

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse
en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., Miércoles 25 de febrero de 2026.

No. 16

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN
COMÚN**

ACUERDO N° 002/2026

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE
ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA NIÑEZ 1S052A1**

LIC. IRVING RAFAEL LOERA TALAMANTES, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN I, 24 FRACCIÓN IV Y 27 FRACCIONES XVIII Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1 FRACCIÓN III Y 5 DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN; Y 11 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA O BIEN, EL NUMERAL QUE REFIERA LO RELATIVO A LA ENTREGA DE SUBSIDIOS, APOYOS Y AYUDAS.

C O N S I D E R A N D O:

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua reconoce, como prerrogativa social para todos los habitantes de la entidad, el acceso en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social. En concordancia, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua tiene como objetivo garantizar el disfrute de los derechos humanos y sociales de la población, de conformidad con la Constitución Local y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado Mexicano.

El artículo 31 de la Ley en cita preceptúa que el “Ejecutivo Estatal deberá elaborar las reglas de operación para los programas de desarrollo social incluidos en el presupuesto de egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley”.

El numeral 7 de la Ley en comento preceptúa que “...toda persona tiene derecho a participar en los programas y proyectos de acuerdo con los principios rectores de la Política de Desarrollo Social y Humano, en los términos que establezca la normatividad de cada programa”. De igual manera en su artículo 8 establece que “...las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión, tienen acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida”.

De acuerdo con lo establecido en las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua, la Dependencia deberá sujetarse a las mismas con el objeto de establecer el contenido y el proceso de elaboración de las reglas de operación, tanto de los nuevos programas presupuestarios como de los que se encuentran vigentes, así como el vínculo de estos con los elementos básicos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), establecida a partir de la metodología del marco lógico.

Conforme al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado aprueba para cada ejercicio fiscal a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, destinado a operar los programas a su cargo, la Dependencia deberá sujetarse a las reglas de operación como instrumento normativo para el ejercicio del gasto público, constituyéndose en herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la población objetivo y en documento base para auditar y fiscalizar, que permitan agilizar la comprobación, vigilancia, obtención de información, transparencia y sirva como un medio eficiente para direccionar los recursos públicos en la consecución de resultados proyectados, generando a su vez los indicadores de eficiencia y eficacia del desempeño de los servidores públicos.

Entre los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, se encuentra el 1S052A1 Programa de Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez, el cual tiene como objetivo de que los Centros de Atención Infantil en el Estado de Chihuahua afiliados a la Red de Estancias Infantiles que atienden a niñas y niños de 45 días a 11 años en condición de vulnerabilidad aumenten espacios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.

Este Programa se alinea con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, particularmente con el eje uno: Salud, desarrollo humano e identidad, cuyo objetivo estratégico es mejorar las condiciones sociales y reducir las brechas de desigualdad al fortalecer el acceso a los derechos sociales, con énfasis en salud, educación y deporte, para lograr un solo Chihuahua orgulloso de sus raíces e identidad cultural. En este marco, el Programa implementa la estrategia de fortalecer e impulsar acciones en favor de la garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes atendiendo las siguientes líneas de acción: brindar becas y apoyos para la atención de niñas, niños y adolescentes a través de los Centros de Cuidado Infantil y brindar apoyos para equipamiento, adecuaciones y dignificaciones a Centros de Atención Infantil.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

A. ANTECEDENTES

En materia de desarrollo social y humano, el Gobierno del Estado de Chihuahua tiene como objetivo primordial mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, así como fomentar el desarrollo integral de las familias para fortalecer el tejido social y elevar la calidad de vida. Estos objetivos se concretan a través de la implementación de políticas públicas que incluyen la distribución de apoyos en bienes y servicios destinados al desarrollo social.

Dentro de los programas gestionados por la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, se encuentra el Programa de Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez, operado por el Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil. Este Programa tiene como objetivo que los Centros de Atención Infantil en el estado de Chihuahua afiliados a la Red de Estancias Infantiles que atienden a niñas y niños de 45 días a 11 años en

condición de vulnerabilidad aumenten espacios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.

Dicho programa nace en el año 2022, con el nombre Programa para la Atención del Desarrollo Integral Infantil, después de la creación del Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil, con el objetivo de contribuir al desarrollo integral infantil a través de la dignificación de los espacios de cuidado, en cumplimiento con la normatividad y con personal capacitado y certificado. Este programa, además de dar seguimiento a cuestiones normativas, benefició con subsidios de becas a niñas y niños a través de los Centros y con apoyos económicos para el trámite de la licencia de funcionamiento, así como para el fortalecimiento, posterior adecuación, equipamiento o creación de Centros.

En el año 2024, la operación del Instituto se divide en dos programas distintos. Uno de ellos encargado de regular los Centros de Atención Infantil conforme a la normatividad vigente, mientras que el otro focalizado únicamente en proporcionar apoyos sociales. Esto implica una reestructuración del programa anteriormente conocido como Programa para el Desarrollo Integral Infantil, que pasa a denominarse Programa de Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez.

Lo anterior, reconociendo que la atención a niñas y niños en condición de vulnerabilidad en Chihuahua representa un desafío prioritario que requiere soluciones efectivas y sostenibles. Actualmente, la demanda de servicios de cuidado y atención infantil supera la disponibilidad de espacios en la entidad, evidenciando una insuficiencia de Centros de Atención Infantil. Esta problemática se ve agravada por la falta de inversión, los altos costos operativos y la escasez de apoyos, lo que limita la expansión y mejora de estos Centros.

La implementación de soluciones concretas para mejorar la cobertura y las condiciones de los Centros de Atención Infantil refleja un compromiso tangible del Gobierno del Estado para proporcionar entornos seguros y estimulantes para el desarrollo de niñas y niños. Las presentes Reglas de Operación están diseñadas para guiar y regular la ejecución del Programa, asegurando que los recursos se utilicen de manera eficiente y transparente, en beneficio de la población infantil y sus familias.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN

I. Definición del problema o necesidad

Los Centros de Atención Infantil en el Estado de Chihuahua afiliados a la Red de Estancias Infantiles que atienden a niñas y niños de 45 días a 11 años en condición de vulnerabilidad tienen limitados espacios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.

Este problema se presenta en un contexto de creciente demanda de servicios de cuidado infantil, asociado a una alta proporción de niñas y niños en situación de vulnerabilidad y a la necesidad urgente de las familias, particularmente de mujeres jefas de hogar o madres trabajadoras, de contar con espacios adecuados que permitan la conciliación entre el trabajo remunerado y las responsabilidades de crianza. Esta necesidad se acentúa entre quienes enfrentan condiciones de pobreza, marginación o carencias en el acceso a

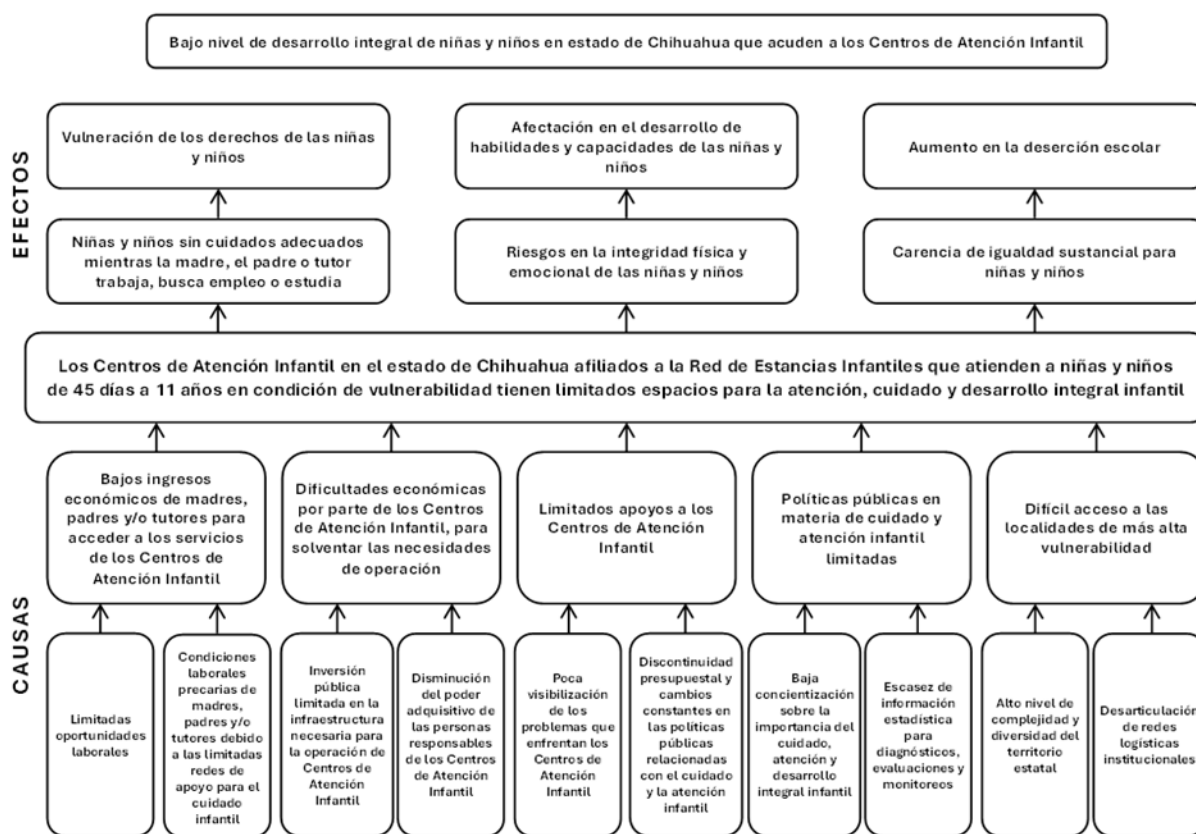
servicios básicos, lo cual incrementa las brechas de desigualdad y limita las oportunidades para un desarrollo infantil integral.

Las causas de esta limitación son múltiples y de carácter estructural. Entre ellas destacan los bajos ingresos y la precarización laboral de madres, padres y cuidadores, que dificultan el acceso a servicios de cuidado infantil; la limitada inversión pública destinada a la infraestructura y operación de los Centros de Atención Infantil; la discontinuidad y fragmentación de las políticas públicas en la materia; la ausencia de mecanismos confiables de diagnóstico, monitoreo y evaluación de la oferta; las barreras de acceso territorial propias de un estado extenso, diverso y con zonas de alta dispersión poblacional; y la escasa disponibilidad de modelos flexibles y pertinentes para las múltiples realidades de las familias chihuahuenses. A ello se suma una histórica desatención institucional al sector del cuidado, que ha producido una oferta limitada, inequitativa y predominantemente concentrada en zonas urbanas.

La falta de espacios adecuados para la atención infantil tiene consecuencias directas sobre el ejercicio de derechos de la niñez, particularmente en lo relativo a su protección, desarrollo integral y acceso a entornos seguros. Asimismo, incrementa los riesgos físicos y psicológicos, afecta el desarrollo de habilidades cognitivas y socioemocionales y contribuye a la reproducción de condiciones de desigualdad. De manera paralela, esta situación profundiza la carga del trabajo de cuidados no remunerado sobre las mujeres, limitando su participación laboral, educativa y comunitaria y perpetuando patrones estructurales de desigualdad de género.

En este contexto, el fortalecimiento, ampliación y sostenibilidad de los Centros de Atención Infantil en Chihuahua constituye una prioridad para garantizar el derecho al cuidado y al desarrollo integral de la niñez, así como para avanzar hacia una mayor igualdad social y de género. En consecuencia, el Programa de Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez se plantea como una intervención pública orientada a ampliar la cobertura, mejorar la calidad y asegurar la permanencia de los servicios de cuidado infantil en el estado.

II. Causas y efectos



El problema identificado se deriva de causas estructurales y operativas que limitan el acceso y la capacidad de atención de los Centros de Atención Infantil. Entre las causas se encuentran los bajos ingresos de madres, padres y/o tutores, asociados a oportunidades laborales limitadas y condiciones laborales precarias, así como a la insuficiencia de redes de apoyo para el cuidado infantil; las dificultades económicas de los Centros para su operación, vinculadas a la limitada inversión pública en infraestructura y a la disminución del poder adquisitivo; los limitados apoyos institucionales, derivados de la discontinuidad presupuestal, de políticas públicas con alcances restringidos en materia de cuidado y atención infantil y de la escasa visibilización de los problemas que enfrentan los Centros de Atención Infantil; así como políticas públicas limitadas, asociadas a la baja concientización sobre la importancia del cuidado, atención y desarrollo integral infantil y a la escasez de información estadística para diagnósticos, evaluaciones y monitoreo. Asimismo, el difícil acceso a localidades de mayor vulnerabilidad, derivado de la complejidad territorial y la desarticulación logística, agrava el problema.

Estas condiciones generan efectos directos en la niñez, como la falta de cuidados adecuados, el incremento de riesgos en su integridad física y emocional y la carencia de igualdad sustantiva, lo que de manera indirecta contribuye a la vulneración de sus derechos, la afectación en el desarrollo de habilidades y capacidades y el aumento de la deserción

escolar, configurando un bajo nivel de desarrollo integral de niñas y niños en el estado de Chihuahua que acuden a los Centros de Atención Infantil.

En este contexto, el Programa se vincula directamente con el problema al intervenir sobre las causas directas mediante el otorgamiento de apoyos económicos y en especie a los Centros de Atención Infantil, orientados a su operación, equipamiento y fortalecimiento, así como becas otorgadas a niñas y niños en situación de vulnerabilidad, aplicadas a través de dichos Centros, con el propósito de incrementar la capacidad de atención, cuidado y desarrollo integral infantil en los Centros de Atención Infantil afiliados a la Red de Estancias Infantiles en el estado de Chihuahua.

