

PROCURADURÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

Manual de Operación del Centro de Desarrollo Infantil

Junio 2012

Manual de operación

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	03
OBJETIVO	05
FUNDAMENTO LEGAL	06
ABREVIATURAS	10
CAPÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENDI	11
CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DEL CENDI	12
CAPÍTULO TERCERO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	13
CAPÍTULO CUARTO DEL ÁREA PEDAGÓGICA	14
CAPÍTULO QUINTO DEL PERSONAL DOCENTE	15
CAPÍTULO SEXTO DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL	16
CAPÍTULO SÉPTIMO DEL ÁREA MÉDICA	17
CAPÍTULO OCTAVO DEL ÁREA DENTAL	17
CAPÍTULO NOVENO DEL ÁREA DE PSICOLOGÍA	18
CAPÍTULO DÉCIMO DEL ÁREA DE NUTRICIÓN	19
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL ÁREA DE SERVICIOS	19
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES INTERDISCIPLINARIAS	20
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	22

Manual de operación

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4º, que los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral, por lo que este principio guiará el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Los derechos de los niños deben ser totalmente respetados y garantizados. Ante este desafío la comunidad internacional creó diversos instrumentos internacionales para salvaguardar la integridad de los niños y las niñas del mundo. El 20 de noviembre de 1989 la Asamblea General de las Naciones Unidas creó la Convención sobre los Derechos del Niño, instrumento ratificado por la mayoría de países del mundo.

En nuestro país, fue hasta el 19 de junio de 1990 cuando se ratificó este instrumento por el Senado de la República, mediante el cual México se comprometió a darle cumplimiento a las acciones encomendadas. El artículo 3 que establece como principio el interés superior del niño para normar sobre las medidas concernientes a la infancia, considerando que los niños pequeños dependen de las autoridades responsables que evalúan y representan sus derechos e interés.

La Convención también establece que los Estados Partes se asegurarán que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los infantes cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

El 24 de octubre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil que prevé la concurrencia entre la Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, así como la participación de los sectores privado y social, en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, garantizando el acceso de niñas y niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio pleno de sus derechos.

En este sentido, las guarderías al ser instituciones enfocadas al cuidado y atención infantil, representan un instrumento muy útil para apoyar a las madres que trabajan o desean trabajar, así como para los padres solos que están a cargo de su familia y con niños y niñas que requieren de cuidado en edad inicial (lactante y maternal).

Las guarderías han surgido de la imposibilidad de contar con una persona adecuada que pueda hacerse cargo de los/las hijos/as mientras los padres trabajan. De ahí que su existencia viene a resolver un problema social importante, y cuando funcionan de forma óptima son una ayuda muy valiosa, para que las niñas y niños estén seguros, con una

Manual de operación

nutrición apropiada, y estimulados correctamente bajo los lineamientos de la autoridad educativa correspondiente, procurando así su crecimiento en un ambiente de cariño y apoyo para su pleno desarrollo.

Así, con el fin de salvaguardar los derechos fundamentales de las niñas y los niños en materia de salud, seguridad, protección y desarrollo, que se encuentran en el Centro de Desarrollo Infantil, se emite el presente Manual de operación para contar con un establecimiento especializado en el cuidado de los infantes durante las primeras etapas de su vida y para el adecuado cumplimiento de las diversas disposiciones de carácter nacional e internacional en materia de derechos de los niños, específicamente las relativas al desarrollo óptimo del menor.

Manual de operación

OBJETIVO

El presente Manual de Operación tiene por objeto establecer la organización del Centro de Desarrollo Infantil (CENDI), así como las funciones y acciones educativas de cada área que lo integra, a fin de cubrir los intereses y necesidades de las niñas y los niños que se atienden, coadyuvando al logro de su desarrollo integral garantizando al mismo tiempo un servicio en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio pleno de sus derechos.

FUNDAMENTO LEGAL

CONSTITUCIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05-II-1917, sus reformas y adiciones.

