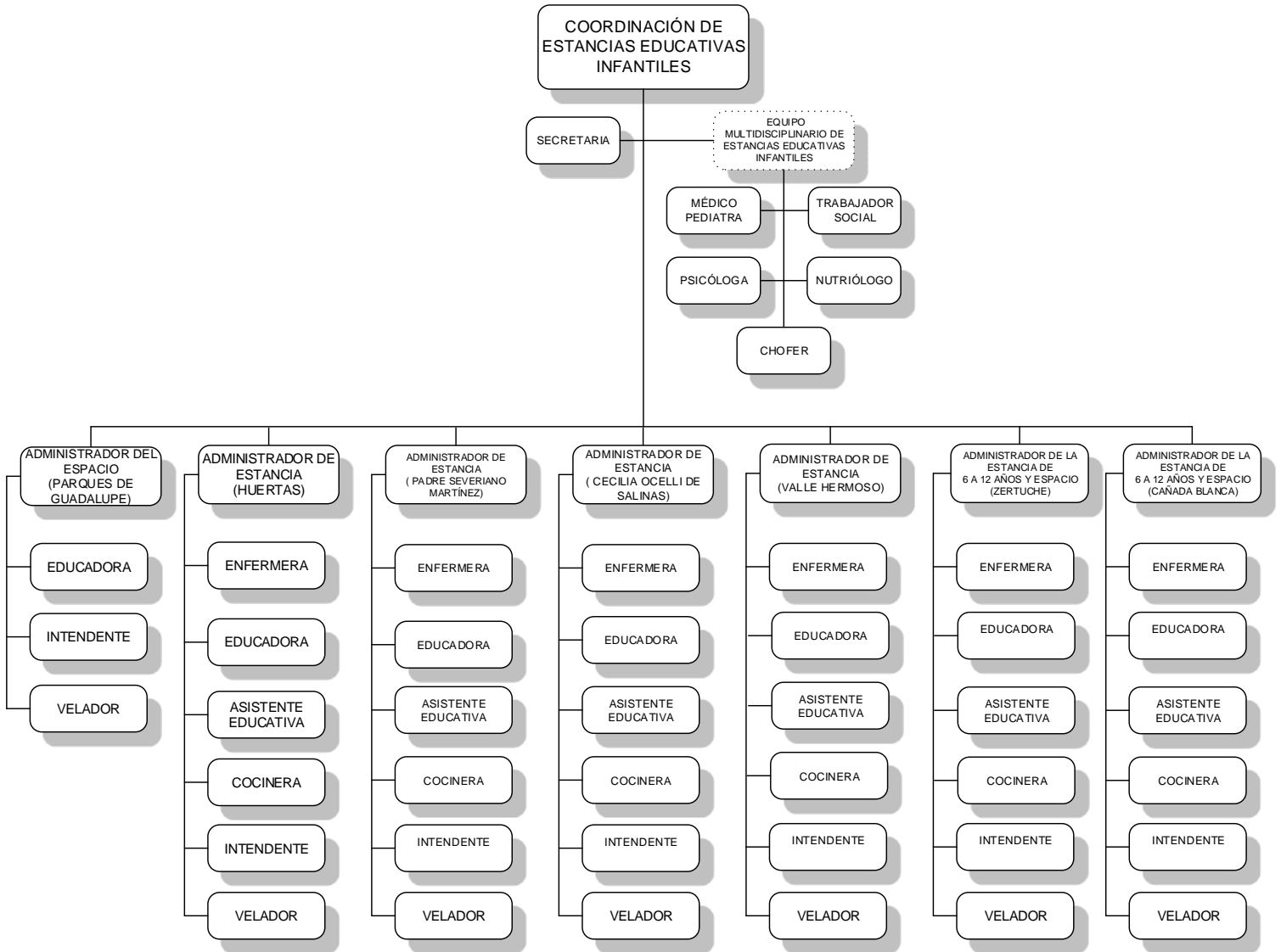




Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades

Coordinación de Estancias
Educativas Infantiles





DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Planear, organizar y coordinar la implementación de programas tendientes a la mejora continua del servicio prestado a la comunidad en las Estancias Educativas Infantiles y Jardines de Niños de la Dirección General del Sistema DIF.
2. Gestionar, promover y procurar la implementación de los programas técnico-pedagógicos llevados a cabo por la Secretaría de Educación.
3. Establecer y mantener un registro de actividades de las Estancias Educativas Infantiles y Jardines de Niños de la Dirección General del Sistema DIF.
4. Organizar y realizar los eventos, sociales y culturales, de acuerdo al programa educativo establecido.
5. Recibir, analizar y autorizar los expedientes de los niños que ingresen a las Estancias Educativas Infantiles y/o Jardines de Niños.
6. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Coordinación de Estancias Educativas Infantiles.
7. Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
8. Inducir que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientadas a la reducción de costos y con apego a los preceptos de legalidad vigente.
9. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizadas por la Coordinación de Estancias Educativas Infantiles, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
10. Controlar, verificar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta Coordinación para el cumplimiento de sus funciones.
11. Verificar periódicamente, en conjunto con su Coordinador Administrativo, la actualización de la documentación referente a la entrega – recepción.
12. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en esta Coordinación.
13. Gestionar y brindar capacitaciones al personal que forma parte de la Coordinación de Estancias Educativas Infantiles.
14. Canalizar los reportes de mantenimiento preventivo y correctivo a la Coordinación General del Sistema DIF.



GOBIERNO DE
CIUDAD GUADALUPE
NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE
NORMATIVIDAD

**Voluntad que
no se detiene.**

**Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades**

**Coordinación de Estancias
Educativas Infantiles**

15. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la C. Presidenta Honoraria del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia DIF y/o el C. Director General del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia DIF.