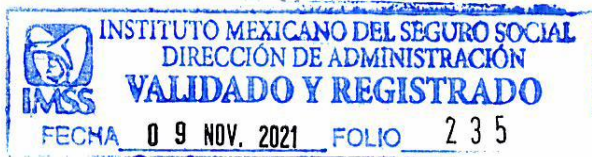




MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

Autorización

Dr. Mauricio Hernández Ávila
Director de Prestaciones Económicas y Sociales



"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

ÍNDICE

	Página
1. Introducción	3
2. Objetivo	4
3. Marco Jurídico-Administrativo	5
4. Atribuciones	8
5. Políticas	10
6. Organigrama	12
7. Funciones Sustantivas	13
7.1 Dirección	13
7.2 Administración	17



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

1. Introducción

El ramo de guarderías está previsto en los artículos 123, Apartado A, fracción XXIX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 171 de la Ley Federal del Trabajo y, 201 al 207 y 211 al 213 de la Ley del Seguro Social.

La Ley del Seguro Social establece, a través de sus ramos de aseguramiento, las prestaciones económicas y sociales, las cuales están dirigidas a proteger los medios de subsistencia, fomentar la salud, prevenir enfermedades y accidentes, otorgar los servicios de guardería y contribuir a la elevación general de los niveles de vida de la población.

Las guarderías del esquema Madres IMSS otorgan a las y los trabajadores usuarios el servicio para sus hijos a partir de los cuarenta y cinco días de nacidos hasta los seis años de edad, durante las horas de su jornada de trabajo, conforme a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, disposiciones jurídicas y normatividad vigente, así como a los lineamientos establecidos por el Instituto.

La guardería es una unidad de servicio no médica que funge como centro de atención, cuidado y desarrollo integral para los hijos de los trabajadores, en términos de lo dispuesto en los artículos 201 al 207 de la Ley del Seguro Social, donde se proporciona aseo, alimentación, cuidado de la salud, educación y recreación, en apego al principio del interés superior de la niñez y en condiciones de igualdad, respeto y ejercicio pleno de sus derechos.

La guardería es un espacio educativo-asistencial destinado a favorecer el desarrollo físico, cognitivo, afectivo-social de las niñas y los niños que a ella asisten, al recibir atención y cuidado inclusivo, con equidad, calidad y calidez, en un ambiente seguro y con respeto a sus derechos, en los términos que la Ley del Seguro Social establece.

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) estableció la primera guardería para sus trabajadoras y trabajadores el 1 de noviembre de 1946 para dar cumplimiento al mandato constitucional, a la Ley Federal del Trabajo y como una prestación contractual (cláusulas 76 y 76 Bis del Contrato Colectivo de Trabajo IMSS-SNTSS). Más tarde se instalaron otras siete guarderías de este esquema, ubicadas alrededor de complejos administrativos, hospitalarios y unidades habitacionales, a las que se les denominó esquema "Guarderías Madres IMSS".

Conforme al artículo 203 de la Ley del Seguro Social, los servicios de guardería incluyen los siguientes: el aseo, la alimentación, el cuidado de la salud, la educación y la recreación de las y los niños.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

Para cumplir con dichos objetivos, la guardería se ha organizado en cuatro áreas:

- **Administración:** planea, organiza, dirige y controla los recursos humanos, financieros y materiales para el funcionamiento eficiente y seguro de la guardería.
- **Pedagogía:** Cualquier lugar o espacio de la guardería donde se proporciona atención y cuidados al niño de acuerdo con sus características, necesidades e intereses, desde la recepción hasta la entrega a través de diferentes procesos como el proceso de adaptación, la formación de hábitos de higiene, la alimentación y el sueño, entre otros. Se evalúa el desarrollo y la adquisición de aprendizajes mediante acciones pedagógicas que favorezcan el desarrollo integral y armónico del niño.
- **Fomento de la Salud:** Cuida la salud y el desarrollo de los niños, así como vigila las condiciones de saneamiento ambiental de la guardería, promoviendo una cultura de autocuidado de la salud con impacto en el personal de la unidad y en el núcleo familiar.
- **Alimentación:** proporciona una dieta sana, variada y suficiente que cubra los requerimientos específicos de acuerdo con la edad, para favorecer el crecimiento y desarrollo de los niños y prevenir enfermedades crónico-degenerativas.

