFONO [REDACTED]
PART. [REDACTED]

OBSERVACIONES [REDACTED]

ALTA DEL PADRE

CENDI [REDACTED]

NOMBRE [REDACTED]
DEPENDENCIA [REDACTED] ESCOLARIDAD [REDACTED]
EDO. CIVIL [REDACTED] LUGAR DE NACIMIENTO [REDACTED]
T. RADICAR MPIO [REDACTED] ACTIVIDAD [REDACTED]
EMPRESA [REDACTED] CALLE EMPRESA [REDACTED]
COL. EMPRESA [REDACTED] MUNICIPIO [REDACTED]
C.P. [REDACTED] ANTIGÜEDAD [REDACTED]
TIPO DE SERVICIO [REDACTED] SINDICATO [REDACTED]
HORARIO [REDACTED] INGRESO MENSUAL [REDACTED]

ALTA DE LA MADRE

CENDI [REDACTED]

NOMBRE [REDACTED]
DEPENDENCIA [REDACTED] ESCOLARIDAD [REDACTED]
EDO. CIVIL [REDACTED] LUGAR DE NACIMIENTO [REDACTED]
T. RADICAR MPIO [REDACTED] ACTIVIDAD [REDACTED]
EMPRESA [REDACTED] CALLE EMPRESA [REDACTED]
COL. EMPRESA [REDACTED] MUNICIPIO [REDACTED]
C.P. [REDACTED] ANTIGÜEDAD [REDACTED]
TIPO DE SERVICIO [REDACTED] SINDICATO [REDACTED]
HORARIO [REDACTED] INGRESO MENSUAL [REDACTED]

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

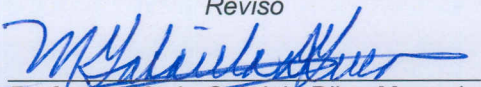
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	87 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-07-V2
“CARTA DE ACEPTACIÓN DE
LINEAMIENTOS DEL CENDI”

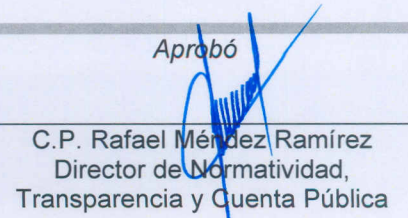
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	88 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-07-V2



CARTA DE ACEPTACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL CENDI No. _____



San Pedro Garza García N. L. a ___ de _____ del 200__

Nombre del menor: _____

Nombre de la Madre: _____

Nombre del Padre: _____

Mediante la presente me comprometo a respetar las políticas del Centro de Desarrollo Infantil No. __ en lo que se refiere al cuidado, educación, atención medica y desarrollo familiar, en el entendido de que el desarrollo de los hijos es labor común de padres y educadores.

Así mismo, manifiesto que se me ha informado sobre:

- Los beneficios que recibirá mi hijo
- La cuota mensual asignada y la forma de pago
- La obligación de asistir a las juntas mensuales
- Motivos que causan suspensión temporal ó definitiva del registro del menor.
- El reglamento interno del CENDI No. __, del cual se me ha entregado una copia y se me han explicado los puntos referentes a:
 - ✓ Horario de servicio
 - ✓ Uniformes
 - ✓ Provisiones que debo entregar para el cuidado de mi hijo
 - ✓ Limite de edad en que puede permanecer mi hijo en el CENDI No. __
 - ✓ Presentación de comprobantes de trabajo
 - ✓ Actualización de datos en caso de cambio de trabajo ó de domicilio
 - ✓ Entrega de credenciales

Hago constar que toda la información proporcionada es verídica y que no omito ningún información que sea importante para ayudar en el desarrollo de mi hijo ó que ponga en riesgo su estancia en el CENDI No. __

Aceptación

Nombre y Firma de la Madre

Nombre y Firma del Padre

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	89 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-08-V2
“TALONARIO DE PAGO”

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	90 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-08-V2

TALONARIO DE PAGO

Cliente	Banco
<p>DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.</p> <p>SAN PEDRO Gobierno del Estado de Nuevo León</p>	<p>BANCO FINANCIERO DEL NORTE</p> <p>Concentración Empresarial de Pago</p>
<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>
<p>Empresa CEP: 39017 Matrícula: 1185 CLNDI: 1</p> <p>Fecha de Vencimiento: 15/05/2010 Cantidad a Pagar: 400.00</p> <p>Un caso de pagar con cheque favor de hacerle a nombre de: MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA</p>	<p>Empresa CEP: 39017 Matrícula: 1185 CENDI: 1</p> <p>Fecha de Vencimiento: 15/05/2010 Cantidad a Pagar: 400.00</p> <p>Un caso de pagar con cheque favor de hacerle a nombre de: MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA</p>

Jed

Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Maria Gabriela Dib y Mercado
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

Rafael Méndez Ramírez
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



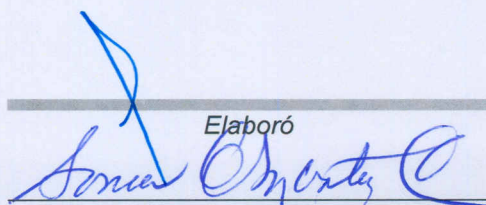
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

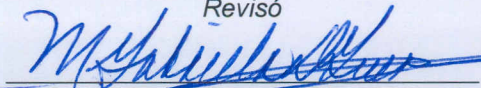
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	91 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-09-V2
“ACEPTACIÓN DE LA CUOTA
MENSUAL”


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	92 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-09-V2

ACEPTACIÓN DE LA CUOTA MENSUAL



Mediante la presente me comprometo a respetar las políticas de este *Centro de Desarrollo Infantil No.* en lo que se refiere al **CUIDADO, EDUCACION, ATENCION MEDICA, DESARROLLO FAMILIAR Y PAGO DE CUOTAS.**

En el entendido de que el desarrollo de los hijos es labor común de Padres y Educadores.