En este contexto, el Programa se vincula directamente con el problema al intervenir sobre las causas directas mediante el otorgamiento de apoyos económicos y en especie a los Centros de Atención Infantil, orientados a su operación, equipamiento y fortalecimiento, así como becas otorgadas a niñas y niños en situación de vulnerabilidad, aplicadas a través de dichos Centros, con el propósito de incrementar la capacidad de atención, cuidado y desarrollo integral infantil en los Centros de Atención Infantil afiliados a la Red de Estancias Infantiles en el estado de Chihuahua.

III. Magnitud del problema o necesidad

Los Centros de Atención Infantil en el estado de Chihuahua afiliados a la Red de Estancias Infantiles que atienden a niñas y niños de 45 días a 11 años en condición de vulnerabilidad presentan una capacidad limitada de espacios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, lo que restringe su posibilidad de responder de manera suficiente y oportuna a las necesidades de la niñez y de sus madres, padres y/o tutores que dependen de estos servicios.

La magnitud de esta problemática se dimensiona a partir de la población potencialmente afectada por dicha limitación. De acuerdo con el INEGI (2023), en Chihuahua residen más de 1.1 millones de niñas, niños y adolescentes de 0 a 17 años, lo que representa el 30.4% de la población estatal. Una proporción significativa de esta población vive en condiciones de vulnerabilidad social: para 2022, el 23.2% se encontraba en situación de pobreza y el 3% en pobreza extrema, mientras que el 38% no contaba con acceso a seguridad social (REDIM, 2024, con datos de INEGI y CONEVAL). Estas condiciones incrementan la dependencia de los Centros de Atención Infantil afiliados a la Red como alternativa de cuidado formal y accesible.

Actualmente, la demanda de servicios de cuidado, atención y desarrollo integral infantil supera la disponibilidad de espacios asequibles en la entidad. Según un análisis realizado en 2023 para Gobierno del Estado por parte de la consultora Iurisduxa, se estima que existen 156 Centros de Atención Infantil públicos y 412 privados para todo el estado, lo cual implica que existen entre 0.5 y 8.0 guarderías públicas y 0.7 y 21.5 privadas por cada 10,000 niñas y niños. Esta oferta se encuentra desigualmente distribuida, con una mayor concentración en zonas urbanas, mientras que en diversos municipios de la región serrana la disponibilidad de espacios es mínima o inexistente.

La problemática se acentúa en los hogares donde las mujeres participan en el mercado laboral sin acceso a prestaciones. Según datos del Censo de Población y Vivienda 2020, y estimaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), una proporción significativa de mujeres ocupadas en Chihuahua se encuentra en situaciones de vulnerabilidad económica. El 38.7% de las mujeres con ingresos por debajo de la línea de pobreza no cuentan con ninguna prestación laboral. Al hablar de las mujeres cuyos ingresos se sitúan por debajo de la mediana estatal, el porcentaje aumenta al 41.6% en cuanto a carencias de prestaciones laborales.

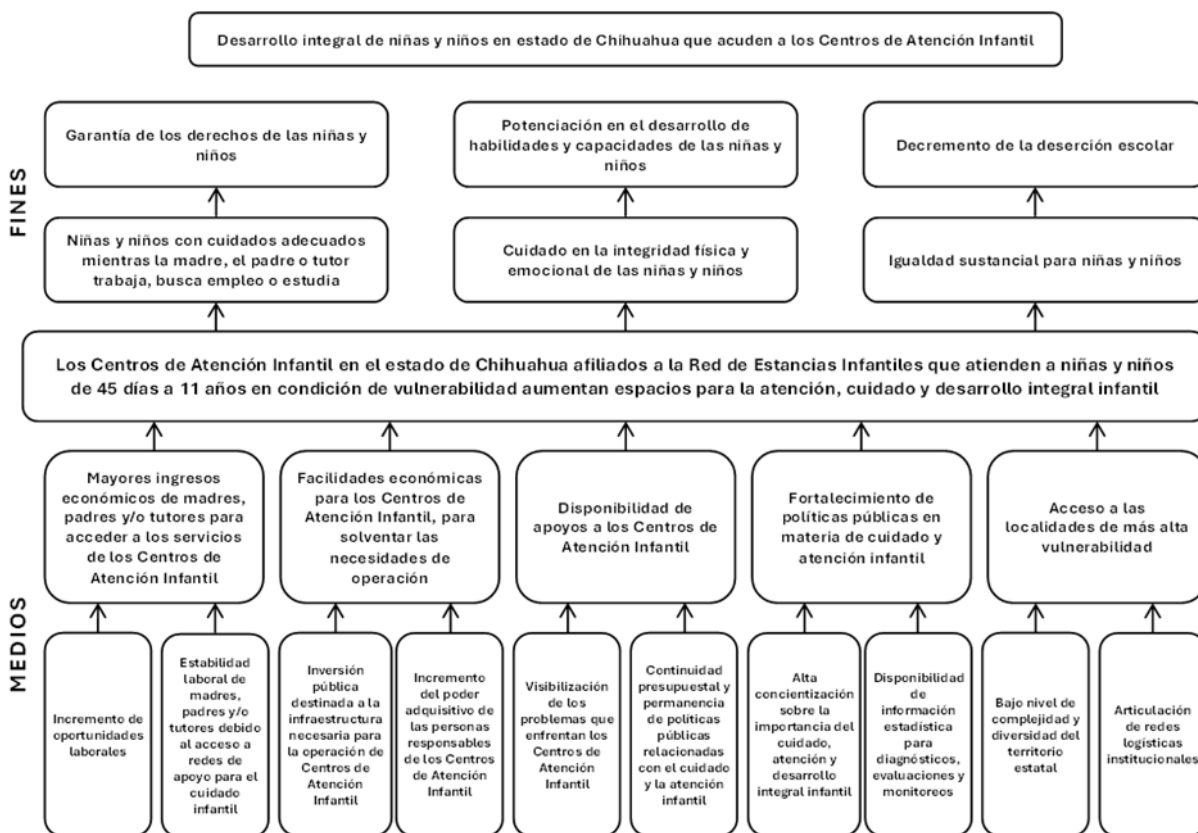
La situación se torna aún más crítica en la región serrana, donde más de la mitad de las mujeres ocupadas carecen de seguridad social. En muchos municipios de esta zona, este porcentaje supera incluso el 70%. La falta de acceso a la seguridad social deja a estas mujeres y a sus familias en una situación de vulnerabilidad importante.

Asimismo, la limitada disponibilidad de espacios institucionales de cuidado infantil se presenta en un contexto estatal caracterizado por entornos de riesgo para la niñez. La ausencia de Centros de Atención Infantil suficientes y cercanos incrementa la exposición de niñas y niños a condiciones inseguras y restringe su acceso a espacios adecuados para su protección, cuidado y desarrollo integral.

Esta situación mantiene plena vigencia. A pesar de los esfuerzos estatales realizados, la capacidad instalada actual no ha logrado compensar la reducción histórica de espacios de atención infantil ni atender el crecimiento sostenido de las necesidades de cuidado, especialmente entre la población sin seguridad social y en municipios con alta marginación. En consecuencia, la limitación de espacios en los Centros de Atención Infantil continúa afectando de manera directa a un número significativo de niñas y niños en condición de vulnerabilidad y a sus familias, confirmando la relevancia y persistencia del problema público que el Programa busca atender.

C. DESCRIPCIÓN DE LA LÓGICA DE INTERVENCIÓN

I. Relación entre el problema y la solución



II. Efecto esperado en la población

Los Centros de Atención Infantil en el estado de Chihuahua afiliados a la Red de Estancias Infantiles que atienden a niñas y niños de 45 días a 11 años en condición de vulnerabilidad aumentan espacios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.

Este objetivo central orienta una estrategia operativa que articula acciones institucionales, comunitarias y territoriales para ampliar el acceso equitativo a servicios de cuidado infantil de calidad. A diferencia de intervenciones aisladas, el Programa adopta un enfoque integral que combina apoyos directos, fortalecimiento estructural y expansión progresiva de capacidades locales.

En primer lugar, el Programa impulsa mecanismos de subsidio dirigidos a facilitar la incorporación de niñas y niños en situación de vulnerabilidad a espacios seguros, estimulantes y afectivos. A través de becas de atención, se busca reducir las barreras económicas que enfrentan las familias para acceder a servicios formales de cuidado infantil, especialmente en contextos de marginación social o rezago multidimensional.

De manera complementaria, se otorgan apoyos económicos y en especie a los Centros de Atención Infantil con el propósito de fortalecer su operación, incentivar la apertura de

nuevos centros, mejorar el equipamiento de los ya existentes y contribuir al sostenimiento de los gastos asociados al cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas para ofrecer servicios de calidad. Estos apoyos incluyen reembolsos por trámites vinculados a la obtención de la licencia de funcionamiento, subsidios para la adquisición de mobiliario e insumos esenciales, así como apoyos en especie.

El diseño del Programa contempla también la expansión territorial de la cobertura, priorizando aquellas zonas con menor presencia de servicios infantiles regulados. Esta dimensión territorial no solo busca incrementar la disponibilidad de espacios, sino reducir desigualdades estructurales en el acceso a derechos desde la primera infancia, particularmente en áreas rurales, periurbanas o con alta concentración de población vulnerable.

La implementación se basa en una estrecha coordinación con el Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil y en la colaboración activa con personas prestadoras de servicios, autoridades municipales y familias. Este enfoque de corresponsabilidad permite optimizar recursos, fortalecer la legitimidad social del Programa y consolidar una red ampliada de cuidado infantil que trascienda el modelo asistencial para convertirse en una plataforma de desarrollo humano desde los primeros años de vida.

Mediante este esquema integral de apoyos, el Programa contribuye a la generación de condiciones estructurales que permiten a niñas y niños ejercer su derecho al cuidado, la protección y el desarrollo integral, al tiempo que fortalece las capacidades de los Centros de Atención Infantil como espacios clave de inclusión, bienestar y cohesión social.

Con base en lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 002/2026

Único: Se expiden las Reglas de Operación para Programa de Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez 1S052A1, para quedar redactadas de la siguiente forma:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ 1S052A1

SECCIÓN I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. Afiliación:** Proceso de incorporación de un Centro de Atención Infantil a la Red de Estancias Infantiles del Programa.
- II. Apertura:** Inicio de la operación de un nuevo Centro de Atención Infantil, una vez que se hayan concluido los trámites administrativos y legales necesarios y se hayan adaptado las instalaciones para proporcionar el servicio de cuidado y atención infantil. El Programa otorga apoyo económico para la habilitación del inmueble.

- III. **Atención y cuidado infantil:** Servicios y acciones dirigidas a niñas y niños que abarcan las áreas física, psicológica, emocional, sanitaria, alimentaria y, en su caso, educativa y cultural. Estas medidas están orientadas a fomentar el desarrollo integral infantil.
- IV. **Auxiliar social:** Persona seleccionada para proporcionar apoyo temporal y específico en las actividades del Programa, su función es colaborar en tareas específicas que refuercen y mejoren la operatividad del mismo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos, la cual recibirá una retribución económica sujeta a la disponibilidad presupuestal.
- V. **Beneficiario indirecto:** Persona que es beneficiada a través de un actor que es el destinatario directo del apoyo proporcionado por el programa. En el contexto de este Programa, se refiere a las niñas y niños que se benefician de las becas otorgadas por el Instituto de manera directa a los Centros de Atención Infantil, los cuales aplican el descuento correspondiente en la cuota de recuperación mensual.
- VI. **Capacidad instalada:** Número de niñas, niños y adolescentes a los que se les brindará atención en el Centro de Atención Infantil de acuerdo al espacio físico disponible, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. **Centro:** Centro de Atención Infantil.
- VIII. **Centro de Atención Infantil:** Todo aquel espacio correctamente delimitado, de acuerdo a la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua, cualquiera que sea su denominación, ya sea de modalidad pública, privada o mixta donde se presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas, niños y adolescentes, independientemente de la naturaleza jurídica, denominación o razón social que adopten.
- IX. **Comprobante de domicilio:** Documento oficial que certifica la residencia de una persona o la ubicación de un Centro de Atención Infantil, pudiendo ser recibos de luz, agua, teléfono, gas, internet, pago de predial o, en su caso, Ficha de identificación y domicilio (anexo 6).
- X. **Corresponsabilidad social:** Responsabilidad que las personas, individual o colectivamente, tienen para contribuir en los aspectos del desarrollo social y humano, con la finalidad de promover y proteger el orden político, social y económico apropiado para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos sociales.
- XI. **Desarrollo integral infantil:** Derecho que tienen las niñas y niños a formarse física, mental, emocional y socialmente en condiciones de igualdad.
- XII. **Equipamiento:** Conjunto de mobiliario, equipo, materiales e insumos necesarios para el mantenimiento y las adecuaciones de las instalaciones, garantizando así las condiciones adecuadas para proporcionar el servicio de cuidado y atención infantil dentro de los Centros de Atención Infantil.
- XIII. **Identificación oficial:** Documento emitido por la autoridad competente que acredita la identidad de una persona, pudiendo ser credencial de elector, pasaporte mexicano, cédula profesional con fotografía, credencial INAPAM, constancia de

identidad emitida por la autoridad municipal correspondiente o, en su caso, Ficha de identificación y domicilio (anexo 6).

