

**DECRETO MUNICIPAL N° 08/2022
DE 26 DE ABRIL DE 2022**

**MAX JHONNY FERNANDEZ SAUCEDO
ALCALDE MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 60, establece como deber primordial del Estado, la sociedad y la familia, garantizar el interés superior de la niñez, brindando para este objeto protección y socorro en cualquier circunstancia, incluyendo la atención de los servicios públicos y privados.

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 62 establece a la familia como el núcleo fundamental de la sociedad boliviana, reconociendo y garantizando las condiciones sociales y económicas necesarias para su desarrollo integral, estableciendo también la igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades de todos sus integrantes.

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 299 párrafo II numeral 2 establece que la gestión en salud y educación, se ejercerán en forma concurrente por el nivel central del estado y las entidades territoriales autónomas, correspondiendo al nivel central del Estado la legislación, debiendo los demás niveles ejercer simultáneamente las facultades reglamentaria y ejecutiva.

Que la Ley N° 16988 "Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar", en su artículo 43 y 51 establece que los empleadores que empleen 50 o más trabajadoras, a fin de mejorar el bienestar de las mismas, deben contar con una guardería infantil a cargo de personal especializado que proporcione una atención adecuada, alimentación, servicio de salud, recreación y educación.

Que el Decreto Supremo 224 "Reglamento a La Ley General del Trabajo", en su artículo 56 establece que el empleador que ocupe más de 50 trabajadoras, deberá contar con salas anexas e independientes al lugar del trabajo, en donde las mujeres puedan amamantar a sus hijos menores de un año y dejarlos mientras ellas permanezcan en sus tareas.

Que el Decreto Supremo 224 "Reglamento a La Ley General del Trabajo", en su artículo 57 establece que el mantenimiento correspondiente de las salas anexas e independientes, correrá por cuenta del empleador, quien deberá contar con personal competente a cargo de la atención y cuidado de los niños.

Que el Decreto Supremo 115 "Reglamento a la Ley de Fomento a la Lactancia Materna" en su artículo 15 inciso a) determina que se debe permitir a las madres en periodo de lactancia llevar a sus bebés a sus fuentes de trabajo. El inciso b) establece que en caso de que no los lleven a sus fuentes laborales, se les debe otorgar el descanso pertinente. El inciso c) determina que se debe adecuar estos ambientes en los lugares de trabajo y de estudio con el fin de haya condiciones óptimas para las madres con niños lactantes menores de seis meses.

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 482 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales" en su artículo 13 inciso a) establece la jerarquía de la normativa Municipal, donde se indica que para la reglamentación de competencias concurrentes se debe proceder a emitir un Decreto Municipal, el cual debe ser firmado por la Alcaldesa o Alcalde conjuntamente con las secretarías o los secretarios Municipales.

Que la Ley N° 482 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales" en su artículo 26 numeral 4 señala como atribuciones del Alcalde o Alcaldesa Municipal dictar Decretos Municipales conjuntamente con las y los secretarios Municipales.

Que la Ley N° 009 "Ley Autonómica Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra" tiene como objeto el regular el Ejercicio Legislativo y de Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal, estableciendo que el Órgano Ejecutivo Municipal ejerce la función reglamentaria y ejecutiva en el ejercicio de sus competencias y atribuciones.

Que Ley N° 009 "Ley Autonómica Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra" en su artículo 15 párrafo II numeral 1 dispone entre las competencias y atribuciones del Órgano ejecutivo Municipal, la emisión de los Decretos Municipales como disposiciones Jurídicas Municipales.

Que la Ley N° 009 "Ley Autonómica Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra" en su artículo 35 define el Decreto Municipal como una norma emanada del Órgano Ejecutivo, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y su gabinete Municipal el cual está conformado por sus Secretarios Municipales, estableciendo además que este Decreto Municipal se utilizará esencialmente para el desarrollo de las competencias Concurrentes.

POR TANTO:

El Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por ley.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Se aprueba el Reglamento para la administración y funcionamiento de las Guarderías Infantiles Institucionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, el cual tendrá como fin normar la administración y funcionamiento de las Guarderías Infantiles Institucionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, implementando la correspondiente atención de cuidado de niñas y niños destinados a las hijas e hijos de las servidoras públicas municipales, en su versión N° 001, el mismo que está conformado de la siguiente manera: 6 Títulos, 45 Artículos, 1 Disposición Abrogatoria y Derogatoria y dos (2) Anexos, conforme al texto que en Anexo forma parte del presente Decreto Municipal.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Se instruye el cumplimiento y ejecución del presente Decreto Municipal, al Departamento de Bienestar Social de la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas del Órgano Ejecutivo y en general a todos

los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, que intervengan directa o indirectamente de las actividades operativas.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

DISPOSICION ÚNICA ABROGATORIA Y DEROGATORIA.

Se abrogan y derogan todas disposiciones legales que hayan sido emitidas por el Órgano Ejecutivo Municipal de Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra que sean contrarias al presente Decreto Municipal.

Es dado en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, a los veintiséis días del mes de abril de dos mil veintidós años.

Publíquese, Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

Max Jhonny Fernández Saucedo

ALCALDE MUNICIPAL

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

MSC. Berman Hilman Gil
SECRETARIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz de la Sierra

Avog. Teresa C. J. J. J. J.
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESARROLLO URBANO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

Lic. Mario Alfonso Centellas Aréiz
SECRETARIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz de la Sierra

Abg. M. S. J. J. J. J.
SECRETARIO MUNICIPAL
DE INSTITUCIONAL Y AUTONOMIAS
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz de la Sierra

Ing. Víctor Ariel Lino Claudio
STARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD
CIUDADANA Y ABASTECIMIENTO
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz de la Sierra

Ing. José Carlos Cuellar Chilo
SECRETARIO MUNICIPAL DE
MOVILIDAD URBANA
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz de la Sierra

Abg. M. Andrea Daza Páramo
SECRETARIA MUNICIPAL DE INNOVACIÓN
TECNOLOGÍA Y PLANTILLACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

Lic. Richard J. J. J. J.
SECRETARIO MUNICIPAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESAS
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz de la Sierra

Lic. Ruben H. Antelo M.
SECRETARIO MUNICIPAL
DE EQUIPAMIENTO SOCIAL - S.E.S.
Gobierno Autónomo Municipal
de Santa Cruz de la Sierra

María Sarah Mansilla de Gutiérrez
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

Dr. Roberto Cárdenas Vargas Ortiz
SECRETARIO MUNICIPAL DE SALUD
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE



Solidario, moderno y participativo

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS
INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO
EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA.**

V.001

FIRMAS DE CONFORMIDAD

	  Manfreda Menacho Ferrante DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	
--	---	--

FIRMAS DE CONFORMIDAD

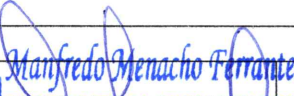
	  Lic. Roxana Zumarán Palma DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL CURSOS DE FORMACIÓN Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	
--	---	--

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA I DE III 039. SMAF. R-AFGIIOE V.001  2022
--	--	--

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ÍNDICE

TÍTULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
CAPÍTULO I	1
ASPECTOS GENERALES.....	1
ARTÍCULO 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES	1
ARTÍCULO 2. OBJETO.....	2
ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS	2
CAPÍTULO II	4
REFERENCIAS.....	4
ARTÍCULO 4. MARCO LEGAL	4
ARTÍCULO 5. DEFINICIONES.....	5
CAPÍTULO III	6
ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	6
ARTÍCULO 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
ARTÍCULO 7. VIGENCIA.....	6
ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN	6
ARTÍCULO 9. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	6
TÍTULO II	7
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES.....	7
CAPÍTULO I	7
CONDICIONES BÁSICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	7
ARTÍCULO 10. SERVICIOS BASADOS EN LOS CUATRO (4) COMPONENTES DEL PROGRAMA.....	7
ARTÍCULO 11. INFRAESTRUCTURA	8
ARTÍCULO 12. EQUIPAMIENTO, BIENES MUEBLES Y ENSERES	8
ARTÍCULO 13. RECEPCIÓN E INVENTARIO DEL MATERIAL	9
CAPÍTULO II.....	9
BENEFICIARIAS Y REQUISITOS A PRESENTAR PARA LA INSCRIPCIÓN	9
ARTÍCULO 14. BENEFICIARIAS.....	9
ARTÍCULO 15. REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS BENEFICIARIAS PARA LA ADMISIÓN.....	9
ARTÍCULO 16. INSCRIPCIÓN DE LA NIÑA O NIÑO A LA GUARDERÍA INFANTIL INSTITUCIONAL.....	10
ARTÍCULO 17. SEGUIMIENTO Y MONITOREO	11
TÍTULO III	11
FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES	11

Firmas de Conformidad		
  DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Lic. Roxana Zurbarán Palma DEPTO. BIENESTAR SOCIAL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	

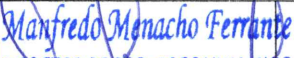
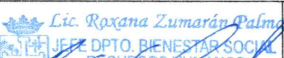
Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.


