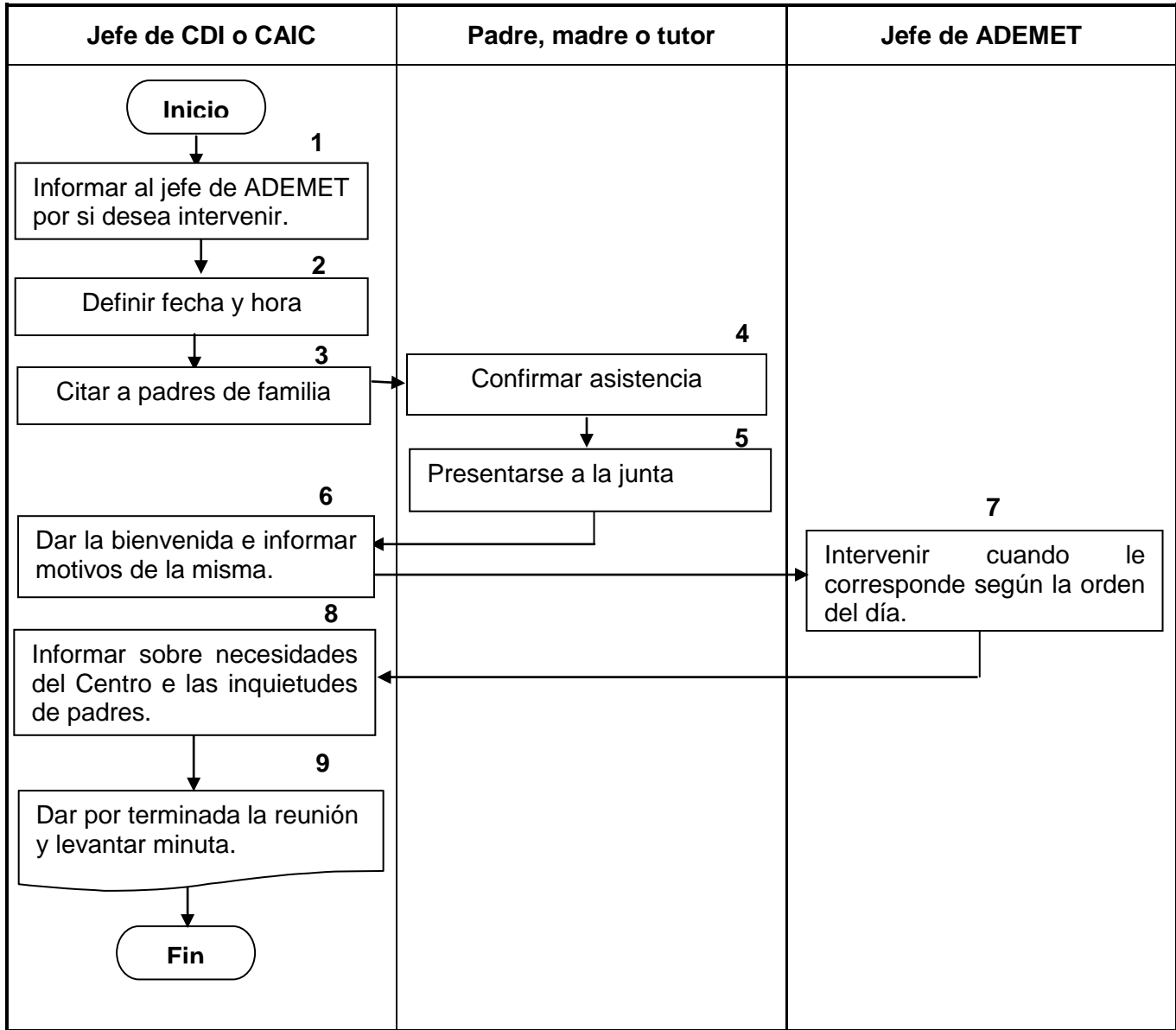


Título: Procedimiento para juntas informativas en los Centros de Desarrollo Infantil o en los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios.		
Clave: P-AD-04	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Noviembre 2009
Fecha de publicación: Noviembre 2009		
Autor: Lic. Cecilia Ramírez Torres		Reviso y autorizó: Dr. José Andrés Vázquez Herrera
Puesto/firma: Jefa de Departamento		Puesto/firma: Subdirector Operativo

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Jefe de CDI o CAIC	1	Informar a la Jefa o Jefe de ADEMÉT sobre la realización de la junta para que decida si interviene o no.
Jefe de CDI o CAIC	2	Definir la fecha y la hora en la cual se realizará la junta e informar a los padres de familia.
Jefe de CDI o CAIC	3	Citar a los padres de familia a la junta informativa.
Padre, madre o tutor	4	Recibir la invitación a la junta informativa y confirma asistencia.
Padre, madre o tutor	5	Presentarse a la junta el día y la hora establecidos.
Jefe de CDI o CAIC	6	Dar la bienvenida a la reunión, informar los motivos de la misma y dar a conocer la orden del día.
Jefa o Jefe de ADEMÉT	7	Si considera necesario, intervenir en el momento que le corresponda según la orden del día.
Jefe de CDI o CAIC	8	Informar a los asistentes a la reunión sobre las necesidades del Centro y las inquietudes presentadas por los padres.
Jefe de CDI o CAIC	9	Una vez agotados los puntos a tratar. Da por terminada la junta y procede a levantar la minuta con los acuerdos tomados y se les da a conocer a los padres, solicitándoles firmar con conceso.

Flujograma




Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable