

COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9. PROCEDIMIENTOS			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	MARZO 2009	0	MOP-CDI-03	1 de 5

SECCION DE PROCEDIMIENTO



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	9.1 PROCEDIMIENTO PARA SELECCION DE LUGARES SUSCEPTIBLES DE INSTALACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL		
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual
	25 FEBRERO 2009	0	MOP-CDI-03
			No. de Página
			1 de 5

9.1.1 Propósito:

Definir un método a seguir, que permita asignar el lugar y dar seguimiento de la instalación de los Centros de Bienestar Infantil, que nos permita tomar decisiones de manera veraz y oportuna con el fin de optimizar los recursos públicos del municipio.

9.1.2 Alcance:

Dependencias Municipales
Escuelas Primarias Públicas
Asociaciones Civiles
Asociaciones Religiosas

9.1.3 Definiciones:

Coordinación de Centros de Bienestar Infantil.- Coordinadora que se encarga de la creación de Centros de Bienestar Infantil en coordinación con sectores público y privado.

Dependencias: Los Órganos de Administración Pública Municipal.

Titular de la dependencia.- Es el funcionario público, responsable directo del ejercicio de las facultades y cumplimiento de obligaciones, acciones, actividades y desempeño de la dependencia, o en su caso del incumplimiento u omisiones en que se llegare a incurrir por parte del personal adscrito a la misma.

CBI.- Por sus siglas Centro de Bienestar Infantil

9.1.4 Políticas de Operación:

De la selección de lugares susceptibles de instalación de Centros de Bienestar

1. La Coordinación de Centros de Bienestar Infantil sólo podrá ejecutar las acciones contempladas en el marco de atribuciones del reglamento orgánico de la administración pública municipal.
2. Las tareas de coordinación con las demás dependencias municipales se deberán desarrollar respetando las atribuciones de las demás dependencias municipales.



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.1 PROCEDIMIENTO PARA SELECCION DE LUGARES SUSCEPTIBLES DE INSTALACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	25 FEBRERO 2009	0	MOP-CDI-03	2 de 5

3. Sin excepción alguna la atención y trato a las personas físicas y morales tanto publicas como privadas se realizará de una manera institucional y profesional, exaltando la actitud de servicio y respeto que debe imperar en el quehacer público, con apego irrestricto a la ley.

9.1.5 Responsabilidades:

De la Asistente:

- 1.- Recibir la solicitud de instalación de Centros de Bienestar Infantil y documentación que llegue a la coordinación.
- 2.- Verificar que la documentación que se reciba realmente sea del ámbito de competencia de la Coordinación de de Centros de Bienestar Infantil.

Del Subcoordinador

- 1.- Recibir la información y documentación que fue recibida por la Asistente.
- 2.- Investigar en coordinación con el DIF y el IMIP las zonas de rezago en cuidados infantiles, los cuales son susceptibles de instalación de Centros de Bienestar Infantil.
- 3.- Analizar y Planear junto con el Coordinador las propuestas recibidas, así como las investigadas y seleccionar los Centros a instalar.
- 4.- Dar seguimiento a las reuniones con las Dependencias involucradas en la Instalación de los Centros de Bienestar infantil.

Del Coordinador de Centros de Bienestar Infantil

- 1.- Recibir la información y documentación que le sea turnada por el Presidente Municipal u otros Directores Generales.
- 2.- Analizar y Planear junto con el Coordinador del Proyecto las propuestas recibidas, así como las investigadas y seleccionar los Centros a instalar.
- 3.- Informar al Presidente Municipal y al Coordinador de Directores la selección de la instalación del próximo Centro de Bienestar Infantil.



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	9.1 PROCEDIMIENTO PARA SELECCION DE LUGARES SUSCEPTIBLES DE INSTALACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL		
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual
	25 FEBRERO 2009	0	MOP-CDI-03
			No. de Página
			3 de 5

4.- Dirigir las reuniones con las diferentes dependencias municipales, para revisar los asuntos que correspondan o que le hayan sido encomendados.

