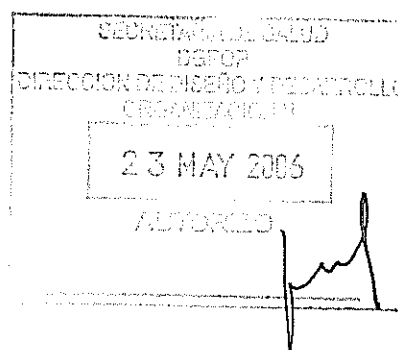
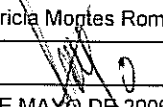
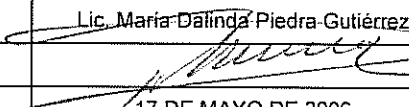
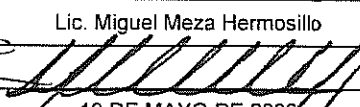

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DGARLSBSC-PO-53
	Subdirección de Bienestar Social y Cultural		Rev. 1
	124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano		Hoja: 1 de 13



## 124. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA CONVIVENCIA INFANTIL DE VERANO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra-Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DGARLSB-SC-PO-53
	Subdirección de Bienestar Social y Cultural		Rev. 1
	124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano		Hoja: 2 de 13

## 1.0 Propósito

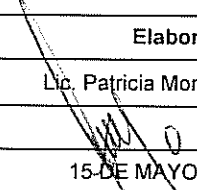
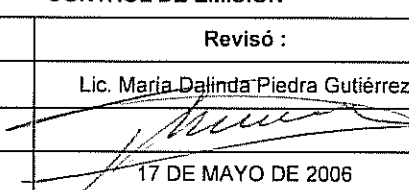
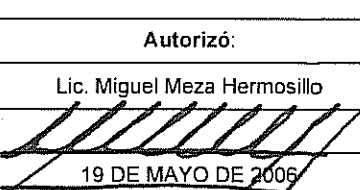
- 1.1 Apoyar a los trabajadores de la Secretaría de Salud con el cuidado de sus hijos durante las vacaciones de verano mediante un programa recreativo, cultural y deportivo.


## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Coordinación Administrativa que proporciona los recursos necesarios.
- 2.2 A nivel externo es aplicable a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para la licitación de autobuses y la asignación de personal de seguridad, es aplicable a las unidades de la Secretaría de Salud para que informen a los trabajadores.
- 2.3 El procedimiento inicia al determinar el periodo de realización de la Convivencia Infantil y solicitud para uso de instalaciones al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, y termina al supervisar diariamente el programa de actividades.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

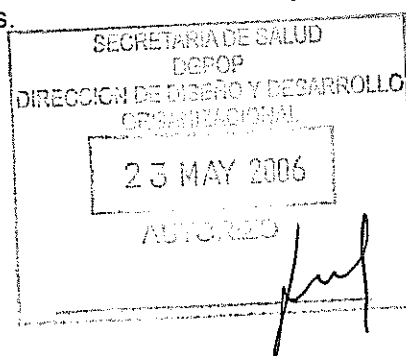
- 3.1 La Convivencia Infantil es un programa exclusivamente para hijos de trabajadores en edades de 6 a 12 años.
- 3.2 La Dirección General de Recursos Humanos opera este programa a través de la Subdirección de Bienestar Social y Cultural en coordinación con los representantes nombrados por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud.
- 3.3 La Dirección General de Recursos Humanos a través de la Subdirección de Bienestar Social y Cultural establece los contenidos psicopedagógicos del programa que están constituidos por actividades recreativas, culturales y deportivas.
- 3.4 La Dirección General de Recursos Humanos a través de la Subdirección de Bienestar Social y Cultural establece el reclutamiento y selección del personal técnico que se contrata, cuyo perfil laboral corresponda a las materias afines al contenido del programa.
- 3.5 La Subdirección de Bienestar Social y Cultural es responsable de elaborar y enviar a más tardar el 15 de marzo de cada año a la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos, los requerimientos técnicos de los autobuses para el servicio de transporte.
- 3.6 La Coordinación Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos es responsable de elaborar y enviar el Anexo Técnico y Formato Único de Solicitud de Adquisiciones (FUA) a la