INSTRUMENTOS INTERNACIONALES

- I. Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, firmada en Nueva York, el 7 de marzo de 1966, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13-VI-1975.
- II. Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en la Ciudad de San José de Costa Rica, el 22 de noviembre de 1969, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07-V-1981.
- III. Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12-V-1981.
- IV. Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22-V-1981.
- V. Convención sobre los Derechos del Niño, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25-I-1991.
- VI. Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San Jose de Costa Rica”, adoptada en la Ciudad de San José, Costa Rica, el veintidós de noviembre de mil novecientos sesenta y nueve, (Declaración para el Reconocimiento de la Competencia Contenciosa de la Corte Interamericana de Derechos Humanos), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24-II-1999.
- VII. Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03-V-2002
- VIII. Declaración para el Reconocimiento de la Competencia del Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial, de la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el veintiuno de diciembre de mil novecientos sesenta y cinco, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03-V-2002.

Manual de operación

LEYES GENERALES

- I. Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24-X-2011.
- II. Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07-II-1984, sus reformas y adiciones.
- III. Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06-VI-2012.

LEYES FEDERALES

- I. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28-XII-1963, sus reformas y adiciones.
- II. Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01-IV-1970, sus reformas y adiciones.
- III. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31-XII-1982, sus reformas y adiciones.
- IV. Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-VIII-1994, sus reformas y adiciones.
- V. Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29-V-2000.
- VI. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13-III-2002, sus reformas y adiciones.
- VII. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11-VI-2003, sus reformas y adiciones.

LEYES ORGÁNICAS

Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29-V-2009.

Manual de operación

REGLAMENTOS

- I. Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21-I-1997, y sus reformas y adiciones.
- II. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25-VI-2003, sus reformas y adiciones.

ACUERDOS INTERNOS

- I. Acuerdo A/039/91, del Procurador General de la República, por el que se instruye a los servidores públicos que se indican, respecto al trato que deben brindar a las personas involucradas en funciones inherentes de esta Institución, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30-IX-1991.
- II. Acuerdo número A/217/05, del Procurador General de la República, por el que se expide el Código de Conducta de la Procuraduría General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16-XII-2005.

CONVENIOS Y BASES DE COLABORACIÓN

- I. Bases de Colaboración que celebran la Secretaría de Salud y la Procuraduría General de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27-VI-1997.
- II. Convenio de Colaboración celebrado entre la Procuraduría General de la República y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19-V-1998.

OTRAS DISPOSICIONES NORMATIVAS

- I. Condiciones Generales de Trabajo de la Procuraduría General de la República y el Sindicato de Trabajadores de la Procuraduría General de la República, suscritas el 23-II-2006.
- II. Oficio mediante el cual se expide el Manual de Organización General de la Procuraduría General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28-IV-2009.
- III. Oficio Circular OM/001/10, por el que se delegan facultades a los Directores Generales de Recursos Humanos y de Recursos Materiales y Servicios Generales. PGR-NIARU-ADQS-0002.

Manual de operación

- IV. Manual de Prestaciones y Servicios de los Trabajadores de la Procuraduría General de la República.
- V. Reglamento de Usuarios para Servicios del Centro de Desarrollo Infantil (CENDI).
- VI. Oficio Circular No. OM/001/12, mediante el cual se modifica el numeral Tercero del Oficio Circular OM/001/10, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02-III-2012.

Manual de operación

ABREVIATURAS

CENDI: Centro de Desarrollo Infantil;

Consejo Técnico: Órgano integrado por las áreas de Dirección, Pedagogía, Trabajo Social, Psicología, Nutriología, Odontología y Médica, encargado de coordinar y supervisar las actividades del CENDI, con el propósito de favorecer la educación y estancia de las niñas y los niños;

Desarrollo Integral Infantil: Derecho de las niñas y los niños para formarse en los ámbitos físico, mental, emocional y social en condiciones de igualdad;

Manual: Manual de Operación del CENDI;

Medidas de Protección: Aquéllas que con motivo de la prestación de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil ejecute el personal del CENDI para salvaguardar y proteger la vida y la integridad de niñas y niños;

Secretaría: Secretaría de Educación Pública, y

Servicios auxiliares: Aquéllos tendentes a mantener en óptimas condiciones de higiene el mobiliario y equipo a su cargo, así como el resguardo del inmueble.