5.- Atender los demás asuntos que le encomiende su superior jerárquico.

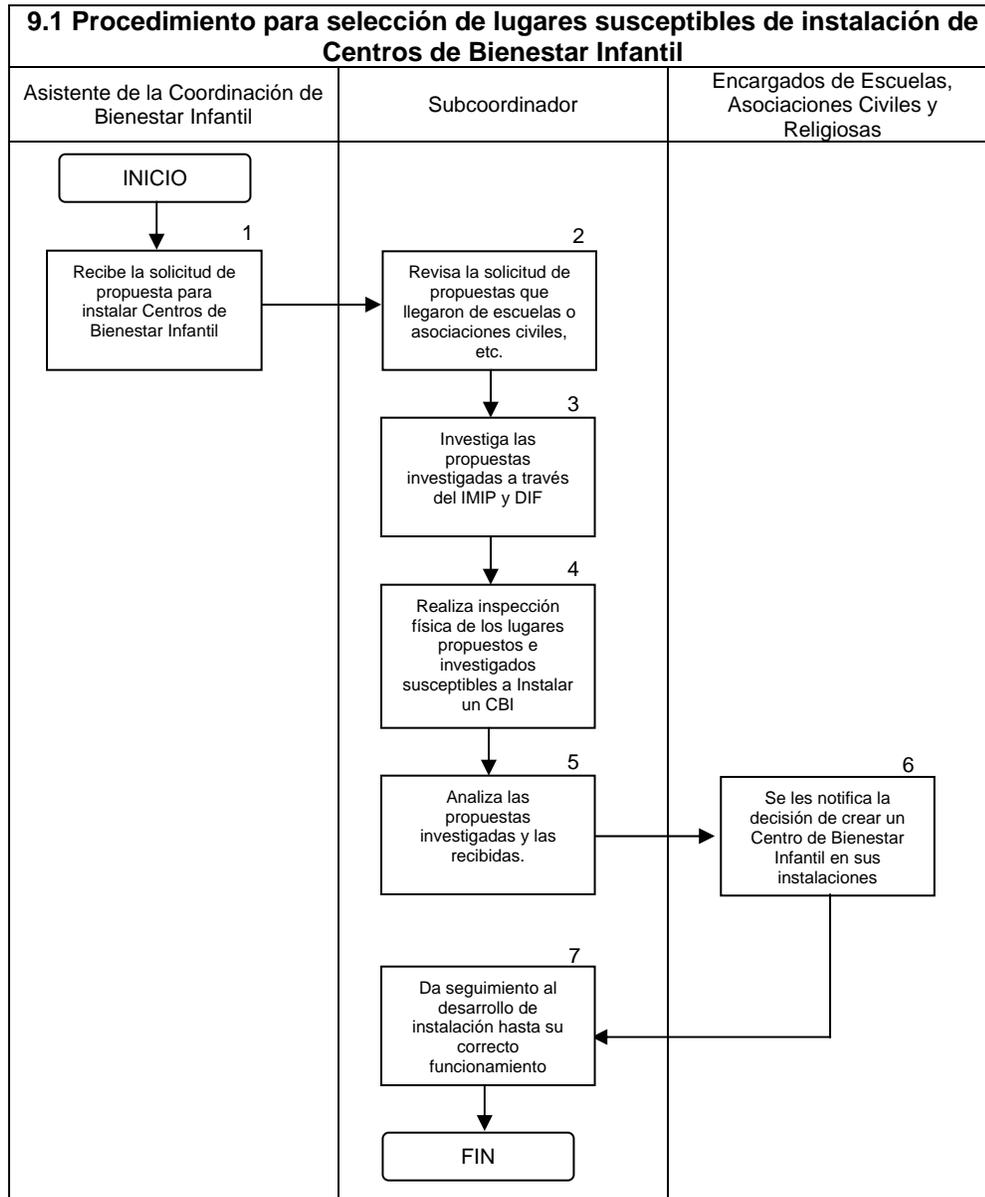
9.1.6 Descripción del procedimiento:

INICIO		
ACT.	RESPONSABLE	DESCRIPCION
1	Asistente de la Coordinación de Centros de Bienestar Infantil	Recibe la solicitud de propuestas para instalar Centros de Bienestar Infantil
2	Subcoordinador	Revisa la solicitud de propuestas que se hicieron llegar de escuelas o asociaciones civiles, etc.
3	Subcoordinador	Investiga las propuestas investigadas a través del IMIP y DIF.
4	Subcoordinador	Realiza inspección física de los lugares propuestos e investigados susceptibles a instalar un Centro de Bienestar Infantil
5	Coordinador de Centros de Bienestar Infantil	Analiza las propuestas investigadas y las recibidas junto con el Coordinador, y elige el lugar y fecha para inauguración de los mismos.
6	Escuelas, Asociaciones civiles y religiosas	Se les notifica la decisión de crear un Centro de Bienestar infantil en sus instalaciones.
7	Subcoordinador	Da seguimiento al desarrollo de instalación, hasta su correcto funcionamiento.
Fin		



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	9.1 PROCEDIMIENTO PARA SELECCION DE LUGARES SUSCEPTIBLES DE INSTALACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL		
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual
	25 FEBRERO 2009	0	MOP-CDI-03
			No. de Página
			4 de 5

9.1.7 Diagrama de Flujo:



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.1 PROCEDIMIENTO PARA SELECCION DE LUGARES SUSCEPTIBLES DE INSTALACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
25 FEBRERO 2009	0	MOP-CDI-03	5 de 5	

9.1.8 formatos Aplicables:

- Registro o validación de documentos.



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.2 PROCEDIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	MARZO 2009	0	MOP-CDI-03	1 de 6

9.2.1 Propósito:

Definir un método a seguir que permita realizar la adquisición y entrega del equipamiento del centro escolar, asociación civil u asociación religiosa que ha sido seleccionada para operar como Centro de Bienestar Infantil.

9.2.2 Alcance:

Coordinador de Direcciones
 Coordinador del Proyecto
 Coordinador Administrativo
 Recursos Materiales
 Proveedor Municipal
 Escuela, Asociación Civil o Religiosa

9.2.3 Definiciones:

Coordinación de Centros de Bienestar Infantil.- Coordinadora que se encarga de la creación de Centros de Bienestar Infantil en coordinación con sectores público y privado.

Oficialía Mayor: Dependencia Municipal responsable de efectuar las adquisiciones de bienes y servicios bajo la observancia en todo momento de la Ley de adquisiciones.

Titular de la dependencia.- Es el funcionario público, responsable directo del ejercicio de las facultades y cumplimiento de obligaciones, acciones, actividades y desempeño de la dependencia, o en su caso del incumplimiento u omisiones en que se llegare a incurrir por parte del personal adscrito a la misma.

9.2.4 Políticas de Operación:

De la adquisición de bienes y servicios para los Centros de Bienestar Infantil

1. La Coordinación de Centros de Bienestar Infantil sólo podrá ejecutar las acciones contempladas en el marco de atribuciones del reglamento orgánico de la administración pública municipal.
2. Las tareas de coordinación con las demás dependencias municipales se deberán desarrollar respetando las atribuciones de las demás dependencias municipales.



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.2 PROCEDIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	MARZO 2009	0	MOP-CDI-03	2 de 6

3. Sin excepción alguna la atención y trato a las personas físicas y morales tanto publicas como privadas se realizará de una manera institucional y profesional, exaltando la actitud de servicio y respeto que debe imperar en el quehacer público, con apego irrestricto a la ley.
4. En todo momento se deberá observar en el procedimiento de adquisiciones la Ley de Adquisiciones para el Estado de Chihuahua

9.2.5 Responsabilidades:

Del Coordinador del Proyecto.

- 1.- Detectar las necesidades de bienes y servicios para la creación del Centro de Bienestar infantil, en base a las características del lugar seleccionado, observando en todo momento la optimización de los recursos públicos.
- 2.- Relacionar y presupuestar los requerimientos indispensables para proceder a la adquisición de los mismos.
- 2.- Atender los demás asuntos que le encomiende su superior jerárquico.

Del Coordinador de Centros de Bienestar Infantil

- 1.- Revisar la propuesta de equipamiento del Centro de Bienestar infantil, y turnarlo para su autorización al Coordinador de Direcciones.
- 2.- Atender los demás asuntos que le encomiende su superior jerárquico.

Del Coordinador de Direcciones.

- 1.- Autorizar la propuesta de equipamiento de bienes y servicios realizada por parte de la Coordinación de Centros de Bienestar Infantil
- 2.- Solicitar a la Coordinación de Planeación y Evaluación el Oficio la aprobación y suficiencia presupuestal.
- 3.- Atender los demás asuntos que le encomiende su superior jerárquico.



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.2 PROCEDIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	MARZO 2009	0	MOP-CDI-03	3 de 6

Del Coordinador de Planeación y Evaluación

- 1.- Analiza que la solicitud de Oficio de Aprobación se lleve a cabo de acuerdo a los planes y programas presupuestados de la Administración Municipal.
2. Expide Oficio de Aprobación para proceder a la adquisición de bienes y servicios de acuerdo al marco normativo vigente.
- 3.- Atender los demás asuntos que le encomiende su superior jerárquico.

Del Coordinador Administrativo

- 1.- Realizar los trámites correspondientes a la adquisición de bienes y servicios a través de requisición, licitación restringida o pública, según sea el caso y de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Vigilar el proceso de adquisición y esperar a que sea expedida la orden de compra o fallo de licitación, según sea el caso.
- 3.- Atender los demás asuntos que le encomiende su superior jerárquico.

De la Oficialía Mayor

- 1.- Efectuar los procedimientos establecidos para la adquisición de bienes y servicios a través de orden de compra, licitación restringida o pública, según sea el caso y de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Supervisar que la entrega de los bienes y servicios adquiridos sea realizada en el tiempo solicitado y de acuerdo a las especificaciones requeridas en la solicitud inicial.
- 3.- Atender los demás asuntos que le encomiende su superior jerárquico.

De la Escuela, Asociación Civil o Religiosa

- 1.- Recibir los bienes y servicios adquiridos para la instalación del Centro de Bienestar Infantil.
2. Revisar que los bienes y servicios recibidos estén de acuerdo a las especificaciones estipuladas en los requerimientos iniciales.
- 3.- Atender los demás asuntos que le encomiende su superior jerárquico.



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.2 PROCEDIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	MARZO 2009	0	MOP-CDI-03	4 de 6

