



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



90 Años de la Creación del Consejo Técnico de la Escuela Politécnica Nacional  
90 Aniversario del CECyT 9 "Juan de Dios Bátiz"  
50 Aniversario del CICS, Unidad Milpa Alta  
25 Aniversario del CICS, Unidad Santo Tomás y del CICATA, Unidad Altamira  
20 Aniversario de la Defensoría de los Derechos Politécnicos

## ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

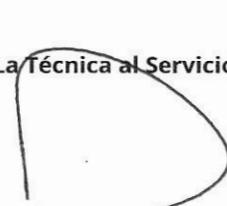
A los siete días del mes de febrero de dos mil veinticinco, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, Ciudad de México, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracción III, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional; 141 del Reglamento Interno; y 6, fracción VI, del Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil, como un soporte a la gestión institucional, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

7 FEB 2025

**REGISTRADO**

"La Técnica al Servicio de la Patria"

  
DR. ARTURO REYES SANDOVAL

DIRECTOR GENERAL



DIRECCIÓN GENERAL



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Unidad Profesional Adolfo López Mateos, 2do. Piso Edificio de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional (antes Secretaría de Gestión Estratégica). Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México Conmutador 01 (55) 57296000 ext. 51821, correo: apo@ipn.mx.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN**  
COORDINACIÓN DE CENTROS  
DE DESARROLLO INFANTIL

Clave: T70000

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA**  
**COORDINACIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL**

Coordinación General de Planeación e Información Institucional  
Dirección de Planeación y Organización  
febrero de 2025

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

7 FEB 2025

**REGISTRADO**

CGPII-DPO-DF-01-01/01

MO-1

<b>CONTENIDO</b>	<b>Página</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>I. MISIÓN</b>	<b>5</b>
<b>II. VISIÓN</b>	<b>6</b>
<b>III. ANTECEDENTES</b>	<b>7</b>
<b>IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>11</b>
<b>V. ATRIBUCIONES</b>	<b>19</b>
<b>VI. ORGANIGRAMA</b>	<b>21</b>
<b>VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	<b>22</b>
<b>VIII. OBJETIVO</b>	<b>23</b>
<b>IX. FUNCIONES</b>	<b>24</b>
– COORDINACIÓN	24
– DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA SALUD INTEGRAL	26
– DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EDUCATIVO	28
– COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA	31
– DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	32
– CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	34

## **INTRODUCCIÓN**

El Instituto Politécnico Nacional es la institución educativa laica y gratuita del Estado, rectora de la educación tecnológica pública en México, líder en la generación, aplicación, difusión y transferencia del conocimiento científico y tecnológico, creada para contribuir al desarrollo económico, social y político de la nación. Para lograrlo, su comunidad forma integralmente a profesionales en los niveles medio superior, superior y posgrado, realiza investigación y extiende a la sociedad sus resultados, con calidad, responsabilidad, ética, tolerancia y compromiso social.

La finalidad de este instrumento es delimitar las funciones de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Coordinación, orientar a los responsables en los espacios de control, líneas de mando, niveles jerárquicos y relaciones de Coordinación. El presente Manual, permite tener mayor claridad de las funciones orgánicas establecidas y contribuye el adecuado cumplimiento de estas, al uso racional de los recursos con que cuenta la Coordinación para el logro de sus objetivos, de la misma manera evita la duplicidad de funciones.

Para lograr lo anterior este Manual se integra con los siguientes rubros:

- Misión, es la razón de ser de la Coordinación.
- Visión, habla de a dónde queremos llegar como Coordinación.
- Antecedentes, describen el origen y la evolución orgánica y administrativa de la Coordinación.
- Marco Jurídico, que establece el conjunto de normas administrativas que regula el ejercicio de las funciones encomendadas.
- Atribuciones, que describen el marco de las competencias establecidas en el Reglamento Orgánico del Instituto, a partir del cual se hace la definición funcional.
- Organigrama, que es la representación gráfica de la organización autorizada desde el nivel de Coordinación hasta el de Departamento.
- Estructura Orgánica, que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman la Coordinación.
- Objetivo, que establece el quehacer de la Coordinación, de acuerdo con las disposiciones formales de la Ley Orgánica y los Reglamentos Interno y Orgánico del Instituto para sustentar tanto la existencia como el contenido de su estructura orgánico funcional.
- Funciones, que se asignan a la Coordinación para el logro de los objetivos y el cumplimiento de las atribuciones.

La difusión del Manual está encaminada a propiciar una mayor coordinación e integración del personal de la Coordinación, al facilitarle la identificación de las funciones básicas y servir de instrumento de consulta, por lo que el Manual deberá permanecer en la unidad responsable como parte de su patrimonio.

## **I. MISIÓN**

La Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil es una entidad que ofrece un servicio educativo integral a los hijos e hijas de las trabajadoras y trabajadores del Instituto Politécnico Nacional hasta la edad preescolar, mediante los programas educativos vigentes que promuevan en los niños y las niñas sus competencias cognoscitivas, sociales, afectivas y los valores, dentro de un ambiente de calidad y calidez, bajo principios de eficiencia y transparencia.