Manual de operación

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENDI

Artículo 1.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, el CENDI estará integrado de la forma siguiente:

1. Dirección y Área Administrativa.
2. Área Pedagógica y Personal Docente, la cual se divide en:
 1. Lactantes
 2. Maternal
 3. Preescolar
3. Áreas de apoyo técnico:
 1. Médica
 2. Dental
 3. Psicológica
 4. Nutrición
 5. Trabajo social
4. Servicios:
 1. Cocina
 2. Lavandería
 3. Vigilancia

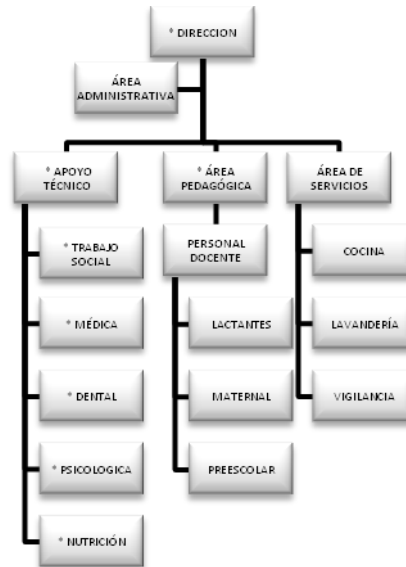
Artículo 2.- El CENDI contará con un Consejo Técnico, el cual tendrá como objetivo analizar las cuestiones esenciales del trabajo docente y educativo, y elaborar las directrices para el trabajo técnico pedagógico del CENDI, a efecto de elevar la calidad del servicio que se brinda a las niñas y a los niños, para lo cual celebrará reuniones de trabajo ordinarias una vez al mes, pudiendo también llevar a cabo reuniones extraordinarias cuando se requiera.

Artículo 3.- El organigrama bajo el cual operará el CENDI es el siguiente:

CENDI
Centro de Desarrollo Infantil

Página 11
Fecha de Elaboración JUNIO/2012

Manual de operación



* Integran el Consejo Técnico

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DEL CENDI

Artículo 4.- La Dirección se encargará de programar, planear, organizar y evaluar las actividades del CENDI, así como vigilar el estricto cumplimiento del presente manual y verificar permanentemente que se mantengan las condiciones adecuadas de higiene, seguridad, infraestructura, equipamiento y funcionalidad, que permitan y garanticen el desarrollo armónico e integral de las niñas y los niños.

Artículo 5.- La Dirección tendrá a su cargo las actividades siguientes:

1. Proporcionar la información que le requiera la Secretaría;
2. Coordinar y verificar la aplicación de los programas de medicina preventiva y programas nutricionales;
3. Vigilar que las actividades pedagógicas realizadas por el personal docente sean acordes con los Programas de Educación Inicial y Preescolar establecidos por la Secretaría;
4. Vigilar que el área de apoyo técnico atienda diariamente durante el filtro de entrada, las peticiones de los padres y las madres de familia, orientándolos cuando así lo requieran;

Manual de operación

5. Supervisar el desempeño del personal adscrito al CENDI en sus labores, conforme a las funciones que tienen asignadas y con apego a los programas de trabajo autorizados;
6. Vigilar que se proporcione sin distinción alguna la debida atención y cuidados a todos los niños y las niñas inscritos en el CENDI;
7. Realizar actividades que tengan como finalidad la prevención de siniestros y accidentes que salvaguarden la integridad física de los niños y las niñas y de los bienes muebles e inmuebles del CENDI, así como supervisar que los equipos de protección civil se encuentren en óptimas condiciones de operación, y
8. Verificar el estricto cumplimiento de programas.