Cuota mensual: \$ _____ * El pago deberá ser cubierto antes del día 10 de cada mes.

Nombre _____ **Fecha** _____

Padre

Madre

Coordinador

Trabajador Social

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	93 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-10-V2
**“ACEPTACIÓN DE APLICACIÓN
DE MEDICAMENTOS Y
TRASLADOS”**

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	94 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-10-V2



ACEPTACIÓN DE APLICACIÓN DE MEDICAMENTOS Y TRASLADOS



San Pedro Garza García, N. L. a ____ de _____ del 200__

NOMBRE DEL COORDINADOR DEL CENDI

Nombre del CENDI

Presente.-

Yo _____, _____ del niño (a)
(Nombre del papá ó la mamá) (Mamá ó papá)

_____, _____ autorizó al **CENDI No. _____** para que
(Nombre del menor) (si ó no)

administre medicamentos, le practiquen curaciones, se le apliquen los primeros auxilios en caso de ser necesario y/ó sea trasladado fuera del **CENDI No. __** a un servicio de urgencia en caso de que así lo amerite. La Clínica que le corresponde a mi hijo (a) es _____.
(Especificar nombre de la Clínica para trasladar al menor)

En caso de no autorizar a la institución me responsabilizo absolutamente de las consecuencias ó complicaciones que de esto resulten.

Así mismo, libero de cualquier responsabilidad a la institución, de las consecuencias que a mi hijo(a) se le presenten por alguna patología y/o tratamiento médico, sobre las cuales no haya proporcionado la información oportuna y veraz del estado de salud que guarda mi hijo(a).

Atentamente,

Nombre y Firma del padre de familia

ENTERADO:

Nombre y firma del Coordinador

Nombre y firma del Médico

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	95 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-11-V2
“CREDENCIAL PARA
USUARIOS DEL CENDI”

Sonia Martínez Cárdenas
Elaboró
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

María Gabriela Dib y Mercado
Revisó
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Rafael Méndez Ramírez
Aprobó
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	96 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-11-V2

CREDECIAL PARA USUARIOS DEL CENDI

	CENDI No. _	
	<i>"Nombre del CENDI"</i>	
	<i>Nombre del menor</i>	

	<i>Nombre de la persona autorizada para recodar al menor</i>	

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Mendez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública

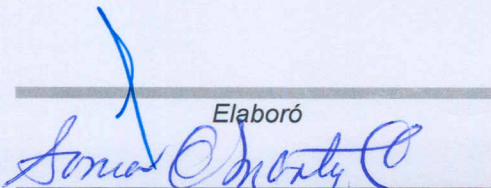


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

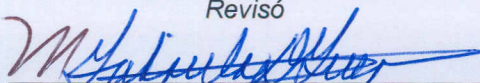
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	97 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-12-V2
“PASE DE ENTRADA”


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	98 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-12-V2



PASE DE ENTRADA



Para _____ Fecha _____

Por medio del presente, le informo que a partir del día _____

Ingresará a su grupo _____

con fecha de nacimiento _____

Sea tan amable de recibirlo. Sin otro particular por el momento

Atentamente

Coordinador _____ CENDI No. _____

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



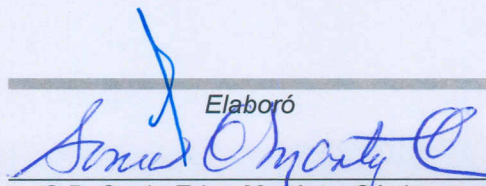
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

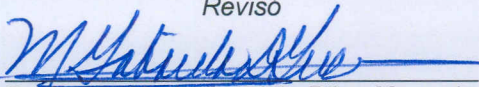
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	99 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-13-V2
“ACTUALIZACIÓN DE
AUTORIZACIÓN PARA
RECOGER AL MENOR”

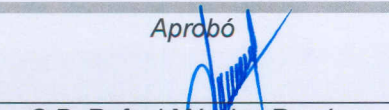
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	100 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-13-V2



ACTUALIZACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA RECOGER AL MENOR



Fecha _____

Por medio del presente autorizo al CENDI No. ____ "Agregar el nombre del CENDI" para que entregue a mi hijo (a) a la persona cuyos datos aparecen en este documento.

Datos de identificación del menor:

Nombre completo del menor _____

Sala en la que ingresa el menor _____

Datos de identificación de la persona autorizada para recoger al menor:

Nombre completo de la persona que recogerá al menor

Parentesco con el menor _____

Edad _____

Dirección _____

Teléfono _____

Nombre y firma del padre y/o madre

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública

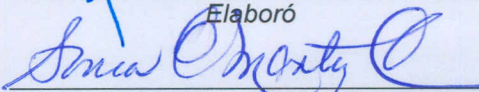


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

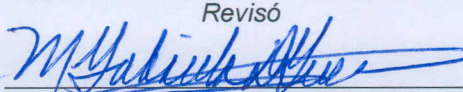
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	101 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-13A-V2
**“FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL
MENOR, PADRES Y PERSONAS
AUTORIZADAS PARA RECOGER AL
MENOR”**


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)**

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	102 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-13A-V2



CENDI No. _____



FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL MENOR

Nombre del menor : _____
 Fecha de Nacimiento: _____
 Dirección particular: _____
 Teléfono particular: _____

Nombre de la mamá : _____
 Teléfono del trabajo: _____
 Dirección trabajo: _____
 Celular: _____

Nombre del papá : _____
 Teléfono del trabajo: _____
 Dirección trabajo: _____
 Celular: _____

PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER AL MENOR

Nombre: _____
 Parentesco con el menor: _____ Edad: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____ Cel: _____

Nombre: _____
 Parentesco con el menor: _____ Edad: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____ Cel: _____

Nombre: _____
 Parentesco con el menor: _____ Edad: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____ Cel: _____