## **II. VISIÓN**

Los Centros de Desarrollo Infantil del Instituto Politécnico Nacional brindarán un servicio educativo integral de excelencia, con responsabilidad y compromiso social a la población infantil inscrita, que formará niños y niñas competitivos, seguros y autónomos; acorde con los modelos educativos de educación inicial y preescolar, así como al manejo de procesos eficientes, simplificados y en continuo mejoramiento; logrando que las madres trabajadoras y padres trabajadores, se desempeñen en un ambiente de tranquilidad.

### III. ANTECEDENTES

En el desarrollo histórico de los que actualmente son considerados Centros de Desarrollo Infantil (CENDI), sobresalen tres etapas importantes que se caracterizan de acuerdo con el tipo de servicio y a los programas vigentes de cada una de ellas.

- La primera etapa fue principalmente asistencial y el servicio consistió en el cuidado y guarda de los infantes que se atendían. A estos establecimientos se les denominó “Guarderías”.
- En la segunda etapa, además de continuar con su carácter asistencial, se enriqueció con el Programa de Estimulación Temprana, esto contribuyó al desarrollo de los menores.
- La tercera etapa, se caracterizó por la continua incorporación del aspecto educativo, lo cual tiende a fortalecer la intervención pedagógica y promueve las interacciones entre niñas y niños, población adulta, en el contexto social y el medio ambiente<sup>1</sup>.

Actualmente se brinda servicio educativo conforme los programas oficiales vigentes atendiendo la obligatoriedad del nivel preescolar.<sup>2</sup>

El personal administrativo y manuales fundan en 1956 la primera guardería para las niñas y niños de las madres trabajadoras del Instituto Politécnico Nacional (IPN), en el área de Santo Tomás<sup>3</sup>. En el periodo de 1971-1973, esta guardería se incorporó a la Coordinación de Guarderías de la Secretaría de Educación Pública (SEP). Durante el mismo periodo se formó el grupo denominado “Grupo Acción Social Infantil IPN”, el cual tuvo como principal objetivo realizar acciones en beneficio de los hijos de las trabajadoras del Instituto. A mediados de 1972, la señora Irma Hidalgo, esposa del ingeniero Manuel Zorrilla Carcaño, Director General del IPN, y presidenta del Grupo de Acción Social Infantil, anunció la fundación de una guardería en la Unidad Profesional de Zacatenco e informó que se realizaba un intercambio artístico cultural con otras dependencias para que se presentaran obras de teatro infantil, bailables mexicanos, ballet clásico, exposición de dibujos, entre otras actividades.<sup>4</sup> Con la finalidad de mantener un buen servicio, en noviembre de 1972 se elaboró un *Proyecto de Reglamento para la Estancias Infantiles del IPN* dejándolo a consideración de la Dirección General y del Abogado General.<sup>5</sup>

<sup>1</sup>Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil, (sitio web), Misión, Visión y Objetivos, México, IPN, 2021, <https://www.ipn.mx/cocendi/conocenos/misionyvision/>, consultado el 3-9-24.

<sup>2</sup>*Diario Oficial de la Federación*, tomo DXC, núm.9,12 de noviembre de 2002, p.2

<sup>3</sup>Maximiliano Velasco, Lourdes Rocío Ramírez, *Setenta años de historia del Instituto Politécnico Nacional*, tomo III. México, Instituto Politécnico Nacional, Presidencia del Decanato, 2006, p.54.

<sup>4</sup>*Gaceta Politécnica*, núm. 181, 15 de agosto de 1972, pp. 1-6.

<sup>5</sup>Proyecto de reglamento de guarderías infantiles, AH IPN, DAC, exp. IPN/101.1 (014)/1. 52.2.

En el periodo de 1974-1976, bajo el nombre de “Grupo Voluntario del Instituto Politécnico Nacional” los voluntarios del Instituto continuaron sus labores en beneficio de los menores que asistían a la guardería existente y, por necesidad se creó en marzo de 1974 una más en el área de Zacatenco, para lo cual se adaptó una casa alquilada, en la calle de Chiclayo, colonia Lindavista. En el período de 1977-1979 el “Grupo Voluntario del IPN”, cambió su nombre al de “Promotores Sociales Voluntarios del IPN” y se establecieron nuevos objetivos con los que se amplió su campo de acción. Se organizó en sectores para atender los diferentes aspectos de su programa de trabajo, entre ellos, el “Sector de Guarderías y Atención de la Niñez”.

El 1980 el “Grupo Voluntario”, llevó a cabo una reorganización de éste y se denominó “Unidad de Promotores Voluntarios del IPN”, a fin de optimizar el servicio que prestaban a los hijos de las trabajadoras, así como el cuidado y orientación necesarios, mientras ellas trabajaban. Esta reorganización dio por resultado la creación de organismos responsables para coordinar esfuerzos y elaborar planes y programas de trabajo para cada una de sus áreas de promoción voluntaria.<sup>6</sup> Con una matrícula de 328 niñas y niños en las dos Guarderías, resultaba insuficiente satisfacer la demanda, y los locales con los que contaba no eran los adecuados, por lo que se hizo necesario la remodelación del ubicado en Santo Tomás y la construcción de uno exprofeso en el área de Zacatenco. Así mismo se les dio el nombre de Centros de Desarrollo Infantil (Centro de Desarrollo Infantil-IPN), ya que se brindaba servicio especializado de tipo pedagógico, psicológico, de trabajo social, nutricional médico y odontológico.