CAPÍTULO III DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Artículo 6.- Las actividades del Área Administrativa serán las siguientes:

1. Apoyar a la Dirección en la elaboración de reportes estadísticos;
2. Llevar el control de las incidencias del personal adscrito al CENDI;
3. Elaborar escritos para las solicitudes de material, pagos, alimentos y demás recursos necesarios;
4. Llevar la agenda de las diversas actividades que se realicen en el CENDI;
5. Elaborar los expedientes de las niñas y los niños en cada área de apoyo técnico, así como llevar un control de los mismos;
6. Identificar las necesidades de mantenimiento mediante inspección física de las instalaciones, a efecto de garantizar la seguridad de las niñas y los niños durante su estadía dentro del CENDI;
7. Elaborar el programa anual de conservación y mantenimiento, así como dar seguimiento al mismo;
8. Llevar el control de los gastos del CENDI;
9. Llevar el control del archivo y de la correspondencia recibida en el CENDI;

Manual de operación

10. Apoyar al área de Nutrición en la gestión de los pedidos que ésta realice para el cumplimiento de sus funciones, y
11. Las demás que le sean solicitadas por la Dirección del CENDI.

CAPÍTULO IV DEL ÁREA PEDAGOGICA

Artículo 7.- El Área Pedagógica estará coordinada por una Jefa de Área, y realizará las acciones tendentes a favorecer el desarrollo personal, social y ambiental de las niñas y niños mediante la aplicación de los programas que establece la Secretaría, en materia de Educación Inicial y Preescolar.

Artículo 8.- El Área Pedagógica tendrá a su cargo la realización de las actividades siguientes:

1. Organizar y supervisar el proceso de enseñanza-aprendizaje y formación en las niñas y los niños;
2. Promover el desarrollo armónico de la población inscrita en el CENDI;
3. Verificar que en todos los grupos se apliquen los programas educativos, programas de apoyo y manuales pedagógicos, de conformidad con las normas establecidas por la Secretaría para cada etapa de desarrollo (lactante, maternal y preescolar);
4. Orientar, asesorar, actualizar y supervisar al personal docente para el adecuado desempeño de sus funciones;
5. Apoyar y orientar al personal docente en la realización de todas sus actividades, las cuales deben estar encaminadas a lograr un sano y completo desarrollo físico y mental de las niñas y los niños que se atienden;
6. Supervisar que el personal educativo brinde un trato afectuoso y cordial a las niñas y los niños;
7. Visitar y supervisar cotidianamente a los grupos para observar que las actividades y situaciones didácticas establecidas en la planeación se desarrollen en apego a los programas educativos marcados por la Secretaría, y
8. Participar en las acciones de comunicación, sensibilización y orientación a padres y madres de familia, en lo correspondiente a su área.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 9.- El personal docente se integrará con Educadoras/es, Puericultoras/os y Asistentes Educativas, bajo la supervisión de la Jefa de Área Pedagógica, y serán responsables de la aplicación de los programas aprobados por la Secretaría.

Artículo 10.- El personal docente tendrá a su cargo el desarrollo de las actividades siguientes:

1. Planear y desarrollar cada una de las actividades contenidas en el Programa de Educación Inicial y Programa de Educación Preescolar emitidos por la Secretaría, con base en las características de desarrollo de las niñas y los niños;
2. Observar y detectar a través de las actividades pedagógicas diarias, habilidades y dificultades en el desarrollo integral de las niñas y los niños, mismas que canalizará al área correspondiente, dándole seguimiento con el técnico responsable;
3. Dar un uso adecuado y óptimo a los recursos didácticos destinados a las actividades asistenciales y pedagógicas;
4. Participar en la información y orientación a padres y madres de familia, fomentando valores y difundiendo recomendaciones prácticas que propicien la armonía de su entorno;
5. Fomentar en los y las menores el interés y la motivación por aprender;
6. Enseñar a las niñas y niños diversas formas de juego organizado, a fin de que el recreo se constituya en un momento más para aprender formas de convivir armónicamente, guiándolos en la búsqueda de solución de conflictos, y
7. Vigilar en todo momento a las niñas y los niños.