Firma de mamá

Firma de papá

Elaboró

 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

 Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral
 de la Familia

Aprobó

 C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública

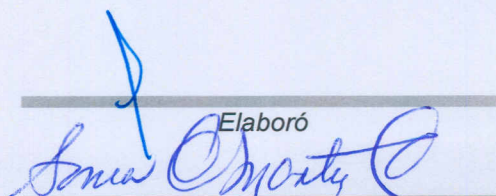


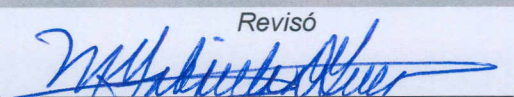
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)


CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	103 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-14-V2
**“ACTUALIZACIÓN DE DATOS
PERSONALES”**


Elaboró
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social


Revisó
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia


Aprobó
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	104 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-14-V2



ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES CENDI No. ____

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _____



Nombre del menor	
Dirección Particular (calle y número)	
Colonia	
Entre qué calles	
Teléfono particular	
Servicio Médico por parte de la Madre	
Servicio Médico por parte del Padre	

Nombre de la Mamá	
Nombre de la empresa o patrón	
Dirección de su trabajo (calle y número)	
Colonia	
Entre qué calles	
Teléfono del trabajo	
Ocupación	Horario: _____ Antigüedad: _____

Nombre del Papá	
Nombre de la empresa o patrón	
Dirección de su trabajo (calle y número)	
Colonia	
Entre qué calles	
Teléfono del trabajo	
Ocupación	Horario: _____ Antigüedad: _____

Estado Civil actual de los padres	
-----------------------------------	--

Hago constar que esta información es verídica.

Nombre y Firma del padre y/o madre

Elaboró

 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

 Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral
 de la Familia

Aprobó

 C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



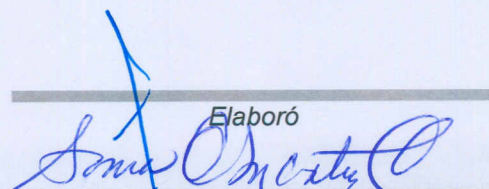
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

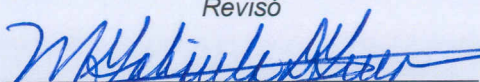
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	105 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-15-V2
“ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIO
SOCIOECONÓMICO”


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	106 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-15-V2



ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO
CENDI No _____



FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _____

A) DATOS DEL MENOR

Nombre del menor	
Dirección (incluir calle, número, colonia y municipio)	
Teléfono	
Tipo de Servicio Medico	

B) DATOS DE LA FAMILIA

	MAMÁ	PAPÁ
Nombre de la empresa ó Patrón. (1er. Trabajo)		
Dirección del trabajo (incluir calle, número, entre qué calles esta ubicado, colonia y municipio)		
Teléfonos del trabajo		
Teléfono Celular		
Tipo de Servicio Medico por parte de su trabajo		
Sueldo Mensual		

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	107 de 141

*SI TIENE 2 TRABAJOS FAVOR DE ANOTAR LOS DATOS DEL SEGUNDO TRABAJO EN LA PARTE POSTERIOR DE LA HOJA

- ✓ Estado Civil actual de los padres _____
- ✓ Número de hijos de la pareja (incluyendo al que esta en el CENDI No. __) _____
- ✓ ¿Cuántas personas viven en total en su casa? _____ }

	MAMÁ	PAPÁ
Nombre de empresa ó patrón. (2do. Trabajo)		
Dirección de trabajo (Calle; número, entre calles, colonia y municipio)		
Teléfonos del trabajo		
Teléfono Celular		
Tipo de Servicio Medico por parte de su trabajo		
Sueldo Mensual		

C) DATOS ECONÓMICOS

- 1.- ¿Paga renta? No _____ Si _____ ▶ ¿Cuánto? _____
- 2.- ¿Cuánto paga mensualmente de? Luz \$ _____ Agua \$ _____ Gas \$ _____ Teléfono \$ _____
- 3.- ¿Cuánto gasta en alimentos para su familia semanalmente? \$ _____
- 4.- ¿Tiene auto? No _____ Si _____ Cuántos _____
- 5.- Observaciones: _____

Para verificar esta información se realizaran visitas domiciliarias y/o laborales, además deberá anexar a esta hoja la siguiente papelería:

Elaboró

 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

 Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

 C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)


Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	108 de 141

- Copia del último recibo de ingresos tanto del padre como de la madre
- Copia del último recibo de luz, agua, gas y/o teléfono.
- Copia del último recibo de la renta (en caso de pagar renta)

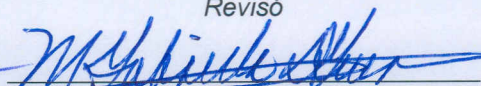
Hago constar que toda la información proporcionada es verídica y que no omito ninguna información que sea importante para ayudar en el desarrollo de mi hij@ ó que ponga en riesgo su estancia y permanencia en el CENDI No. _____

Nombre y firma del papá ó mamá

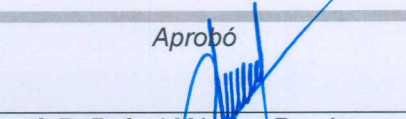
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



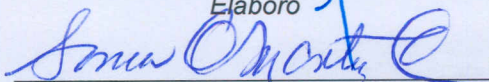
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

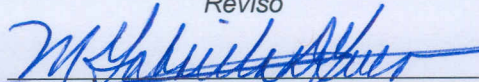
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	109 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-16-V2
“AVISO DE CAMBIO DE
TRABAJO DEL PADRE DE
FAMILIA”


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	110 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-16-V2