- XIV. Instituto:** Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil.
- XV. Licencia de funcionamiento:** Autorización escrita que expide la Secretaría, a través del Instituto, para la legal apertura y operatividad de los Centros de Atención Infantil.
- XVI. Línea de calidad de vida:** Ingreso estimado por madre, padre o tutor de \$16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) en el municipio de Juárez y de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) en el resto del estado.
- XVII. Niñas y niños:** Personas menores de 12 años. En el contexto del Programa, la edad elegible para recibir becas abarca desde los 45 días de nacido hasta el día anterior a cumplir los 12 años.
- XVIII. Padrón General:** Registro oficial que contiene información referente a las personas sujetas de derecho que reciben apoyos a través del Programa.
- XIX. Persona beneficiaria:** Persona prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil atendida por el Programa.
- XX. Persona en condición de vulnerabilidad:** Persona que, por sus condiciones económicas, sociales, familiares, laborales, culturales o de salud, enfrenta limitaciones o riesgos que restringen su acceso y ejercicio efectivo de derechos, particularmente el derecho a la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.
- XXI. Persona prestadora de servicio:** Persona física o moral que cuenta con licencia emitida por la autoridad competente, para instalar y operar un Centro de Atención Infantil en cualquier modelo de atención, modalidad y tipo.
- XXII. Programa:** 1S052A1 Programa de Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez.
- XXIII. Red de Estancias Infantiles:** Conjunto de Centros de Atención Infantil que cumplen con los criterios y disposiciones que se describen en las presentes Reglas de Operación y llevaron a cabo el proceso de afiliación para recibir apoyos a través del Programa.
- XXIV. Reglas de Operación:** Reglas de Operación del 1S052A1 Programa de Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- XXV. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XXVI. Unidad Responsable:** Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil.
- XXVII. Zona centro:** Unidad administrativa del Instituto que tiene su asiento en la cabecera municipal de Chihuahua y tiene competencia en la circunscripción territorial de los municipios de Aldama, Aquiles Serdán, Bachíniva, Camargo, Coyame del Sotol, Cuauhtémoc, Chihuahua, Delicias, Gómez Farías, Gran Morelos, Guerrero, Julimes, La Cruz, Madera, Manuel Benavides, Matachí, Meoqui, Namiquipa, Ojinaga, Riva Palacio, Rosales, San Francisco de Conchos, Santa Isabel, Saucillo y Temósachic.
- XXVIII. Zona norte:** Unidad administrativa del Instituto que tiene su asiento en la cabecera municipal de Juárez y tiene competencia en la circunscripción territorial de los municipios de Ahumada, Ascensión, Buenaventura, Casas Grandes, Galeana,

Guadalupe, Ignacio Zaragoza, Janos, Juárez, Nuevo Casas Grandes y Praxedis G. Guerrero.

XXIX. Zona sur: Unidad administrativa del Instituto que tiene su asiento en la cabecera municipal de Guachochi y tiene competencia en la circunscripción territorial de los municipios de Allende, Balleza, Batopilas de Manuel Gómez Morín, Bocoyna, Carichí, Coronado, Cusihuiriachi, Chínipas, Dr. Belisario Domínguez, El Tule, Guadalupe y Calvo, Guachochi, Guazapares, Hidalgo del Parral, Huejotitán, Jiménez, López, Maguarichi, Matamoros, Morelos, Moris, Nonoava, Ocampo, Rosario, San Francisco de Borja, San Francisco del Oro, Santa Bárbara, Satevó, Urique, Uruachi y Valle de Zaragoza.

XXX. Zonas de Atención Prioritaria: Áreas o regiones de carácter rural, urbano y semiurbano, cuya población registra índices de pobreza o marginación, con grandes disparidades en los indicadores de equidad de género, graves asimetrías o con rezagos en el ejercicio y disfrute de los derechos sociales establecidos en la Ley General de Desarrollo Social y la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua. Dichas zonas son declaradas anualmente por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Bienestar, y de manera complementaria por el Ejecutivo del Gobierno Estatal, el cual las publica como anexo del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

A. OBJETIVOS

I. General

Los Centros de Atención Infantil en el estado de Chihuahua afiliados a la Red de Estancias Infantiles que atienden a niñas y niños de 45 días a 11 años en condición de vulnerabilidad aumentan espacios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.

II. Específicos

1. Becas para la atención de niñas y niños a través de los Centros de Atención Infantil otorgadas.
2. Apoyos económicos para reembolso de licencia de funcionamiento otorgados.
3. Apoyos económicos para apertura de Centros de Atención Infantil otorgados.
4. Apoyos económicos para equipamiento de Centros de Atención Infantil otorgados.
5. Apoyos en especie para Centros de Atención Infantil otorgados.

B. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

I. Potencial

La población potencial del Programa son los Centros de Atención Infantil en el estado de Chihuahua que atienden a niñas y niños de 45 días a 11 años en condición de vulnerabilidad.

II. Objetivo

La población objetivo del Programa son los Centros de Atención Infantil en el Estado de Chihuahua afiliados a la Red de Estancias Infantiles que atienden a niñas y niños de 45 días a 11 años en condición de vulnerabilidad.

C. COBERTURA GEOGRÁFICA

Los apoyos del Programa podrán otorgarse en toda la entidad, priorizando los municipios con mayor demanda de servicios de cuidado, atención y desarrollo infantil, así como los Centros de Atención Infantil que atiendan a niñas y niños en condición de vulnerabilidad o que se ubiquen en áreas de alta marginación o Zonas de Atención Prioritaria.

La cobertura estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la capacidad operativa del Programa, por lo que podrá variar conforme a las condiciones del ejercicio fiscal.

SECCIÓN III. OPERACIÓN

A. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Todos los apoyos del Programa se otorgarán sin costo a las personas beneficiarias y podrán participar las personas prestadoras de servicio o representantes legales de Centros de Atención Infantil que formen parte de la Red de Estancias Infantiles del Programa, que soliciten los apoyos y que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La entrega de los apoyos económicos se realizará, preferentemente, a través de transferencia electrónica a las personas prestadoras de servicio o representantes legales de los Centros de Atención Infantil, en los casos que ello sea posible.

I. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos

A través del Programa se otorgarán cinco modalidades de apoyos a los Centros de Atención Infantil en el estado de Chihuahua afiliados a la Red de Estancias Infantiles que atiendan a niñas y niños de 45 días a 11 años en condición de vulnerabilidad: 1) becas para la atención de niñas y niños a través de Centros de Atención Infantil, 2) apoyos económicos para reembolso de licencia de funcionamiento, 3) apoyos económicos para apertura de Centros de Atención Infantil, 4) apoyos económicos para equipamiento de Centros de Atención Infantil y 5) apoyos en especie para Centros de Atención Infantil.

II. Cantidades económicas y/o en especie, rangos de beneficios o apoyos

1. Becas para la atención de niñas y niños a través de los Centros de Atención Infantil

Apoyo de becas para la atención de niñas y niños que será otorgado a las personas prestadoras de servicio o representantes legales de los Centros de Atención Infantil para que realicen el descuento correspondiente en la cuota de recuperación que paga la madre, padre y/o tutor por el servicio.

Se entregará mensualmente el monto total correspondiente a las becas de las niñas y niños acreedores al apoyo que cumplan con un mínimo de 15 días de asistencia al mes. La asistencia se verificará mediante listas originales firmadas por las madres, padres y/o tutores (anexos 14 y 15), conforme a lo establecido en las obligaciones previstas en la Sección III, Inciso B, fracción III, Numeral 2 de las presentes Reglas de Operación.

Dichas listas deberán entregarse dentro de los tres primeros días hábiles del mes siguiente, de acuerdo con el procedimiento de comprobación señalado en la Sección IV, Inciso C, Numeral 1.

Según el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos, podrá otorgarse el monto de hasta tres meses del apoyo en una sola exhibición.

La autorización del monto de la beca estará condicionado al resultado de la Cédula de evaluación para el apoyo de becas (anexo 5), cumpliendo con los requerimientos establecidos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal, de acuerdo con las siguientes modalidades:

1.1. Beca regular

Se otorgará un monto fijo de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) mensuales cuando el ingreso estimado de la madre, padre o tutor de la niña o niño no rebase la línea de calidad de vida, conforme a los resultados de la Cédula de evaluación para el apoyo de becas (anexo 5) y a la definición establecida en el numeral XVI del Glosario de Términos de las presentes Reglas de Operación.

1.2. Beca de discapacidad

Se otorgará un monto fijo de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.) mensuales cuando la niña o niño presente alguna discapacidad y el ingreso estimado de la madre, padre o tutor no rebase la línea de calidad de vida, conforme a los resultados de la Cédula de evaluación para el apoyo de becas (anexo 5) y a la definición establecida en el numeral XVI del Glosario de Términos de las presentes Reglas de Operación.

1.3. Beca de alta vulnerabilidad

Se otorgará un monto fijo de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.) mensuales cuando la niña o niño cumpla con uno o más de los siguientes criterios: 1) pertenezca a una etnia; 2) se encuentre en situación de orfandad; 3) presente tres o más carencias sociales relacionadas con el acceso a servicios de salud, alimentación, rezago educativo, acceso a la seguridad social, espacios de la vivienda o servicios básicos de la vivienda.

Además, el ingreso estimado de la madre, padre o tutor no deberá rebasar la línea de calidad de vida, conforme a los resultados de la Cédula de evaluación para el apoyo de becas (anexo 5) y a la definición establecida en el numeral XVI del Glosario de Términos de las presentes Reglas de Operación.

La beca cubrirá la totalidad del costo mensual del servicio, por lo que únicamente se otorgará cuando el Centro de Atención Infantil tenga becado al cien por ciento a la niña o niño beneficiario, evitando un pago que provenga de la madre, padre o tutor.

1.4. Beca de vulnerabilidad específica

Se otorgará un monto mínimo de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) y máximo de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.) mensuales cuando la niña o niño se encuentre en situaciones de vulnerabilidad no contempladas en las modalidades anteriores, priorizando factores como riesgos derivados del entorno familiar, laboral o social; condiciones socioeconómicas distintas a las contempladas en la línea de calidad de vida; o vulnerabilidades identificadas a través de procesos de colaboración interinstitucional.

Para la identificación de los grupos específicos que podrán acceder a esta modalidad, el Instituto podrá establecer mecanismos de colaboración con instituciones públicas o privadas que, por razón de sus funciones, atribuciones o ámbitos de actuación, cuenten con información, facultades o procesos de canalización relacionados con niñas y niños en situación de vulnerabilidad.

2. Apoyos económicos para reembolso de licencia de funcionamiento

Apoyo económico por un monto máximo de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) según los gastos comprobados, a través de facturas o recibos oficiales expedidos por las autoridades competentes en la materia, generados en el trámite de la licencia de funcionamiento, cumpliendo con los requerimientos establecidos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal.

El apoyo se entregará en una sola exhibición a la persona prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil. Serán tomados en cuenta solo los documentos que por su fecha de renovación y/o expedición fueron realizados para el trámite de las licencias emitidas durante el Ejercicio Fiscal vigente o el último trimestre del Ejercicio Fiscal inmediato anterior.

Se dará prioridad a los Centros de Atención Infantil que no hayan recibido dicho apoyo en el Ejercicio Fiscal inmediato anterior.

3. Apoyos económicos para apertura de Centros de Atención Infantil

Apoyo económico por un monto máximo de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) dirigido a personas físicas o morales que presenten proyectos viables para la apertura de Centros de Atención Infantil, orientados a la atención de niñas y niños de 45 días a 11 años en condición de vulnerabilidad, según las necesidades detectadas en la Cédula de evaluación para apertura o equipamiento (anexo 12), cumpliendo con los requerimientos establecidos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal.

El apoyo se entregará en una sola exhibición a la persona prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil.

4. Apoyos económicos para equipamiento de Centros de Atención Infantil

Apoyo económico por un monto máximo de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) destinado a la adquisición de mobiliario, equipo, materiales e insumos para mantenimiento y adecuaciones del Centro de Atención Infantil, conforme a las necesidades detectadas en la Cédula de evaluación para apertura o equipamiento (anexo 12), cumpliendo con los requerimientos establecidos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal.

El apoyo se entregará en una sola exhibición a la persona prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil. Dicho apoyo podrá otorgarse siempre y cuando no haya recibido apoyo económico para apertura en el Ejercicio Fiscal vigente.

5. Apoyos en especie para Centros de Atención Infantil

Apoyos en especie diversos en materia de educación, desarrollo, salud, nutrición y esparcimiento infantil, tales como material didáctico, material lúdico, juguetes, paquetes alimentarios, suplementos alimenticios, productos de higiene personal y vestimenta, entre otros. De manera complementaria, podrán autorizarse apoyos en especie que resulten necesarios para la adecuada operación, conservación o seguridad del Centro de Atención Infantil, particularmente en casos de emergencia, contingencia, desastre u otras circunstancias especiales.

Dicho apoyo podrá solicitarse una sola vez durante el Ejercicio Fiscal vigente. La cantidad a otorgar se determinará con base en las necesidades del Centro de Atención Infantil y estará sujeta a la disponibilidad de los apoyos y a la suficiencia presupuestal.

III. Temporalidad

La solicitud de los apoyos del Programa podrá realizarse a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y durante la vigencia del ejercicio fiscal correspondiente. La entrega de dichos apoyos estará sujeta al cumplimiento de los criterios, características y requisitos establecidos en las Reglas de Operación, así como a la disponibilidad y a la suficiencia presupuestal.

B. SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

I. Criterios de elegibilidad y requisitos

Los requisitos tienen como propósito fundamental la identificación y ubicación de las personas solicitantes con el propósito de transparentar la entrega-recepción de los apoyos del Programa y conocer sus condiciones socioeconómicas que dan lugar a la consideración de ser beneficiarias del Programa.

Las personas interesadas podrán presentar los requisitos en original para cotejo y en copia para resguardo, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en las oficinas regionalizadas del Instituto correspondientes a su zona, ubicadas en las siguientes direcciones:

- a) Zona centro: Calle 1° de mayo, No. 1802, Col. Pacífico, C.P. 31030. Chihuahua, Chihuahua. Teléfono (614) 4148041.

- b) Zona norte: Ave. Abraham Lincoln, No. 1290, Col. Córdova Américas, edificio Pueblito Mexicano, C.P. 32000. Juárez, Chihuahua. Teléfono (656) 6293300, extensión 55183.
- c) Zona sur: Periférico Sierra Tarahumara, No. 240A, Col. Obrera, C.P. 33185. Guachochi, Chihuahua. Teléfono (614) 1095666.

