



Procedimiento:		
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE CADI-CAIC		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 9-sep-2011	Código PDAPS-08

1. PROPÓSITO.

Promover la profesionalización y capacitar al personal que brinda atención asistencial y educativa en los centros de asistencia infantil, para asegurar el eficiente funcionamiento de los mismos, acorde a los lineamientos que los norman y de esta manera, garantizar el desarrollo integral de los menores hijos de madres trabajadoras de escasos recursos económicos y carentes de prestaciones sociales.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para todo el personal de los CADI-CAIC registrados en el Estado de Sinaloa, inicia con la elaboración del plan de capacitación, mismo que resulta de la supervisión y termina con la elaboración del informe mensual.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

En caso de que algún municipio no pueda asistir a un curso de capacitación de carácter obligatorio, éste deberá enviar un oficio de justificación al departamento de CADI-CAIC y gestionará los recursos para llevar a cabo la capacitación en otro lugar, además se deberá comprobar la validez de la misma.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Sinaloa.

Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Sinaloa.

Ley de protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes en el Estado de Sinaloa.

Manual para responsable de grupo del modelo educativo asistencial para CADI-CAIC

Manual para padres y madres de familia del modelo educativo asistencial para CADI-CAIC

Manual de diagnóstico de los servicios CADI-CAIC

Manual de modelo educativo asistencial para CADI-CAIC

Manual de indicadores de bienestar de la infancia en México

5. REGISTROS

Plan de capacitación

Requisición de materiales

Lista de asistencia

Reporte mensual de CADI-CAIC

RDAPS-07.02

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Guadalupe Margolles Sierra Departamento de CADI-CAIC	Giovanna Morachis Paperini Directora de Asistencia y Participación Social	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General



Procedimiento:		
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE CADI-CAIC		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 9-sep-2011	Código PDAPS-08

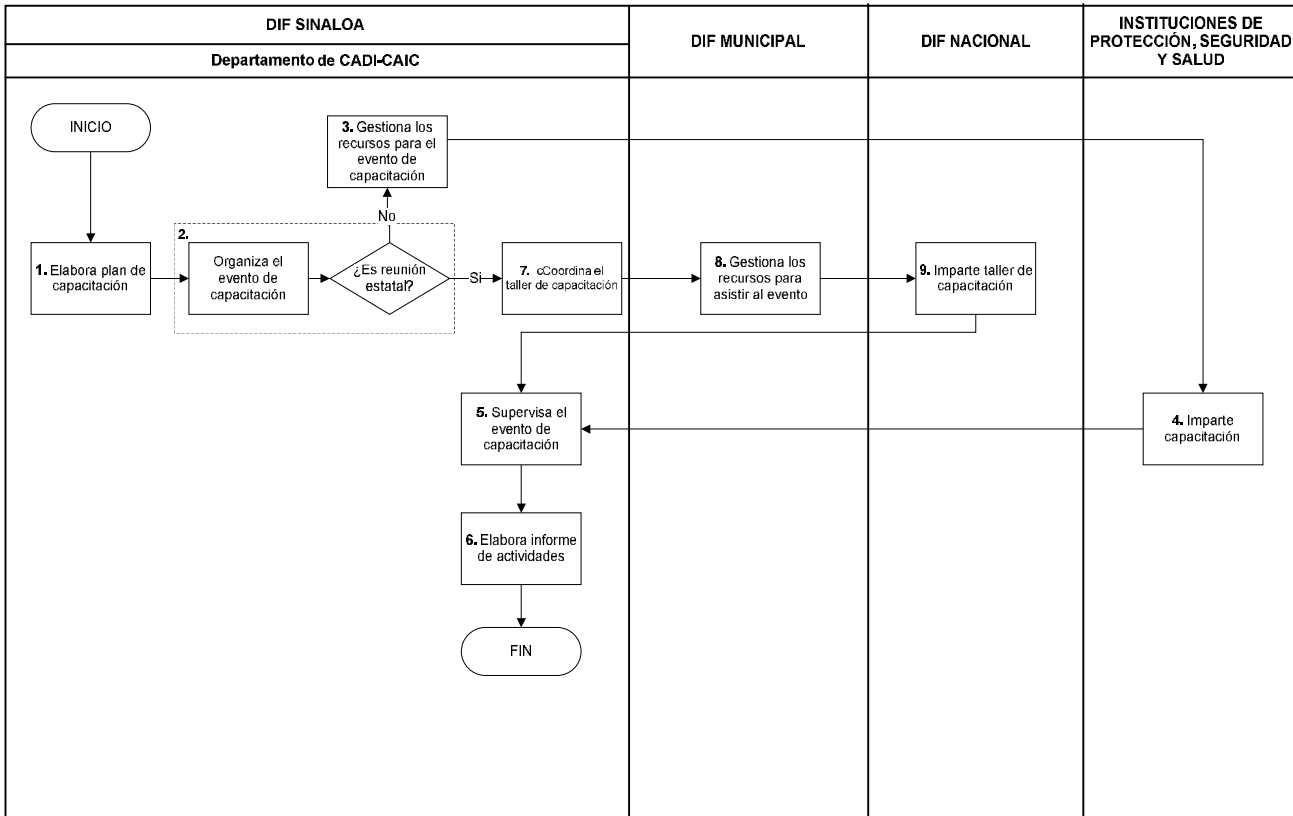
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- CADI:** Centro Asistencial de Desarrollo Infantil, dirigido a bebés de entre 45 días de nacido a 5 años 11 meses, que sean hijos o hijas de madres trabajadores de escasos recursos y que carezcan de prestaciones sociales. Los CADI ofrecen un espacio educativo y recreativo con atención integral de un equipo interdisciplinario para que bebés y niños desarrollen actividades formativas.
- CAIC:** Centro de Asistencia Infantil Comunitario. Son espacios prestados por la comunidad, donde se brinda servicios de asistencia social a niñas y niños de 2 años a 5 años 11 meses de edad y a familia que habitan en zonas marginadas de media. Alta y muy alta marginadas.
- Personal:** Los trabajadores que laboran en los centros y se encargan de prestar los servicios necesarios a los menores.