Artículo 11.- El personal docente evitará introducir o utilizar artículos que comprometan la seguridad de las niñas y los niños dentro del CENDI.

**CAPÍTULO VI
DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL**

Artículo 12.- El área de trabajo social tendrá a su cargo las actividades siguientes:

1. Orientar a los padres y madres de familia acerca del funcionamiento del CENDI y de los servicios que éste presta, así como de los factores sociales que favorezcan el desarrollo del niño y la niña y de su núcleo familiar;
2. Realizar las inscripciones de nuevo ingreso, reinscripciones e integrar el expediente correspondiente. En el caso de las reinscripciones, se llevarán a cabo conforme al calendario, solicitando exámenes de laboratorio y documentación para la actualización de datos;
3. Desarrollar las actividades y estudios socioeconómicos que coadyuven a la adecuada prestación de los servicios;
4. Propiciar la comunicación entre el CENDI y los padres y las madres de familia;
5. Establecer comunicación con las instituciones públicas y privadas de la comunidad, que puedan brindar apoyo al funcionamiento de los servicios que brinda el CENDI;
6. Participar en el filtro clínico para observar la interacción entre padres y madres de familia, personal y niños/as, así como brindar la orientación en el momento en que se requiera;
7. Aclarar con los/las padres/madres de familia cualquier incumplimiento al Reglamento de Usuarios para Servicio del CENDI;
8. Notificar vía telefónica al beneficiario (a) o persona autorizada, cuando alguna niña o niño sufra un accidente que amerite traslado a una unidad hospitalaria, así como apoyar al área médica en el traslado a la institución asignada para la atención de la niña o niño, y
9. Fungir como enlace ante la Secretaría, para realizar informes, estadísticas y/o trámites relacionados con el egreso de niñas y niños al concluir su educación preescolar.

Manual de operación

CAPÍTULO VII DEL ÁREA MÉDICA

Artículo 13.- El área médica tendrá como objetivo desarrollar actividades de medicina preventiva, tendientes a promover y mantener el estado óptimo de salud de las niñas y los niños que asistan al CENDI, así como la detección oportuna de enfermedades.

Artículo 14.- Para el cumplimiento de su objetivo, el área médica tendrá a su cargo las actividades siguientes:

1. Vigilar el estado de salud de la población infantil y del personal del CENDI;
2. Recomendar modificaciones alimenticias, en coordinación con el área de nutrición;
3. Atender los traumatismos ocurridos dentro del CENDI y en caso de requerirlo, realizar la canalización a un hospital;
4. Suministrar medicamentos a las niñas y los niños previa receta médica;
5. Expedir constancias a los/las padres/madres de familia de las niñas y los niños que son suspendidos por problemas médicos, y
6. Solicitar mensualmente a la Dirección de Servicios Médicos, el medicamento, material de curación y equipo médico, para atender las necesidades del CENDI.

CAPÍTULO VIII DEL ÁREA DENTAL

Artículo 15.- El área dental realizará actividades preventivas, tendientes a promover y mantener el estado óptimo de la salud bucal de las niñas y los niños que asisten al CENDI.

Artículo 16.- Para efectos de lo previsto en el artículo anterior, el área dental tendrá a su cargo las actividades siguientes:

1. Aperturar el expediente clínico de la niña o el niño para dar seguimiento del tratamiento dental durante su estadía en el CENDI;
2. Realizar revisiones bucodentales periódicas, así como los procedimientos preventivos que se requieran, y

Manual de operación

3. Llevar a cabo pláticas educativas para mejorar la higiene bucal y prevenir la aparición de caries, las cuales estarán dirigidas a las niñas, los niños y padres/madres de familia.