 32/Treinta y dos

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE  <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA II DE III 039. SMAF. R-AFGIIOE V.001  2022
--	--	---

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

CAPÍTULO I	11
PERSONAL, COBERTURA Y PROHIBICIONES.....	11
ARTÍCULO 18. PERSONAL PARA ATENCIÓN.....	11
ARTÍCULO 19. REQUISITOS PARA EL PERSONAL	11
ARTÍCULO 20. SELECCIÓN DEL PERSONAL.....	12
ARTÍCULO 21. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y EVALUACIONES.....	12
ARTÍCULO 22. CANTIDAD DE EDUCADORAS POR GUARDERÍA INFANTIL INSTITUCIONAL.....	12
ARTÍCULO 23. COBERTURA Y ASISTENCIA MÍNIMA POR GUARDERÍA INFANTIL INSTITUCIONAL	12
ARTÍCULO 24. PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL.....	13
CAPÍTULO II	13
ALIMENTACIÓN Y DEL HORARIO DE ATENCIÓN.....	13
ARTÍCULO 25. HORARIO DE ATENCIÓN.....	13
ARTÍCULO 26. HORARIO DE LACTANCIA	14
ARTÍCULO 27. ALIMENTACIÓN RESPONSABILIDAD DE LA MADRE O TUTORA	14
ARTÍCULO 28. MATERIAL DIDÁCTICO PEDAGÓGICO.....	14
TÍTULO IV	14
RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LOS LINEAMIENTOS SOBRE LOS CUATRO (4) COMPONENTES QUE BRINDARÁN LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES	14
CAPÍTULO I	14
COMPONENTES.....	14
ARTÍCULO 29. COMPONENTES.....	14
CAPÍTULO II.....	15
COMPONENTES DE NUTRICIÓN.....	15
ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDAD DEL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ALIMENTOS	15
CAPÍTULO III	16
COMPONENTES DE EDUCACIÓN	16
ARTÍCULO 31. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS.....	16
ARTÍCULO 32. AMBIENTE EDUCATIVO	17
ARTÍCULO 33. ORGANIZACIÓN DEL AMBIENTE EDUCATIVO	17
ARTÍCULO 34. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LAS NIÑAS Y NIÑOS	17
ARTÍCULO 35. APLICACIÓN DE LA CURRÍCULA EDUCATIVA.....	18
CAPÍTULO IV.....	18
COMPONENTES DE PROTECCIÓN.....	18
ARTÍCULO 36. TRATO HACIA LAS NIÑAS Y NIÑOS.....	18
ARTÍCULO 37. SEGURIDAD	19
ARTÍCULO 38. PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS	19

Firmas de Conformidad	
 Manfred Manacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	 Lic. Roxana Zumarán Palma JEFE DPTO. BIENESTAR SOCIAL RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

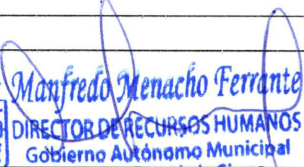
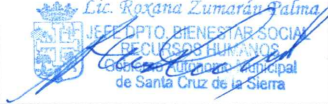
DMF
31/Treinta y uno

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE  <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA III DE III 039. SMAF. R-AFGIIOE V.001  2022
--	--	--

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 39. DETECCIÓN Y REFERENCIA DE CASOS DE MALTRATO.....	20
CAPÍTULO V	20
COMPONENTES DE SALUD	20
ARTÍCULO 40. COMPONENTE DE SALUD	20
TÍTULO V	21
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EDUCADORAS	21
CAPÍTULO I	21
FUNCIONES DE LAS EDUCADORAS.....	21
ARTÍCULO 41. FUNCIONES DE LAS EDUCADORAS.....	21
CAPÍTULO II.....	22
RESPONSABILIDADES DE LAS EDUCADORAS	22
ARTÍCULO 42. RESPONSABILIDADES DE LAS EDUCADORAS	22
TÍTULO VI.....	23
DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.....	23
CAPÍTULO I	23
DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS.....	23
ARTÍCULO 43. DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS	23
CAPÍTULO II.....	24
OBLIGACIONES DE LAS MADRES DE FAMILIA.....	24
ARTÍCULO 44. OBLIGACIONES DE LAS MADRES DE FAMILIA.....	24
CAPÍTULO III	24
SANCIONES AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES.....	24
ARTÍCULO 45. SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES.....	24
DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS.....	25
DISPOSICIÓN ABROGATORIA Y DEROGATORIA ÚNICA	25

DMF

Firmas de Conformidad		
 Manfredo Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	 Lic. Roxana Zumarán Palma JEFE DEPTO. BIENESTAR SOCIAL DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

DMF
30/ treinta

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 1 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar aprobada mediante Decreto Ley N° 16998 de 02-Agosto-1979, establece en su Artículo 51 que todas las empresas que empleen cincuenta (50) o más trabajadoras deben contar con una guardería infantil a cargo de personal especializado que proporcione adecuada atención, alimentación, servicio de salud, recreación y educación, a los hijos de las trabajadoras.

La Ley N° 3460 de Fomento a la Lactancia Materna y Comercialización de sus Sucedáneos, de 15 de agosto de 2006, en su Artículo 4 dispone como uno de los fines de la misma, promover, proteger y apoyar la práctica de la lactancia materna en forma exclusiva hasta los seis meses de edad; desde los seis meses hasta los dos años., coadyuvar a mejorar el estado nutricional y a reducir las tasas de morbilidad y mortalidad de los menores de cinco años y de las madres. Posteriormente, el Gobierno Nacional emite su Reglamento a La Ley N° 3460, de Fomento a la Lactancia Materna y Comercialización de sus Sucedáneos, a través del Decreto Supremo N° 0115 de 06 de Mayo de 2009 con el objeto de establecer disposiciones reglamentarias a fin de promover, apoyar, fomentar y proteger la lactancia materna para garantizar el ejercicio del derecho de la niñez a recibir el mejor alimento y de la mujer a amamantar.

En razón a lo expuesto, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra elabora el presente Reglamento, que consta de seis (6) Títulos y cuarenta y cinco (45) Artículos, una Disposición Abrogatoria y Derogatoria, y dos (2) Anexos, con la finalidad de implementar la atención para el cuidado a niñas y niños en las edades comprendidas entre cuarenta y cinco (45) días hasta los dos (2) años y tres (3) meses cumplidos al momento de la inscripción, a hijas e hijos de las servidoras

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Lic. Roxana Zumarán Palma JEFE DEPTO. BIENESTAR SOCIAL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.


 29/veintinueve

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 2 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

públicas municipales que desempeñan funciones en las instalaciones donde se encuentran las Guarderías Infantiles Institucionales.

Con la finalidad de promover, apoyar, fomentar, la lactancia materna y garantizar que las niñas y niños lactantes puedan recibir este alimento, así también ofrecer seguridad a las madres trabajadoras, contribuir a la tranquilidad y mejor rendimiento en su fuente laboral, además de contribuir en el desarrollo físico, emocional e intelectual de las(os) niñas y niños en ambientes seguros, siendo que los primeros años de vida tienen una influencia decisiva en su crecimiento.

ARTÍCULO 2. OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto normar la administración y funcionamiento de las Guarderías Infantiles Institucionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, creando un ambiente sano y seguro, con la finalidad de implementar la atención, cuidado de niñas y niños en las edades comprendidas entre cuarenta y cinco (45) días hasta los dos (2) años y tres (3) meses cumplidos al momento de la inscripción, destinados a las hijas e hijos de las servidoras públicas municipales, en el marco de la Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar y la Ley N° 3460 de Fomento a la Lactancia Materna y Comercialización de sus Sucedáneos.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS

El presente reglamento se fundamenta en los siguientes principios:

- 1. Principio de Corresponsabilidad.** *El Estado en todos sus niveles, las familias y la sociedad, son corresponsables de asegurar a las niñas y niños, el ejercicio, goce y respeto pleno de sus derechos.*
- 2. Principio de Desarrollo Integral.** *Se procura el desarrollo armónico de las capacidades físicas, cognitivas, afectivas, emocionales, espirituales y sociales de las niñas y niños, tomando en cuenta sus múltiples interrelaciones y la vinculación de éstas con las circunstancias que tienen que ver con su vida.*
- 3. Principio de Diversidad Cultural.** *Por el cual a las niñas y niños se les reconoce y respeta su identidad y pertenencia a una cultura.*

Firmas de Conformidad	Documento de Aprobación
  DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Lic. Roxana Zumarán Palma SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.

DMF

28/veintiocho

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 3 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

4. Principio de Equidad de Género. Las niñas, gozan de los mismos derechos y el acceso a las mismas oportunidades que los niños.

5. Principio de Especialidad. Las(os) servidoras(es) públicas(os) municipales que tengan competencias en el presente Reglamento, deberán contar con los conocimientos necesarios y específicos para garantizar el ejercicio de los derechos de las niñas y niños.

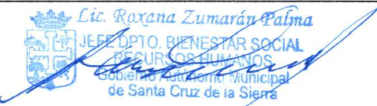
6. Principio de Interés Social. Es un término jurídico que fundamenta y justifica la actuación de la administración pública entendiendo que la intervención del estado en la vida social debe ser motivada y dirigida hacia el bienestar colectivo y que toda la actuación tiene un fin, que es beneficiar a un sector de la población.

7. Principio de Interés Superior. Se entiende toda situación que favorezca el desarrollo integral de la niña y niño en el goce de sus derechos y garantías. Para determinar el interés superior de las niñas y niños en una situación concreta, se debe apreciar su opinión y de la madre, padre o ambos padres, guardadora o guardador, tutora o tutor; la necesidad de equilibrio entre sus derechos, garantías y deberes; su condición específica como persona en desarrollo; la necesidad de equilibrio entre sus derechos y garantías, y los derechos de las demás personas.

8. Principio de Igualdad y no Discriminación. Las niñas y niños son libres e iguales con dignidad y derechos y no serán discriminados por ninguna causa.