**AVISO DE CAMBIO DE TRABAJO
DEL PADRE DE FAMILIA**



Nombre del menor _____ Fecha _____

Sala en la que esta el menor _____

Nombre completo de la mamá y/o papá _____

DIRECCIÓN DEL NUEVO EMPLEO

Nombre de la empresa o patrón _____

Calle y número _____

Colonia _____

Teléfonos _____

Firma mamá y/o papá _____

Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

María Gabriela Dib y Mercado
 Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral
 de la Familia

Aprobó

Rafael Méndez Ramírez
 C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

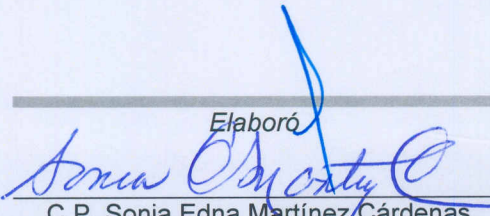
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	111 de 141

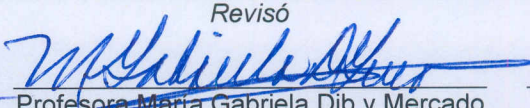
0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-17-V2
“AVISO DE CAMBIO DE
DOMICILIO”

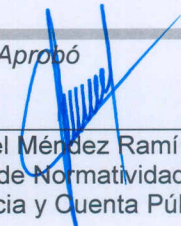
Elaboró

Revisó

Aprobó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	112 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-17-V2



AVISO DE CAMBIO DE DOMICILIO



Nombre del menor _____ Fecha _____

Sala en la que esta el menor _____

Nombre completo de la mamá y/o papá _____

DIRECCIÓN PARTICULAR

Calle y número _____

Entre que calles _____

Colonia _____

Municipio _____

Teléfonos _____

Firma mamá y/o papá _____

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

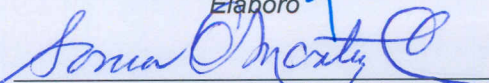


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

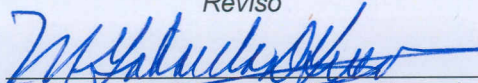
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	113 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-18-V2
“CITATORIO”

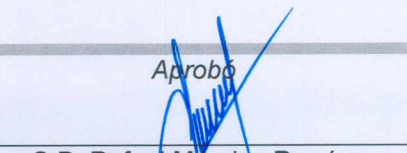
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	114 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-18-V2



CITATORIO



Nombre del menor _____ Fecha _____

Sala en la que esta el menor _____

Estimados padres de familia se solicita su presencia en
_____ el día _____ a las _____ hrs.

Para tratar asuntos relacionados con su hijo (a).

Evite suspensiones, en caso de no poder asistir favor de marcar
los teléfonos _____ y _____

Agradecemos de antemano su atención y puntualidad.

Atentamente

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

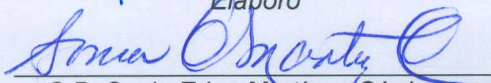


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

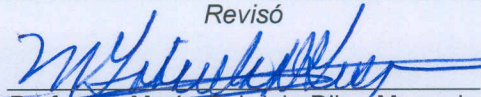
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	115 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-19-V2
“FICHA DE ENTREVISTA
PSICOLOGÍA ADICIONAL”


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	116 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-19-V2



FICHA DE ENTREVISTA PSICOLÓGICA ADICIONAL CENDI No _____



Nombre del Menor: _____

Edad: _____ Grupo: _____ Fecha: _____

Educadora o encargada: _____

1. Motivo de la entrevista:

2. Comentarios durante la entrevista:

3. Acuerdos o soluciones:

4. Se habló con: Mamá _____ Papá _____ Otro _____
 (Especifique) _____

 PADRE O TUTOR
 NOMBRE Y FIRMA

 PSICÓLOGO
 NOMBRE Y FIRMA

Elaboró

 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

 Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral
 de la Familia

Aprobó

 C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	117 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-20-V2
“NOTIFICACIÓN DE BAJA DEL
REGISTRO DEL MENOR”

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	118 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-20-V2



Notificación de Baja del Registro del Menor



San Pedro Garza García N.L. a _____

TRABAJADORA SOCIAL

CENDI NO _____

Presente.-

Por medio del presente le informo que con base en los lineamientos del reglamento del CENDI No. __, que a partir de hoy el menor _____ será dado de baja de esta institución debido a que:

- Cumplió la edad límite para estar en el CENDI No. __
- Baja voluntaria por parte de los padres (Especificar motivo): _____
- Dejó de asistir por 3 ó más días y no justificó su ausencia
- Otros motivos (Especificar): _____

Sin más por el momento quedo de usted para cualquier aclaración o duda.

A t e n t a m e n t e,

Coordinador CENDI No. _____
(Nombre y firma)

Padre o Tutor del menor (Nombre y Firma): _____

Elaboró

 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

 Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó

 C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



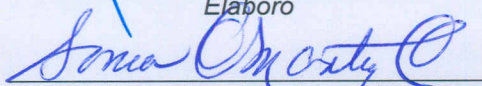
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

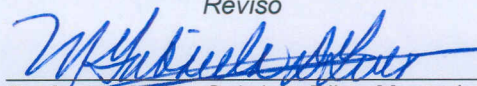
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	119 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-21-V2
**“REPORTE DE LESIONES
DETECTADAS EN EL FILTRO DE
ENTRADA”**

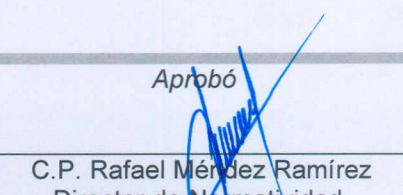
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	120 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-21-V2



REPORTE DE LESIONES DETECTADAS EN EL FILTRO DE ENTRADA CENDI ____



FECHA: _____

Nombre del menor: _____

Nombre de quien reporta el incidente: _____

Parentesco con el menor: _____

1. Tipo de lesión:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Raspones por caída | <input type="checkbox"/> Contusión por caída |
| <input type="checkbox"/> Quemaduras en la piel | <input type="checkbox"/> Contusión por algún tipo de golpe |
| <input type="checkbox"/> Otros ¿cuáles? _____ | |

2. Síntomas que presentó después del incidente

- | | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Vómito | <input type="checkbox"/> Perdida de la conciencia | <input type="checkbox"/> Falta de respiración | <input type="checkbox"/> Llanto excesivo |
| <input type="checkbox"/> Convulsiones | <input type="checkbox"/> Somnolencia | <input type="checkbox"/> Sangrado | <input type="checkbox"/> Otros ¿cuáles? |

3. ¿El menor fue llevado a consultar después del incidente?