CAPÍTULO IX DEL ÁREA PSICOLÓGICA

Artículo 17.- El área psicológica tiene como propósito propiciar, verificar y valorar el desarrollo armónico de las niñas y los niños a través de acciones preventivas.

Artículo 18.- Para el cumplimiento de su objetivo, el área psicológica tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Asesorar al personal que trabaja directamente con los y las menores, participando en las acciones de comunicación, sensibilización y orientación a padres/madres de familia;
2. Detectar alguna alteración conductual o en el desarrollo biopsicosocial de la niña o del niño a través de la observación en salas, canalización por el personal docente y/o aplicación de pruebas psicológicas;
3. Orientar al personal docente ante situaciones de conflicto que se presenten en las niñas y los niños y en caso necesario la psicóloga hará una intervención en crisis y/o intervención de contención de acuerdo al caso que se presente;
4. Orientar a los padres y madres de las niñas y los niños que requieran de atención especializada, para su canalización a la Institución correspondiente;
5. Participar en las estrategias establecidas de manera interdisciplinaria para que los niños y las niñas permanezcan vigilados y seguros durante su permanencia en el CENDI, y
6. Elaborar el Programa de Adaptación y aplicar el Programa para la Educación en el Control de Esfínteres, de acuerdo a las características y necesidades de la niña y del niño, así como de las condiciones de la unidad.

Artículo 19.- El Programa de Adaptación se llevará a cabo en situaciones de nuevo ingreso, cambios de sala, cambios de personal y periodos prolongados de ausencia que puedan alterar el estado emocional de los niños y las niñas.

Se deberá proporcionar a los padres y las madres de familia y al personal la información acerca de la importancia de satisfacer las necesidades básicas y afectivas en relación a las etapas del desarrollo del infante.

Manual de operación

Se solicitará al personal del área docente que lleve a cabo el programa reportando a la psicóloga los obstáculos, las dudas y los avances que se presenten.

El área psicológica deberá verificar la correcta ejecución del programa de adaptación dentro del CENDI mediante visitas de apoyo a las salas que lleven a cabo el programa.

Artículo 20.- El Programa de Educación en el Control de Esfínteres se aplicará a partir de los 21 meses de edad, respetando las características individuales de cada niña y niño y su nivel de maduración.

CAPÍTULO X DEL ÁREA DE NUTRICIÓN

Artículo 21.- El área de nutrición tendrá a su cargo la planeación y programación de las actividades relacionadas con la alimentación que se brinda a los menores dentro del CENDI.

Artículo 22.- Para el cumplimiento de su propósito el área de nutrición realizará las actividades siguientes:

1. Elaborar el menú diario de las niñas y los niños, así como realizar los cambios necesarios;
2. Orientar al personal de cocina en la adecuada preparación y distribución de los alimentos, así como en las normas sanitarias y fitosanitarias a considerar durante todo el proceso;
3. Elaborar un programa de hábitos alimentarios al inicio de cada ciclo escolar, de acuerdo a la madurez de las niñas y los niños, el cual contará con una descripción detallada de las actividades a realizar en cada estrato de edad para que aprendan a masticar, a usar cubiertos y servilleta, a comportarse y sentarse en el comedor, a ingerir una alimentación variada en consistencias, presentación y preparaciones, y
4. Distribuir el Programa de Hábitos Alimentarios en las salas.

CAPÍTULO XI DEL ÁREA DE SERVICIOS

Artículo 23.- El área de servicios tiene como objetivo mantener limpia, en operación y funcionamiento, y vigiladas todas las instalaciones del CENDI y se compondrá por los siguientes servicios:

Manual de operación

1. Servicio de Cocina;
2. Servicio de Lavandería, y
3. Servicio de Vigilancia.

Artículo 24.- El personal del servicio de cocina tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar los platillos con estricta higiene y de conformidad con lo planeado por la/el Nutrióloga/o, y
2. Atender las indicaciones del área médica.