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

El presente manual se actualiza de conformidad a lo establecido en la Norma que Establece las Disposiciones para Elaborar, Actualizar, Autorizar, Aprobar y Registrar, los Manuales de Organización de los Órganos Administrativos, los Manuales de Funcionamiento Específico y los Manuales de Integración y Funcionamiento de Comités o Comisiones del Instituto Mexicano del Seguro Social.

2. Objetivo

Proporcionar información y establecer las disposiciones a las que deberán sujetarse las guarderías del esquema Madres IMSS para garantizar la operación del servicio y ofrecer un servicio de calidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

3. Marco Jurídico-Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, y sus reformas.
- Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995, y sus reformas.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1970, y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016, y sus reformas.
- Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, y sus reformas.
- Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2011, y sus reformas.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014, y sus reformas.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011, y sus reformas.
- Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012, y sus reformas.
- Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2015, y sus reformas.
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003, y sus reformas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, y sus reformas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2012, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2012, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014, y sus reformas.
- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2001 y sus reformas.
- Contrato Colectivo de Trabajo IMSS-SNTSS, vigente.
- Norma que establece las disposiciones para la coordinación entre las guarderías y las unidades médicas del IMSS, clave 3000-001-008, vigente.
- Norma que establece las disposiciones para la operación del servicio de guardería, clave 3000-001-018, vigente.
- Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, clave 3000-002-001, vigente.
- Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, clave 3000-002-002, vigente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

- Disposiciones para la Prestación del Servicio de Guardería del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2018, aprobadas mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.290818/208.P.DPES del H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Lineamientos para la atención de manifestaciones de opinión del servicio de guardería.
- Directrices para la Prevención y Detección Oportuna del Maltrato o Abuso a Niños de Guarderías IMSS.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

4. Atribuciones

Conforme al Artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social son atribuciones de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, las siguientes:

- I. Planear, dirigir y normar las acciones y procedimientos relacionados con el otorgamiento de las prestaciones en dinero, servicio de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo, conforme a lo establecido en la Ley y sus reglamentos, comprendiendo los ingresos de dichas prestaciones y servicios y, en su caso, evaluar sus resultados;
- II. Dictar disposiciones, lineamientos y criterios de observancia general y obligatoria para las instancias y unidades operativas de prestaciones económicas, guarderías, prestaciones sociales institucionales, así como de otros servicios y prestaciones a su cargo, y regular la recopilación, evaluación y sistematización de la información que al respecto se genere;
- III. Establecer acciones de coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, del Distrito Federal y Municipal o con los sectores social y privado que hagan posible el acceso a preferencias, prerrogativas y servicios que contribuyan al bienestar de los derechohabientes de acuerdo con lo que establece la Ley y sus reglamentos en la materia de su competencia;
- IV. Establecer coordinación con los Órganos Normativos, Colegiados, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, para la adecuada aplicación de la normatividad emitida para el otorgamiento de las prestaciones en dinero, servicio de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo;
- V. Establecer, en coordinación con los Órganos Normativos competentes, los programas de mejora continua de los procesos de prestaciones en dinero, servicio de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo, así como los programas de capacitación dirigidos al personal de las áreas de prestaciones económicas y sociales del nivel normativo, de operación administrativa desconcentrada y operativo;
- VI. Establecer, en coordinación con los Órganos Normativos, Colegiados, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, los programas para la construcción, ampliación, remodelación y equipamiento de las unidades operativas de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

- VII.** Autorizar los programas orientados a la difusión de las prestaciones en dinero, servicio de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo;
- VIII.** Establecer coordinación con el órgano normativo competente, en materia de criterios de operación y metodologías de vinculación con programas de salud con enfoque de prevención, fomento del autocuidado de la salud y acciones de rehabilitación, para el otorgamiento de los servicios de prestaciones sociales institucionales y evaluar su impacto;
- IX.** Determinar estrategias para la expansión y orientación de los servicios de prestaciones sociales institucionales con base en la realización de estudios sociodemográficos y de transición epidemiológica, así como de identificación de grupos prioritarios de atención;
- X.** Autorizar el desarrollo e implantación de nuevos modelos de atención infantil en guarderías, que respondan a las necesidades y características de la población demandante, conforme a la capacidad del Instituto;
- XI.** Determinar los estudios de factibilidad para sustentar los proyectos de inversión, expansión y modernización de las unidades operativas de los servicios a su cargo; y,
- XII.** Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y acuerdos del Consejo Técnico, así como las que le encomiende el Director General.

