

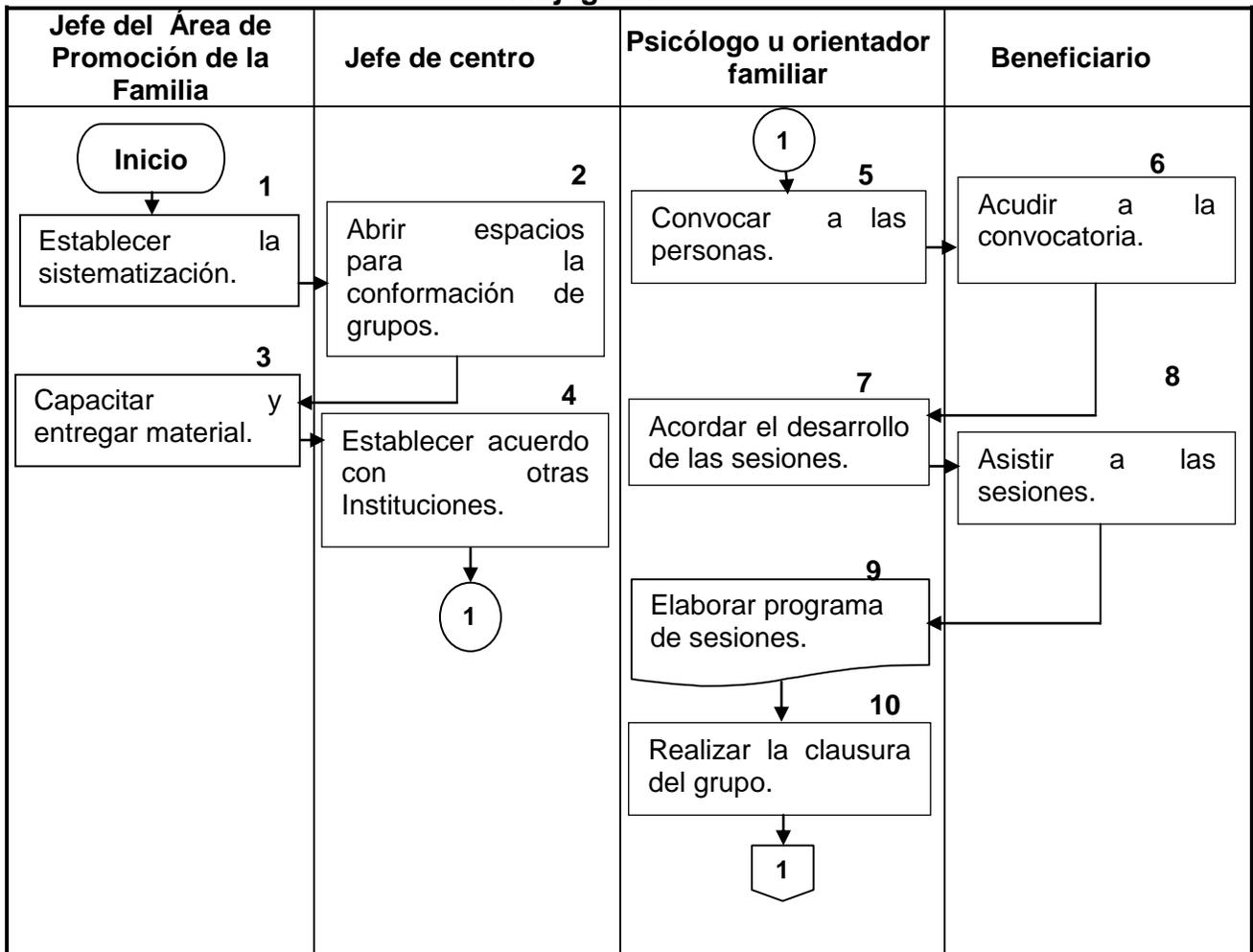
Título: Procedimiento para la conformación de grupos de escuela para padres.		
Clave: P-PF-01	Revisión No: 02	Fecha de última revisión: Diciembre 2010
Fecha de publicación: Noviembre de 2008.		
Autor: TS Maria Petra Bautista Ramírez		Reviso y autorizó: Mtra. Bertha Alicia Jauregui Arana
Puesto/firma: Jefe del Área de Promoción de la Familia		Puesto/firma: Jefe de Departamento