9. Principio de Prioridad Absoluta. Las niñas y niños serán objeto de preferente atención y protección, en la formulación y ejecución de las políticas públicas, en la asignación de recursos, en el acceso a servicios públicos, en la prestación de auxilio y atención en situaciones de vulnerabilidad y en la protección y socorro en cualquier circunstancia, obligándose todos los corresponsables al cumplimiento efectivo de los derechos y garantías de las niñas y niños.

10. Principio de Rol de la Familia. Por el cual se reconoce el rol fundamental e irrenunciable de la familia como medio natural para garantizar la protección integral de niñas y niños, y su papel primario y preponderante en la educación y formación de los mismos. El Estado en todos sus niveles

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
 Manfreda Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	 Lic. Roxana Zumarán Palma JEFE DEPTO. BIENESTAR SOCIAL RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.


27/veintisiete

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 4 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente sus responsabilidades.

CAPÍTULO II REFERENCIAS

ARTÍCULO 4. MARCO LEGAL

El presente Reglamento define el marco normativo por el cual se establece las reglas y/o preceptos que regulan la organización, funcionamiento y administración, al amparo de lo dispuesto en:

1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de 07 de febrero de 2009.
2. Ley N° 070 Ley de la Educación Avelino Siñani – Elizardo Pérez”, de 20 de diciembre de 2010.
3. Ley N° 548 Código Niña, Niño y Adolescente, de 17 de julio de 2014.
4. Ley N° 3460 de Fomento a la Lactancia Materna y Comercialización de sus Sucedáneos, de 15 de agosto de 2006.
5. Decreto Supremo N° 115, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 3460, de Fomento a la Lactancia Materna y Comercialización de sus Sucedáneos, de 6 de mayo de 2009.
6. Decreto Ley N° 16988, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, de 2 de agosto de 1979.
7. Decreto Supremo N° 24557, que crea el Programa Nacional de Atención al Niño Niña (PAN), de 7 de abril de 1997.
8. Decreto Supremo N° 27928 de 10 de diciembre de 2004, procede al cierre del Programa Nacional de Atención al Niño Niña (PAN), sin embargo; en cumplimiento a mandato constitucional del cual establece que el Estado debe proteger la salud física, mental y moral de la infancia, así como defender los derechos del niño al hogar y a la educación, es prioritario impulsar mecanismos que den continuidad al servicio que se brindaba con el Programa Nacional de Atención al Niño Niña (PAN).
9. Decreto Supremo N° 224, que aprueba el Reglamento a la Ley General del Trabajo, de 23 de agosto de 1943.
10. Resolución Municipal N° 229/2004, aprueba el Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.
11. Y demás normativas vigentes y disposiciones legales que rigen la materia.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Lic. Roxana Zumarán Palma DPTO. BIENESTAR SOCIAL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.


26/veintiseis

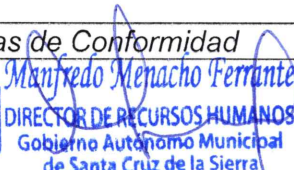
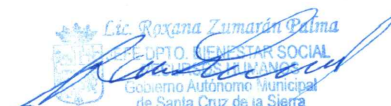
	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 5 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

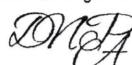
ARTÍCULO 5. DEFINICIONES

Para fines de aplicación del presente Reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

- Beneficiarias.** Se considera beneficiarias a aquellas servidoras públicas municipales que desempeñen funciones en las instalaciones donde se encuentran ubicadas las Guarderías Infantiles Institucionales, que tengan hijas o hijos en las edades comprendidas entre cuarenta y cinco (45) días hasta dos (2) años y tres (3) meses cumplidos, al momento de la inscripción.
- Coordinadora.** Se encarga de supervisar, orientar, evaluar y controlar al personal a su cargo, a fin de lograr los objetivos.
- Desnutrición.** Es el estado patológico que ocurre cuando el organismo no recibe nutrientes en la cantidad y variedad que necesita para su normal funcionamiento.
- Educadora Infantil.** Encargada de organizar y ejecutar oportunamente las actividades pedagógicas de acuerdo a los niveles de desarrollo de las niñas y niños, capaz de brindarle el aprendizaje, que fortalezcan su desarrollo intelectual, afectivo, social y cognoscitivo. Asimismo, evaluar los programas de atención en la primera infancia, aplicando métodos de enseñanzas y aprendizaje que favorecen al desarrollo de la autoestima personal y de las especialidades de expresión y comunicación de las niñas y niños de cuarenta y cinco (45) días y dos (2) años y tres (3) meses cumplidos, al momento de la inscripción.
- Programa.** El programa establece los contenidos, las actividades y los objetivos que debe ejecutar el equipo interdisciplinario de profesionales en favor de las niñas y niños en su primera infancia, de manera tal que gocen de sus derechos y garantías fundamentales a la vida, la salud, educación, protección y por ende a su desarrollo integral en su primera infancia.
- Guardería Infantil Institucional.** En apego a la normativa institucional serán espacios de carácter interdisciplinario cuyo objetivo es la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  Manfred Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Lic. Roxana Zumarán Palma DEPTO. BIENESTAR SOCIAL Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.


25/veinticinco

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 6 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGlamento PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

CAPÍTULO III

ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de uso y aplicación obligatoria para:

1. Madres o tutoras (servidoras públicas municipales) que desempeñen funciones en las instalaciones donde se encuentren ubicadas las Guarderías Infantiles Institucionales, y que sus hijas(os) sean beneficiadas(os) con los servicios que brindan las mismas.
2. Servidores públicos municipales que intervienen en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7. VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez haya sido aprobado por la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra y su Gabinete Secretarial Municipal mediante Decreto Municipal y publicado en la Gaceta Municipal por la Dirección General de Comunicación en coordinación con la Dirección General Municipal, en cumplimiento de los Artículos 38, 39 y 47 parágrafo I de la "Ley Autonómica Municipal GAMSCS N° 009/2015 del Ejercicio Legislativo y de Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal de Santa Cruz de la Sierra" de 20 de enero de 2015 y Decreto Edil N° 355/2019 de 27 de junio de 2019.

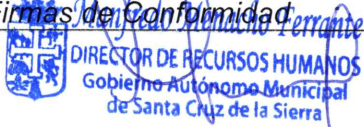
ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN

Una vez aprobado el presente Reglamento, a través de Decreto Municipal, y publicado en la Gaceta Municipal por la Dirección General de Comunicación para conocimiento de toda la población dentro de la jurisdicción de Santa Cruz de la Sierra, la Dirección de Normas y Procedimientos Administrativos procederá a realizar la difusión del mismo, a nivel interno.

ARTÍCULO 9. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento podrá ser modificado y actualizado cuando:

1. Existan cambios, modificaciones y/o actualizaciones a las disposiciones legales.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
 DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	 Lic. Roxana Zumarán Padua JEFE DPTO. BIENESTAR SOCIAL Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.


24/veinticuatro

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 7 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

2. Se produzcan cambios y modificaciones de orden administrativos, que ocasionen la necesidad de adecuar al Reglamento.

La modificación y actualización del mismo, deberá realizarse por la Dirección de Normas y Procedimientos Administrativos, en base a solicitud e información proporcionada por el Departamento de Bienestar Social de la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, siendo esta última la Unidad Organizacional técnica conocedora.

Las modificaciones y actualizaciones efectuadas serán enviadas a la Unidad Organizacional técnica citada en el párrafo anterior, para revisión y visto bueno del contenido del mismo; posteriormente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del Informe Legal correspondiente.

Una vez, la Dirección General de Asuntos Jurídicos haya emitido el Informe Legal correspondiente, se deberá enviar a la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de Sierra, con la finalidad de su aprobación a través de Decreto Municipal.

TÍTULO II

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES

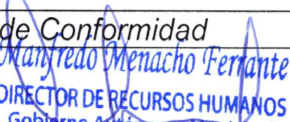
CAPÍTULO I

CONDICIONES BÁSICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 10. SERVICIOS BASADOS EN LOS CUATRO (4) COMPONENTES DEL PROGRAMA

Los servicios están basados en cuatro componentes que son:

1. **Componente Salud.** Referido a la prevención y atención de enfermedades prevalentes de la infancia, inmunización, desparasitación, salud oral y desarrollo de hábitos saludables.
2. **Componente Nutrición.** Basado en una dieta adecuada, que cumple con los requerimientos nutricionales, que incorpora desarrollo de hábitos alimentarios saludables, con vigilancia nutricional individual y de grupo.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Lic. Roxana Zumarán Palma DEPTO. BIENESTAR SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE GUARDERÍAS INFANTILES Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.


 23/veintitres

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidaridad, modernidad y participación</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 8 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

3. **Componente Educación.** Comprende el desarrollo infantil (motricidad fina, motricidad gruesa, lenguaje y audición), currícula de aprendizajes (formación personal, social, lenguaje y comunicación además de matemáticas) y relación con el medio sociocultural y social.
4. **Componente de Protección.** Referido a que la niña y niño debe desarrollarse en un ambiente seguro, con trato afectuoso, relacionándose de forma equitativa con sus congéneres, en ejercicio de los derechos de identidad, detección de niñas y niños con necesidades educativas especiales, identificación del maltrato infantil y remisión de casos a las instancias pertinentes.