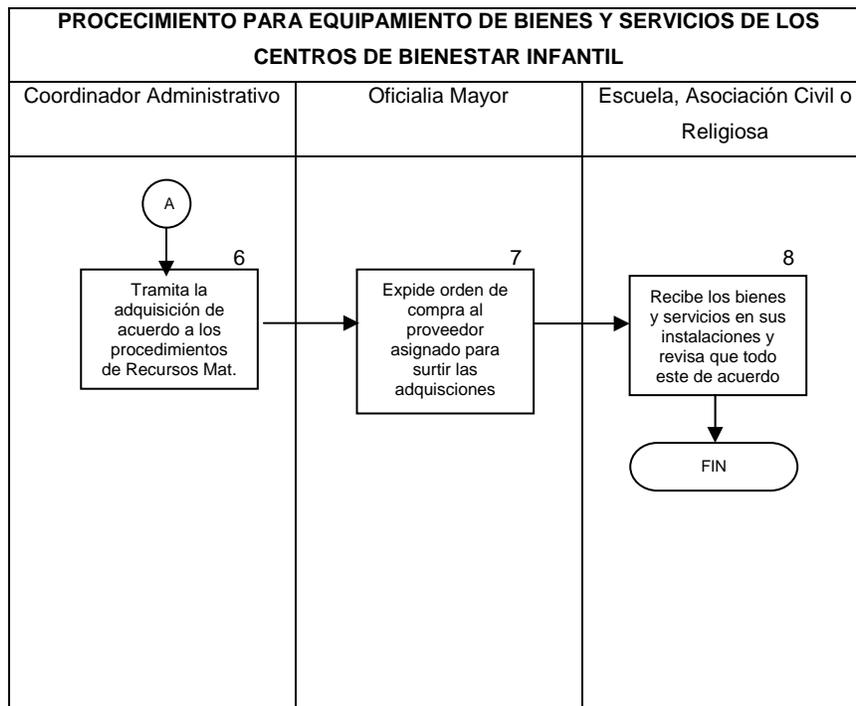
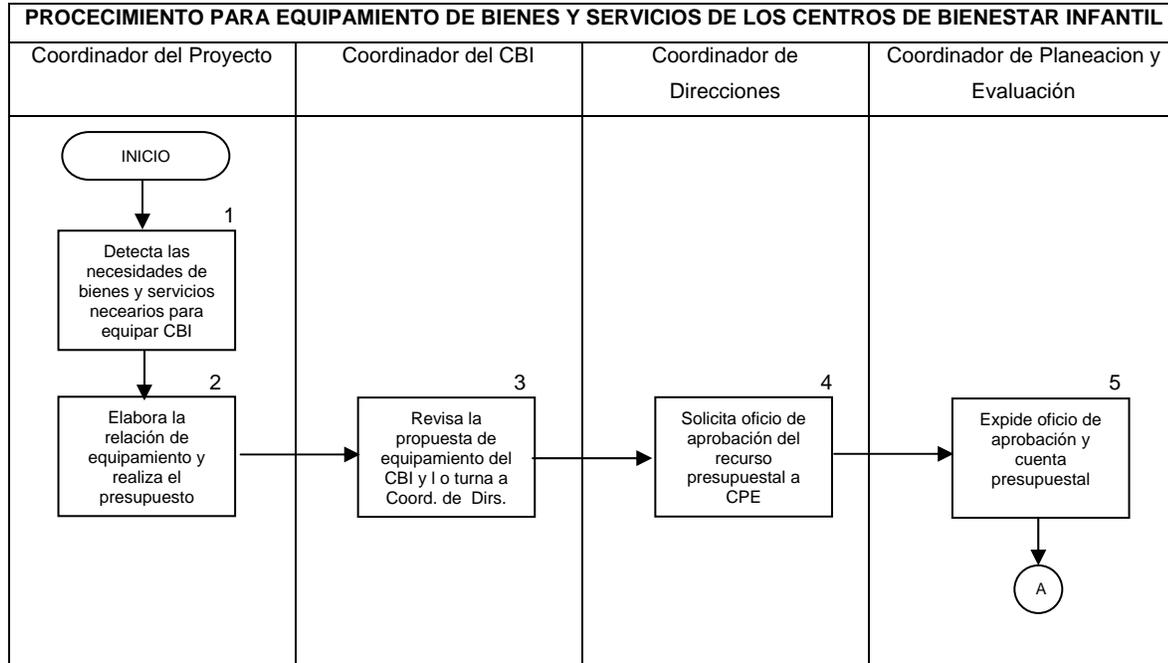
9.2.6 Descripción del procedimiento:

		INICIO
ACT.	RESPONSABLE	DESCRIPCION
		Inicio.
1	Subcoordinador	Detecta las necesidades de bienes y servicios necesarios para equipar en el Centro de Bienestar Infantil.
2	Subcoordinador	Elabora la relación de equipamiento bienes y servicios y realiza el presupuesto de inversión.
3	Coordinador de Centros de Bienestar Infantil	Revisa la propuesta de equipamiento del Centro de Bienestar Infantil y la turna a Coord. de Direcciones.
4	Coordinador de Direcciones	Solicita oficio de aprobación del recurso presupuestal a Coord. de Planeación y Evaluación.
5	Coord. Planeación y Evaluación	Expide oficio de aprobación y cuenta presupuestal para efectuar el proceso de adquisición.
6	Coordinador Administrativo	Tramita los procedimientos correspondientes a la adquisición, ya sea por medio de requisición o de licitación restringida o publica.
7	Oficialía Mayor	Expide orden de compra al proveedor asignado para surtir las adquisiciones de bienes y servicios.
8	Escuela, Asociación Civil o Religiosa	Recibe los bienes y servicios en sus instalaciones y revisa que todo este de acuerdo a especificaciones de solicitud inicial.
		Fin