1. Requisitos generales

Para acceder a cualquiera de los apoyos de este Programa, los Centros de Atención Infantil deberán estar afiliados a la Red de Estancias Infantiles del mismo y contar con su Constancia de afiliación a la Red de Estancias Infantiles (anexo 4), para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos y presentar la documentación que a continuación se enlista:

- a) Licencia de funcionamiento vigente, con excepción de los Centros de Atención Infantil próximos a abrir que deseen afiliarse para aplicar al apoyo económico para apertura, en original para cotejo y en copia para resguardo.
- b) Identificación oficial vigente de la persona prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil, en original para cotejo y en copia para resguardo.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil.
- d) Comprobante de domicilio de la persona prestadora de servicio o representante del Centro de Atención Infantil con antigüedad no mayor a tres meses, en original para cotejo y en copia para resguardo.
- e) Comprobante de domicilio del Centro de Atención Infantil con antigüedad no mayor a tres meses, en original para cotejo y en copia para resguardo.
- f) Cédula de situación fiscal vigente cuya actividad empresarial coincida con el servicio que brinda.
- g) Carátula de estado de cuenta bancaria de la persona física o moral del Ejercicio fiscal en curso, asegurándose que la cuenta tenga la capacidad de recibir el monto aprobado.
- h) Solicitud para afiliación y apoyos al Programa de Estancias Infantiles (anexo 1).
- i) Carta compromiso para el cumplimiento de las Reglas de Operación (anexo 2).
- j) Carta delegatoria (anexo 3), en caso de que la persona solicitante del apoyo no sea quien preste el servicio ni esté presente durante el horario de operación. La carta deberá indicar el nombre de la persona a quien se designen dichas responsabilidades. En ningún caso podrán delegarse las obligaciones inherentes a la titularidad de la licencia de funcionamiento. Para personas físicas, la delegación de responsabilidades solo se permitirá cuando operen más de un Centro de Atención Infantil, debiendo la persona prestadora de servicio hacerse cargo directamente de al menos uno, y pudiendo delegar los demás mediante la carta. Para personas morales, el

representante legal podrá delegar responsabilidades, independientemente de si administra uno o más Centros de Atención Infantil.

- k) Certificados de los estándares de competencia pertinentes a la función desempeñada y a la edad de la población atendida, en original para cotejo y en copia para resguardo, tanto de la persona prestadora de servicio como, en su caso, de aquellas a quienes se deleguen responsabilidades mediante Carta delegatoria (anexo 3), con excepción de los Centros de Atención Infantil próximos a abrir que deseen afiliarse para aplicar al apoyo económico para apertura. Los Centros que hayan participado en el ejercicio fiscal inmediato anterior en el apoyo de becas contarán con sesenta días hábiles a partir de su afiliación para presentar la cédula de evaluación con juicio competente emitida por la entidad evaluadora; el certificado deberá presentarse una vez expedido por la instancia certificadora.
- l) Carta de no antecedentes penales de la persona prestadora de servicio o representante legal y, en su caso, de aquellas a quienes se deleguen responsabilidades mediante Carta delegatoria (anexo 3).
- m) Carta de no antecedentes policiacos de la persona prestadora de servicio o representante legal y, en su caso, de aquellas a quienes se deleguen responsabilidades mediante Carta delegatoria (anexo 3), cuando dicho documento sea emitido en la localidad de residencia.
- n) Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial correspondiente, tratándose de asociaciones civiles u organizaciones de la sociedad civil, en original para cotejo y en copia para resguardo.
- o) Documento legal que acredite la personalidad del representante (Poder notarial) tratándose de personas morales, en original para cotejo y en copia para resguardo.

2. Requisitos específicos

2.1. Becas para la atención de niñas y niños a través de los Centros de Atención Infantil

La persona prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Constancia de afiliación a la Red de Estancias Infantiles (anexo 4).
- b) Solicitud para afiliación y apoyos al Programa de Estancias Infantiles (anexo 1).
- c) Licencia de funcionamiento vigente, en original para cotejo y en copia para resguardo. En caso de que esta venza durante el Ejercicio Fiscal vigente, posterior a la afiliación a la Red de Estancias Infantiles, la persona prestadora de servicio o representante legal deberá presentar el comprobante del trámite de renovación en curso emitido por el Departamento de Licencias de Operación del Instituto y concluirlo en un plazo máximo de 60 días naturales; de lo contrario, se dará de baja del apoyo.

- d)** Certificados de los estándares de competencia pertinentes a la función desempeñada y a la edad de la población atendida, en original para cotejo y en copia para resguardo, tanto de la persona prestadora de servicio como, en su caso, de aquellas a quienes se deleguen responsabilidades mediante Carta delegatoria (anexo 3). Este requisito será exigible únicamente si dichos certificados no se hubieran presentado durante el proceso de afiliación, cuando esta se haya realizado inicialmente para aplicar al apoyo económico de apertura.
- e)** Comprobaciones mensuales las cuales se especifican en la Sección IV, Inciso C, Numeral 1 de las presentes Reglas de Operación.

Las madres, padres y/o tutores de las niñas y niños que deseen acceder a las becas a través de los Centros de Atención Infantil deberán cumplir con los requisitos y presentar la documentación que se detalla a continuación:

- a)** Identificación oficial vigente de la madre, padre o tutor, en original para cotejo y en copia para resguardo.
- b)** Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses, en original para cotejo y en copia para resguardo.
- c)** Clave Única de Registro de Población (CURP) de la niña o niño.
- d)** Ficha de identificación y domicilio (anexo 6), en sustitución de los documentos señalados en los incisos a), b) o c), cuando, por su situación de movilidad, migración o marginación, o por pertenecer a un pueblo o comunidad indígena, la madre, padre o tutor, así como la niña o niño, no cuenten con dichos documentos. En estos casos, se respetará su derecho a determinar su identidad y se considerarán válidos los datos proporcionados.
- e)** Cédula de evaluación para el apoyo de becas (anexo 5).
- f)** Credencial Nacional para Personas con Discapacidad emitida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), o bien certificado médico expedido por un profesional de la salud, en caso de que la niña o niño presente alguna discapacidad. El certificado deberá especificar el diagnóstico o incluir una mención expresa de la discapacidad y su tipo (motriz, sensorial, psicosocial, intelectual, mental o múltiple). En caso de tratarse de un trastorno, deberá señalarse que este genera una condición de discapacidad, indicando su tipo. Asimismo, el documento deberá contener el nombre completo de la niña o niño, el nombre completo y número de cédula profesional del médico o profesional que lo expide, teléfono de contacto, firma autógrafa y fecha de expedición del documento.
- g)** Copia certificada del documento oficial que acredite la tutela o, en su caso, la Justificación de tutela (anexo 7), tratándose de personas tutoras. Si se cuenta con el documento oficial, deberá indicarse en el apartado de observaciones de la Cédula de evaluación para el apoyo de becas (anexo 5) y anexarse la copia certificada correspondiente. En caso contrario, se deberán explicar en el mismo apartado los motivos por los cuales la niña o

niño se encuentra bajo su cuidado y elaborarse la Justificación de tutela (anexo 7) bajo protesta de decir verdad.

2.2. Apoyos económicos para reembolso de licencia de funcionamiento

- a) Constancia de afiliación a la Red de Estancias Infantiles (anexo 4).
- b) Solicitud para afiliación y apoyos al Programa de Estancias Infantiles (anexo 1).
- c) Licencia de funcionamiento vigente, en original para cotejo y en copia para resguardo.
- d) Certificados de los estándares de competencia pertinentes a la función desempeñada y a la edad de la población atendida, en original para cotejo y en copia para resguardo, tanto de la persona prestadora de servicio como, en su caso, de aquellas a quienes se deleguen responsabilidades mediante Carta delegatoria (anexo 3). Este requisito será exigible únicamente si dichos certificados no se hubieran presentado durante el proceso de afiliación, cuando esta se haya realizado inicialmente para aplicar al apoyo económico de apertura.
- e) Facturas y/o recibos verificables de los gastos generados por los requisitos del trámite de la licencia de funcionamiento, especificados en el artículo 32 de la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua.
- f) Cédula de evaluación para reembolso de licencia de funcionamiento (anexo 10).

2.3. Apoyos económicos para apertura de Centros de Atención Infantil

- a) Constancia de afiliación a la Red de Estancias Infantiles (anexo 4).
- b) Solicitud para afiliación y apoyos al Programa de Estancias Infantiles (anexo 1).
- c) Certificado médico que acredite que la persona es apta para brindar el servicio de cuidado y atención infantil, el cual deberá incluir el nombre completo y número de cédula profesional del médico que lo emite, teléfono de contacto, firma autógrafa y fecha de expedición.
- d) Valoración psicométrica que evalúe las áreas de personalidad, ansiedad, depresión, estrés, aptitudes y habilidades. El informe deberá incluir los datos de la persona evaluada, el nombre de las pruebas aplicadas, una interpretación detallada de cada área y un resumen general que respalde su idoneidad para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. El documento deberá estar firmado por el profesional en psicología que lo emite e incluir sus datos completos y número de cédula profesional.
- e) Certificado de estudios o constancia oficial que acredite que la persona que funja como prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil, y en su caso, aquellas a quienes se deleguen responsabilidades mediante Carta delegatoria (anexo 3), cuentan con

escolaridad mínima de bachillerato concluido o su equivalente, en original para cotejo y en copia para resguardo.

- f) Proyecto para apertura o equipamiento (anexo 11).
- g) Cotizaciones originales de los elementos necesarios presentados en el proyecto para adaptar el inmueble a las condiciones requeridas para la prestación del servicio de cuidado y atención infantil, con membrete o, en su caso, firmadas y selladas (si se dispone de sello) por los proveedores.
- h) Escritura, comodato o contrato de arrendamiento que acredite la posesión del inmueble, con vigencia mínima de un año.
- i) Documento emitido por la autoridad competente en protección civil que avale que el inmueble propuesto para el Centro de Atención Infantil no está ubicado a menos de 50 metros de áreas de alto riesgo, de acuerdo con la legislación local en materia de protección civil.
- j) Licencia de uso de suelo del inmueble propuesto para el Centro de Atención Infantil.
- k) Cédula de evaluación para apertura o equipamiento (anexo 12).

2.4. Apoyos económicos para equipamiento de Centros de Atención Infantil

- a) Constancia de afiliación a la Red de Estancias Infantiles (anexo 4).
- b) Solicitud para afiliación y apoyos al Programa de Estancias Infantiles (anexo 1).
- c) Licencia de funcionamiento vigente.
- d) Certificados de los estándares de competencia pertinentes a la función desempeñada y a la edad de la población atendida, tanto de la persona prestadora de servicio como, en su caso, de aquellas a quienes se deleguen responsabilidades mediante Carta delegatoria (anexo 3). Este requisito será exigible únicamente si dichos certificados no se hubieran presentado durante el proceso de afiliación, cuando esta se haya realizado inicialmente para aplicar al apoyo económico de apertura.
- e) Proyecto para apertura o equipamiento (anexo 11).
- f) Cotizaciones originales del equipamiento solicitado, con membrete o, en su caso, firmadas y selladas (si se dispone de sello) por los proveedores.
- g) Escritura, comodato o contrato de arrendamiento que acredite la posesión del inmueble, con vigencia mínima de un año.
- h) Cédula de evaluación para apertura o equipamiento (anexo 12).

2.5. Apoyos en especie para Centros de Atención Infantil

- a) Constancia de afiliación a la Red de Estancias Infantiles (anexo 4).
- b) Solicitud para afiliación y apoyos al Programa de Estancias Infantiles (anexo 1).
- c) Licencia de funcionamiento vigente.
- d) Certificados de los estándares de competencia pertinentes a la función desempeñada y a la edad de la población atendida, tanto de la persona prestadora de servicio como, en su caso, de aquellas a quienes se deleguen

responsabilidades mediante Carta delegatoria (anexo 3). Este requisito será exigible únicamente si dichos certificados no se hubieran presentado durante el proceso de afiliación, cuando esta se haya realizado inicialmente para aplicar al apoyo económico de apertura.

Con el objetivo de dar cabal cumplimiento al Programa, la Unidad Responsable podrá designar parte de su presupuesto a auxiliares sociales para fortalecer y mejorar la operatividad del mismo, dichos auxiliares sociales recibirán a cambio de realizar las actividades asignadas por la Unidad Responsable del Programa una retribución económica, que podrá ser de un mínimo \$1,000.00 (mil pesos M.N) y hasta un máximo de \$24,000.00 (veinticuatro mil pesos M.N) mensuales, sujeto a la disponibilidad presupuestal y conforme a las actividades asignadas.

El Instituto solicitará a las y los candidatos a auxiliares sociales la siguiente documentación:

- a. Solicitud de Ingreso (anexo 16);
- b. Copia de Identificación oficial;
- c. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses;
- d. Caratula de cuenta bancaria a su nombre;
- e. Comprobante de último grado de estudios.

Recibida la documentación, la Dirección del Instituto, seleccionará a los auxiliares sociales que cumplan con el perfil más adecuado conforme a las necesidades del Programa. Posteriormente, estos deberán firmar la Carta Compromiso de Auxiliar Social (anexo 17), tras lo cual la Dirección procederá a darlos de alta ante el Departamento de Recursos Financieros para la emisión del recurso económico.

La Dirección del Instituto será responsable de altas, bajas y cambios que requiera de los auxiliares sociales a su cargo, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, realizando los procesos administrativos correspondientes.

La Dirección gestionará el recurso para el apoyo económico del auxiliar social ante el Departamento de Recursos Financieros de la Coordinación General Administrativa de la Secretaría, en las fechas establecidas en la calendarización proporcionada por dicho Departamento. Para ello, deberá presentar la relación de los auxiliares sociales y copia de la identificación oficial de cada uno.