- Si → ¿Diagnostico? _____
- No → ¿Por qué? _____

4. Por favor describa como ocurrió el incidente:

5. Medidas tomadas por el CENDI No. ____

Nombre, Parentesco y Firma de quien entrega al menor

Nombre, Cargo y Firma de quien recibe al menor

Elaboró

Revisó

Aprobó

Sonia Edna Martínez Cárdenas
 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
 Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Profesora María Gabriela Dib y Mercado
 Directora del Desarrollo Integral
 de la Familia

Rafael Méndez Ramírez
 C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	121 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-22-V2

**“SEGUIMIENTO DE HIGIENE A
LOS MENORES DE LOS CENDIS”**

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	122 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-22-V2



SEGUIMIENTO DE HIGIENE A LOS
MENORES DE LOS CENDI



NOMBRE DEL MENOR _____
CONSECUTIVO DE SALA _____

CUERPO	FECHA							
CABEZA								
PELO								
FRENTE								
OJOS								
OREJAS								
MEJILLAS								
NARIZ								
BOCA								
CUELLO								
BRAZOS								
ANTEBRAZO								
AXILAS								
MANOS								
DEDOS								
UNAS								
PIERNA								
RODILLA								
PIE								

UNIFORME	FECHA							
PLAYERA								
SHORT								
SUDADERA								
PANTALON								
CHAQUETA								
ROPA INTERIOR								
TOBILLERAS								
CALZADO								

OTRO	FECHA							
PAÑALERA								
PAÑAL								
BIBERONES								
PORTABEBE								
MOCHILA								
MEDICAMENTO								

SE PRESENTO CON:	FECHA							
ALIMENTO								
MONEDAS								
JUGETES								
ACCESORIOS								
RETARDOS								

ASIST. JUNTA P.F.	FECHA							

NO ENVIO MAT. REQUERIDO	FECHA							

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

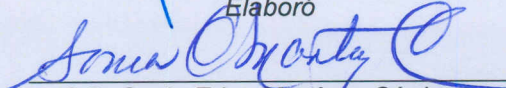


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

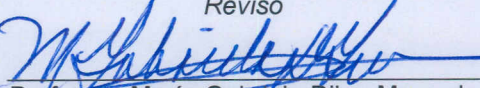
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	123 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-23-V2
“REPORTE DE CONSULTAS
MÉDICAS DEL CENDI”

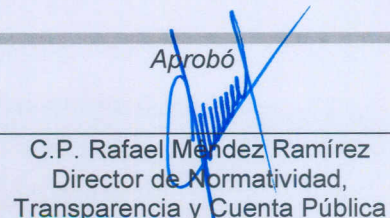
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	124 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-23-V2



CENDI No. _____

Hoja No. _____

Mes: _____

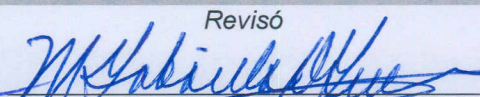
Reporte de Consultas Médicas

No.	Fecha	Nombre del niño (a)	Grupo	Sintomatología	Diagnostico	Tratamiento	Sugerencias
1.-							
2.-							
3.-							
4.-							
5.-							
6.-							
7.-							
8.-							
9.-							
10.-							
11.-							
12.-							
13.-							
14.-							
15.-							
16.-							
17.-							
18.-							
19.-							
20.-							


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	125 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-24-V2
“SEGUIMIENTO DEL
DESARROLLO DEL MENOR
(FORMATO DENVER II)”

Sonia Edna Martínez Cárdenas
Elaboró
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

María Gabriela Dib y Mercado
Revisó
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Rafael Méndez Ramírez
Aprobó
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual
0040-DIF-MPP-01-V2