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.2 PROCEDIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	MARZO 2009	0	MOP-CDI-03	5 de 6

9.2.7 Diagrama de Flujo:



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.2 PROCEDIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	MARZO 2009	0	MOP-CDI-03	6 de 6

9.2.8 formatos Aplicables:

- Registro o validación de documentos.



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.3 PROCEDIMIENTO PARA INSTALACION Y APERTURA DE LOS CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
MARZO 2009	0	MOP-CDI-03	1 de 4	

9.3.1 Propósito:

Definir un método a seguir que permita la instalación y apertura de los Centros de Bienestar Infantil de nueva creación, para beneficio de la población infantil en edad escolar de 4 a 12 años. Esto se realiza una vez que se ha seleccionado el lugar y el procedimiento de equipamiento se encuentra en proceso.

9.3.2 Alcance:

Coordinador de Bienestar Infantil
 Coordinador del Proyecto
 Consejo del Centro de Bienestar Infantil
 Jefe de programas y capacitación

9.3.3 Definiciones:

Coordinación de Centros de Bienestar Infantil .- Coordinadora que se encarga de la creación de Centros de Bienestar Infantil en coordinación con sectores público y privado.

Subcoordinador: Coordinador operativo dependiente de la Coordinación de Centros de Bienestar Infantil encargado de la planeación, presupuestación y programación de nuevos Centros de Bienestar infantil.

Consejo del Centro de Bienestar Infantil.- Órgano con personalidad jurídica propia, constituido para la operación del Centro de bienestar infantil y bajo los lineamientos del Reglamento.

Jefe de programación y capacitación.- Departamento dependiente de la Coordinación de Centros de Bienestar Infantil y encargado de la capacitación de los agentes de bienestar infantil al cuidado de los menores.

CBI: Por sus siglas Centro de Bienestar Infantil



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.3 PROCEDIMIENTO PARA INSTALACION Y APERTURA DE LOS CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	MARZO 2009	0	MOP-CDI-03	2 de 4

9.3.4 Políticas de Operación:

De la instalación y apertura de los Centros de Bienestar Infantil

1. La Coordinación de Centros de Bienestar Infantil sólo podrá ejecutar las acciones contempladas en el marco de atribuciones del reglamento orgánico de la administración pública municipal.
2. Sin excepción alguna la atención y trato a las personas físicas y morales tanto publicas como privadas se realizará de una manera institucional y profesional, exaltando la actitud de servicio y respeto que debe imperar en el quehacer público, con apego irrestricto a la ley.

9.3.5 Responsabilidades:

Del Coordinador de Centros de Bienestar Infantil

- 1.- Coordinar la constitución del consejo de administración de los Centros de Bienestar Infantil de acuerdo al Reglamento vigente
- 2.- Atender los demás asuntos que le encomiende su superior jerárquico.

Del Subcoordinador

- 1.- Coordinar la firma del Convenio entre el Consejo del Centro de Bienestar Infantil y el Municipio de Juárez.
- 2.- Coordinar Supervisar el proceso de instalación y apertura de los Centros de Bienestar Infantil.
- 3.- Atender los demás asuntos que le encomiende su superior jerárquico.

Del Consejo del Centro de Bienestar Infantil

- 1.- Firmar el convenio con el Municipio de Juárez y en todo momento observar el Reglamento.
2. Firmar el resguardo del equipamiento recibido en donación y hacer buen uso del mismo en beneficio de los menores en edad escolar de 4 a 12 años.
3. Iniciar operaciones el día programado para la inauguración oficial con la presencia del Presidente Municipal.