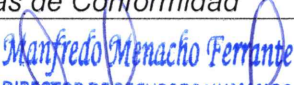
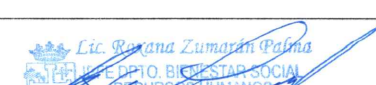
ARTÍCULO 11. INFRAESTRUCTURA

La infraestructura deberá contar mínimamente con los siguientes ambientes:

1. Una (1) sala de uso múltiple (1.5 m2 por niño).
2. Una (1) sala para niñas y niños lactantes menores de 1 año.
3. Una (1) sala para niñas y niños de 1 a 2 años.
4. Una (1) sala para niñas y niños de 2 a 3 años.
5. Un (1) ambiente exclusivo para elaboración y mantenimiento de alimentos (ventilado e iluminado, con mesones y lavaplatos).
6. Una (1) sala para oficina.
7. Un (1) depósito para material educativo y mobiliario/ Un depósito para material de limpieza.
8. Una (1) batería de baño de acuerdo a las siguientes características: un (1) inodoro cada quince (15) niños, un (1) inodoro cada quince (15) niñas, un (1) inodoro para educadoras, una (1) ducha cada veinte (20) niños y niñas.
9. Un (1) ambiente para actividades lúdicas y esparcimiento.

ARTÍCULO 12. EQUIPAMIENTO, BIENES MUEBLES Y ENSERES

Para la prestación del servicio, se deberá contar con ambientes adecuados en sus instalaciones e infraestructura. Asimismo, deberá contar con bienes muebles y enseres mínimos requeridos, en función al número de niñas y niños que son atendidos; de acuerdo a las posibilidades del programa, este equipamiento será entregado en calidad de custodia a la coordinadora, y/o encargada debiéndose hacer constar en el inventario respectivo.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  Manfred Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Lic. Roxana Zúñiga Palma DPTO. BIENESTAR SOCIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.

20/21
veintidos

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 9 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 13. RECEPCIÓN E INVENTARIO DEL MATERIAL

Todo material entregado deberá constar en un Acta de Inventario (Anexo 1) debidamente firmada por la responsable y/o educadoras de las salas previa verificación de la cantidad, estado y calidad de dicho material, mismo que deberá ser actualizado cada vez que se reciba o retire material de la Guardería Infantil Institucional.

CAPÍTULO II

BENEFICIARIAS Y REQUISITOS A PRESENTAR PARA LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 14. BENEFICIARIAS

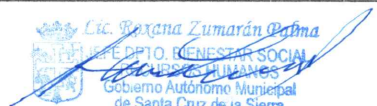
Serán beneficiarias(os) de los servicios que prestan las Guarderías Infantiles Institucionales, las(os) hijas e hijos de las servidoras públicas municipales que desempeñan sus funciones en instalaciones del mismo predio, en igualdad de condiciones que tengan una edad comprendida entre cuarenta y cinco (45) días de nacidas(os) hasta dos (2) años y tres (3) meses cumplidos al momento de la inscripción.

En caso que la demanda sea mayor a la capacidad de la Guardería Infantil Institucional, se dará prioridad a las niñas y niños que se encuentren en cualquiera de las situaciones que se establecen, es decir, en caso de que el número de postulantes supere la capacidad de la misma, se deberá realizar una selección basada en los siguientes criterios de priorización que a continuación se detallan:

1. Hijas e hijos de madres con discapacidad.
2. Hijas e hijos de madres solteras.
3. Provenientes de familias víctimas de algún tipo de violencia.

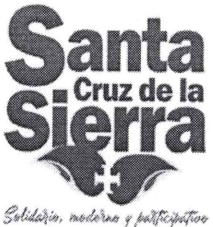
ARTÍCULO 15. REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS BENEFICIARIAS PARA LA ADMISIÓN

Las servidoras públicas municipales que se encuentren desempeñando sus funciones dentro de las instalaciones donde se encuentran las Guarderías Infantiles Institucionales -como personal permanente o eventual - quienes sean madres de lactantes a partir de cuarenta y cinco (45) días hasta dos (2) años y tres (3) meses cumplidos (al momento de la inscripción) que deseen solicitar el ingreso de sus hijas(os) a las Guarderías Infantiles Institucionales, deberán presentar los siguientes requisitos:

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Lic. Roxana Zumarán Palma DEPTO. BIENESTAR SOCIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.


 21/veintuno

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 10 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

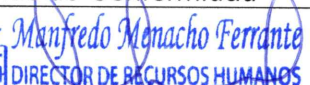
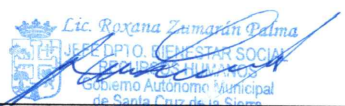
Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

1. Carta de Solicitud de Admisión, dirigida a la Dirección de Recursos Humanos, debiendo adjuntar la documentación que respalde su solicitud, debidamente firmada por la madre.
2. Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento de la niña o niño.
3. Fotocopia simple del Carnet de Salud Infantil con peso y talla de la niña o niño actualizado.
4. Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la madre o tutora.
5. Fotocopia simple de la boleta de pago del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.
6. Fotocopia simple de la afiliación del menor al Ente Gestor de Salud.
7. Fotocopia simple de documentos que justifiquen prioridad en la selección.
8. Toda la documentación deberá ser presentada en un folder amarillo, sujetado con nepaco.

ARTÍCULO 16. INSCRIPCIÓN DE LA NIÑA O NIÑO A LA GUARDERÍA INFANTIL INSTITUCIONAL

Las madres o tutoras de las niñas y niños deberán llenar un Formulario/Ficha de Inscripción (Anexo 2) que contendrá los datos básicos de las niñas y niños, de su grupo familiar, la persona responsable de recoger a la niña o niño y/u otros datos, adicionalmente deberán firmar un compromiso de cumplimiento con las obligaciones de participación en todas las actividades de las Guarderías Infantiles Institucionales. Estos serán elaborados de acuerdo a directrices de formularios similares que se encuentren vigentes al momento de apertura en Unidades especializadas de los Centros Infantiles Municipales de la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano.

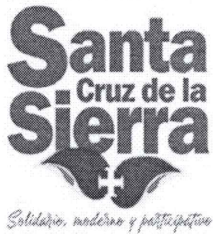
1. **Pre inscripción de niñas y niños antiguos.** Las niñas y niños que fueran beneficiados con el programa a inicio de gestión y cuenten con asistencia regular hasta finalizar el año, tendrán la oportunidad de realizar la preinscripción supervisada por el componente de educación y protección, quienes serán los encargados de realizar el filtro de las niñas y niños que según edad les corresponda continuar en el programa.
2. **Difusión de inscripciones a postulantes.** Al inicio de cada gestión, la Dirección de Recursos Humanos deberá publicar el cronograma de selección y admisión, a través de una circular la cual informará: los requisitos, fechas de recepción de documentos. Posteriormente se comunicará a las servidoras públicas municipales la admisión e inscripción.
3. **Recepción de la documentación.** De acuerdo a la Resolución Ministerial que emite el Ministerio de Educación cada gestión, la recepción de la documentación de las niñas y niños postulantes para

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  Manfred Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Lic. Roxana Zambrán Palma JEFE DPTO. BIENESTAR SOCIAL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.

ONEA

20/veinte

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 11 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

el ingreso a las Guarderías Infantiles Institucionales, se realizará a los cinco (5) días hábiles después de la publicación de la fecha de recepción de la documentación.

ARTÍCULO 17. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Para el respectivo seguimiento y monitoreo, asimismo verificar que se dé cabal cumplimiento de los servicios se gestionará y coordinará con la Unidad Organizacional respectiva de la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano, siendo esta competente para la fiscalización pertinente contando también con profesionales idóneos.

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES

CAPÍTULO I

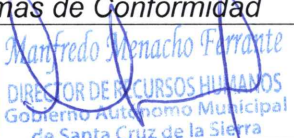
PERSONAL, COBERTURA Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 18. PERSONAL PARA ATENCIÓN

La prestación del servicio en las Guarderías Infantiles Institucionales será realizada por las educadoras, coordinadoras y/o responsable asignada, o personal competente. Se coordinará la fiscalización de la Guardería Infantil Institucional con la Unidad Organizacional del Programa Integral de Atención a Niñas y Niños o la Unidad correspondiente de los Centros Infantiles Municipales de la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano, a través de sus profesionales de las siguientes áreas: trabajo social, nutrición, ciencias de la educación o profesoras de nivel inicial, medicina, personal técnico para la fiscalización, personal de oficina y otros.

ARTÍCULO 19. REQUISITOS PARA EL PERSONAL

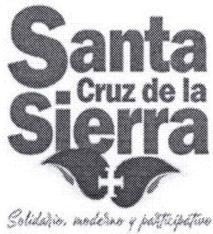
El personal de la Guardería Infantil Institucional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, deberá presentar los requisitos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos de acuerdo a las normativas nacionales y municipales del Sistema de Administración de Personal y otros requeridos por la Unidad Organizacional especializada de la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
 	 	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.

ONEA

19/ diciembre

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 12 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 20. SELECCIÓN DEL PERSONAL

La selección de personal de las Guarderías Infantiles Institucionales será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, en base a las normativas nacionales y municipales del Sistema de Administración de Personal.

ARTÍCULO 21. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y EVALUACIONES

Las educadoras, coordinadora y/o responsable asignada, o personal competente, deberán presentar informes mensuales de las actividades realizadas. Además, deberán presentar un informe final detallado a la conclusión de su trabajo.

Se realizará dos (2) evaluaciones anuales a todo el personal, con la finalidad de determinar las necesidades de capacitación y/o considerar para contrataciones futuras. Las mismas que serán remitidas en el informe anual de la Guardería Infantil Institucional.