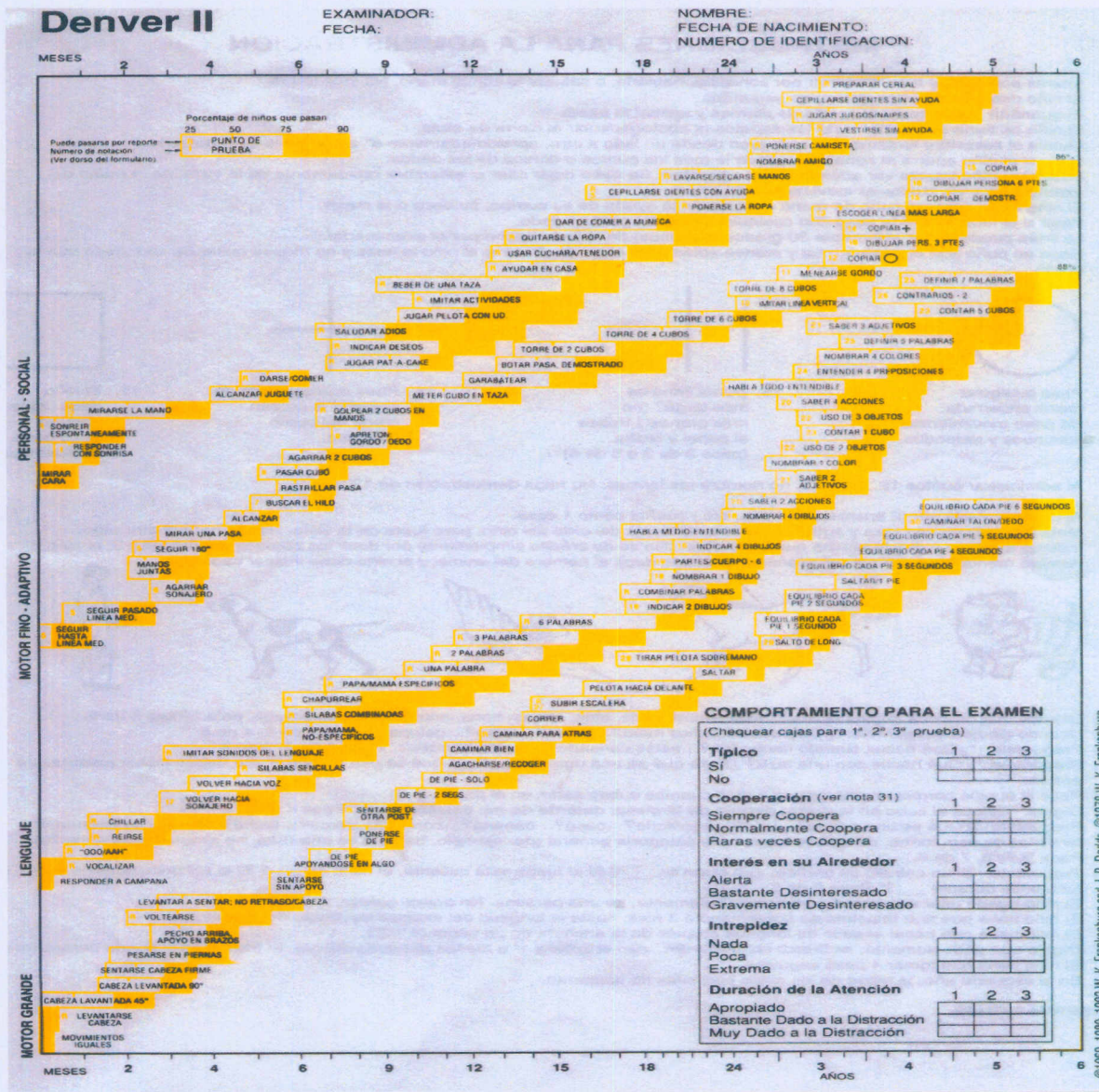
Emisión
Diciembre 2005

Fecha última versión
08 de junio de 2011

Página
126 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-24-V2

SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DEL MENOR
FORMATO DENVER II



Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

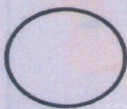


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	127 de 141

INSTRUCCIONES PARA LA ADMINISTRACION

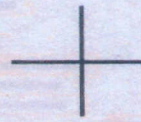
1. Intente animarle al niño a sonreír por sonreírle, hablarle, o saludar le con la mano. No lo/la toque.
2. El niño debe fijar la vista por varios segundos.
3. El guardián puede guiar el cepillo de dientes y aplicar la pasta.
4. El niño no tiene que poder lanzar los zapatos ni abotonar/subir el cierre de atrás.
5. Mueva el estambre lentamente en un arco desde un lado a otro, aproximadamente 8" arriba de la cara del niño.
6. Pase si el niño agarra el sonajero cuando le toca los puntos o dorsos de los dedos.
7. Pase si el niño intenta ver adónde fue el estambre. Se debe dejar caer el estambre rápidamente de la vista, de la mano del examinador y sin cualquier movimiento del brazo.
8. El niño debe pasar el cubo de mano a mano sin la ayuda de su cuerpo, su boca o la mesa.
9. Pase si el niño agarra la pasa con cualquier parte del gordo y dedo.
10. La línea puede variar solamente 30 grados (o menos) de la línea hecha por el examinador.
11. Haga un puño con el gordo arriba y menee solamente el gordo. Pase si el niño lo imita y no mueve cualquier otro dedo que el gordo.



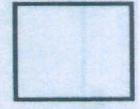
12. Pase cualquier forma encerrada. No pase movimientos continuos y redondos.



13. ¿Cuál línea es más larga? (no más grande.) Voltee el papel y repita. (pase 3 de 3 o 5 de 6)



14. Pase cualquier par de líneas que cruzan cerca del punto mediano.



15. El niño debe copiar primero. Si no pasa, demuéstrelo.

Al administrar puntos 12, 14, y 15, no nombre las formas. No haga demostración de 12 y 14.

16. Al calificar, cada par (2 brazos, 2 piernas, etc.) cuenta como 1 cosa.
17. Meta un cubo en una taza y agítela suavemente cerca del oído del niño, pero fuera de la vista. Repita para el otro oído.
18. Indique el dibujo y dígame al niño que lo nombre. (No se da crédito simplemente por decir los sonidos que hacen.) Si el niño nombra menos de 4 dibujos, el examinador puede decir el nombre del animal y el niño debe indicar cada uno.