En 1981 se construyó otro centro más en la zona de San Juan de Aragón, en este año, a la iniciativa de la presidenta de la Unidad de Promotores Voluntarios y con la aceptación del Consejo General Consultivo (CGC) del Instituto Politécnico Nacional, se otorgó nombre a los Centros de Desarrollo Infantil, honrando así a las esposas de los hombres que dieron ser al Instituto: Amalia Solórzano de Cárdenas, Eva Sámano de López Mateos y Laura Pérez de Bátiz<sup>7</sup>. En 1982 se crearon dos centros más: “Clementina Batalla de Bassols” en el área de Zacatenco y el “Margarita Salazar de Erro” en la zona de Santo Tomás, buscando tanto el espacio físico y material necesario, así como los recursos humanos idóneos para garantizar la eficiencia de los servicios que prestan.<sup>8</sup>

Los lineamientos técnicos que sustentan el trabajo de los centros emanan de la Dirección General de Educación Inicial, de la Secretaría de Educación Pública y la Unidad de Promotores Voluntarios del IPN se circunscribe a la supervisión y optimización de estos. En octubre de 1986, la Coordinación de los Centros de Desarrollo Infantil recayó en la División de Centros de Desarrollo Infantil, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos del IPN, toda vez que, de acuerdo con las

condiciones de trabajo, el servicio asistencial y educativo a los hijos e hijas de las madres trabajadoras es una prestación que les brinda el Politécnico.<sup>9</sup> A partir de 1999 se llevó a cabo una reestructuración interna en cuanto a las edades por sala, con el objetivo de que los niños cubrieran los 3 años de preescolar estableciéndose de la siguiente manera: Lactantes: de 45 días de nacidos a 1 año 6 meses de edad; Maternales de 1 año 7 meses a 2 años once meses y Preescolares de 3 años a 5 años once meses, cumplidos al 30 de septiembre, de acuerdo con los Lineamientos de la Dirección de Educación Inicial de la SEP (actualmente al 31 de diciembre).<sup>10</sup>

El 12 de noviembre 2002, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el decreto mediante el cual se dispone la obligatoriedad de la Educación Preescolar en todo el país como parte de la educación básica.<sup>11</sup> En agosto del 2007, la División de Desarrollo Infantil, cambió de nombre a División de Operación de Centros de Desarrollo Infantil del IPN, y se integró a la estructura orgánica de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.<sup>12</sup> Derivado de la reestructuración de la Secretaría de Administración, la División de Operación de Centro de Desarrollo Infantil se convirtió en Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil a partir del 1 de junio del 2009, se da cumplimiento a lo establecido en el capítulo XXI del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, de fecha 30 de junio del 2009, publicado en la *Gaceta Politécnica* del primero de septiembre del mismo año,<sup>13</sup> su última actualización del Reglamento Orgánico, fue el 16 de noviembre del 2016, donde se colocó la Coordinación en el Capítulo XXIV, con base en las modificaciones que se hicieron al reglamento.<sup>14</sup>

La estructura orgánica de la Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil (COCENDI) se compone desde 2009 por: la Coordinación; Coordinación de Enlace y Gestión Técnica y los departamentos de Atención a la Salud Integral, de Desarrollo Educativo y de Servicios Administrativos. La COCENDI coordina seis Centros de Desarrollo Infantil, distribuidos en la Unidad Profesional Lázaro Cárdenas en el Casco de Santo Tomás (CENDI Laura Pérez de Bátis y CENDI Margarita Salazar de Erro) y en la Unidad Profesional Adolfo López Mateos en Zacatenco (CENDI Amalia Solórzano de Cárdenas, CENDI Clementina Batalla Bassols y Zacatenco) y uno más en San Juan de Aragón (CENDI Eva Sámano de López Mateos).<sup>15</sup>

<sup>9</sup> Max Calvillo Velasco, Lourdes Rocío Ramírez Palacios, *op.cit.*, p.54.

<sup>10</sup> Dirección de Educación Inicial, <https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/educacion-inicial-direccion-de-educacion-inicial>, México, SEP, 2021, consultado 9-09-21.

<sup>11</sup> *Diario Oficial de la Federación*, tomo DXC, núm. 9, 12 de noviembre de 2002, p.2.

<sup>12</sup> *Gaceta Politécnica*, año XLII, vol. 10, núm. extraordinario 661, 16 de agosto de 2007.

<sup>13</sup> "Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional", en *Gaceta Politécnica*, año XLVI, vol.12, núm. extraordinario 747 bis, 1 de septiembre de 2009, pp.48-49.

<sup>14</sup> "Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional", en *Gaceta Politécnica*, año LIII, vol.17, núm. extraordinario 1289, 16 de noviembre de 2016, pp. 75-76.

<sup>15</sup> Organigrama aprobado por la doctora Yoloxóchitl Bustamante Díez, directora general del IPN, aprobado 7 de abril 2019, ratificado octubre 2021 por el Dr. Arturi Reyes Sandoval, <https://www.ipn.mx/cocendi/conocenos/organigrama.pdf> Consultado 03-09-24.

En la reforma al Reglamento Orgánico del IPN, publicada en marzo de 2020, la Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil (COCENDI), forma parte de las Coordinaciones en la estructura interna del Instituto. En los artículos 69 a 72 del estatuto citado, se establecen las características y funciones que deben tener los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI), así como las atribuciones de quienes estarán al frente de los mismos.<sup>16</sup> En cuanto a su estructura interna, la COCENDI, mantiene la misma organización que la aprobada en 2009.