ARTÍCULO 22. CANTIDAD DE EDUCADORAS POR GUARDERÍA INFANTIL INSTITUCIONAL

La cantidad requerida de educadoras se aplicará en relación a las niñas y niños de acuerdo a la siguiente tabla:

EDADES	NÚMERO DE NIÑAS Y NIÑOS	CANTIDAD DE EDUCADORAS
45 días a 1 año	4 niños/as	1 educadora
1 año y un mes a 2 años	6 niños/as	1 educadora
2 años y un mes a 3 años	8 niños/as	1 educadora

ARTÍCULO 23. COBERTURA Y ASISTENCIA MÍNIMA POR GUARDERÍA INFANTIL INSTITUCIONAL

La Guardería Infantil Institucional para su funcionamiento deberá cumplir con las exigencias mínimas en cuanto a cobertura y asistencia de niñas y niños, establecidos por el Programa de Atención Integral a Niñas y Niños o la Unidad Organizacional correspondiente de las Centros Infantiles Municipales de la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano, para continuar la atención. Así mismo, se deberá cumplir con las medidas de salud, higiene y seguridad conforme a normativas y protocolos existentes.

La cobertura de una Guardería Infantil Institucional no puede ser inferior al 70% de la capacidad de la misma, salvo restricciones de bioseguridad emitidas por las autoridades competentes.

Firmas de Conformidad	Documento de Aprobación
 	 

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.

DMR

Verificado

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE  <i>Solidaridad, modernidad y participación</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 13 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

La niña o niño que deje de asistir por cinco (5) días consecutivos sin presentar el debido justificativo, será considerado retirado, presumiendo que no necesita de los servicios, dejando ese espacio libre para ser ocupado por otra niña o niño.

ARTÍCULO 24. PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL

El personal de las Guarderías Infantiles Institucionales y/o el personal dependiente del Programa Integral de Atención a Niñas y Niños o la Unidad Organizacional correspondiente de los Centros Infantiles Municipales tienen la obligación de brindar un trato cordial, de respeto a todas las niñas, niños y madres, quedando totalmente prohibido:

1. *Maltrato o abuso físico y/o psicológico en las niñas y niños.*
2. *Maltrato a las madres o tutoras.*
3. *Agresión y/o rencillas entre el personal del programa u otros dentro de las Guarderías Infantiles Institucionales.*
4. *Desvío de alimentos, materiales educativos u otros.*
5. *Uso abusivo de los bienes de la Guardería Infantil Institucional.*

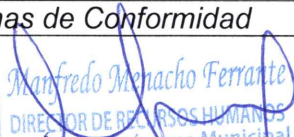
Una vez se tenga conocimiento o denuncia de que algún personal de la Guardería Infantil Institucional haya incurrido en las prohibiciones establecidas, la Dirección de Recursos Humanos procederá a tomar las acciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

CAPÍTULO II ALIMENTACIÓN Y DEL HORARIO DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 25. HORARIO DE ATENCIÓN

El horario de atención de las Guarderías Infantiles Institucionales será de acuerdo al horario laboral establecido en la unidad de funcionamiento de la misma guardería.

El ingreso de las niñas y niños será de acuerdo al horario laboral establecido, no obstante, a lo anterior, la educadora de la guardería podrá permitir el ingreso fuera de dicho horario a las madres con niños y niñas de edad de lactancia materna.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
 	 	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

DMF

17/12/2020

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 14 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Las niñas y niños deberán ser recogidos en horario de almuerzo, debiendo la educadora permitir la salida de los niños, para que las madres puedan darles la alimentación a sus hijos.

ARTÍCULO 26. HORARIO DE LACTANCIA

Las madres que se encuentren en periodo de lactancia materna, deberán coordinar con su inmediato superior el horario que tomará para alimentar a su niño o niña lactante dentro de las instalaciones, debiendo hacer conocer a la Guardería Infantil Institucional el horario coordinado dentro del horario laboral.

ARTÍCULO 27. ALIMENTACIÓN RESPONSABILIDAD DE LA MADRE O TUTORA

Serán las madres de familia o tutoras las que proporcionarán las raciones alimenticias de los días consistentes en un número de meriendas ajustadas de acuerdo al horario de funcionamiento que será determinado según el horario laboral. Esta alimentación será apropiada y adecuada a la edad de cada niña y niño, bajo supervisión del Componente de Nutrición y/o según el referente del cuadro alimenticio del programa de Centros Infantiles Municipales de la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano, establecido en el Artículo 30 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 28. MATERIAL DIDÁCTICO PEDAGÓGICO

El material didáctico será proporcionado por las madres de familia debiendo cumplir a cabalidad lo solicitado, facilitando así el regular desarrollo de las actividades programadas.

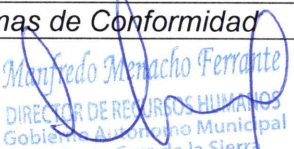
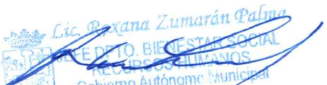
TÍTULO IV

RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LOS LINEAMIENTOS SOBRE LOS CUATRO (4) COMPONENTES QUE BRINDARÁN LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES

CAPÍTULO I COMPONENTES

ARTÍCULO 29. COMPONENTES

La Unidad Organizacional responsable del Programa de Atención Integral a Niñas y Niños y/o de los Centros Infantiles Municipales de la Secretaria de Desarrollo Humano, será la encargada de proporcionar los lineamientos de cada uno de los siguientes componentes:

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  LIC. ROXANA ZUMARÁN PALMA COORDINADORA DE DESARROLLO SOCIAL Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

DMF

Vol. 100000

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 15 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

1. Componentes de Nutrición.
2. Componentes de Educación.
3. Componentes de Protección.
4. Componente de Salud.

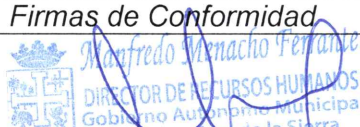
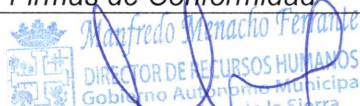
CAPÍTULO II COMPONENTES DE NUTRICIÓN

ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDAD DEL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ALIMENTOS

Las educadoras de la Guardería Infantil Institucional recibirán y revisarán la correcta administración de los alimentos y serán responsables que se cumplan la vigencia y fechas de vencimiento de los alimentos.

La alimentación de las niñas y niños de la Guardería Infantil Institucional será de acuerdo a lo establecido por el Componente Nutrición del Programa Integral de Atención a Niñas y Niños y/o los Centros Infantiles Municipales, considerando que el horario podrá variar de acuerdo a la lactancia materna que recibirá cada uno de los niños y niñas, así como la adaptación del horario que se esté cumpliendo en la institución, tomándose como referencia el siguiente cuadro:

EDAD	NÚMERO DE RACIONES	CANTIDAD	ALIMENTOS
Uno (1) a dos (2) años	Cuatro veces día según horario de atención (Desayuno, Meriendas (mañana y tarde) y Almuerzo/Cena).	De doce (12) a quince (15) cucharas rasas	Leche y huevo: cualquier leche animal y sus derivados. Frutas: naranja, mandarina, pomelo, limón, lima, kiwi, frutilla y tomate Oleaginosas: nuez, almendra Pescado fresco. Vegetales: lechuga, pepino, rábano, repollo, brócoli, coliflor, choclo, lacayote, carote, berenjena.

Firmas de Conformidad	Documento de Aprobación
 	 

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

ONEA

15/
quince

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA		PÁGINA 16 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		039. SMAF. R-AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA		 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

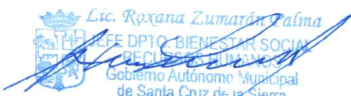
EDAD	NÚMERO DE RACIONES	CANTIDAD	ALIMENTOS
Dos (2) a tres (3) años	Cuatro veces día según horario de atención (Desayuno, Meriendas (mañana y tarde) y Almuerzo/Cena).	De quince (15) a veinticinco (25) cucharas rasas	Se consume la variedad total de alimentos.

CAPÍTULO III COMPONENTES DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 31. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Las educadoras, planificarán y ejecutarán actividades educativas con las niñas y niños de acuerdo a la edad de éstos, siguiendo las siguientes actividades, que se detallan a continuación:

1. La planificación de las actividades educativas, se realizará para ciclos y salas de acuerdo a la edad de las niñas y niños:
 - 1.1. Primer ciclo de uno (1) a dos (2) años.
 - 1.2. Segundo ciclo de dos (2) años a tres (3) años.
2. La educadora realizará la planificación en base a los resultados obtenidos por las niñas y niños en la lista de asignaturas, debiendo seleccionarse los aprendizajes en desarrollo y no logrados por las niñas y niños.
3. La educadora utilizará un formato de Planificación Semanal que será proporcionado y coordinado por profesionales de Componentes de Educación para así la misma programe las actividades y la preparación de material de apoyo diseñado especialmente para dicho efecto por ciclos.
4. La planificación incluirá actividades educativas para cuatro áreas de aprendizaje: a) formación personal social, b) lenguaje y comunicación, c) relaciones lógico matemáticas, y d) relaciones con el medio natural y socio cultural.
5. Según los resultados obtenidos en la evaluación de las niñas y niños, el componente en educación, seleccionará del texto de aprendizaje para niñas y niños, y las actividades educativas que pondrán en práctica para cada área de aprendizaje, durante la semana.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  Manfred Menacho Ferrnande DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Lic. Roxana Zumarán Palma DPTO. BIENESTAR SOCIAL Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.