El Departamento de Recursos Financieros emitirá el recurso y lo hará llegar a la Dirección, la cual deberá firmar el acuse de recibido y resguardar el original del comprobante de pago firmado una vez entregado al auxiliar social.

Las personas auxiliares sociales tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir información sobre los trámites y requisitos que deberá presentar como parte de su solicitud de ingreso;
- b) Recibir información clara y oportuna sobre las actividades a realizar para coadyuvar en la ejecución del programa social;

- c) Derecho a un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como la debida privacidad y reserva de su información confidencial.

Las personas auxiliares sociales deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Proveer, bajo protesta de decir verdad, la información que le requiera el personal de la Dirección, tanto en el llenado de los datos personales como en cualquier otro documento;
- b) Presentar la documentación que sea requerida de manera general y específica y;
- c) Realizar las actividades designadas por el responsable del programa en tiempo y forma.

Las causas por las que podrá suspenderse la retribución económica asignada al auxiliar social serán las siguientes:

- a) Incumplimiento de actividades asignadas;
- b) Situaciones que impidan al auxiliar social continuar con sus funciones;
- c) Término del ejercicio fiscal del año en curso;
- d) Insuficiencia presupuestal;
- e) Término de las actividades designadas;
- f) Falsificación o presentación de información incorrecta;
- g) Cualquier otra situación que la Dirección responsable considere justificada.

La vigencia estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del programa durante el Ejercicio Fiscal vigente. En caso de haber cumplido correctamente con las funciones que le fueron encargadas, y si la unidad responsable del Programa así lo determinara, el auxiliar social podrá continuar dentro del mismo para el siguiente ejercicio fiscal.

3. Criterios de elegibilidad

- a) El Centro de Atención Infantil no deberá ser un organismo descentralizado del gobierno federal (como IMSS o ISSSTE) ni operar bajo un esquema subrogado.
- b) El Centro de Atención Infantil deberá mantener una cuota de recuperación que no exceda los \$2,400.00 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).
- c) El Centro de Atención Infantil deberá contar con un espacio físico suficiente para atender al menos a 20 niñas y niños, considerando un mínimo de dos metros cuadrados por cada uno.
- d) Las personas interesadas en recibir los apoyos del Programa deberán residir en el Estado de Chihuahua y los Centros de Atención Infantil deberán estar ubicados dentro de la entidad.
- e) Las niñas y niños deberán cumplir con las condiciones establecidas para la modalidad que corresponda en la Sección III, Inciso A, fracción II, Numeral 1 de las presentes Reglas de Operación, para ser beneficiarios del apoyo de becas a través de Centros de Atención Infantil.

- f) Las niñas y niños deberán tener una edad comprendida entre 45 días y 11 años, considerándose elegibles hasta un día previo a cumplir los 12 años, para ser beneficiarios del apoyo de becas.

4. Plazos

La Unidad Responsable del Programa tendrá 10 días hábiles para la resolución de la solicitud, posteriores a la recepción de esta. Una vez aceptada se procederá a las gestiones correspondientes según el apoyo y a los trámites para la entrega de este.

En caso de que la persona solicitante no cumpla con todos los requisitos o no presente la documentación completa y correcta, la Unidad Responsable emitirá una notificación a través de los medios de contacto proporcionados dentro de un plazo de 5 días hábiles. La persona solicitante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a partir de la fecha de la notificación, para subsanar las observaciones.

4.1. Ficta

En caso de que la Unidad Responsable del Programa no emita una resolución a la persona solicitante dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, esta se dará por declinada. No obstante, se respetarán los derechos de la persona solicitante para presentar una nueva solicitud.

II. Procedimiento de selección de beneficiarios/as

1. Procedimiento general

Para la selección de las personas beneficiarias, el procedimiento general aplicable en todos los apoyos del Programa es el siguiente:

- a) La persona prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil afiliado a la Red de Estancias Infantiles del Programa deberá realizar la solicitud del apoyo dentro del Ejercicio Fiscal vigente.
- b) La persona prestadora de servicio o representante legal deberá presentar la documentación correspondiente y cumplir con los requisitos generales y específicos del apoyo solicitado, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación y dentro de los plazos estipulados.
- c) La Unidad Responsable del Programa revisará y validará el cumplimiento de los criterios, requisitos y documentación correspondientes y emitirá una resolución sobre la solicitud o notificará la necesidad de subsanar cualquier deficiencia.
- d) La persona prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil podrá recibir el apoyo solicitado, en función del resultado de viabilidad obtenido en la cédula de evaluación correspondiente, durante el Ejercicio Fiscal vigente, siempre y cuando haya disponibilidad de recursos y suficiencia presupuestal, y considerando las particularidades de cada caso en concreto.

- e) La Unidad Responsable gestionará el apoyo solicitado una vez aprobada la solicitud y lo otorgará según disponibilidad y suficiencia presupuestal.
- f) La Unidad Responsable otorgará los apoyos conforme a criterios específicos de priorización y al número de solicitudes recibidas durante el Ejercicio Fiscal vigente, siempre que exista suficiencia presupuestal.

2. Procedimiento específico

En complemento al procedimiento general de selección, los apoyos del Programa estarán sujetos a los siguientes criterios que establecen el orden de prioridad y las condiciones particulares que se considerarán para su asignación.

El cumplimiento de estos criterios no constituye un requisito de elegibilidad, pero sí será considerado para determinar el orden de atención de las solicitudes cuando la demanda exceda la disponibilidad presupuestal.

2.1. Becas para la atención de niñas y niños a través de Centros de Atención Infantil

- a) Se dará prioridad a los Centros de Atención Infantil que atiendan preferentemente a niñas y niños en situación de vulnerabilidad.
- b) Se dará prioridad a las niñas y niños de acuerdo con su grado de vulnerabilidad, así como a aquellos que residan en zonas de atención prioritaria.
- c) El Centro de Atención Infantil podrá solicitar el apoyo, con autorización de las madres, padres y/o tutores de las niñas y niños, siempre y cuando forme parte de la Red de Estancias Infantiles del Programa y los datos proporcionados en las solicitudes sean verídicos y verificables.
- d) La Unidad Responsable entregará a las madres, padres y/o tutores la Autorización de becas a niñas y niños (anexo 8) aceptados como personas beneficiarias, una vez que se haya autorizado el otorgamiento del apoyo al Centro de Atención Infantil.

Una vez autorizado este apoyo, al ser el único del Programa que se otorga de manera periódica y mensual, se tendrán en cuenta los casos que a continuación se mencionan:

- e) Una vez aceptada la niña o niño, su madre, padre o tutor podrá cambiarlo a cualquier otro Centro de Atención Infantil dentro de la Red de Estancias Infantiles del Programa, conservando su derecho a la beca, siempre y cuando haya permanecido al menos un mes en el Centro de Atención Infantil anterior. Para efectuar este cambio, deberá informar al Instituto sobre la razón del cambio y la fecha en que la niña o niño dejará de asistir al Centro de Atención Infantil, con al menos dos semanas de anticipación.
- f) Cuando exista un cambio de la persona prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil, deberán actualizarse la licencia de funcionamiento ante el Departamento de Licencias de Operación y la constancia de afiliación a la Red de Estancias Infantiles ante el

Departamento de Proyectos y Formación. El apoyo a nombre de la nueva persona prestadora de servicio o representante legal podrá entregarse únicamente a partir de la fecha de actualización de ambos trámites.

- g) Cuando la persona prestadora de servicio o representante legal decida cambiar la ubicación del Centro de Atención Infantil, deberá completar los trámites necesarios para actualizar la licencia de funcionamiento, así como su constancia de afiliación a la Red de Estancias Infantiles, y contar con ellas antes de proceder con el cambio de domicilio. En caso de no cumplir con este requisito, se suspenderá el apoyo de becas hasta que se obtengan los documentos actualizados.
- h) En caso de enfermedad, la persona prestadora de servicio o representante legal podrá realizar la cesión temporal de derechos para trámites administrativos y legales del Centro de Atención Infantil mediante notario público durante el periodo que dure la enfermedad.
- i) En caso de fallecimiento de la persona prestadora de servicio o representante legal, la persona que se haga cargo del Centro de Atención Infantil deberá tramitar una nueva licencia de funcionamiento, ya que la anterior quedará sin validez y el apoyo se suspenderá hasta contar con la nueva.

2.2. Apoyos económicos para reembolso de licencia de funcionamiento

Tendrán prioridad las solicitudes de Centros de Atención Infantil que:

- a) No hayan recibido este apoyo durante el ejercicio fiscal anterior.
- b) Hayan recibido apoyo económico para apertura en el ejercicio fiscal vigente.
- c) Se afilien por vez primera a la Red de Estancias Infantiles en el ejercicio fiscal vigente.

2.3. Apoyos económicos para apertura de Centros de Atención Infantil

Tendrán prioridad las solicitudes de los inmuebles propuesto para aperturar Centros de Atención Infantil que:

- a) Se encuentren en municipios en los que no existen Centros de Atención Infantil.
- b) Se encuentren en Zonas de Atención Prioritaria o en colonias en condiciones de alta marginación.
- c) Se encuentren en ubicaciones en la que exista demanda de la prestación del servicio.

2.4. Apoyos económicos para equipamiento de Centros de Atención Infantil

Tendrán prioridad las solicitudes de Centros de Atención Infantil que:

- a) No hayan recibido apoyo económico para apertura o equipamiento en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

- b) Realicen de manera oportuna la renovación de la licencia de funcionamiento antes de su vencimiento.
- c) No hayan recibido observaciones en la primera supervisión, o en su caso, presenten el menor número de monitoreos.
- d) Participen en el mayor número de capacitaciones realizadas en el ejercicio fiscal, adicionales a las requeridas para la licencia de funcionamiento.
- e) Tengan seis meses o más entregando becas de manera continua.
- f) Hayan asistido a las reuniones convocadas por el Instituto.
- g) No presenten inconsistencias en los anexos 14 y 15.

2.5. Apoyos en especie para Centros de Atención Infantil

Tendrán prioridad las solicitudes de Centros de Atención Infantil que:

- a) No haya recibido apoyo en especie en el ejercicio fiscal anterior.
- b) Presenten mayores necesidades.

III. Derechos, obligaciones, causales, sanciones e inspecciones

1. Derechos

Las y los beneficiarios del Programa tendrán derecho a:

- 1.1. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- 1.2. Recibir atención gratuita para acceder a los apoyos.
- 1.3. Seguridad sobre la privacidad de su información y datos personales.
- 1.4. Ejercer sus derechos ARCO: acceder, rectificar, cancelar u oponerse al tratamiento de sus datos personales.
- 1.5. Si la persona pertenece a un pueblo o comunidad indígena, recibir atención en su lengua materna y respetar su derecho a determinar su identidad o pertenencia conforme a sus costumbres y tradiciones.
- 1.6. Contar con la asesoría necesaria por parte del Instituto para llevar a cabo las solicitudes y trámites para acceder a cualquier apoyo.
- 1.7. Recibir una sesión informativa sobre las Reglas de Operación, de acuerdo con la disponibilidad del personal del Instituto.
- 1.8. Ser inscrito en el Padrón General de Beneficiarios.
- 1.9. Obtener información clara y oportuna por parte del Centro de Atención Infantil respecto a sus derechos.
- 1.10. Elegir el Centro de Atención Infantil afiliado a la Red de Estancias Infantiles que más le convenga, siempre que haya cupo y cumpla con el reglamento interno del mismo.

- 1.11. Seguridad para las madres, padres y/o tutores de que sus niñas y niños reciban un servicio atento, higiénico y de calidad.
- 1.12. Garantía para las madres, padres y/o tutores de que sus niñas y niños reciban supervisión y cuidado en todo momento mientras permanezcan en el Centro de Atención Infantil.
- 1.13. Para las madres, padres y/o tutores, a que los Centros de Atención Infantil de la Red de Estancias Infantiles cuenten con instalaciones adecuadas y seguras para las niñas y niños, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.

2. Obligaciones

Las y los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones.

De las personas prestadoras de servicio o representantes legales de los Centros de Atención Infantil:

- 2.1. Mantener vigente la licencia de funcionamiento del Centro de Atención Infantil. En caso de vencimiento, concluir la renovación en un plazo máximo de 60 (sesenta) días naturales. En el caso de apoyos de apertura, gestionarla dentro de los 120 (ciento veinte) días posteriores a la recepción del apoyo.
- 2.2. Cumplir en todo momento con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación, conforme al tipo de apoyo en el que participe.
- 2.3. Proporcionar al Instituto información veraz, completa y actualizada, bajo protesta de decir verdad, así como entregar la documentación y comprobantes que le sean requeridos en los plazos establecidos.
- 2.4. Exhibir en un lugar visible del filtro de ingreso del Centro de Atención Infantil la constancia de afiliación a la Red de Estancias Infantiles y, en su caso, el cartel de becas, durante todo el tiempo de participación en el Programa.
- 2.5. Aplicar en la fachada del Centro de Atención Infantil la pintura institucional autorizada, conforme a los lineamientos que emita Gobierno del Estado.
- 2.6. Destinar los apoyos recibidos única y exclusivamente a los fines autorizados, manteniendo una cuota de recuperación que no exceda los \$2,400.00 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).
- 2.7. Permitir las supervisiones y las visitas de inspección y vigilancia por parte del personal autorizado del Instituto.
- 2.8. Participar en las actividades de contraloría social que convoque el Instituto.
- 2.9. Asistir a las reuniones que organice el Instituto para la difusión de información relativa al Programa.