#### **IV. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

A la Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil del Instituto Politécnico Nacional, le resultan aplicables, en lo conducente, entre otras disposiciones normativas las contenidas en los ordenamientos e instrumentos jurídicos, y administrativos siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 05-II-1917. Última reforma D. O. F. 15-XI-2024.

#### **CÓDIGOS**

- Código Civil Federal.  
D.O.F. 26-V-1928. Última reforma D.O.F. 17-I-2024.
- Código Penal Federal.  
D.O.F. 14-VIII-1931. Última reforma D.O.F. 07-VI-2024.
- Código Nacional de Procedimientos Penales  
D.O.F. 05-III-2014. Última reforma D.O.F. 26-I-2024.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24-II-1943. Última reforma D.O.F. 07-VI-2023.
- Código Nacional de Procedimiento Civiles y Familiares.  
D.O.F. 07-VI-2023. Última reforma D.O.F. 14-VIII-2024.
- Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31-XII-1981. Última reforma D.O.F. 12-XI-2021.

#### **LEYES**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma D.O.F. 01-IV-2024.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.  
D.O.F. 29-XII-1981. Última reforma D.O.F. 28-V-1982 (fe de erratas).
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-VIII-1994. Última reforma D.O.F. 18-V-2018.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. 18-VII-2016. Última reforma D.O.F. 24-XI-2023.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016. Última reforma D.O.F. 01-IV-2024.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 04-V-2015. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
D.O.F. 26-I-2017.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
D.O.F. 11-VI-2003 Última reforma D.O.F. 01-IV-2024.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-III-2006. Última reforma D.O.F. 30-IV-2024.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-I-2000. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 29-XII-1978. Última reforma D.O.F. 12-IX-2021.
- Ley General de Educación.  
D.O.F.30-IX-2019. Última reforma D.O.F. 07-VI-2024.
- Ley General de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.  
D.O.F. 04-XII-2014. Última reforma D.O.F. 27-V-2024.
- Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 06-VI-2012. Última reforma D.O.F.21-XII-2023.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 01-II-2007. Última reforma D.O.F. 26-I-2024.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 30-V-2011. Última reforma D.O.F. 14-VI-2024.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
D.O.F. 02-VIII-2006. Última reforma D.O.F. 29-XII-2023.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral infantil.  
D.O.F. 24-X-2011. Última reforma D.O.F. 01-IV-2024.
- Ley General de Archivos.  
D.O.F. 15-VI-2018. Última reforma D.O.F. 19-I-2023.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.  
D.O.F. 19-XI-2019. Última reforma D.O.F. 02-IX-2022.
- Ley General de la Alimentación Adecuada y Sostenible.  
D.O.F. 17-IV-2024. Nueva Ley.

## REGLAMENTOS EXTERNOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. D. O. F. 15-IX-2020.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación. D.O.F. 02-IV-2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D. O. F. 11-VI-2003.
- Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 28-VI-2006. Última reforma D.O.F. 27-IX-2024.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. D.O.F. 04-XII-2006. Última reforma D.O.F. 29-IX-2014.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del Sector Público. D.O.F. 28-VII-2010. Última reforma D.O.F. 14-II-2024.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia. D.O.F. 11-III-2008. Última reforma D.O.F. 14-III-2014.
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. D.O.F. 22-VIII-2012. Última reforma D.O.F. 10-V-2016.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 29-I-1946.

## LINEAMIENTOS

- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. D.O.F. 18-IX-2020.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso. D.O.F. 10-XII-2008.

## DECRETOS

- Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal. D.O.F. 05-IX-2007.
- Decreto de la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adiciona diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 19-XI-

## ACUERDOS EXTERNOS

- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión. D.O.F. 06-VII-2017.
- Acuerdo por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional. D.O.F. 10-III-2006.
- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal. D.O.F. 05-XI-2023.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deben observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los Servidores Públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal. D.O.F. 13-XII-2005. Última reforma D.O.F. 16-XIII-2012.
- Acuerdo que establece las disposiciones de Productividad, Ahorro, Transparencia y Desregulación Presupuestaria en la Administración Pública Federal. D.O.F. 28-II-2001.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal. D.O.F. 30-IV-2002.
- Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República. D.O.F. 30-V-2001.
- Acuerdo que establece las bases administrativas generales, respecto de las disposiciones legales, que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a la disposición de los funcionarios y empleados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 04-I-1988.
- Acuerdo por el que se dispone que las Secretarías y Departamentos de Estado, Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal de la Administración Pública Federal, procedan a implantar las medidas necesarias, delegando facultades en funcionarios subalternos para la más ágil toma de decisiones y tramitación de asuntos. D.O.F. 5-IV-1973.

- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. D.O.F. 12-XI-2019.
- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada. D.O.F. 25-III-2009. Última reforma D.O.F. 25-IV-2013.
- Acuerdo que establece los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a Fideicomisos, Mandatos o Contratos Análogos. D.O.F. 06-IX-2004.
- Acuerdo por el que se establece la semana laboral de cinco días de duración para los trabajadores de las Secretarías y Departamentos de Estado, dependencias del Ejecutivo Federal y demás organismos públicos e instituciones que se rijan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. D.O.F. 05-IV-1973.