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.3 PROCEDIMIENTO PARA INSTALACION Y APERTURA DE LOS CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	MARZO 2009	0	MOP-CDI-03	3 de 4

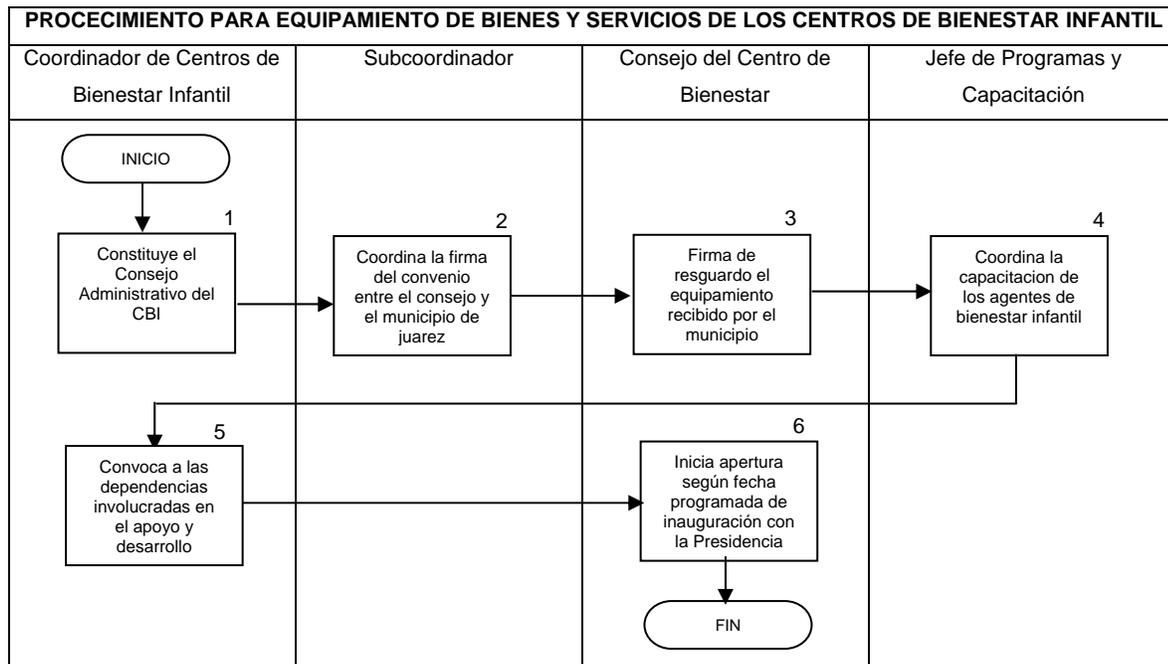
9.3.6 Descripción del procedimiento:

INICIO		
ACT.	RESPONSABLE	DESCRIPCION
		Inicio.
1	Coordinador de Centros Bienestar Infantil	Constituye el Consejo Administrativo del Centro de Bienestar de acuerdo al Reglamento vigente.
2	Subcoordinador	Coordina la firma del Convenio entre el Consejo y el Municipio de Juárez
3	Consejo del Centro de Bienestar	Firma de resguardo el equipamiento recibido en donación por parte del municipio.
4	Jefe de programas y capacitación	Coordina la capacitación de los agentes de bienestar infantil al cuidado de los menores.
5	Coordinador de Centros de Bienestar Infantil	Convoca a las dependencias involucradas en el apoyo y desarrollo de instalación e inauguración.
6	Consejo del Centro de Bienestar	Inicia apertura según fecha programada de inauguración con la presencia del Presidente Municipal.
		Fin



COORDINACION DE CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.3 PROCEDIMIENTO PARA INSTALACION Y APERTURA DE LOS CENTROS DE BIENESTAR INFANTIL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	MARZO 2009	0	MOP-CDI-03	4 de 4

9.3.7 Diagrama de Flujo:



9.3.8 formatos Aplicables:

- Registro o validación de documentos.