Son atribuciones de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del Instituto las siguientes:

Artículo 139. Las delegaciones del Instituto serán las directamente responsables de la operación de los servicios institucionales, excepto los encomendados a las Unidades Médicas de Alta Especialidad. Asimismo, establecerán la coordinación necesaria entre sus diferentes áreas, y proporcionarán a las unidades que las conforman los presupuestos y recursos necesarios para que éstas puedan cumplir de manera eficiente con las metas fijadas en los programas de trabajo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

5. Políticas

La guardería:

- Brindará el servicio bajo un enfoque que favorezca el desarrollo integral y el bienestar del niño, garantizando su seguridad e integridad física y emocional y, propiciará un ambiente armónico con vínculos afectivos sanos de alta calidad con respeto pleno a sus derechos.
- Brindará el servicio bajo un enfoque inclusivo con equidad, que favorezca el desarrollo integral y el bienestar de la niña y del niño, garantizando su seguridad e integridad física y emocional. Deberá propiciar un ambiente armónico con vínculos afectivos sanos y respeto pleno a los derechos de las niñas y los niños, en los términos que la Ley del Seguro Social establece.
- Cumplirá con las disposiciones jurídicas y normativas en materia de Primera infancia y Centros de Atención Infantil (CAI).
- Administrará los recursos humanos, materiales y financieros para el funcionamiento óptimo de la guardería, conforme a los principios Constitucionales, los valores del IMSS y la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- Coordinará acciones con los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, instancias estatales y municipales, así como áreas sindicales cuando corresponda, para mantener la guardería en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad y protección civil.
- Coordinará acciones con las instancias de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, y en su caso con las instancias estatales y municipales, así como sindicales cuando corresponda, para mantener la guardería en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad y protección civil.
- Establecerá e implementará estrategias para informar y orientar a los trabajadores usuarios en temas relacionados con el servicio y el desarrollo integral infantil, para darles continuidad en la familia, así como para procurar su satisfacción del usuario.
- Establecerá los mecanismos de participación social en las guarderías para que los trabajadores usuarios observen la aplicación de las medidas de funcionamiento y seguridad de la guardería.
- Establecerá las condiciones necesarias para la realización de actividades de supervisión, visitas y auditorías, así como los estudios y acciones que determine el Instituto.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

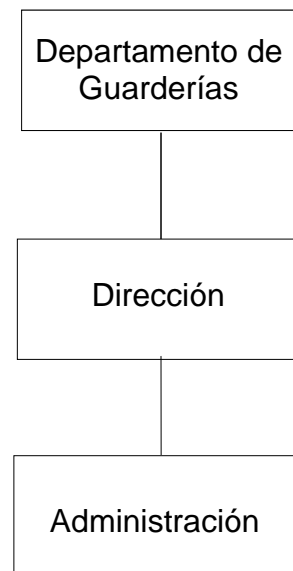
- Establecerá estrategias para la mejora continua del servicio, conforme a los resultados de supervisión, visitas, capacitación, evaluación y otros análisis de resultados que identifiquen áreas de oportunidad o acuerdos derivados de las sesiones o reuniones del Consejo de Padres de Guarderías IMSS, respecto de la operación del servicio.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