## NORMAS

- Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño. D.O.F. 09-II-1999. Última modificación 26-IX-2006.
- Norma Oficial Mexicana NOM 0036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano. D.O.F. 28-IX-2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM 013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales. D.O.F. 08-X-2006.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. D.O.F. 01-III-2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM 167-SSA1-1997, Para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores. D.O.F. 17-XI-1999
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud.

- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SEGOB-2015, Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil en la modalidad política, privada y mixta. D.O.F. 05-VII-2018.
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar. D.O.F. 23-XII-2011.

#### **REGLAMENTOS INTERNOS**

- Reglamento Interno del IPN.  
G.P. 30-XI-1998. Última reforma G.P. 31-VII-2004.
- Reglamento Orgánico del IPN.  
G.P. 02-III-2020.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente.  
1-III-1988. Revisión 01-II-1989.
- Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico  
12-VI-1978. G.P. Modificación 15-X-2019.
- Reglamento de Planeación.  
G.P. I-1990.
- Reglamento de Promoción Docente.  
G.P. 15-XII-2010 Última Reforma G.P. 15-X-2019.
- Reglamento de Archivo Histórico.  
G.P. 31-I-2006.
- Reglamento de Distinciones al Mérito Politécnico  
G.P. 31-I-2006.
- Reglamento del Programa de Estímulo al Desempeño Docente.  
G.P. 01-I-2001.

#### **ACUERDOS INTERNOS**

- Acuerdo por el que se Expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y que establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos del Instituto Politécnico Nacional. G.P. 31-I-2006.

- Acuerdo por el que se establecen las normas que regulan al Programa Institucional de Protección Civil al interior de las unidades académicas y administrativas del Instituto Politécnico Nacional. G.P. 31-III-2005.

#### PROGRAMAS Y DOCUMENTOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

- Nueva Escuela Mexicana. 08-VIII-2022.
- Modalidades de Trabajo para la Acción Transformadora y el Codiseño. 2024
- Un libro de trabajo para la Maestras y el Maestro. Fase 2. 2024
- Crianza para la libertad libros para las familias. 2024
- Programa Sintético de la Fase 1. 2024
- Programa Sintético de la Fase 2. 2024
- Programa de Desarrollo Institucional 2019-2024. IPN. IV-2021
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2024-2026. IPN VIII-2023.
- Programa Operativo Anual Institucional 2024. IPN 2024.
- Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil 2020-2024. D. O. F. 28-XII-2020.

#### OTROS ORDENAMIENTOS

- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. D.O.F. 28-XII-2010. Última modificación 26-VI-2018
- Criterios y disposiciones generales para aprobar puestos de libre designación. D.O.F. 09-IV-2010.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional Registro CGPII. 13-XII-2023.
- Manual de Organización de la Secretaría de Administración. 13-VIII-2021.

Modelo Educativo para la Educación Obligatoria. D. O. F. 28-VI-2017.

- Guía de Prestaciones y Servicios para el Personal para el Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional. 2023-2025. Secretaría de Administración. VIII-2024.
- Guía de Prestaciones y Servicios para el Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional. 2023-2025. Secretaría de Administración. IX-2024.
- Guía de Operación para el Ejercicio y Control del Presupuesto del IPN. G.P. 01-VII-2024.
- Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica, Especial y para Adultos de Escuelas Públicas en la Ciudad de México. S.E.P. 20-IX-2024.
- Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil del Instituto Politécnico Nacional. G.P. 31-I-2010.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual. D.O.F. 03-I-2020.
- Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y Sanción de la Violencia de Género en el Instituto Politécnico Nacional. G.P. 31-V-2023.
- Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. G.P. 4-X-2022.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal. D.O.F. 08-II-2022.
- Código de conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional 2023. D.O.F. 08-V-2024.
- Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Preescolar de la Ciudad de México. S.E.P. 2024.

## V. ATRIBUCIONES

**Artículo 71.** Al titular de la *Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil* le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la programación, organización, funcionamiento y control de los Centros de Desarrollo Infantil del Instituto Politécnico Nacional.
- II. Asumir la representación administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de los Centros de Desarrollo Infantil.
- III. Planear, dirigir y evaluar la operación de los Centros de Desarrollo Infantil.
- IV. Supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de educación inicial y preescolar determinados por la Secretaría de Educación Pública.
- V. Elaborar los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de su área y vigilar su correcta y oportuna ejecución.
- VI. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Coordinación para la prestación de los servicios a cargo de los Centros de Desarrollo Infantil.
- VII. Supervisar y controlar el funcionamiento de los servicios educativos y asistenciales que proporcionan los Centros de Desarrollo Infantil.
- VIII. Supervisar la aplicación de las normas y lineamientos para las inscripciones, registro, bajas y expedición de constancias en los servicios que se proporcionan en los Centros de Desarrollo Infantil.
- IX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- X. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