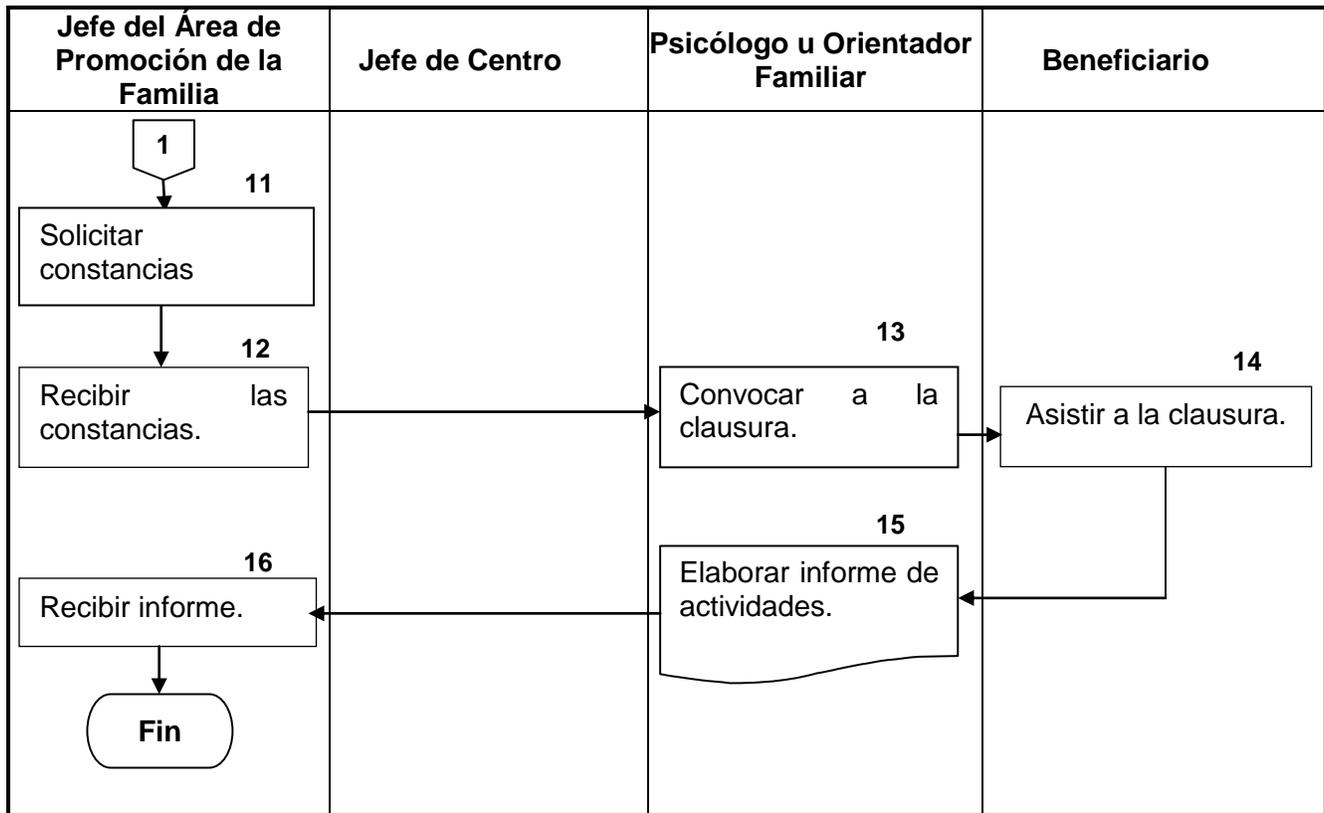
Procedimiento

Responsable	Num. de act.	Descripción
Jefe Área de Promoción de la Familia	1	Establecer la sistematización normativa y operativa para trabajar los grupos de Escuela para Padres y establecer coordinación con los Jefes de Centros (CDC; CDI).
Jefe de Centro (CDC;CDI)	2	Coordinar con el Jefe de Área de Promoción de la Familia para abrir espacios dentro del Centro y en la comunidad para la conformación de grupos de Escuela para Padres.
Jefe de Área de Promoción de la Familia	3	Capacitar y entregar material a los psicólogos u orientadores familiares para la apertura de grupos de Escuela para Padres en Centros y/o Instituciones de la comunidad.
Psicólogos de Centro	4	Establecer acuerdo con otras Instituciones para la ejecución de grupos de Escuela para Padres en tiempos específicos.
Psicólogo u Orientador Familiar	5	Convocar a las personas para formar el grupo o grupos de Escuela para Padres
Beneficiario	6	Acudir a la convocatoria e integrarse al grupo asistiendo por primera vez a la sesión.
Psicólogo u Orientador Familiar	7	Establecer los acuerdos del desarrollo de las sesiones, temas de intervención, horarios, fechas y criterios de terminación.
Beneficiario	8	Asistir periódicamente a las sesiones en la hora y fecha establecidas.
Psicólogo u Orientador Familiar	9	Elaborar el programa de sesiones (12) en el que se incluye el desarrollo de las mismas.
Psicólogo u Orientador Familiar	10	Una vez que imparte la última sesión procede a realizar la clausura del grupo y solicita constancias al Jefe de Área.
Jefe de Promoción de la Familia	11	Solicitar a Comunicación Social la elaboración de constancias de termino del taller de Escuela para Padres

Jefe de Área de Promoción de la Familia	12	Recibir las constancias elaboradas y gestionar la firma en Dirección General. Una vez que recibe las constancias elaboradas entregarlas al Psicólogo del centro.
Psicólogo u Orientador Familiar	13	Convocar a los beneficiarios a la clausura.
Beneficiario	14	Asistir a la clausura y término de formación.
Psicólogo u Orientador Familiar	15	Elaborar un informe general de actividades del desarrollo del grupo y lo entrega al Jefe del Área de Promoción de la Familia
Jefe del Área de Promoción de la Familia	16	Recibir informe general y se archiva y envía copia del informe al Jefe de Departamento.

Flujograma





Hoja de Registro de Cambios

Numero	Fecha	Descripción	Responsable
1	Diciembre/10	Cambia la actividad 5 que decía: Conformar el grupo o grupos de Escuela para Padres y convoca a las personas, a: Convocar a las personas para formar el grupo o grupos de Escuela para Padres	T.S. María Petra Bautista Ramírez / Jefe del Área de Promoción de la Familia
2	Diciembre/10	Cambia la actividad 10 que decía: Una vez que imparte 12 sesiones consecutiva proceder a realizar la clausura del grupo, a: Una vez que imparte la última sesión procede a realizar la clausura del grupo y solicita constancias al Jefe de Área.	T.S. María Petra Bautista Ramírez / Jefe del Área de Promoción de la Familia
3	Diciembre/10	Cambia la actividad 12 que decía: Una vez que recibe las constancias elaboradas entregarlas al Jefe del Centro de Atención Familiar para la gestión de la firma de Dirección General, a: Recibir las constancias elaboradas y gestionar la firma en Dirección General Una vez que recibe las constancias elaboradas entregarlas al Psicólogo del centro.	T.S. María Petra Bautista Ramírez / Jefe del Área de Promoción de la Familia