6. Organigrama

Guardería Esquema Madres IMSS



Vigencia: 16 de Junio de 2008



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

7. Funciones Sustantivas

7.1 Corresponde a la Dirección

1. Supervisar que la operación de las áreas que conforman el servicio de guardería se realice cuidando la integridad física y emocional de los niños en un ambiente de respeto a sus derechos y que siempre estén acompañados y vigilados.
2. Supervisar que la atención a los trabajadores usuarios, niñas, niños y personal que labora en la guardería se realice en condiciones de igualdad de oportunidades.
3. Garantizar que la atención a los trabajadores usuarios, niñas y niños se realice en igualdad de condiciones y no discriminación.
4. Difundir y supervisar el cumplimiento de la normatividad para la operación eficiente y segura del servicio de guardería.
5. Dirigir y supervisar al personal en la operación de las áreas de fomento de la salud, alimentación, pedagogía y administración, así como a la plantilla adicional de este esquema: médico no familiar, trabajadora social, estomatólogo, psicólogo, y/o pianista conforme las labores que les correspondan de acuerdo con los Profesiogramas.
6. Supervisar que el uso de los recursos humanos, financieros y materiales se realice de acuerdo con los principios Constitucionales, los valores del IMSS y la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública.
7. Coordinar y verificar que la realización de las actividades relacionadas con la inscripción, ingreso y registro de asistencia de las niñas y los niños sea conforme a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes.
8. Supervisar que el servicio de guardería se proporcione invariablemente a aquellos trabajadores usuarios que laboren fuera de su jornada, por cubrir horas extras o por ser trabajadores sustitutos bajo los Lineamientos del convenio del Programa "Sustitución de Trabajador a Trabajador" y las comprobaciones correspondientes.
9. Verificar la implementación de los programas educativos que determine la Secretaría de Educación Pública correspondiente.
10. Realizar gestiones con las autoridades educativas correspondientes para que los niños que egresan de la guardería por cumplimiento de edad reciban el documento oficial que lo acredite y, en su caso, al egresar del nivel preescolar el certificado correspondiente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

11. Supervisar que el cuidado y fomento de la salud de los niños se haga conforme a la normatividad vigente.
12. Establecer y coordinar con la unidad médica de apoyo asignada las acciones de prevención promoción y educación para la salud, así como para la vigilancia epidemiológica.
13. Coordinar y supervisar que la alimentación proporcionada a las niñas y los niños se planee, prepare y distribuya respetando los horarios establecidos y de acuerdo con los regímenes para cada grupo de edad, en condiciones de cantidad, higiene y seguridad, conforme a la normatividad vigente.
14. Realizar adecuaciones (tipo de alimento, fórmula infantil o presentación) a la alimentación de los niños y niñas que por prescripción médica se requiera.
15. Atender de manera inmediata los casos de urgencia de las niñas y los niños que presenten signos o síntomas de enfermedad, lesión física, padecimientos transmisibles o algún accidente durante su estancia en la guardería y notificar lo más pronto posible al Departamento de Guarderías. En situaciones de posible maltrato dar seguimiento inmediato al caso con las instancias correspondientes, conforme a la normatividad.
16. Verificar que se opere adecuadamente el Sistema de Información y Administración de Guarderías (SIAG) y garantizar el resguardo de la información, en el ámbito de sus atribuciones.
17. Ejecutar un plan de contingencia en caso de falla del Sistema de Información y Administración de Guarderías (SIAG), con el propósito de garantizar la continuidad del servicio.
18. Promover la comunicación clara, directa y amable con los trabajadores usuarios.
19. Coordinar la aplicación de los mecanismos de participación social en las guarderías para que los trabajadores usuarios observen la aplicación de las medidas de funcionamiento y seguridad de la guardería.
20. Atender y solucionar todas las quejas, manifestaciones de opinión, inquietudes y las solicitudes de información que les manifiesten los trabajadores usuarios y reportarlo por escrito y de manera inmediata al Departamento de Guarderías.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

21. Recabar y proporcionar los videos a la Jefatura del Departamento de Guarderías y/o la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales, y en su caso al trabajador asegurado, cuando exista una orden por escrito de alguna autoridad competente, o una manifestación de opinión considerada como grave por la Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil.
22. Supervisar la protección de los datos personales de las niñas y los niños, del personal de la guardería, de los trabajadores usuarios y de los asuntos de carácter privado o confidencial de Instituto.
23. Promover un clima laboral cordial, de confianza, comunicación y respeto entre el personal adscrito, así como la formación de vínculos afectivos sanos con los niños para fomentar prácticas de crianza sanas.
24. Promover que el personal salude, escuche y responda a todas las personas con las que interactúa.
25. Coordinar las acciones de seguridad y protección civil, que establezcan las autoridades correspondientes y establecer su participación en la ejecución de éstas.
26. Supervisar que las instalaciones de la guardería estén en condiciones óptimas de funcionamiento para proporcionar un servicio de calidad y seguridad para los niños, el personal de la guardería y los trabajadores usuarios.
27. Elaborar un plan de acción ante contingencias de cualquier tipo, para la continuidad del servicio y coordinar su aplicación.
28. Gestionar con las áreas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, correspondientes los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, así como los servicios generales, para que cuente con los servicios básicos, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la guardería, y demás servicios de carácter administrativo que sean necesarios para la adecuada operación y su óptimo funcionamiento.
29. Autorizar a personas externas realicen actividades dentro de la guardería como servicio social, prácticas profesionales, visitas de observación e investigaciones de campo, entre otras, previa aprobación del Departamento de Guarderías.
30. Establecer acciones para la capacitación y, en su caso, la certificación y especialización del personal, en coordinación con las áreas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada responsables de estas funciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

31. Coordinar con los responsables de las áreas de fomento de la salud, alimentación, pedagogía y administración las acciones de autoevaluación para el buen funcionamiento del servicio de guardería.
32. Establecer y coordinar la atención de las situaciones que afecten la calidad del servicio, incumplimientos detectados y comunicar al Departamento de Guarderías para su intervención y apoyo, cuando sea necesario hasta su solución.
33. Elaborar e implementar el Programa Anual de Trabajo de la guardería, así como verificar el seguimiento para la mejora del servicio.
34. Diseñar, difundir, coordinar, dirigir y evaluar el Programa Escolar de Mejora Continua para mejorar o mantener las condiciones actuales de la guardería.
35. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros así como sus procesos cuando no exista la categoría de Administrador de guardería en la plantilla laboral, no este cubierta o por su ausencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

7.2 Corresponde a la Administración

1. Supervisar que la operación de las áreas que conforman el servicio de guardería se realice de manera eficiente y eficaz cuidando la integridad física y emocional de los niños, en un ambiente de respeto a sus derechos.
2. Establecer la ejecución de la normatividad aplicable para la operación eficiente de las áreas.
3. Verificar diariamente que la operación de la guardería se realice de manera adecuada y en situaciones extraordinarias informarlo de manera inmediata a la Directora.
4. Supervisar y dirigir al personal de la guardería en la realización de sus actividades, en ausencia de la Directora.
5. Supervisar que las condiciones de higiene y seguridad de las instalaciones de la guardería sean las requeridas para ofrecer un servicio de calidad.
6. Apoyar en las actividades administrativas relacionadas con la inscripción, ingreso y registro de asistencia de las niñas y los niños.
7. Informar a los trabajadores usuarios y al personal sobre los procesos administrativos de la guardería.
8. Coordinar la aplicación de los mecanismos de participación social en la guardería para que los trabajadores usuarios observen la aplicación de las medidas de seguridad y funcionamiento.
9. Supervisar que el personal de los servicios básicos, limpieza e higiene y, conservación y servicios generales desempeñe las labores que le correspondan de acuerdo con los profesiogramas.
10. Elaborar el proyecto de presupuesto con las áreas correspondientes de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la unidad, de acuerdo con los principios Constitucionales, los valores del IMSS y la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública.
11. Gestionar en el área de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada que corresponda, los recursos requeridos para el funcionamiento de la guardería.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE GUARDERÍAS ESQUEMA MADRES IMSS

12. Administrar y someter a su resguardo toda la información del SIAG, los expedientes del personal y de los niños de la guardería, en el ámbito de su competencia.
13. Someter a su ejecución los lineamientos institucionales para el control y registro de la Asistencia, Puntualidad y Sustitución del personal (APS).
14. Coordinar la identificación de necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones, mobiliario y equipo en la unidad, y supervisar su seguimiento.
15. Determinar las acciones necesarias en materia de administración para atender los incumplimientos y áreas de oportunidad detectados durante las visitas, supervisiones, recomendaciones u observaciones de las evaluaciones o auditorías de cualquier área normativa o instancia, establecer su seguimiento y elaborar los informes correspondientes hasta su conclusión.