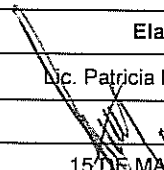
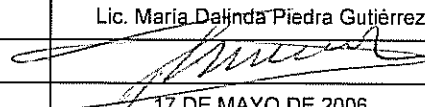
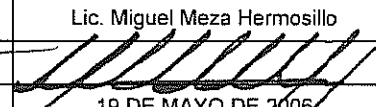
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15-DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: DGRH-DGARLSBSC-PO-53</b>
	<b>Subdirección de Bienestar Social y Cultural</b>		<b>Rev. 1</b>
	<b>124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano</b>		<b>Hoja: 3 de 13</b>

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para licitar el servicio de transporte para la Convivencia Infantil.

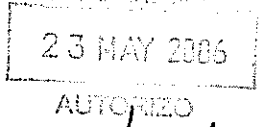
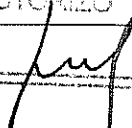
- 3.7 Los requisitos de inscripción para los niños participantes son emitidos y difundidos por la Dirección General de Recursos Humanos.
- 3.8 La Coordinación Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos es responsable de proporcionar los requerimientos materiales para la realización de la Convivencia, así como autorizar el porcentaje de aumento al personal operativo que se contrata con relación al año anterior.
- 3.9 Los trabajadores para registrar a sus hijos en el programa de la Convivencia Infantil deben entregar: original y copia simple del Acta de Nacimiento del menor, copia simple del comprobante de pago, copia simple de la credencial vigente de trabajador y certificado médico especificando el tipo de sangre del menor.
- 3.10 El personal operativo seleccionado debe asistir a un curso de capacitación con duración de una semana previo al inicio de las actividades de la Convivencia Infantil.
- 3.11 La Coordinación Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos es responsable de elaborar los contratos para el personal operativo que se contrata y debe generar el pago correspondiente por la prestación de sus servicios.

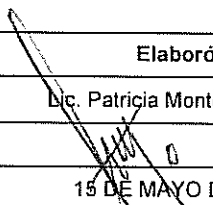
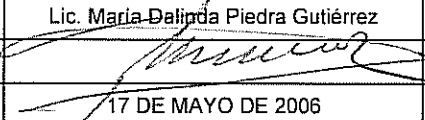
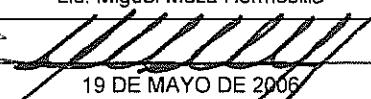



<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DGARLSBSC-PO-53
	Subdirección de Bienestar Social y Cultural		Rev. 1
	124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano		Hoja: 4 de 13

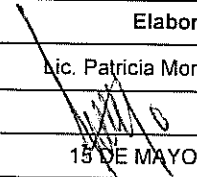
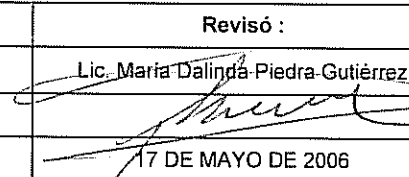
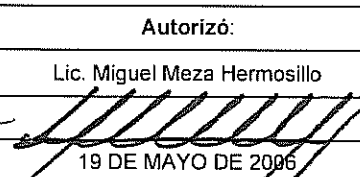
#### 4.0 Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Determinación de fechas y elaboración de oficio	1.1 Determina fecha de inicio y termino para la Convivencia Infantil del año correspondiente, elabora y envía oficio solicitando al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud (SNTSA), permita el uso de las instalaciones del Deportivo, nombre a dos representantes así como proponga a los trabajadores que deben estar al cuidado de los niños en los camiones, recaba firma de la Dirección General de Recursos Humanos y envía. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural 
2.0 Recepción de oficio	2.1 Recibe oficio de autorización para el uso de instalaciones por el período solicitado, nombre de dos representantes quienes fungirán como coordinadores adjuntos y listado de trabajadores que cuidan a los niños en los camiones, turna a la Subdirección de Bienestar Social y Cultural. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio y listado</li> </ul>	Dirección General de Recursos Humanos 
3.0 Recepción de oficio	3.1 Recibe oficio y establece coordinación con los Representantes del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio y listado</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
4.0 Contratación	4.1 Contrata a un Coordinador de Módulos quien debe tener bajo su responsabilidad el desarrollo del contenido de la Convivencia.	Subdirección de Bienestar Social y Cultural.
5.0 Elaboración de Programa y Requerimientos	5.1 Define programa de actividades específicas de la Convivencia Infantil, determina los requerimientos de material y personal operativo (monitores), elabora cartel de difusión, credenciales, cédula de registro de niños. <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa y Requerimientos y Cartel</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

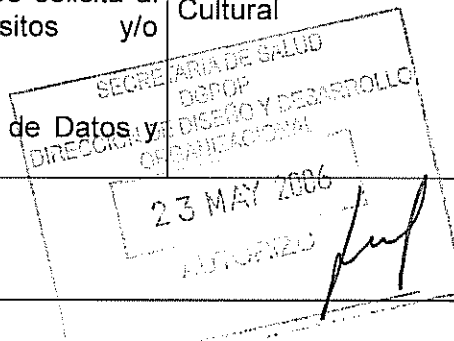
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH- DGARLSBSC-PO- 53
	Subdirección de Bienestar Social y Cultural		Rev. 1
	124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano		Hoja: 5 de 13


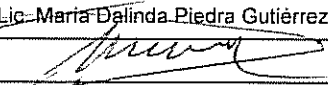
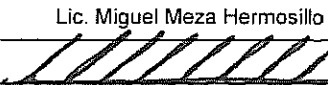
<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
6.0 Solicitud de requerimientos	6.1 Elabora oficio, y envía a la Coordinación Administrativa solicitando compra de requerimientos de material y porcentaje de aumento para el pago de personal operativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
7.0 Solicitud de la contratación de transporte	7.1 Elabora oficio, estableciendo requerimientos y especificaciones para la contratación del servicio de transporte de pasajeros. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio y requerimientos</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
8.0 Emisión de Convocatoria	8.1 Emite convocatoria y envía a instituciones educativas para la selección y contratación del personal operativo, así como su difusión. <ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
9.0 Selección y contratación	9.1 Recluta y selecciona a estudiantes de las instituciones educativas, integra relación de seleccionados y envía a la Coordinación Administrativa para elaborar contratos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
10.0 Gestión de apoyos de prevención médica y seguridad	10.1 Elabora oficio, solicitando a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales apoyo de la Brigada de Rescate, elementos de seguridad, ambulancias y gasolina para las ambulancias. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
11.0 Gestión de apoyos de atención médica de emergencia	11.1 Elabora oficio, solicitando apoyo a tres instituciones médicas de la Secretaría de Salud cercanas al lugar de actividades de la convivencia, para que proporcionen atención médica gratuita a los niños participantes en caso de emergencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
12.0 Coordinación de apoyos de atención médica de emergencia	12.1 Recibe oficio con nombre de responsable de unidad médica y se integra al programa de actividades. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
13.0 Gestión de apoyo en especie	13.1 Elabora oficio, solicitando a las unidades de la Secretaría el apoyo en especie que se destina a las actividades de la convivencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural

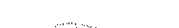
<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra-Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH- DGARLSB-SC-PO- 53
	Subdirección de Bienestar Social y Cultural			Rev. 1
	124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano			Hoja: 6 de 13

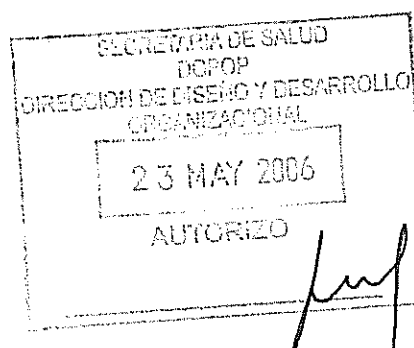
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
14.0 Envío de apoyo solicitado en especie	14.1 Reciben oficio y envían apoyo solicitado <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Unidades de la Secretaría
15.0 Recepción de apoyo solicitado	15.1 Recibe oficio y apoyo solicitado y se le da destino programado. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
16.0 Invitación a niños hijos de trabajadores	16.1 Elabora oficio, invitando a los trabajadores de las unidades de la Secretaría inscriban a sus hijos, se envía a los titulares de cada unidad y secciones sindicales anexando cartel de difusión. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio y cartel</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
17.0 Difusión del evento	17.1 Reciben oficio, proceden a difundir información y acuden a la Subdirección de Bienestar Social y Cultural para que le sean entregadas las Cédulas y Credenciales de acuerdo a la asignación previa. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio y cartel</li> </ul>	Unidades de la Secretaría y Secciones Sindicales
18.0 Entrega de material para la inscripción	18.1 Entrega a las secciones sindicales y personal de confianza cédulas y credenciales, para ser requisitadas, se establece una fecha para realizar la recepción, revisión y registro. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cédulas y Credenciales</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
19.0 Inscripción y registro de niños hijos de trabajadores	19.1 Recibe y revisa Cédulas y Credenciales de acuerdo a la programación para cada sección sindical y personal de confianza.  Procede:  No: Regresa a la actividad No. 19.1 (Se solicita al trabajador cumplir con requisitos y/o documentación).  Sí: Se registra y se incorpora la Base de Datos y entrega Credencial autorizada	Subdirección de Bienestar Social y Cultural

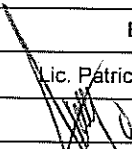
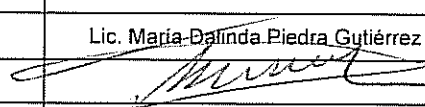
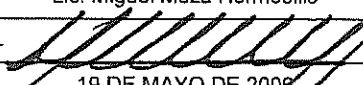



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH- DGARLSBSC-PO- 53
	Subdirección de Bienestar Social y Cultural		Rev. 1
	124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano		Hoja: 7 de 13

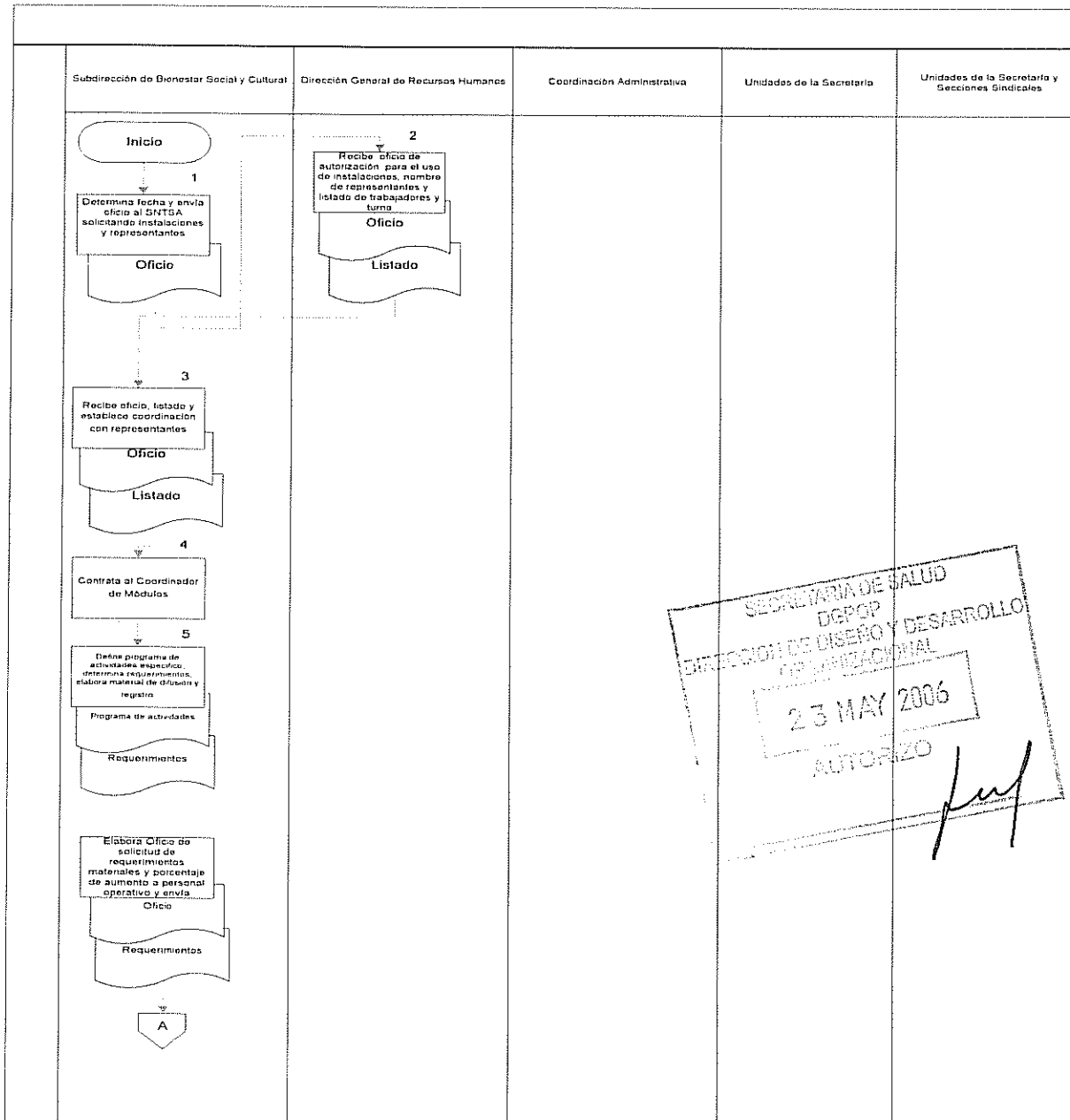
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
20.0 Elaboración de Rutas	20.1 Elabora Rutas de camiones de acuerdo a los centros de trabajo participantes y al número de niños inscritos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Rutas</li> </ul>	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
21.0 Asignación de responsabilidades	21.1 Asigna responsabilidades a personal comisionado en autobuses, a monitores, jefes de módulo, jefes de taller, coordinador de transporte, auxiliares y personal de apoyo.	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
22.0 Supervisión	22.1 Supervisa diariamente el programa de actividades conjuntamente con el Coordinador de Módulos.	Subdirección de Bienestar Social y Cultural
TERMINA PROCEDIMIENTO		

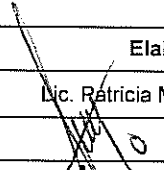
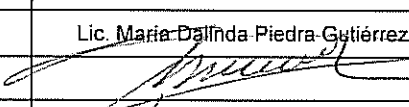
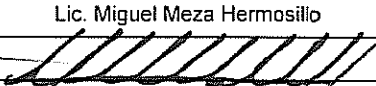


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

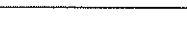
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH- DGARLSBSC-PO- 53
	Subdirección de Bienestar Social y Cultural			Rev. 1
	124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano			Hoja: 8 de 13

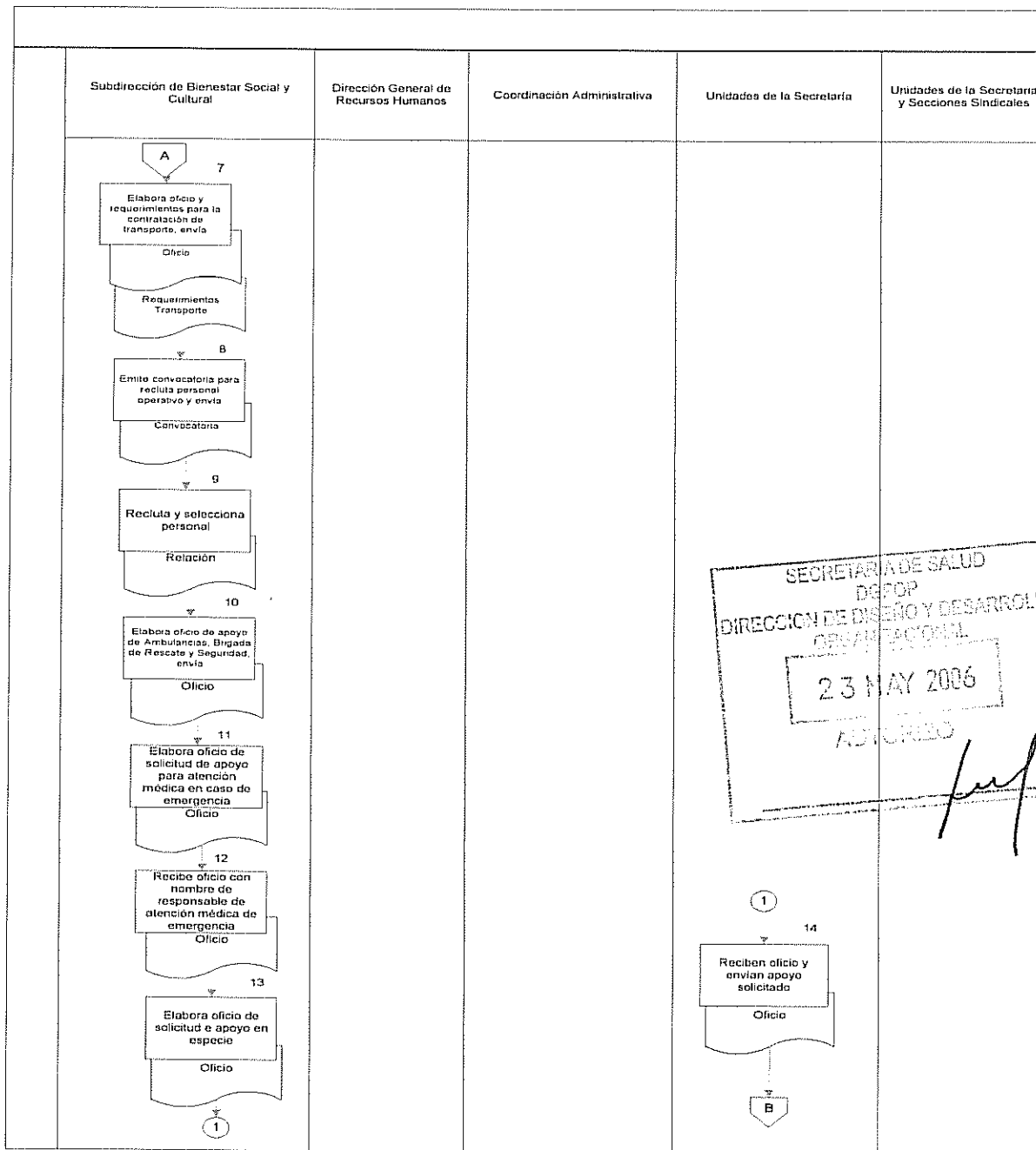
## 5.0 Diagrama de Flujo

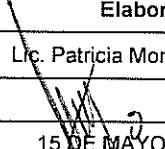
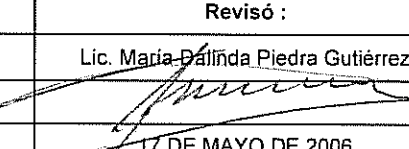
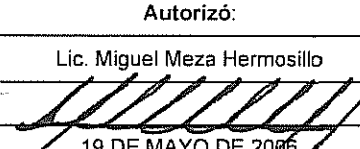


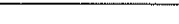
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

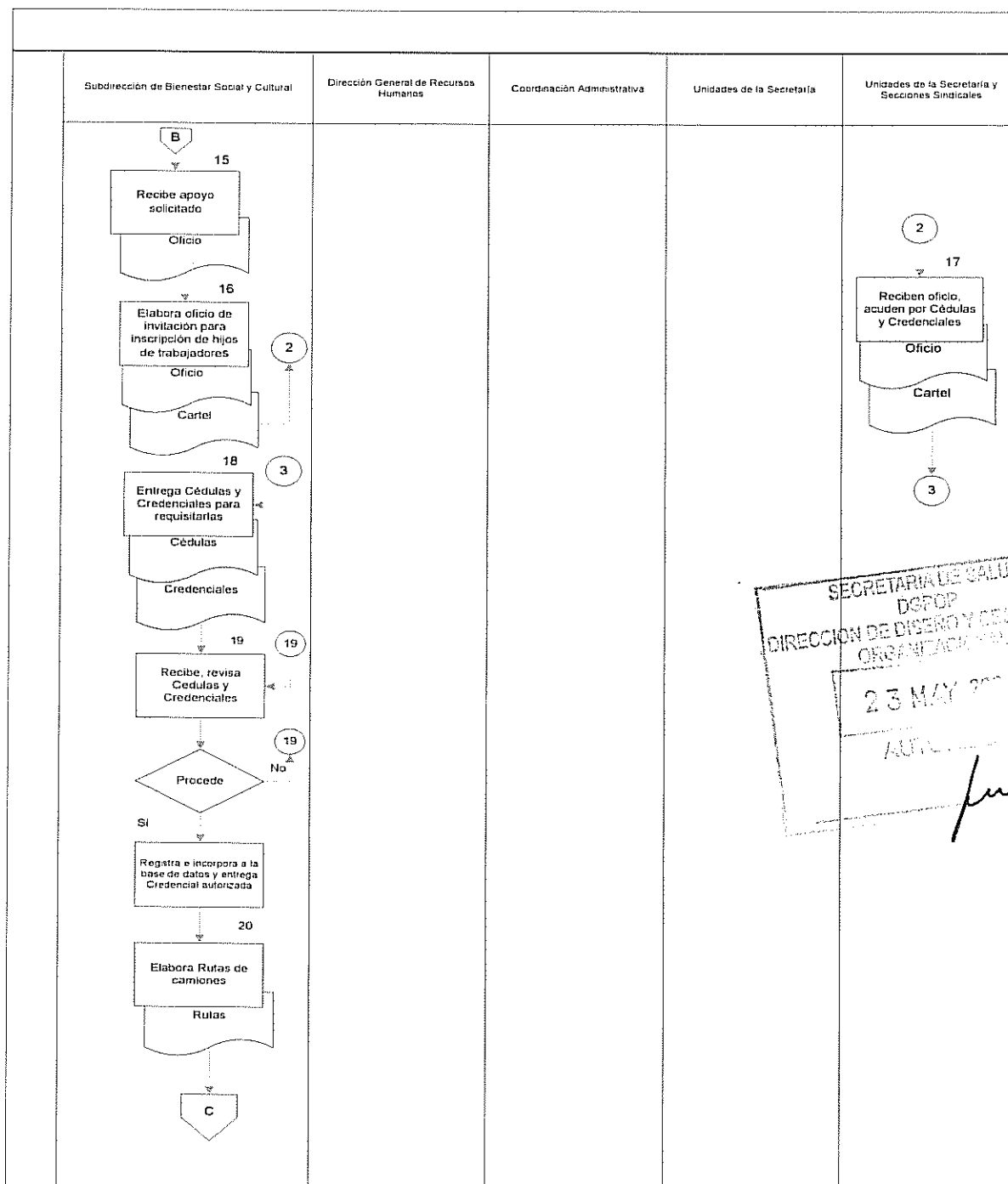


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)</b>	<b>Código: DGRH- DGARLSBSC-PO- 53</b>
	<b>Subdirección de Bienestar Social y Cultural</b>			<b>Rev. 1</b>
	<b>124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano</b>			<b>Hoja: 9 de 13</b>

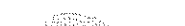


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH- DGARLSB SC-PO- 53
	Subdirección de Bienestar Social y Cultural			Rev. 1
	124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano			Hoja: 10 de 13

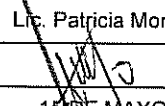
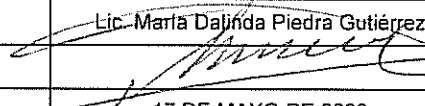
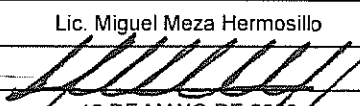



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH- DGARLSB SC-PO- 53
	Subdirección de Bienestar Social y Cultural			Rev. 1
	124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano			Hoja: 11 de 13