**Artículo 72.** A los titulares de los Centros de Desarrollo Infantil les corresponde:

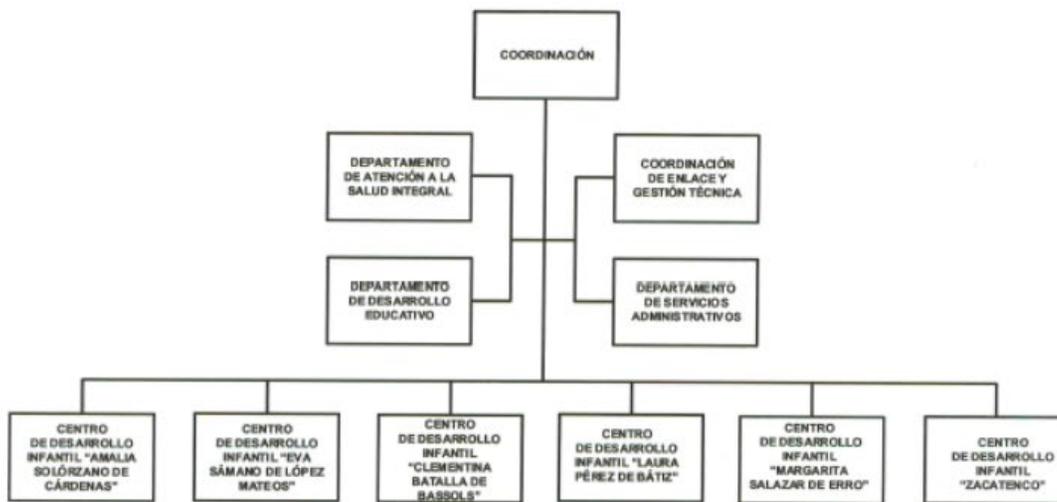
- I. Proponer al titular de la Coordinación de Centros de Desarrollo Infantil, las normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la organización, funcionamiento y control de los Centros de Desarrollo Infantil.
- II. Asumir la representación administrativa, así como programar, dirigir y coordinar las actividades de los centros a su cargo.

- III.** Coordinar con las dependencias politécnicas competentes la promoción y realización de los programas institucionales de impacto en los centros a su cargo.
- IV.** Promover la actualización y formación del personal académico a su cargo y la capacitación y el desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación.
- V.** Llevar el registro y control de los servicios de apoyo educativo a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VI.** Supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de educación inicial y preescolar determinados por la Secretaría de Educación Pública.
- VII.** Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII.** Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable, y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y
- IX.** Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

## VI. ORGANIGRAMA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL  
ABRIL 2000



AUTORIZA  
DIRECTOR GENERAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
PODER EJECUTIVO FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL  
DR. ARTURO REYES SANDOVAL

## **VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- T70000 COORDINACIÓN
- T70100 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA SALUD INTEGRAL
- T70200 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EDUCATIVO
- T70300 COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA
- T70400 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- T71000 CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL "AMALIA SOLÓRZANO DE CÁRDENAS"
- T72000 CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"
- T73000 CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL "CLEMENTINA BATALLA DE BASSOLS"
- T74000 CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL "LAURA PÉREZ DE BÁTIZ"
- T75000 CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL "MARGARITA SALAZAR DE ERRO"
- T76000 CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL "ZACATENCO"

### **VIII. OBJETIVO**

Coordinar a los Centros de Desarrollo Infantil a fin de que provean a los niños y las niñas las condiciones necesarias para su desarrollo integral y adaptación al ambiente familiar, escolar y social mediante la formación de hábitos y actitudes deseables que lo habiliten como un ser seguro de sí mismo, para lograr que las madres trabajadoras y los padres trabajadores, desempeñen las labores propias del puesto asignado con la tranquilidad de que su hijo o hija está en un lugar adecuado.

## **IX. FUNCIONES**

### **COORDINACIÓN**

- Proponer al Titular de la Secretaría de Administración los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la programación, organización, funcionamiento y control de los Centros de Desarrollo Infantil del Instituto Politécnico Nacional.
- Asumir la representación administrativa y coordinar la operación de los Centros de Desarrollo Infantil.
- Dirigir la elaboración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto anual de la Coordinación y supervisar su correcta y oportuna ejecución.
- Supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de educación inicial y preescolar determinados por la Secretaría de Educación Pública.
- Supervisar y controlar el funcionamiento de los servicios educativos y asistenciales que proporcionan los Centros de Desarrollo Infantil.
- Supervisar la aplicación de las normas y lineamientos para las inscripciones, registro, bajas y expedición de constancias en los servicios que se proporcionan en los Centros de Desarrollo Infantil.
- Coordinar y validar el proceso de inscripción de los niños y las niñas a los Centros de Desarrollo Infantil, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Coordinar y validar el proceso de reinscripción que se realiza en cada uno de los Centros de Desarrollo Infantil, de acuerdo con la convocatoria correspondiente.
- Coordinar y validar la recepción de documentos para la elaboración de la Constancia para Pago de Servicio de Guardería (Concepto 43).
- Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales asignados para la prestación de los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil.
- Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral, en el ámbito de su competencia y evaluar resultados, y

- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión de los Códigos Federal e Institucional de Ética y los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

## DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA SALUD INTEGRAL

- Proponer a la Coordinación el diseño del Marco Normativo en materia de Salud Integral (Área Médica, Psicología, Nutrición y Odontología) que norme y prescriba las acciones médico-preventivas, que se consideren para la población infantil por parte de los profesionales de la salud que operen en los Centros de Desarrollo Infantil.
- Coordinar, implementar y supervisar las acciones encaminadas a promover la salud integral preventiva favoreciendo el desarrollo biopsicosocial de los niños y las niñas.
- Valorar en coordinación con los profesionales de Área (Médica, Psicología, Nutrición y Odontología), las necesidades de capacitación del personal de los Centros de Desarrollo Infantil.
- Gestionar la documentación necesaria para realizar la licitación correspondiente al Proveedor de alimentos.
- Coordinar y supervisar la elaboración de los pedidos de alimentos perecederos y no perecederos, para la preparación semanal de alimentos en los Centros de Desarrollo Infantil.
- Participar en las licitaciones para la contratación del Seguro contra accidentes, para la población infantil de los Centros de Desarrollo Infantil.
- Coordinar con las profesionales de la Salud de la Coordinación (Médica, Psicóloga, Nutrióloga y Odontóloga); la revisión de la información proporcionada por los encargados del Área de la Salud en los CENDI, para emitir el dictamen correspondiente del proceso de ingreso de los niños y niñas.
- Coordinar reuniones colegiadas entre las profesionales de la Salud (Médica, Psicóloga, Nutrióloga y Odontóloga) y las profesionales en Pedagogía de la Coordinación para la revisión de asuntos relacionados con las niñas y niños, que requieran de un seguimiento oportuno de acuerdo con su desarrollo.
- Participar con el Área de Pedagogía en la estructura educativa de los grupos del nuevo ciclo escolar, con base en los casos canalizados o de seguimiento identificados por el Área de Psicología.
- Supervisar la correcta aplicación de los protocolos de Filtro de Entrada y Salida, así como de Enfermedades Infectocontagiosas en los Centros de Desarrollo Infantil.

- Realizar las gestiones necesarias para la adquisición y distribución de trastes, utensilios, ollas y demás insumos requeridos en el Área de Nutrición, así como de los medicamentos y material de curación, para el Área Médica y Odontológica.
- Realizar las visitas de verificación en los CENDI para vigilar que los protocolos y procedimientos de las áreas se apliquen conforme a los manuales vigentes.
- Proponer, ejecutar y reportar los indicadores del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación Institucional.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos y materiales para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión de los Códigos Federal e Institucional de Ética y los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.
- Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral, en el ámbito de su competencia y evaluar resultados, y
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

## DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EDUCATIVO

- Proponer a la Coordinación el diseño de la estructura curricular para los Centros de Desarrollo Infantil y las normas que prescriban las acciones educativas que se tienen que realizar desde la sala de lactantes hasta las salas de preescolar, por el personal profesional y de apoyo que opere en los Centros de Desarrollo Infantil, atendiendo al perfil de egreso.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación Institucional.
- Proponer a la Coordinación el diseño y la estructura para la elaboración del PMC (Proceso de Mejora Continua), Programa Analítico, Consejo Técnico Escolar, así como el seguimiento a la Evaluación Intermedia y Evaluación Final de los Centros de Desarrollo Infantil, para alcanzar el Perfil de Egreso de la población infantil.
- Informar a la Coordinación de los logros y áreas de oportunidad encontrados en los Centros de Desarrollo Infantil en el proceso de enseñanza aprendizaje, con la finalidad de intervenir en tiempo y forma.
- Participar en la difusión y aplicación de las normas y lineamientos establecidos para la orientación a las madres y padres de las niñas y niños que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil.
- Verificar que el proceso enseñanza aprendizaje asistencial a lactantes, maternas y preescolar, se realice conforme a las normas y lineamientos del Instituto y la secretaría de Educación Pública.
- Proponer a la Coordinación los perfiles por competencias de las educadoras, maestras y el personal de apoyo a las actividades educativas que se desarrollan en los Centros de Desarrollo Infantil, que permitan ayudar a los propósitos establecidos por la Coordinación.
- Proponer y fomentar acciones académicas de formación y actualización del personal docente y de apoyo educativo, que permitan apropiarse de mejores saberes, tanto en el terreno conceptual como práctico, logrando una mejor eficiencia y calidad en el trato y la educación que se brinde a las niñas y niños en los Centros de Desarrollo

Infantil.

- Apoyar en el proceso de evaluación de las actividades ejecutadas por el personal del Centro de Desarrollo Infantil, comunicando los resultados a la Coordinación y en su caso, proponer las medidas correctivas que procedan.
- Revisar y proponer las adecuaciones necesarias a los planes y programas de estudios, los métodos educativos, los recursos didácticos y las formas de evaluación de los procesos de desarrollo que se llevan a cabo en los Centros de Desarrollo Infantil, conforme a los criterios pedagógicos que se establecen para dichas acciones.
- Coordinar y supervisar las actividades que se realizan de manera conjunta con el Área de Pedagogía de los CENDI, para planear de acuerdo con los programas pedagógicos obligatorios y vigentes, que se aplican en los Centros de Desarrollo Infantil.
- Coordinar reuniones colegiadas entre pedagogas y las Profesionales de la Salud (Médica, Psicología, Nutrición y Odontología) de la Coordinación para la revisión de asuntos relacionados con los niños y niñas en los Centros de Desarrollo Infantil, que requieran de un seguimiento oportuno de acuerdo con su desarrollo.
- Vigilar las clases en línea o trabajo en casa en los Centros de Desarrollo Infantil cuando se aplique protocolos de Área Médica.
- Participar con el Área de Psicología en la estructura educativa de los grupos del nuevo ciclo escolar con base en los casos canalizados o de seguimiento identificados.
- Participar en la difusión de Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil del IPN.
- Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral, en el ámbito de su competencia y evaluar resultados.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión de los Códigos Federal e Institucional de Ética y los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia, y
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