- 2.10.** Permanecer personalmente en el Centro de Atención Infantil durante el horario de operación y asumir la responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones del mismo. En caso de operar más de un centro y tratarse de una persona física, hacerse responsable personalmente de al menos uno de ellos y designar, para cada centro adicional, a una persona responsable mediante Carta delegatoria (anexo 3) quien también deberá permanecer en el centro a su cargo. En el caso de personas morales, el representante legal podrá delegar responsabilidades independientemente del número de Centros de Atención Infantil que opere. La delegación no exime de las responsabilidades inherentes a la licencia de funcionamiento, las cuales son indelegables.
- 2.11.** Registrar de manera diaria la asistencia de las niñas y niños (anexo 15) inscritos en el Centro de Atención Infantil, dentro de las instalaciones del mismo, únicamente en la fecha que corresponda a la asistencia. El registro deberá contener la firma de la madre, padre, tutor o persona autorizada. Queda prohibido registrar asistencias de niñas o niños que no hayan acudido al centro.
- 2.12.** Cumplir con lo establecido en la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua, su Reglamento y la Guía de Criterios de Operación de Centros de Atención Infantil (anexo 13).
- 2.13.** Mantener la operación del Centro de Atención Infantil por un periodo mínimo de un año, en caso de haber recibido apoyo económico para reembolso de licencia, apertura o equipamiento, contado a partir del inicio de operaciones en caso de apertura, o desde la recepción del recurso tratándose de reembolso de licencia o equipamiento.
- 2.14.** Garantizar la entrega de becas para la atención de niñas y niños por un periodo mínimo de un año, en caso de haber recibido apoyo económico para reembolso de licencia, apertura o equipamiento, contado a partir del inicio de operaciones en caso de apertura, o desde la recepción del recurso tratándose de reembolso de licencia o equipamiento, salvo en los periodos vacacionales establecidos en el Reglamento Interno correspondiente y únicamente en tanto exista suficiencia presupuestal por parte del Instituto para otorgarlas.
- 2.15.** Comprobar el gasto del recurso, en caso de haber recibido apoyo económico para apertura o equipamiento de Centros de Atención Infantil, en un plazo máximo de 40 días naturales, mediante los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación.

De las madres, padres y tutores de las niñas y niños beneficiarios del Programa:

- 2.16.** Presentar en tiempo y forma la documentación requerida para el acceso y permanencia en el Programa, así como proporcionar información veraz, completa y actualizada, bajo protesta de decir verdad.

- 2.17.** Garantizar la asistencia regular de la niña o niño inscrito en el Programa al Centro de Atención Infantil.
- 2.18.** Registrar diariamente la asistencia de la niña o niño en el formato autorizado (anexo 15) por el Instituto, firmando personalmente la madre, padre o tutor, o en su caso, la persona previamente autorizada; el registro deberá utilizarse exclusivamente para los fines del Programa, absteniéndose de alterar, llenar por anticipado o realizar cualquier otro uso indebido del mismo.
- 2.19.** Notificar al Instituto, con al menos dos semanas de anticipación, cualquier cambio de Centro de Atención Infantil dentro de la Red de Estancias Infantiles, indicando la fecha de salida y el motivo del cambio.
- 2.20.** Garantizar que la niña o niño permanezca en el Centro de Atención Infantil anterior por un mínimo de un mes antes de efectuar el cambio, a fin de conservar el derecho a la beca.
- 2.21.** Cumplir en todo momento con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación, de conformidad con la modalidad de beca que le haya sido otorgada.

3. Causales

- 3.1.** Cuando no se acredite adecuadamente la ejecución de los recursos otorgados por concepto de becas para la atención de niñas y niños para Centros de Atención Infantil, apoyo económico para apertura de Centros de Atención Infantil o apoyo económico para equipamiento de Centros de Atención Infantil, en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación, será acreedor a la estipulado en el apartado de sanciones, numeral 4.1.
- 3.2.** Cuando el Centro de Atención Infantil, habiendo recibido apoyo económico para reembolso de licencia, apertura o equipamiento, no opere por un periodo mínimo de un año, contado a partir del inicio de operaciones en caso de apertura, o desde la recepción del recurso en caso de reembolso de licencia o equipamiento, será acreedor a la estipulado en el apartado de sanciones, numeral 4.1.
- 3.3.** Cuando el Centro de Atención Infantil, habiendo recibido apoyo económico para reembolso de licencia, apertura o equipamiento, no otorgue becas por un periodo mínimo de un año, salvo en aquellos casos en los que el Instituto no cuente con suficiencia presupuestal para su entrega, será acreedor a la estipulado en el apartado de sanciones, numeral 4.1.
- 3.4.** Cuando el Centro de Atención Infantil, o el personal relacionado con el mismo, se encuentre bajo algún procedimiento administrativo y/o judicial, hasta en tanto no se deslinden responsabilidades por la autoridad competente en la materia, será acreedor a lo estipulado en el apartado de sanciones, numeral 4.2.

4. Sanciones

- 4.1. Se impondrá una multa administrativa por un monto de 50 (cincuenta) hasta 500 (quinientas) veces el valor la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y los recursos otorgados deberán reintegrarse en su totalidad por la persona prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil.
- 4.2. Se suspenderán los apoyos.

5. Inspecciones

- 5.1. Con base en el Título Quinto de las Visitas y Medidas de Seguridad, Capítulo I de las Visitas de Verificación, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua, y del Capítulo XIII de la Inspección y Vigilancia de la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua, las autoridades correspondientes, incluido el Instituto, efectuarán visitas de inspección y vigilancia a los Centros de Atención Infantil, en las cuales, entre otras acciones, se podrá llevar a cabo la revisión aleatoria de la documentación solicitada a los Centros de Atención Infantil referente a los apoyos otorgados y la verificación de que los apoyos están beneficiando a población en condición de vulnerabilidad.
- 5.2. Adicionalmente, se efectuarán como inspecciones las visitas de supervisión y monitoreo por parte del personal competente en cuidado y atención infantil, adscrito al Instituto. Estas visitas incluirán la verificación de aspectos administrativos, operativos, pedagógicos, de seguridad y de atención a necesidades básicas (como alimentación, higiene, sueño y descanso).
- 5.3. En caso de incumplimiento grave que ponga en riesgo la integridad física o emocional de las niñas y niños, se suspenderá el Centro de Atención Infantil hasta que se subsane la situación, o se evaluará la viabilidad de su continuidad en el Programa.
- 5.4. Respecto al apoyo de becas a través de Centros de Atención Infantil, se realizarán llamadas telefónicas de forma aleatoria a las madres, padres y/o tutores de las niñas y niños inscritos en el Centro de Atención Infantil, quienes son beneficiarios indirectos del Programa, para corroborar que están recibiendo el apoyo de beca.

6. Corresponsabilidad social

El beneficiario deberá participar en actividades que la Unidad Responsable o Secretaría promuevan en beneficio de su desarrollo integral.

IV. Cronología de los procesos

DIAGRAMA DE FLUJO Becas para la atención de Niñas y Niños a través de los Centros de Atención Infantil

Fecha de elaboración: 3 de septiembre de 2025

Elaborado por: Cinthia Martínez Mendoza / Anahí Jurado Tarín

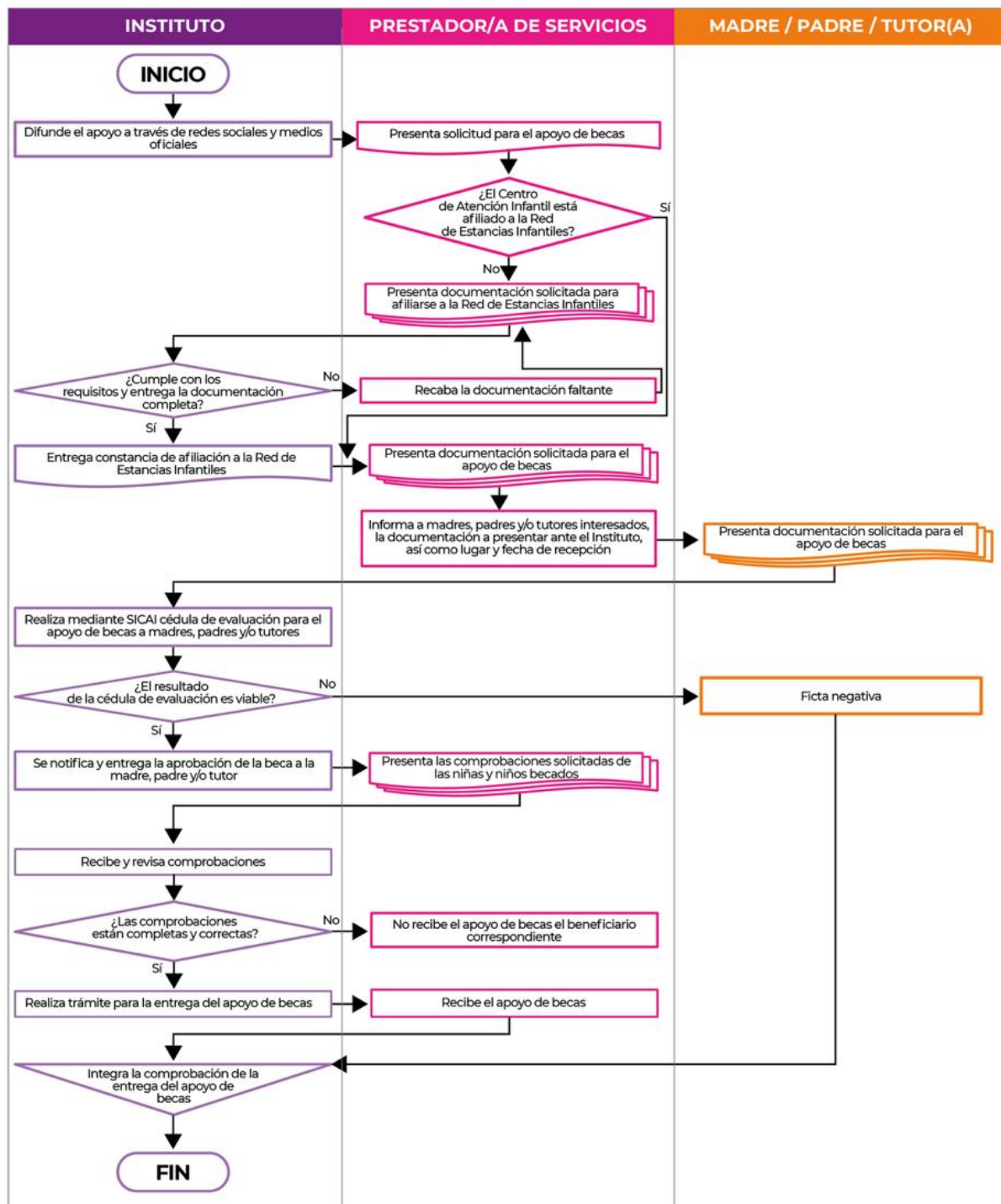




DIAGRAMA DE FLUJO

Apoyos económicos para Reembolso de Licencia de Funcionamiento



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



Fecha de elaboración: 3 de diciembre de 2025

Elaborado por: Cinthia Martínez Mendoza / Anahí Jurado Tarín

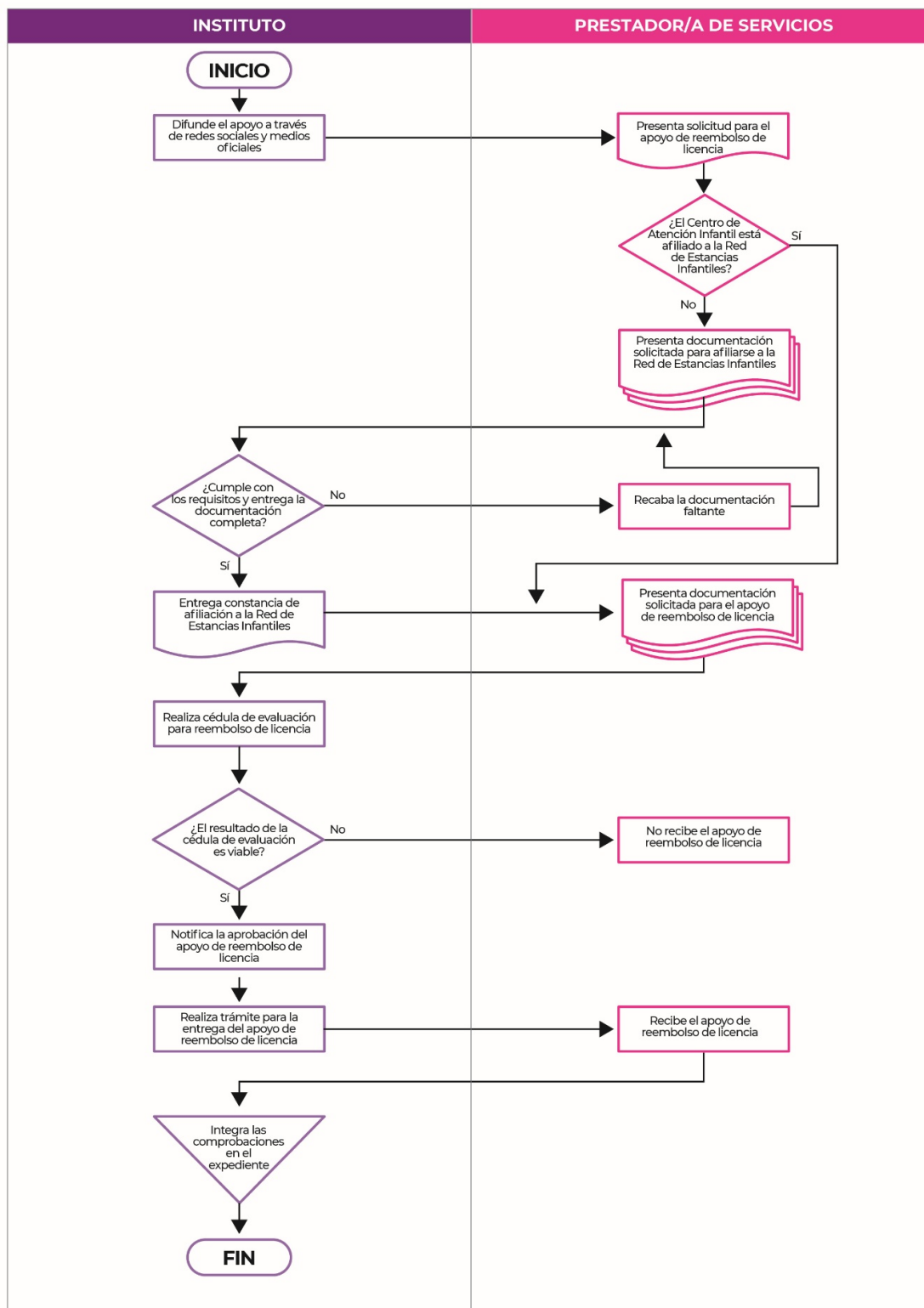




DIAGRAMA DE FLUJO **Apoyos económicos para Apertura** **de Centros de Atención Infantil**