Subdirección de Bienestar Social y Cultural	Dirección General de Recursos Humanos	Coordinación Administrativa	Unidades de la Secretaría	Unidades de la Secretaría y Secciones Sindicales
<p>21</p> <p>Asigna responsabilidades</p> <p>22</p> <p>Supervisa diariamente actividades</p> <p>Termino</p>				

SECRETARÍA DE SALUD  
 DGRH  
 DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO  
 OPERACIONAL  
 23 MAY 2006  
 [Signature]

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

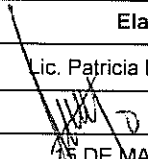
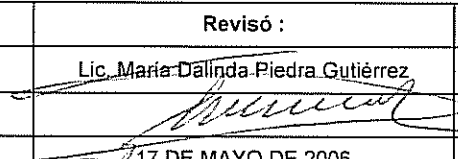
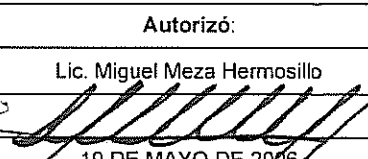
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH-DGARLSBSC-PO-53
	Subdirección de Bienestar Social y Cultural		Rev. 1
	124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano		Hoja: 12 de 13


## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de solicitud de requerimientos materiales y porcentaje de aumento a personal operativo	1 Año	Subdirección de Bienestar Social y Cultural	Número de oficio
Oficio invitación para inscripción de hijos de trabajadores	1 Año	Subdirección de Bienestar Social y Cultural	Número de oficio
Oficio de requerimientos técnicos de autobuses para la contratación del transporte	1 Año	Subdirección de Bienestar Social y Cultural	Número de oficio
Cartel de difusión	1 Año	Subdirección de Bienestar Social y Cultural	Número de oficio
Oficio de solicitud de apoyo a unidades médicas para proporcionar atención en caso de emergencia	1 Año	Subdirección de Bienestar Social y Cultural	Número de oficio
Oficio de solicitud de apoyo en especie	1 Año	Subdirección de Bienestar Social y Cultural	Número de oficio
Rutas de autobuses	1 Año	Subdirección de Bienestar Social y Cultural	Número de oficio
Oficio de solicitud de apoyo de la Brigada de rescate, elementos de seguridad y ambulancias	1 Año	Subdirección de Bienestar Social y Cultural	Número de oficio

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DGRH- DGARLSBSC-PO- 53
	Subdirección de Bienestar Social y Cultural		Rev. 1
	124.- Procedimiento para Realizar la Convivencia Infantil de Verano		Hoja: 13 de 13

## 8.0 Glosario

**8.1 Requerimientos Técnicos:** Lista de especificaciones o características que deberán tener los autobuses para el servicio de transporte.

**8.2 Convivencia Infantil:** Programa recreativo para los hijos de los trabajadores que se realiza en el periodo vacacional de verano.

## 9.0 Cambios de esta versión

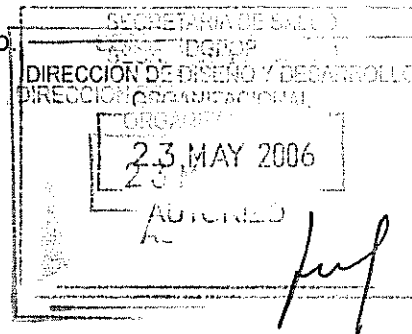
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

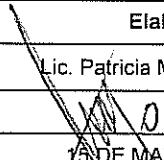
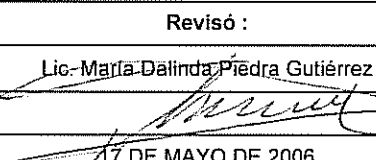
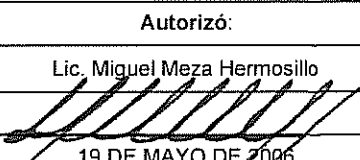
## 10.0 Anexos

**10.1.** Oficio de invitación a unidades de la Secretaría de Salud para que los trabajadores inscriban a sus hijos en el programa de Convivencia Infantil de Verano.

**10.2.** Cartel de difusión de la Convivencia Infantil de Verano.

**10.3.** Rutas de camiones.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Patricia Montes Romero	Lic. María Dalinda Piedra Gutiérrez	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006