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



Procedimiento:		
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE CADI-CAIC		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión	Fecha de vigencia 04 9-sep-2011	Código PDAPS-08



8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Departamento de CADI - CAIC	1. Elabora plan de capacitación.	1.1 Supervisa los CADI-CAIC del estado para conocer las necesidades de capacitación del personal que trabaja en ellos. 1.2 Elabora un plan de capacitación para las orientadoras comunitarias que laboran en los centros, apoyado en el modelo educativo asistencial con el que trabajan los CADI-CAIC. 1.4 Se programa impartir la capacitación en las tres zonas del estado (norte, centro y sur). 1.5 una vez al año, se convoca una reunión estatal a todas las orientadoras donde el personal del DIF nacional imparte un taller durante cinco días.	Plan de capacitación
	2. Organiza el evento de capacitación.	2.1 Revisa las fechas del plan de capacitación. ¿La fecha corresponde a la reunión estatal? Si corresponde a la reunión estatal, continuar en la actividad 7. No corresponde a la reunión estatal, continuar en la actividad 3.	



Procedimiento:		
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE CADI-CAIC		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 9-sep-2011	Código PDAPS-08

	3. Gestiona la participación del curso de capacitación.	3.1 Gestiona la impartición del curso de capacitación a las Instituciones de protección, seguridad y salud, según sea el tema del evento. 3.2 Invita a los CADI-CAIC de la zona que corresponda. 3.3 Solicita la compra de requerimientos de materiales y equipamiento necesarios para el evento de capacitación a la responsable del departamento de Capacitación y Eventos Especiales.	
Instituciones de protección, seguridad y salud Personal de CADI-CAIC	4. Imparte capacitación.	4.1 Imparte el curso de capacitación de acuerdo al tema solicitado. 4.2 Se registra en la lista de asistencia.	Lista de asistencia
Departamento de CADI - CAIC	5. Supervisa el evento de capacitación.	5.1 Supervisa que en el evento no falte nada y que se realice de acuerdo al plan,	
	6. Elabora informe de actividades.	6.1 Elabora reporte mensual, donde informa sobre la capacitación y orientadoras beneficiadas.	Reporte mensual de CADI-CAIC RDAPS-07.02
	7. Coordina taller de capacitación.	7.1 Coordina las actividades de la organización del evento con el personal de DIF Nacional.	
DIF Municipal	8. Gestiona los recursos para asistir al evento.	8.1 Gestiona los recursos para asistir al evento. En caso de no asistir, se deberá gestionar la impartición del curso en su municipio.	
DIF Nacional	9. Imparte taller de capacitación.	9.1 Imparte el curso de capacitación de acuerdo al tema y lugar seleccionado para las 3 zonas.	
Personal de CADI-CAIC		9.2 Se registra en la lista de asistencia.	Minuta de trabajo
		Fin del procedimiento.	

9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
1. Elabora plan de capacitación	Departamento de CADI-CAIC	Departamento de CADI-CAIC	Departamento de CADI-CAIC	Elaborar un plan de capacitación que cumpla con las necesidades de cada zona	flexibilidad			

10. PRODUCTOS

Productos
Plan de capacitación
Evento de capacitación
Lista de asistencia (del evento de capacitación)



Procedimiento:		
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE CADI-CAIC		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia y Participación Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 9-sep-2011	Código PDAPS-08

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30-10-09	Departamento de CADI-CAIC	Directora de Asistencia y Participación Social	Versión inicial.
02	13-10-2010	Departamento de CADI-CAIC	Directora de Asistencia y Participación Social	Se modifica el apartado 12 (anexos), se incluye indicadores
03	28-05-2011	Departamento de CADI-CAIC	Directora de Asistencia y Participación Social	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de formato de encabezado y pie de página; nombres de los titulares de la Dirección de Asistencia y Participación Social y Dirección General
04	9-Sep-11	Departamento de CADI-CAIC	Directora de Asistencia y Participación Social	Se suprimió código al registro lista de asistencia, se modificó el nombre de la actividad 7. Se omite actividad de <i>gestión de recursos para realizar eventos</i> así como la <i>elaboración de minuta de trabajo</i> .

12. ANEXOS.

Plan de capacitación
 Requisición de materiales
 Lista de asistencia
 Reporte mensual de CADI-CAIC

RDAPS-07.02

Indicadores

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD
(Número de orientadoras comunitarias capacitadas) / (número total de orientadoras comunitarias en el Estado de Sinaloa) x 100	%	Anual