DMC

14/
katorce

	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 17 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

- Para el desarrollo de las actividades seleccionadas la educadora seguirá las instrucciones detalladas en el texto respectivo y material de apoyo educativo.

ARTÍCULO 32. AMBIENTE EDUCATIVO

Las educadoras organizarán rincones de aprendizaje, con material didáctico y otros materiales naturales y elaborados en los espacios interiores y exteriores de la Guardería Infantil Institucional.

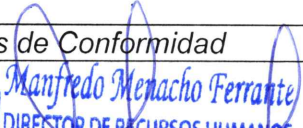
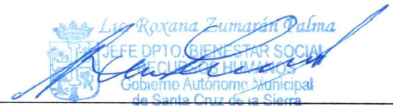
ARTÍCULO 33. ORGANIZACIÓN DEL AMBIENTE EDUCATIVO

Las Guarderías Infantiles Institucionales deberán contar con rincones de aprendizaje donde desarrollen las habilidades cognitivas, motrices y psicológicas de las niñas y niños, sin que tengan lugar a accidentes por la falta de previsión. Para la organización de los rincones de aprendizaje se tomará las siguientes instrucciones:

- Para niñas y niños menores de dos (2) años, se organizará al menos dos (2) rincones de aprendizaje, y para niñas y niños de más de dos (2) a tres (3) años cumplidos, se deberá organizar tres (3) rincones de acuerdo a la disponibilidad de espacio físico.
- Las educadoras seleccionarán e instalarán los rincones de acuerdo a las sugerencias descritas en el material de apoyo educativo.
- Los materiales didácticos naturales y elaborados seleccionados para la instalación de los rincones, deberán permitir el reforzamiento de los aprendizajes de las cuatro áreas antes mencionadas.
- En los espacios exteriores la educadora deberá instalar uno o más rincones de aprendizaje, tales como rincón de juegos libres, rincón del huerto, y otros.
- Los rincones deberán estar diseñados de forma tal que los materiales queden al alcance de las niñas y niños, y que estos no ofrezcan riesgos a su integridad física.

ARTÍCULO 34. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LAS NIÑAS Y NIÑOS

En todas las Guarderías Infantiles Institucionales, se deberán evaluar periódicamente a las niñas y niños, en los aprendizajes correspondientes a las cuatro áreas de la currícula educativa. Para la evaluación del aprendizaje de las niñas y niños, se utilizará la lista de aprendizajes de acuerdo con las siguientes recomendaciones:

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  Manfredo Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Roxana Zumarán Palma JEFE DPTO BIENESTAR SOCIAL SECRETARÍA MUNICIPAL DE Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

DMF

13/ Frece

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 18 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

1. Se realizará la evaluación en forma individual a cada uno de las niñas y niños de la Guardería Infantil Institucional.
2. La primera evaluación del año se llevará a cabo durante los primeros días de iniciadas las actividades. Las siguientes se realizarán mensual y trimestralmente.
3. Las evaluaciones deberán realizarse a través de la observación que hace la educadora de cada uno de las niñas y niños durante el desarrollo de las diferentes actividades.
4. El instrumento; lista de aprendizaje y/o asignaturas, no es un test a aplicar a las niñas y niños, sino la valoración que hace la educadora de lo que estos son capaces de hacer en distintas situaciones.
5. Contar con la lista de aprendizajes y/o asignaturas por grupo etario para el seguimiento al proceso de aprendizaje de las niñas y niños.
6. Registrar el nombre y apellido de la niña o niño en la lista de cotejo.
7. Realizar medición respectiva según las actividades que realiza la niña o el niño.
8. Se registra con una "S" si la niña o niño aún no realiza la actividad y se encuentra en desarrollo.
9. Los resultados obtenidos por grupo y de manera individual de cada niña y niño.
10. Tomar decisiones de acuerdo a los resultados obtenidos del grupo y de cada niña y niño.

ARTÍCULO 35. APLICACIÓN DE LA CURRÍCULA EDUCATIVA

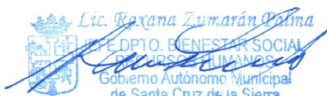
El personal del componente en educación del programa de Centros Infantiles Municipales y las educadoras serán los directos responsables de la aplicación de la Currícula Educativa en la Guardería Infantil Institucional.

CAPÍTULO IV COMPONENTES DE PROTECCIÓN

ARTÍCULO 36. TRATO HACIA LAS NIÑAS Y NIÑOS

Las niñas y niños que son atendidos, deberán recibir un trato respetuoso y afectivo por parte del personal interdisciplinario de la Guardería Infantil Institucional; además de un cuidado permanente, por parte de las educadoras, madres de familia y de cualquier otra persona que participe en actividades de la guardería. Las educadoras y el personal interdisciplinario que participan en las distintas actividades, deberán mantener permanentemente actitudes que favorezcan la protección de las niñas y niños tales como:

1. Desarrollar un trato de afecto sin distinción de sexo, edad u otro.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
 Manfredo Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	 Lic. Roxana Zumarán Palma DPTO. BIENESTAR SOCIAL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.

ONEA

12/Doce

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidarios, modernos y participativos</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 19 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

2. Atender oportunamente las necesidades de alimentación, higiene, siesta, o enfermedades de las niñas y niños.
3. Brindar un trato respetuoso y cálido a las niñas y niños durante el desarrollo de las actividades de la Guardería Infantil Institucional, escuchando sus preguntas e inquietudes, permitiéndoles expresar sus sentimientos e ideas y quedando totalmente prohibido amenazar, ridiculizar y realizar comparaciones discriminatorias.
4. Por ningún motivo o razón se tolerará el castigo físico o psicológico a las niñas y niños.
5. Tratarlos a todos por igualdad, sin preferencia.
6. Cuidar y resguardar en todo a las niñas y niños en las actividades que desarrollen al interior de la Guardería Infantil Institucional

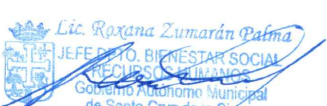
ARTÍCULO 37. SEGURIDAD

Todos las Guarderías Infantiles Institucionales, deberán tener un ambiente seguro que eviten elementos que puedan poner en peligro la integridad física y psicológica de las niñas y niños. Para mantener la seguridad, se deberá seguir las siguientes recomendaciones:

1. Identificar las zonas de peligro dentro de los ambientes y en el patio, tales como escaleras, enchufes, cocina, estufa, bordes, paredes, entre otros.
2. Enseñar a las niñas y niños respecto a los riesgos y las zonas de peligro.
3. Señalar los lugares peligrosos con símbolos conocidos por las niñas y niños.
4. Evitar el desarrollo de actividades riesgosas para la integridad física de las niñas y niños como juegos en altura, correr en las escaleras o cerca de artefactos que puedan producir quemaduras, y demás.
5. Evitar la presencia de animales en el interior de la guardería.
6. Cuidar que no existan plantas venenosas, frutos silvestres u otras en las inmediaciones del lugar donde juegan las niñas y niños.
7. Mantener lejos del alcance de las niñas y niños objetos punzo cortantes, venenosos o tóxicos, líquidos muy calientes, y cualquier otro que ponga en riesgo la seguridad de ellos mismo.

ARTÍCULO 38. PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS

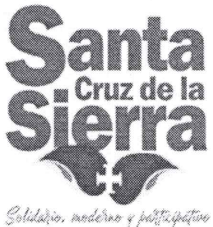
Las educadoras y trabajadoras sociales promoverán entre la familia, los derechos que tiene las niñas y los niños.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
 Manfredo Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	 Lic. Roxana Zumarán Palma JEFE DEPTO. BIENESTAR SOCIAL RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.

ONEA

11/once

	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 20 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ARTÍCULO 39. DETECCIÓN Y REFERENCIA DE CASOS DE MALTRATO

La educadora deberá informar a la coordinadora o responsable del Centro Infantil Institucional cualquier sospecha de maltrato físico y/o psicológico detectado en la niña o niño para que el mismo sea investigado y referido a las instancias pertinentes. Para la detección y referencia de las niñas o niños maltratados se considerarán los siguientes signos:

- 1. Maltrato físico:** Presencia de contusiones o verdugones, fractura de huesos, quemaduras (agua, electricidad o cigarro), cortes, pérdida repentina de la audición, deshidratación, desnutrición, entre otros.
- 2. Maltrato psicológico:** Bajo nivel de amor propio, baja aptitud para relacionarse socialmente, muestras de afecto negativo, grave incapacidad para reaccionar ante el comportamiento de personas adultas, indiferencia hacia los cuidados básicos de alimentación, enseñanza y otros.

La educadora deberá informar sobre los hechos, para que el profesional en Trabajo Social realice una investigación para determinar las causas probables, entrevistando a la madre de familia, parientes u otros adultos cercanos a la familia Si de la investigación se presume que los signos detectados se deben a maltrato de la niña o niño, se deberá referir el caso al Departamento de Defensoría de la Niñez y Adolescencia correspondiente.

CAPÍTULO V COMPONENTES DE SALUD

ARTÍCULO 40. COMPONENTE DE SALUD

Constituyendo la salud como un derecho para vivir bien, instructivo que está enmarcado en la Política de Salud Familiar Comunitaria e Intercultural y promueve una atención integral con calidad en las niñas y niños del estado boliviano. En este sentido el Carnet de Salud Infantil Niña – Niño Sano, se constituye en una herramienta fundamental que brinda la información y de uso obligatorio en todos los establecimientos de salud en los tres niveles de atención. Permitirá realizar el seguimiento y control de la información generada en cada establecimiento de salud y verificar el avance de las estrategias en salud y nutrición de manera oportuna.