## COORDINACIÓN DE ENLACE Y GESTIÓN TÉCNICA

- Contribuir en la integración del anteproyecto de presupuesto anual con base en los proyectos y las acciones específicas en cada ejercicio fiscal en curso.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual del Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional, con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la Evaluación Institucional.
- Coordinación, integración y seguimiento del Informe de Labores y de Autoevaluación, Programa Operativo Anual (POA), Programa Anual de Redes de Género y Encuestas de Clima y Cultura Organizacional de la Coordinación y Centros de Desarrollo Infantil, en cada uno de los casos con su avance trimestral.
- Proponer, implantar y actualizar, en el ámbito de su competencia, las normas, políticas y lineamientos para la Coordinación y operación del Sistema de Control de Gestión de la Secretaría de Administración.
- Realizar el seguimiento a la documentación recibida y enviada para solventar los compromisos de la Coordinación y atender los asuntos en trámite.
- Supervisar la recepción, registro, clasificación y distribución de los documentos y la correspondencia de la Coordinación.
- Realizar las acciones e instrumentos que apoyen la difusión y vinculación de una cultura ambiental dentro del Instituto.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión de los Códigos Federal e Institucional de Ética y los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia, y

atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Difundir las normas, políticas, lineamientos, criterios, instrumentos y metodologías aprobadas para apoyar la operación de los servicios administrativos de la Coordinación, además de supervisar su cumplimiento.
- Proponer, ejecutar e integrar el Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Dirección, así como de su Departamento; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación Institucional.
- Formular e integrar el Anteproyecto del Programa de Presupuesto de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, efectuar su trámite ante las instancias competentes y supervisar su ejecución.
- Gestionar los recursos y servicios necesarios para alcanzar los objetivos a corto plazo y armonizar la operación de los procesos de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios, para dar cumplimiento oportuno y la eficiente estructura programático-presupuestal de la Coordinación y de los Centros de Desarrollo Infantil.
- Atender las solicitudes de información requerida por la Unidad de Enlace y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el ámbito de competencia.
- Administrar el mobiliario, equipo de oficina, equipo de cómputo, redes de información, herramientas menores, rampas, sanitarios y los programas SII, E- FUP, SAPMI, SIGA, SICPAT y MS Office.
- Tramitar y controlar ante la Dirección de Capital Humano los movimientos y las incidencias del personal de la Coordinación, así como difundir los programas de capacitación para el personal directivo, docente y de apoyo y asistencia a la educación de la Coordinación y de los Centros de Desarrollo Infantil.
- Coordinar y controlar los movimientos de las altas, bajas, licencias y cambios de adscripción del personal adscrito a la Coordinación y los Centros de desarrollo infantil para asegurar el desarrollo armónico de los recursos humanos de acuerdo con la normatividad vigente.
- Ejercer el presupuesto asignado a la Coordinación con criterios de racionalidad, asistencia y disciplina presupuestal, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia.

- Realizar y tramitar ante las Direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Financieros del Instituto, las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles, así como lo relativo a los informes mensuales tales como Estados Financieros, retención de IVA y entero de Intereses.
- Adquirir, almacenar y suministrar oportunamente los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de la Coordinación y de los Centros de Desarrollo Infantil.
- Coordinar y ejecutar el Programa Interno de Protección Civil de la Coordinación y de los Centros de Desarrollo Infantil.
- Controlar el activo fijo asignado a la Coordinación, realizando las gestiones necesarias en el SICPAT y reportando a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto.
- Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles, los sistemas y equipos de cómputo, así como supervisar al personal de la compañía de limpieza, jardinería y vigilancia del edificio de la Coordinación.
- Presentar a la Secretaría de Administración, para su autorización, los convenios y contratos que se generen y actos de administración para el Instituto, previa revisión jurídica, financiera, administrativa y presupuestal.
- Atender los requerimientos de las auditorías internas y externas practicadas a la Coordinación, solventar las observaciones correspondientes y apoyar, en el ámbito de su competencia a la atención de observaciones efectuadas a los Centros de Desarrollo Infantil.
- Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral, en el ámbito de su competencia y evaluar resultados.
- Administrar y racionalizar de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Coordinación y los Centros de Desarrollo Infantil.
- Proporcionar e integrar la información para resolver las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como evaluar la adecuada integración de los archivos que la respalden, en el ámbito de su competencia.

## CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

- Atender las normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos y metas para la organización, funcionamiento y control del Centro de Desarrollo Infantil.
- Proporcionar información para el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Autoevaluación.
- Promover la capacitación del personal académico a su cargo y del personal de apoyo y asistencia a la educación.
- Llevar el registro y control de los servicios de apoyo educativo a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de educación inicial y preescolar determinados por la Secretaría de Educación Pública.
- Formular y presentar el cuadro anual de necesidades del CENDI, ante la Coordinación.
- Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral en el CENDI.
- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y de los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión de los Códigos Federal e Institucional de Ética y los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.