19. Usando una muñeca, dígame al niño: "Muéstrame nariz, ojos, orejas, boca, manos, pies, estómago, pelo." Pase 6 de 8.
20. Usando dibujos, pregúntele: "¿Cuál vuela?...dice miao?...habla?...ladra?...galopa?" Pase 2 de 5, 4 de 5.
21. Pregúntele: "¿Qué haces cuando tienes frío?...estás cansado?...tienes hambre?" Pase 2 de 3, 3 de 3.
22. Pregúntele: "¿Qué haces con una taza? ¿Para qué se usa una silla? ¿Para qué se usa un lápiz?" Se deben incluir palabras de acción.
23. Pase si el niño correctamente coloca y dice cuantos cubos están en el papel. (1,5)
24. Dígame: "Coloca el cubo en la mesa; debajo de la mesa; delante de mí; detrás de mí." Pase 4 de 4.
25. Pregúntele: "¿Qué es una pelota?...lago?...escritorio?...casa?...banana?...cortina?...cerca?...techo?" Pase si se definen en términos de uso, forma, de qué se hace, o de categoría general (por ejemplo, banana es una fruta, no simplemente amarillo). Pase 5 de 8, 7 de 8.
26. Pregúntele: "Si un caballo es grande, ¿un ratón es ___? Si el fuego está caliente, el hielo es ___? Si el sol brilla durante el día, la luna brilla durante ___?" Pase 2 de 3.
27. El niño puede usar una pared o barandilla solamente, no una persona. No puede gatear.
28. El niño tiene que tirar la pelota de sobremano a 3 pies, hasta la longitud del alcance del brazo del examinador.
29. El niño tiene que hacer el salto de longitud a través de la anchura de un papel (8 1/2").
30. Dígame que ande adelante, con el talón a 1" o menos del dedo del pie. El examinador puede demostrarlo. El niño tiene que tomar 4 pasos seguidos.
31. En el segundo año, la mitad de los niños normales no cooperan.

OBSERVACIONES:

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	128 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-25-V2
“SEGUIMIENTO DE
CRECIMIENTO FÍSICO EN NIÑAS
(PESO POR ESTATURA)”

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



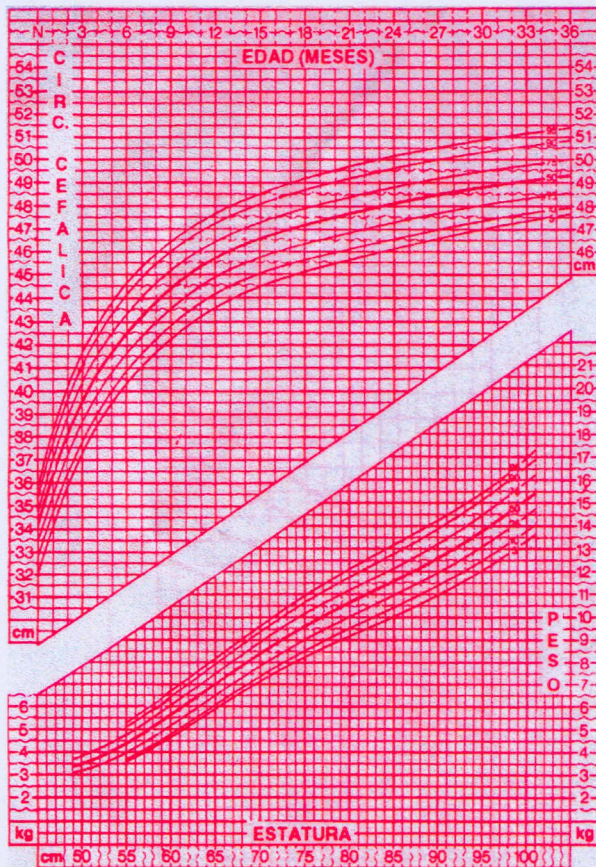
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	129 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-25-V2

**SEGUIMIENTO DE CRECIMIENTO FÍSICO
EN NIÑAS**

(PESO POR ESTATURA)



**CRECIMIENTO FÍSICO EN NIÑAS
PESO POR ESTATURA**

**DIF
SAN PEDRO**

CENDI No. _____

NOMBRE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

NIÑAS: DE 0 A 36 meses

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

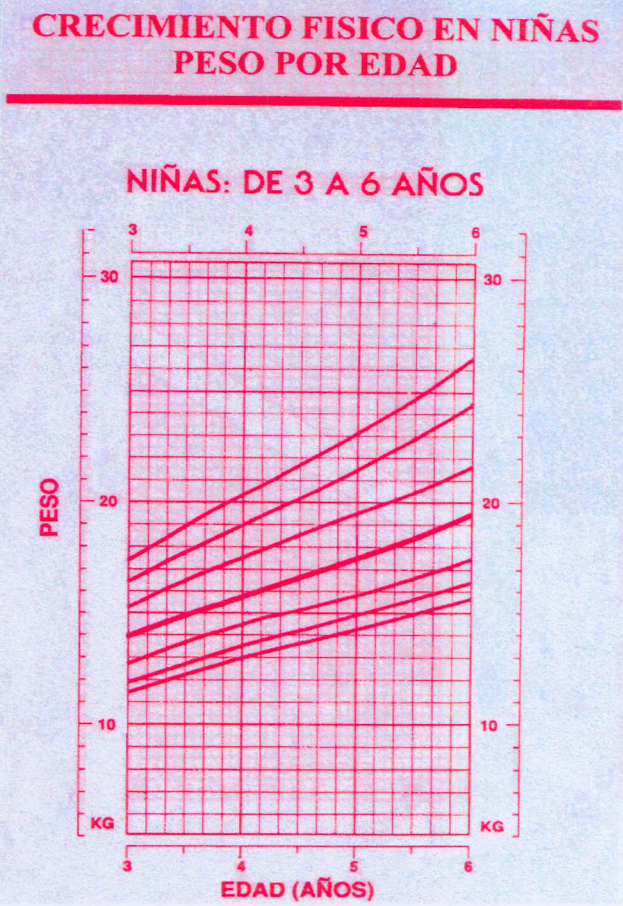
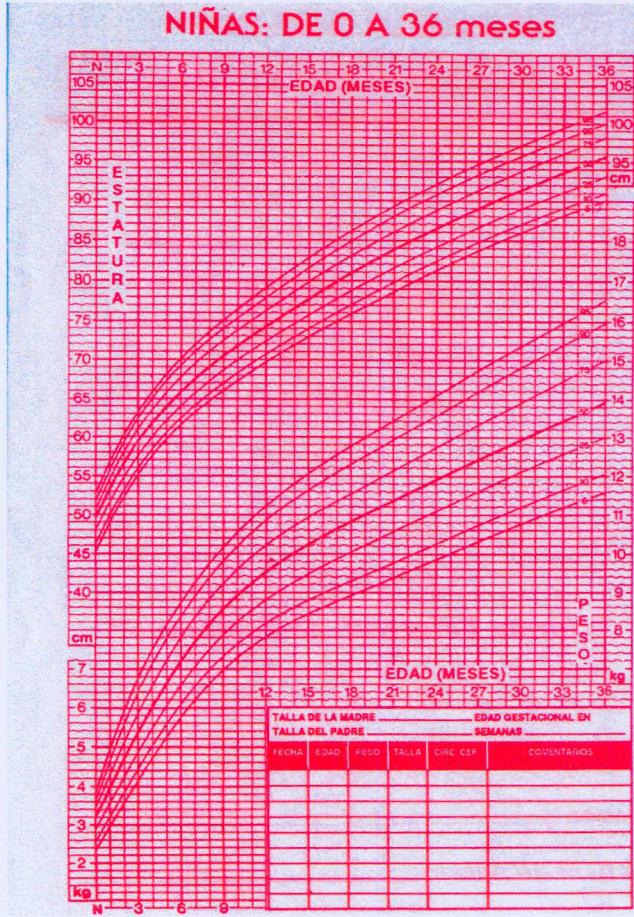
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	130 de 141