Firmas de Conformidad	Documento de Aprobación
 DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	 SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

MDA

10/100

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidarios, modernos y participativos</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 21 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Así mismo la afiliación al Ente Gestor de Salud correspondiente que es de obligatoriedad para todos los servidores y servidoras municipales aplica en este sentido para sus beneficiarios que asistan a las Guarderías Infantiles Institucionales.

1. Seguimiento y registro de datos de los diferentes carnets de vacunas según etapas del crecimiento, como también las medidas antropométricas (peso y talla).
2. Coordinación con los Centros de Salud Distritales y/o Caja Nacional de Salud para la participación en las campañas de desparasitación, vacunación y salud oral y otras.

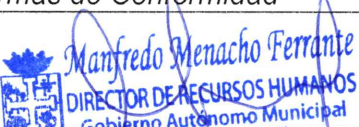
TÍTULO V FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EDUCADORAS

CAPÍTULO I FUNCIONES DE LAS EDUCADORAS

ARTÍCULO 41. FUNCIONES DE LAS EDUCADORAS

Las educadoras de las Guarderías Infantiles Institucionales tendrán las siguientes funciones:

1. Dar cumplimiento de las normas y reglamento de las Guarderías Infantiles Institucionales.
2. Brindar a los niños un trato afectuoso, inclusivo, con respeto, educando de manera incondicional.
3. Apoyar al control de salud y desarrollo de cada niño, referente a vacunas, desparasitación, salud oral y nutrición.
4. Elaborar y ejecutar la planificación semanal de las actividades pedagógicas de aprendizaje, integración y habilidades sociales en sala según la edad.
5. Ejecutar la rutina diaria y actividades de aprendizaje planificadas.
6. Organizar los espacios y/o momentos en sala y elaborar material de aprendizaje para la ambientación
7. Promover el ejercicio de los derechos del niño o niña.
8. Garantizar la seguridad del niño o niña mediante la identificación de posibles riesgos para la integridad física y psicológica.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  Manfredo Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Luciana Zumbán Palma DPTO. BIENESTAR SOCIAL RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

DMF

9/nueve

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 22 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

9. Mantener actualizada la documentación de los niños y niñas.
10. Llevar a cabo evaluaciones y análisis periódicos de los progresos obtenidos por los niños
11. Informar algún problema de salud que presente la niña o niño y/o acudir al centro médico más cercano en caso de urgencia.
12. Practicar la solidaridad y el respeto entre educadoras, manipuladoras de alimentos y madres de familia.
13. Mantener los ambientes, muebles y material didáctico limpio desinfectado y ordenado.
14. Promover en las niñas y niños, hábitos de higiene, alimentación y comportamientos adecuados.
15. Asistir a la guardería con puntualidad, cumpliendo con los horarios de ingreso y salida a su fuente laboral según sea establecido por la autoridad competente teniendo en cuenta estar ante y posteriormente al horario de ingreso y salida de los niños.
16. Tener cuidado de su higiene personal. (uñas cortas, cabello limpio y recogido, uniforme y calzados) limpios.
17. Informar a los responsables de la Guardería Infantil Institucional y a la unidad de Defensoría de la Niñez y Adolescencia todos los inconvenientes presentados en la Guardería Infantil Institucional
18. Informar a los responsables de la Guardería Infantil Institucional y a la unidad de Defensoría de la Niñez y Adolescencia sobre signos de maltrato que presenten las niñas y niños, ya sea que se hubieran dado en su núcleo familiar y/o en la Guardería Infantil Institucional.

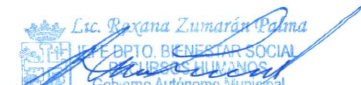
CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES DE LAS EDUCADORAS

ARTÍCULO 42. RESPONSABILIDADES DE LAS EDUCADORAS

Las responsabilidades de las educadoras son las que a continuación se establecen:

1. Lavar la cara, manos, dientes y peinar a las niñas y niños en los horarios establecidos en las Guarderías Infantiles Institucionales.
2. Lavar las manos de las niñas y niños después de salir del baño.
3. Mantener el pañuelo colgado en la ropa de las niñas y niños, para que puedan utilizar en limpiar la nariz en forma permanente.
4. Verificar diariamente que las uñas de las niñas y niños estén debidamente cortadas.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Lic. Roxana Zumarán Palma DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

ONEA

8/cho

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidaridad, modernidad y participación</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 23 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

5. Cada educadora es responsable de todo el material didáctico y educativo entregado por la madre de familia.
6. Participar en talleres que potencie la integración, el trabajo en equipo con sus compañeras laborales y madres de familia.
7. Promover la solidaridad y fortalecer la autoestima entre las niñas y niños de las guarderías.
8. Informar en todo momento a la encargada o responsables de la Guardería Infantil Institucional toda eventualidad o actividad del niño o niña para ser comunicada a la madre, padre o tutor.
9. Se deberá tomar en cuenta que las niñas y niños menores de dos (2) años, depende aun exclusivamente de la educadora y de las madres en el cuidado de su higiene personal.
10. Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

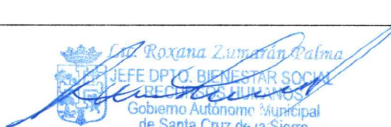
TÍTULO VI DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS

ARTÍCULO 43. DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS

Los niños y niñas tendrán los siguientes derechos:

1. Tener acceso a cualquier Centro Infantil o Guardería Infantil Institucional, y a recibir la asistencia del mismo, sin distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica.
2. A ser tratados con la consideración debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal que presten sus servicios como de los demás usuarios.
3. A la confidencialidad respecto de los datos incluidos en el historial educativo, social o sanitario.
4. A disfrutar de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.
5. A disfrutar de una atención individualizada acorde a las necesidades que presenten, procurando el desarrollo de sus distintas capacidades.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  Manfreda Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Roxana Zumbán Palma JEFE DPTO. BIENESTAR SOCIAL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

DMF

7/ siete

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 24 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art.38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES DE LAS MADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 44. OBLIGACIONES DE LAS MADRES DE FAMILIA

Las madres de familia tendrán las siguientes obligaciones:

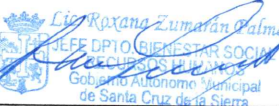
1. Sujetarse a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
2. Cumplir los horarios establecidos para el funcionamiento de la Guardería Infantil Institucional.
3. Acatar las reglas existentes en procura de la buena administración del mismo.
4. Mantener un ambiente de respeto, buen trato y confianza con el personal.
5. Colaborar con todas las actividades realizadas, en beneficio de las niñas y niños.
6. Asistir a las reuniones informativas, de orientación y capacitación y de organización de actividades.
7. Presentar denuncia escrita al responsable del Programa de Guarderías y/o al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra sobre cualquier irregularidad que se verifique.
8. Entregar dos (2) cambios de ropa y pañales durante el tiempo que las niñas y niños permanezcan en la Guardería Infantil Institucional.
9. Entregar las raciones alimentarias diarias de conformidad al menú propuesto.
10. No cuestionar las recomendaciones de las educadoras en presencia de las niñas o niños.
11. Retirar o recoger a las niñas o niños en los horarios establecidos.
12. Llevar a la niña o niño de manera adecuada, en condiciones de higiene, ropas, etc.
13. Cumplir con su horario de lactancia.
14. Entregar a la educadora el Kit de higiene personal.

CAPÍTULO III

SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES

ARTÍCULO 45. SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES

Los servidores públicos municipales que intervienen y que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, dará lugar a la responsabilidad por la función pública prevista en la Ley N° 1178 de

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
 DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	 Lic. Roxana Zumbán Palma JEFE DPTO. BIENESTAR SOCIAL DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.

DMC

6/15/22

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidaridad, modernidad y participación</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 25 DE 25
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

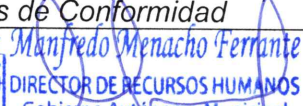
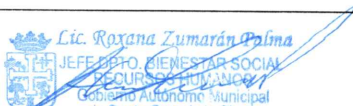
Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) y el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; y las contenidas en la Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción y las demás normativas legales aplicables.

Las servidoras públicas municipales, madres o tutoras de las (os) lactantes y niñas y niños beneficiados por las Guarderías Infantiles Institucionales que no cumplan las normativas nacionales y municipales que rigen la materia y disposiciones establecidas en el presente Reglamento de manera reiterada, perderán el beneficio de los servicios prestados por las Guarderías Infantiles Institucionales, pudiendo ser retirados los menores, dejando este espacio libre para ser ocupado por otro lactante, niña o niño.

DISPOSICIÓN ABROGATORIA Y DEROGATORIA

DISPOSICIÓN ABROGATORIA Y DEROGATORIA ÚNICA. Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento, que hayan sido emitidas por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

Firmas de Conformidad		Documento de Aprobación
  Manfred Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	  Lic. Roxana Zumarán Palma JEFE DEPTO. BIENESTAR SOCIAL RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.