Artículo 25.- El personal de lavandería desarrollará las siguientes funciones:

1. Proporcionar el servicio de lavado de la ropa que se utiliza en el CENDI, y
2. Mantener en óptimas condiciones de higiene el mobiliario y equipo a su cargo.

Artículo 26.- El personal de vigilancia se encargará de custodiar la seguridad de las niñas y los niños que asisten al CENDI, así como del personal y de los bienes muebles e inmuebles, teniendo a su cargo las actividades siguientes:

1. Vigilar la entrada y salida de las niñas y los niños de las instalaciones del CENDI;
2. Llevar un registro de las personas que ingresen al CENDI y sean ajenas a su personal;
3. Impedir el acceso a toda persona que pretenda ingresar sin autorización al CENDI;
4. Apoyar los planes de emergencia establecidos por la Dirección de Protección Civil de la PGR;
5. Participar en la capacitación en materia de protección civil que brinde la PGR, y
6. Aplicar las políticas de seguridad institucional y de protección civil de la PGR.

CAPÍTULO XII DE LAS FUNCIONES INTERDISCIPLINARIAS

Artículo 27.- Las áreas que conforman el CENDI realizarán de manera conjunta las siguientes funciones:

Manual de operación

1. Participar en la elaboración del Plan Estratégico de Transformación Escolar (PETE) y del Plan Anual de Trabajo (PAT);
2. Realizar acciones que conlleven a una mayor interacción entre CENDI y padres/madres de familia, a fin de lograr una educación integral de las niñas y los niños, y
3. Participar en las estrategias establecidas de manera interdisciplinaria para que las niñas y los niños permanezcan vigilados y seguros durante su permanencia en el CENDI.

Artículo 28.- La Jefa de área y la/el Nutrióloga/o realizarán de manera coordinada las siguientes actividades:

1. Aplicar el Programa de Hábitos Alimentarios, marcado por la Secretaría, mismo que se dará a conocer al personal docente cada ciclo escolar;
2. Dar a conocer a los/las padres/madres de familia el Programa de Hábitos Alimentarios, para hacerles saber su participación en el mismo, así como las actividades a reforzar en casa, y
3. Verificar que las y los titulares de grupo lleven a cabo las actividades que les correspondan de acuerdo al Programa de Hábitos Alimentarios.

Artículo 29.- Las áreas de trabajo social, médica y de nutrición se coordinarán para realizar las siguientes actividades:

1. Elaborar el Programa de Introducción a la Lactancia Materna de acuerdo a las características del CENDI, y
2. Fomentar el seguimiento a la lactancia materna cuando menos hasta los seis meses de edad de las niñas y los niños lactantes.

Artículo 30.- Las áreas de trabajo social y de psicología se coordinarán para verificar que los/las padres/madres de familia de niñas o niños que se encuentren en el Programa de Educación de Control de Esfínteres entreguen oportunamente los implementos que se les soliciten.

Manual de operación

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Manual es de observancia obligatoria para todo el personal del CENDI y entrará en vigor al día siguiente de su suscripción.

Artículo Segundo.- Se deja sin efectos el Manual Interno del Centro de Desarrollo Infantil suscrito el 15 de agosto de 2008, así como todas aquellas disposiciones existentes con anterioridad a la entrada en vigor del presente Manual, que se contrapongan directamente con el objeto, contenido y alcance de éste.

Artículo Tercero.- La publicación e interpretación del presente Manual, es facultad exclusiva de la Dirección General de Recursos Humanos y para su difusión se emplearán los medios y canales autorizados.

El presente Manual se suscribe en la Ciudad de México, D.F., a los 8 días del mes de agosto de 2012.

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

El Director General de Recursos Humanos

Lic. Rodolfo de la O Hernández.