Sonia Osorio
Elaboró
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

María Gabriela Dib y Mercado
Revisó
Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Rafael Méndez Ramírez
Aprobó
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	131 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-26-V2
“SEGUIMIENTO DE
CRECIMIENTO FÍSICO EN
NIÑOS (PESO POR ESTATURA)”

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

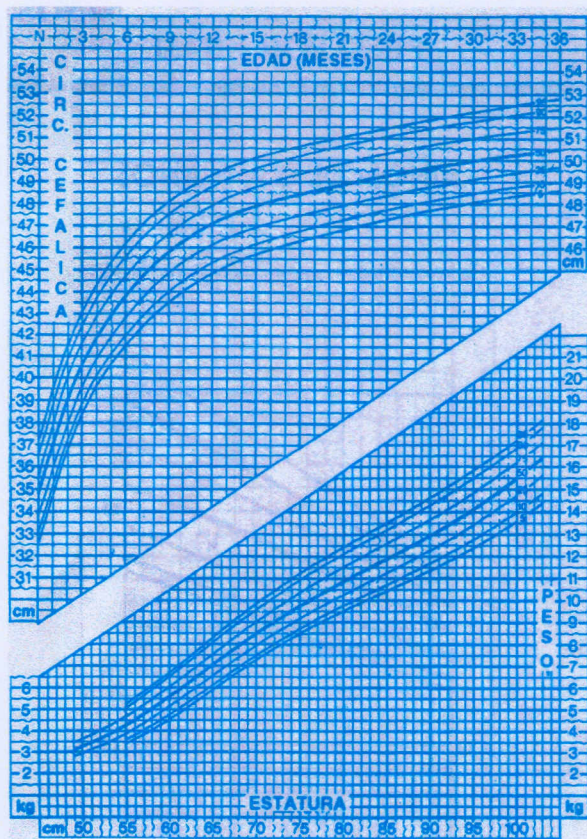


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	132 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-26-V2

**SEGUIMIENTO DE CRECIMIENTO FÍSICO
EN NIÑOS (PESO POR ESTATURA)**



NIÑOS: DE 0 A 36 meses

**CRECIMIENTO FISICO EN NIÑOS
PESO POR ESTATURA**

**DIF
SAN PEDRO**

CENDI No. _____

NOMBRE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	134 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-27-V2
“MENORES CON DIETA
REGULADA POR EL PADRE DE
FAMILIA”

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	135 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-27-V2



MENORES CON DIETA REGULADA POR EL PADRE DE FAMILIA
CENDI _____



Fecha: _____

SALA NO. _____

1.	Nombre:	
	Dieta:	
	Observaciones:	

SALA NO. _____

1.	Nombre:	
	Dieta:	
	Observaciones:	

SALA NO. _____

1.	Nombre:	
	Dieta:	
	Observaciones:	

SALA NO. _____

1.	Nombre:	
	Dieta:	
	Observaciones:	

Vo. Bo. Área Médica

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)


Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	136 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-28-V2
“REPORTE DE ACCIDENTES
DENTRO DEL CENDI”

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	137 de 141

0040-DIF-MPP-01-FORMATO-28-V2




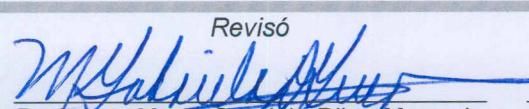
Reporte de accidentes dentro del CENDI

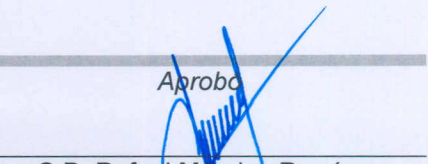


CENDI No. _____ MES: _____ Hoja No. _____

No.	Fecha	Nombre del niño (a)	Grupo	Lugar del accidente	Descripción del accidente	Medidas tomadas por el CENDI
1.-						
2.-						
3.-						
4.-						
5.-						
6.-						
7.-						
8.-						
9.-						
10.-						
11.-						
12.-						
13.-						
14.-						
15.-						
16.-						
17.-						
18.-						
19.-						
20.-						

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	138 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-29-V2
**“LISTADO DE NIÑOS SUJETOS
A PAGO DE CUOTAS”**

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS)

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0040-DIF-MPP-01-V2	Diciembre 2005	08 de junio de 2011	140 de 141

0040-DIF-MPP-01-
FORMATO-30-V2
“LISTADO DE RECIBOS NO
CUBIERTOS”

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Profesora María Gabriela Dib y Mercado
Directora del Desarrollo Integral
de la Familia

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