ONEA

*5
cinco*

ANEXOS

FIRMAS DE CONFORMIDAD

--	--	--

FIRMAS DE CONFORMIDAD

 <i>Manfredo Menacho Ferrante</i> DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	 <i>Lic. Roxana Zumarán Palma</i> JEFE DPTO. BIENESTAR SOCIAL RECURSOS HUMANOS de Santa Cruz de la Sierra	
--	--	--

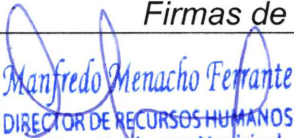
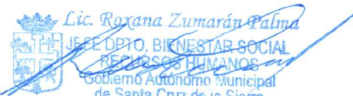
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE  <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA I DE 1
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	039. SMAF. R- AFGIIOE V.001
	REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	 2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art.38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ÍNDICE ANEXOS

ANEXO 1. ACTA DE INVENTARIO.....	1
ANEXO 2. FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN.....	2

DMC

Firmas de Conformidad	Documento de Aprobación
  Manfred Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal	  Lic. Roxana Zumarán Palma JEFE DEPTO. BIENESTAR SOCIAL RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

DMC

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 1 DE 1
	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CÓDIGO 251.SMAF-DRH.FORM-FI V.001
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO ANEXO	2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

INSTRUCTIVO PARA LLENADO FICHA DE INSCRIPCIÓN

Objetivo del Formulario: Registrar los datos requeridos para la inscripción del niño o niña beneficiaria, en la Guardería Infantil Institucional.

Alcance: Se aplica en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

Instrucciones para llenado del formulario: El formulario deberá ser llenado de la siguiente manera:

- Datos Generales del(a) Niño(a):** Registrar los nombres y apellidos del niño o niña beneficiaria, así como su edad y lugar y fecha de nacimiento, también se deberá registrar la dirección de su domicilio y su respectivo número de teléfono.
- Datos Generales de la Madre:** Registrar el nombre completo y número de Cédula de Identidad de la madre del niño o niña beneficiaria, así como la dirección de su domicilio y su respectivo número de teléfono, nombre de la unidad organizacional donde trabaja y su respectivo número de teléfono, número de bloque donde trabaja y cargo que ocupa en la estructura del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.
- Datos Generales del Padre:** Registrar el nombre completo y número de Cédula de Identidad del padre del niño o niña beneficiaria, así como la dirección de su domicilio y su respectivo número de teléfono, nombre y dirección de la empresa donde trabaja y su respectivo número de teléfono, profesión y correo electrónico.
- Personas Autorizadas:** Registrar el nombre completo, número de Cédula de Identidad, parentesco y número de teléfono de las personas autorizadas para recoger diariamente al niño o niña beneficiaria, y en casos de emergencia.
- Datos Generales sobre la Salud del(a) Niño(a):** Registrar las enfermedades y alergias padecidas por el niño o niña beneficiaria, los medicamentos y alimentos que no deben consumir bajo ninguna circunstancia y las dosis de los medicamentos permitidos en caso de fiebre, vómito o diarrea.
- Firma de Conformidad:** Finalmente se deberá registrar la fecha de inscripción del niño o niña beneficiaria y firmar en señal de veracidad al contenido de la ficha y compromiso a cumplir las leyes de educación y disposiciones de la Guardería Infantil Institucional.

Emisión: La emisión de este formulario será responsabilidad del Departamento de Bienestar Social dependiente de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realice la inscripción de un niño o niña beneficiaria, en la Guardería Infantil Institucional.

Distribución: La distribución del formulario será responsabilidad del Departamento de Bienestar Social dependiente de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.

Denominación Oficial: "Ficha de Inscripción".

Código Oficial: 251.SMAF-DRH.FORM-FI (V.001).

Código de Norma: Este formulario pertenece al Reglamento de Administración y Funcionamiento de las Guarderías Infantiles Institucionales del Órgano Ejecutivo (Código N° 039.SMAF.R-AFGIIOE (V.001)).

Tamaño: Tamaño carta (21.59 x 27.94)

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Manfred Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	 Lic. Roxana Zumarán Palma JEFE DPTO. BIENESTAR SOCIAL RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

DMC

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Saludable, moderna y participativa</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 1 DE 2
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CÓDIGO 251.SMAF-DRH.FORM-FI V.001
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO ANEXO	2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

FICHA DE INSCRIPCIÓN GUARDERÍA INFANTIL INSTITUCIONAL	Foto Niño(a)	Foto Mamá	Foto Papá
1. DATOS GENERALES DEL(A) NIÑO(A)			
Apellidos del Niño(a):			
Nombres del Niño(a):			
Lugar y Fecha de Nacimiento: Edad:			
Dirección de Domicilio: Teléfono:			
2. DATOS GENERALES DE LA MADRE			
Nombres y Apellidos: C.I.:			
Dirección de Domicilio: Teléfono:			
Unidad donde Trabaja: Teléfono:			
Bloque donde Trabaja: Cargo que Ocupa:			
3. DATOS GENERALES DEL PADRE			
Nombres y Apellidos: C.I.:			
Dirección de Domicilio: Teléfono:			
Empresa donde Trabaja: Teléfono:			
Dirección de la Empresa:			
Profesión: E-Mail:			
4. PERSONAS AUTORIZADAS			
Autorizado en caso de emergencia			
Nombres y Apellidos: C.I.:			
Parentesco: Teléfono(s):			
Personas autorizadas para recoger al niño(a)			
Nombres y Apellidos: C.I.:			
Parentesco: Teléfono(s):			
Nombres y Apellidos: C.I.:			
Parentesco: Teléfono(s):			
5. DATOS GENERALES SOBRE LA SALUD DEL(A) NIÑO(A)			
Enfermedades padecidas por el(a) niño(a):			
1.-	2.-	3.-	
El(a) niño(a) es alérgico(a) a:			
1.-	2.-	3.-	
Medicamentos y alimentos prohibidos:			
1.-	2.-	3.-	
Medicamentos y dosis en caso de:			
Fiebre:	Vómito:	Diarrea:	
6. FIRMA DE CONFORMIDAD			
FECHA DE INSCRIPCIÓN		FIRMA DE LA MADRE	
ME COMPROMETO A CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS LEYES DE EDUCACIÓN Y DISPOSICIONES DE LA GUARDERÍA INFANTIL INSTITUCIONAL			

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

[Firma]

[Firma]

 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE Santa Cruz de la Sierra <i>Solidario, moderno y participativo</i>	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 1 DE 1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CÓDIGO 252.SMAF-DRH.FORM-AI V.001
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO ANEXO	2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

INSTRUCTIVO PARA LLENADO ACTA DE INVENTARIO

Objetivo del Formulario: Registrar los datos requeridos para hacer constar la ejecución del inventario físico de los activos fijos de las Guarderías Infantiles Institucionales del Órgano Ejecutivo del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

Alcance: Se aplica en las Guarderías Infantiles Institucionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

Instrucciones para llenado del formulario: El formulario deberá ser llenado de la siguiente manera:

- Datos Generales:** Registrar la fecha en la cual se procede a la ejecución del inventario físico, nombre de la Guardería Infantil Municipal y nombre completo del(a) responsable de la misma.
- Detalle:** Registrar los datos requeridos en el recuadro, donde se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:
 - ***Tipo:** Mobiliario, equipo electrónico, herramienta, cocina, material de escritorio, material pedagógico.
 - ** **Estado:** Seleccionar B=Bueno, R=Regular, M=Malo, DB= De Baja.
 - *** **Procedencia:** Seleccionar: Propio=DRRHH/DBS, GAMSCS=Otras unidades como la SMDH, MSMS, entre otras, y Otros=Padres de familia, donativos.

Emisión: La emisión de este formulario será responsabilidad del Departamento de Bienestar Social dependiente de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.

Frecuencia: El formulario se llenará cada vez que se realice el inventario físico de los activos fijos de las Guarderías Infantiles Institucionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

Distribución: La distribución del formulario será responsabilidad del Departamento de Bienestar Social dependiente de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.

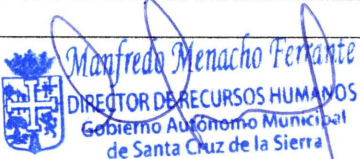
Denominación Oficial: "Acta de Inventario".

Código Oficial: 252.SMAF-DRH.FORM-AI (V.001).

Código de Norma: Este formulario pertenece al Reglamento de Administración y Funcionamiento de las Guarderías Infantiles Institucionales del Órgano Ejecutivo (Código N° 039.SMAF.R-AFGIIOE (V.001)).

Tamaño: Tamaño carta (21.59 x 27.94)

Color: Blanco.

Firmas de Conformidad		
 Manfreda Menacho Ferrante DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	 Lic. Roxana Zumarán Palma JEFE DPTO. BIENESTAR SOCIAL RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válido al momento de su aprobación.

[Handwritten signature]

	GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA	PÁGINA 2 DE 2
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CÓDIGO 252.SMAF-DRH.FORM-AI V.001
	REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDERÍAS INFANTILES INSTITUCIONALES DEL ÓRGANO EJECUTIVO ANEXO	2022

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

ACTA DE INVENTARIO GUARDERÍA INFANTIL INSTITUCIONAL

1. DATOS GENERALES

Fecha:

Guardería Infantil Institucional:

Nombre del(a) Responsable:

2. DETALLE

IT	Tipo*	Descripción	Cantidad	Estado**				Procedencia***			Observaciones
				B	R	M	DB	Propio	GAMSCS	Otro	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

*TIPO: Mobiliario, equipo electrónico, herramienta, cocina, material de escritorio, material pedagógico.

** ESTADO: Seleccionar B=Bueno, R=Regular, M=Malo, DB= De Baja

*** PROCEDENCIA: Seleccionar: Propio=DRRH/DBS, GAMSCS=Otras unidades como la SMDH, SMSC, entre otras, y Otros=Padres de familia, donativos...

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

DMH