Fecha de elaboración: 3 de diciembre de 2025

Elaborado por: Cinthia Martínez Mendoza / Anahí Jurado Tarín

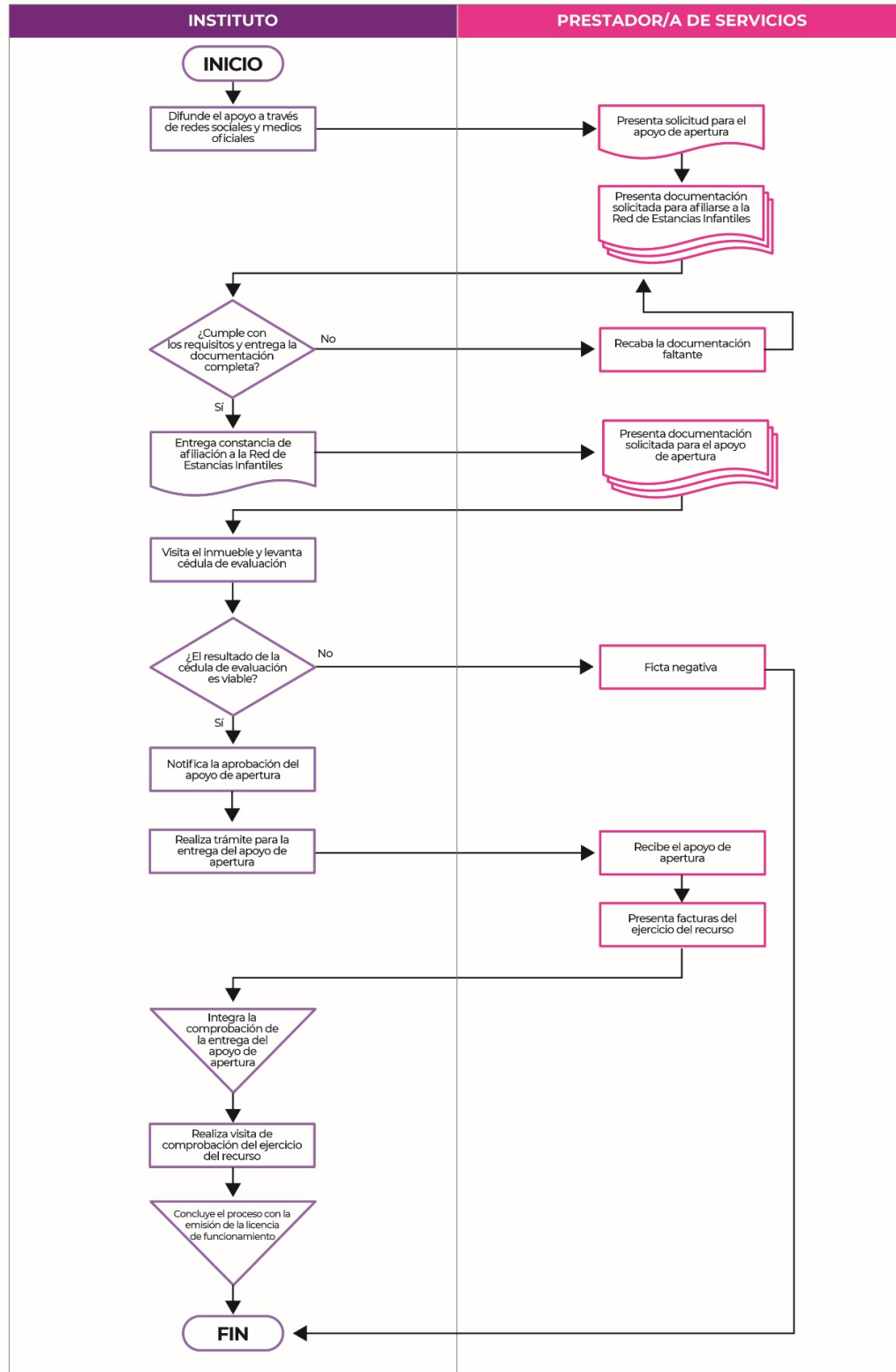


DIAGRAMA DE FLUJO
Apoyos económicos para Equipamiento
de Centros de Atención Infantil

Fecha de elaboración: 3 de diciembre de 2025

Elaborado por: Cinthia Martínez Mendoza / Anahí Jurado Tarín

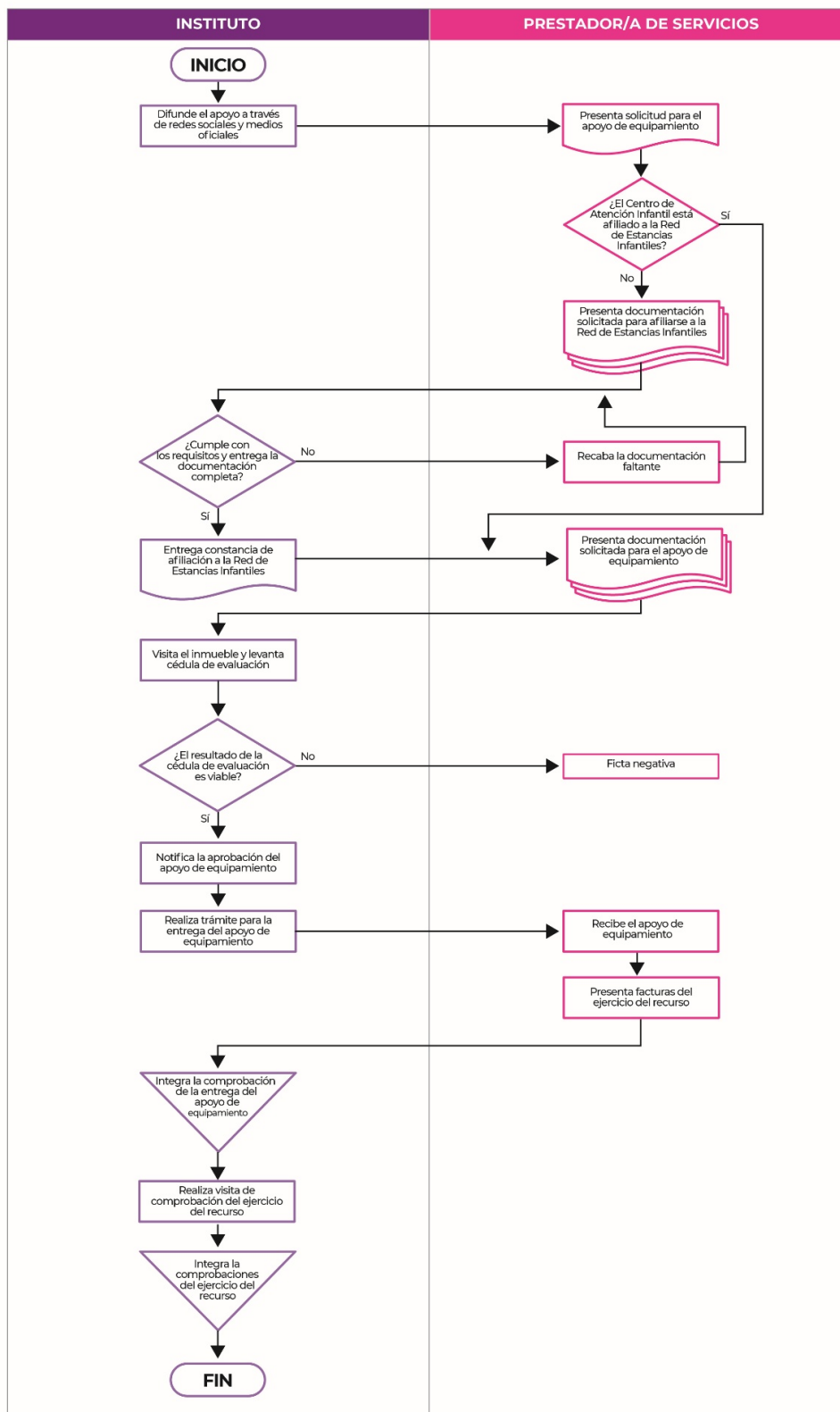




DIAGRAMA DE FLUJO

Apoyos en Especie para Centros de Atención Infantil



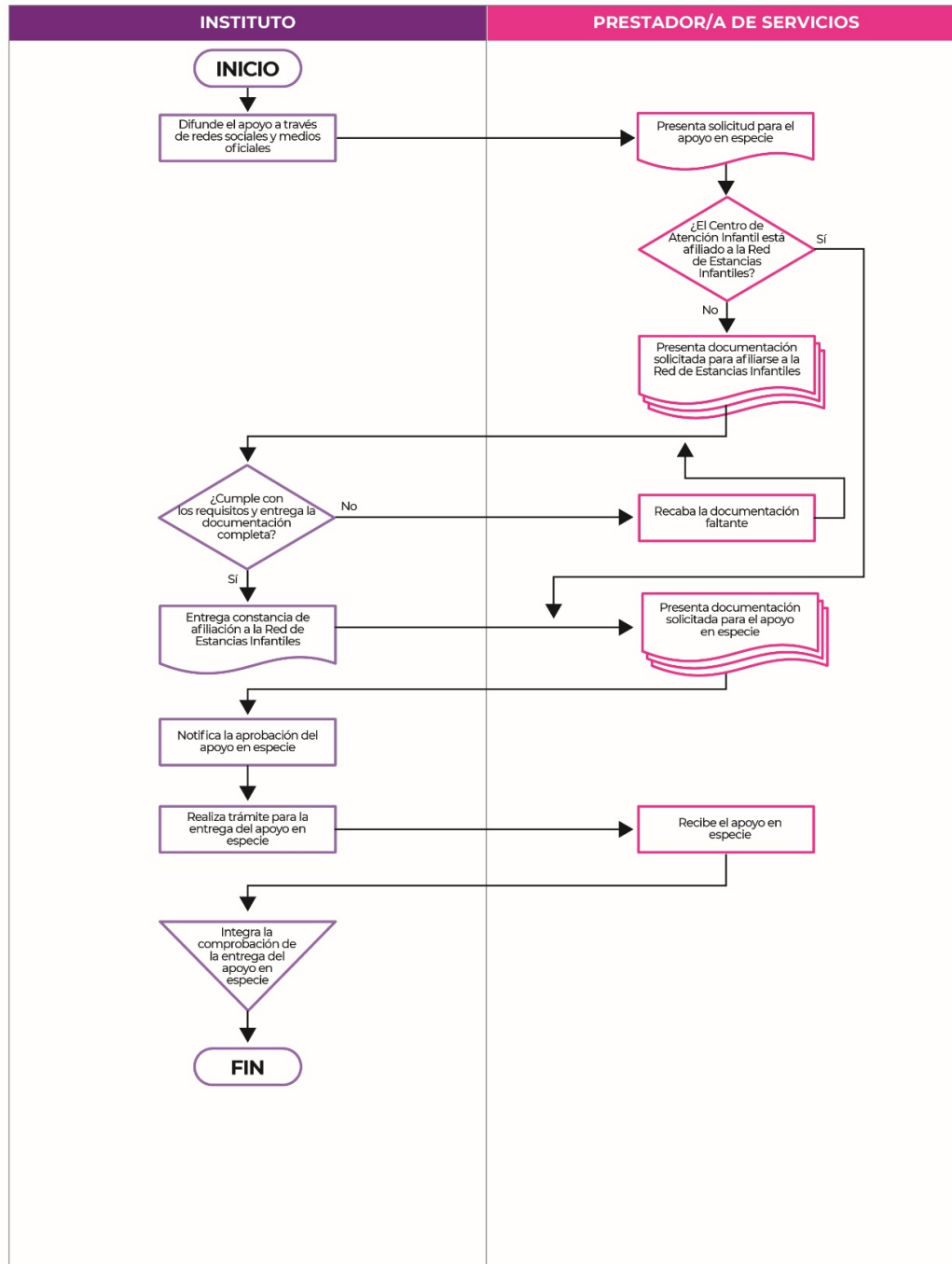
MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



Fecha de elaboración: 3 de diciembre de 2025

Elaborado por: Cinthia Martínez Mendoza / Anahí Jurado Tarín



SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL

A. INSTANCIAS INVOLUCRADAS

I. Instancia Ejecutora

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, a través del Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil por medio de su estructura, será el encargado de las actividades relacionadas con la operación y ejecución del Programa.

II. Instancia Normativa

La normativa que regula al Programa se establece, en lo corresponde a la parte operativa, por la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social y la Coordinación General Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, conforme a sus atribuciones y facultades legales.

B. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El Ente Público establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar la entrega de ayudas, subsidios o servicios, así como que el Programa presupuestario no se contraponga y afecten o presenten duplicidades con otras acciones de los gobiernos federal y estatal.

Además, se priorizará la creación de mecanismos de coordinación interinstitucional específicos que permitan monitorear el desempeño del Programa presupuestario, así como evaluar los resultados de la aplicación de los recursos transferidos y que faciliten el intercambio de información y la detección oportuna de posibles conflictos o redundancias en la implementación de apoyos.

C. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DEL APOYO

La comprobación de la entrega de los apoyos será responsabilidad de la Unidad Responsable. Dicha comprobación se hará con acta de entrega-recepción o un documento equivalente que justifique el otorgamiento del apoyo. En él deberán participar y firmar la persona beneficiaria, los operativos involucrados y la persona funcionaria responsable de entregar dicha ayuda o subsidio.

1. Becas para la atención de niñas y niños a través de los Centros de Atención Infantil

- a) Hacer entrega en las oficinas del Instituto, a más tardar al tercer día hábil de cada mes, las comprobaciones originales de las niñas y niños con apoyo de beca, las cuales consisten en el Informe mensual de asistencias, altas y bajas (anexo 9) generado por el Centro de Atención Infantil, el Consolidado de asistencias y cálculo de pago de becas (anexo 14) y el Registro de asistencia diaria por niña o niño (anexo 15).
- b) El número de becas otorgado al Centro de Atención Infantil se hace con relación a la capacidad instalada autorizada por el Instituto, por lo que el medio de

verificación se realiza a través de las listas de asistencia de las niñas y los niños beneficiados.

- c) Evidencia fotográfica de que se colocó, en el filtro del Centro de Atención Infantil, el poster entregado por el Instituto en donde se señala que ese Centro de Atención Infantil cuenta con becas por parte de Gobierno del Estado.

2. Apoyos económicos para reembolso de licencia de funcionamiento

- a) Entregar físicamente los recibos o facturas correspondientes a los gastos generados durante el trámite de la licencia de funcionamiento. Solo se tomarán en cuenta para el apoyo los gastos relacionados con licencias emitidas en el año en curso o en el último trimestre del año anterior.
- b) Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente.
- c) Deberá renovarse la licencia de funcionamiento en el mismo Ejercicio Fiscal en curso durante el cual recibió el apoyo.

3. Apoyos económicos para apertura de Centros de Atención Infantil

- a) Entregar físicamente los recibos o facturas fiscales de los gastos generados para favorecer la apertura del Centros de Atención Infantil, en un plazo no mayor a 40 (cuarenta) días naturales a partir de la entrega del apoyo económico.
- b) Aplicación de la Cédula de evaluación para apertura o equipamiento (anexo 12), en cuya hoja de resultados se señale que se cumplió con lo observado anteriormente.
- c) Evidencia fotográfica que ilustre claramente el estado del Centro de Atención Infantil antes y después de la implementación del apoyo proporcionado.

4. Apoyos económicos para equipamiento de Centros de Atención Infantil

- a) Entregar físicamente los recibos o facturas fiscales de los gastos generados para favorecer el equipamiento del Centro de Atención Infantil, en un plazo no mayor a 40 (cuarenta) días naturales a partir de la entrega del apoyo económico.
- b) Aplicación de la Cédula de evaluación para apertura o equipamiento (anexo 12), en cuya hoja de resultados se señale que se cumplió con lo observado anteriormente.
- c) Evidencia fotográfica que ilustre claramente el estado del Centro de Atención Infantil antes y después de la implementación del apoyo proporcionado.

5. Apoyos en especie para Centros de Atención Infantil

- a) Recibo de entrega del apoyo firmado por la persona prestadora de servicio o representante legal del Centro de Atención Infantil.

D. RECURSOS FINANCIEROS

I. Avances físicos financieros

La Unidad Responsable formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de los bienes y/o servicios bajo su responsabilidad, que deberá remitir mediante

oficio a la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría durante los 15 (quince) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. La Unidad Responsable deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el Presupuesto autorizado, el Presupuesto modificado, el Presupuesto Ejercido y el de Metas.

En los reportes mencionados se identificará y registrará la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región o municipio de donde se entregó la ayuda o subsidio (según aplique).

Este reporte permitirá conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

II. Cierre del ejercicio

La Coordinación General Administrativa de la Secretaría integrará el cierre presupuestal del Programa, incluyendo el acta de entrega recepción en donde sea pertinente. Asimismo, incorporará la comprobación de la devolución a la Secretaría de Hacienda de los recursos no devengados, conforme al plazo establecido en la carta compromiso correspondiente.

III. Recursos no devengados

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre del año en curso, deberán ser reintegrados a los 30 (treinta) días hábiles posteriores a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

E. AUDITORÍA, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO

I. Auditoría

Estará a cargo de las Secretaría de Hacienda y de la Función Pública, la Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación.

II. Revisión

Estará a cargo de la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, de acuerdo con sus facultades legales.

III. Seguimiento

La Unidad Responsable formulará mensualmente el reporte de seguimiento de la entrega de apoyos y/o servicios, que deberá remitir a la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social durante los 7 días naturales posteriores al mes que se reporta.

F. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

I. Monitoreo

El monitoreo se llevará a cabo trimestralmente mediante el uso de fichas de monitoreo, las cuales serán elaboradas por la Coordinación de Evaluación y Sistemas de Información Estatal. Estas fichas permitirán documentar de manera estructurada el progreso en el cumplimiento de los objetivos y metas del programa durante el ejercicio fiscal en curso. El

propósito es facilitar la toma de decisiones, mejorar la efectividad de los programas y acciones implementadas, así como contribuir a la rendición de cuenta.

II. Evaluación externa

Evaluación independiente realizada por una Instancia Técnica de Evaluación (ITE) externa con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa presupuestario y aplicada mediante los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal que emita la Secretaría de Hacienda.

Asimismo, la Secretaría de Hacienda será la entidad coordinadora de las evaluaciones externas, así como la responsable de generar el Programa Anual de Evaluación, garantizando que se lleven a cabo conforme a los lineamientos establecidos.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

A. TRANSPARENCIA

De los registros de personas físicas y morales atendidas, que a través del presente programa reciban recursos públicos en bienes o servicios, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa puesta a disposición del respectivo Aviso de Privacidad, se elaborará por la Unidad Responsable una relación de sujetos de derechos beneficiarios, integrada por nombre, tipo de bien (es) y/o servicio (s) recibido (s), si es temporal, permanente o se agote en un solo acto, misma que será desagregada en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida; no requiriéndose en éste caso el consentimiento expreso del titular de los datos personales para su difusión pública, al actualizarse el supuesto establecido en la fracción VII del artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Esta información se integrará en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) según lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambos estatutos vigentes en el Estado de Chihuahua.

B. DIFUSIÓN

Las acciones relacionadas con la entrega de los apoyos económicos y/o en especie, así como la metodología para solicitarlos, se darán a conocer a la población objetivo por medio de su publicación en la página oficial de Gobierno del Estado, <https://tramites.chihuahua.gob.mx>, en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, <https://chihuahua.gob.mx/index.php/desarrollohumanoybc>, y en las redes sociales del Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil, Facebook, <https://www.facebook.com/instituto.ichdii>, e Instagram, <https://www.instagram.com/instituto.ichdii/>, así como en los espacios físicos de las oficinas del Instituto con apoyo de carteles, trípticos y volantes.

Lo anterior a fin de que la población objetivo conozca y tenga la oportunidad de solicitar los beneficios.

Todos los documentos, material o promoción del Programa se identificarán con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Chihuahua.

C. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

La Unidad Responsable deberá levantar la información relativa al total de titulares de derecho del programa, la cual deberá contener los datos suficientes que permita identificarlos, su ubicación y condiciones que acrediten el acceso al Programa. Para la integración de los datos e información de los titulares de derecho se tendrá como instrumento de aplicación el Sistema del Padrón General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Los datos personales que se recaben, tendrán como finalidad proporcionar el servicio o trámite solicitado y serán tratados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública de la entidad y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las Unidades Responsables, son garantes del uso y protección de los datos personales que recaben siempre y cuando exista consentimiento de su titular o en su defecto se actualicen las hipótesis previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado del Estado de Chihuahua.

La persona titular ejerce sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales (ARCO) de manera directa ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, ubicada en Avenida Venustiano Carranza, número 803, colonia Obrera, C.P. 31350, Chihuahua, Chih., teléfono 614 4293300, extensiones 12695 y 12096, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el sitio web: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio> o en el correo electrónico transparencia.sdhybc@chihuahua.gob.mx

La información que integra el Padrón General, no deberá utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

D. CONTRALORÍA SOCIAL

Con fundamento en los artículos 80, 81 y 82 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, la contraloría social es el instrumento de participación social a través del cual, quienes habitan en el territorio estatal, tienen derecho a verificar la correcta ejecución de los programas de gobierno, así como la correcta, legal y eficiente aplicación de los recursos públicos.

Por tanto, como lo establece la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, y de acuerdo a los lineamientos para la promoción y operación de la contraloría

social en los programas presupuestarios con enfoque social de gobierno del Estado de Chihuahua, el ejercicio de la Contraloría Social deberá ser realizado por los sujetos de derecho de los programas sociales de la Secretaría, a través de los comités que se constituyan para tal efecto.

La unidad operativa responsable de aplicar recursos públicos provenientes de los programas de desarrollo social, será la encargada de la promoción, capacitación y asesoría, recolección de informes, captación, atención y canalización de quejas y denuncias, así como del seguimiento de los resultados en la materia.

E. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias o inconformidades, se podrán realizar a través de la plataforma CECOCI, en la dirección electrónica <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/> o vía telefónica en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Al 070 desde cualquier parte del Estado de Chihuahua, salvo los siguientes municipios que podrán atender a través de los teléfonos:

- Chihuahua: 614 429 3300
- Ciudad Juárez: 656 629 3300
- Cuauhtémoc: 625 581 9300
- Delicias: 639 479 9300
- Parral: 627 523 9300
- Desde el interior de la República: al 800 MARCAME (627 2263)

O bien, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, ubicado en Avenida Tecnológico, número 2903, colonia Magisterial en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua., en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para cualquier duda y/o atención al respecto, en el teléfono (614) 4 29 33 00. Extensión 22363.

F. BLINDAJE ELECTORAL

La operación y ejecución de los recursos presupuestales así como el otorgamiento de apoyos y servicios sujetos a las presentes Reglas de Operación, se regirán bajo la normatividad electoral aplicable, acatando las medidas específicas a los procesos electorales federales, estatales y municipales o acuerdos emitidos por las autoridades correspondientes, con el objetivo de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vean vinculados con fines partidistas o político-electorales.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán evitar colocar propaganda de alimentos, bebidas y productos comerciales, así como lo referente en materia electoral en los inmuebles destinados para proporcionar el servicio o actividad por el que se recibe el apoyo directo o indirecto por parte de la Secretaría.

Así mismo de acuerdo al Artículo 32 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, la publicidad e información relativa al Programa deberá incluir la siguiente leyenda: Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano.

G. DESASTRES, EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS CON DECLARATORIA OFICIAL

Ante la ocurrencia de desastres, emergencias y contingencias epidemiológicas con declaratoria oficial, la Unidad Responsable podrá adoptar medidas que le permitan continuar atendiendo a las y los beneficiarios para la operación y ejecución de los recursos presupuestales, así como el otorgamiento de apoyos y servicios sujetos a las presentes Reglas de Operación, atendiendo en todo momento a la normatividad aplicable, acatando las medidas específicas a los procesos federales, estatales, municipales o acuerdos emitidos por las autoridades correspondientes permitiendo la actuación rápida y eficaz, para proteger la seguridad y el bienestar de los beneficiarios.

H. ENFOQUE DE DERECHO

I. Perspectiva de género

La igualdad de género supone que se tengan en cuenta los intereses, las necesidades y las prioridades tanto de las mujeres como de los hombres, reconociéndose la diversidad de los diferentes grupos de mujeres y de hombres.

La Unidad Responsable identificará en la población objetivo, las realidades diferenciadas que viven en todos los ámbitos de la vida las mujeres y los hombres, para evaluar las consecuencias que cada acción planificada tiene para unas y otros, a fin de asegurar que todas las personas, independientemente de su sexo e identidad sexual tengan el mismo acceso y disfrute de bienes y servicios.

II. Perspectiva de juventudes

Los proyectos o modelos de intervención orientados a la atención de la población juvenil deberán incorporar un enfoque conceptual y metodológico con perspectiva de juventudes. Este enfoque entiende a la juventud como una construcción social dinámica, que se desarrolla en contextos culturales diversos, que incluyen factores étnicos, socioeconómicos y de género. Para facilitar el acceso de las y los jóvenes a los beneficios, es fundamental implementar una visión práctica que permita identificar, desarrollar y fomentar prácticas sociales, así como mecanismos jurídicos e institucionales que aseguren su reconocimiento como sujetos de derecho.

Esta perspectiva garantiza que los jóvenes cuenten con la capacidad de agencia y libertad necesarias para el pleno desarrollo de su proyecto de vida, promoviendo su inclusión activa y efectiva en todos los aspectos de su desarrollo personal y social, contribuyendo a la construcción de una comunidad más justa e inclusiva.

III. Consulta a pueblos y comunidades indígenas

Tratándose de comunidades y/o titulares de derechos indígenas, se atenderá el marco legal que señala el reconocimiento de sus derechos y la expresión de su consentimiento previo e informado para cualquier acción administrativa del Programa que incida en su vida cotidiana, así como en sus manifestaciones culturales, sociales o religiosas.

La Unidad Responsable con fundamento en lo establecido en la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua, solicitará a la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, las consultas necesarias a efecto de obtener su consentimiento libre e informado en relación con la formulación, ejecución, administración y evaluación del Programa, teniendo en cuenta los principios de apertura, diversidad, equidad y transparencia, con el objetivo de alcanzar los acuerdos necesarios y relativos a la ejecución del Programa.

IV. Unidades de acceso, control y beneficio

Los diversos bienes y apoyos que se otorgan, así como la metodología de solicitud para acceder a estos, se encuentran establecidos en el cuerpo de las presentes Reglas de Operación y pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica de Gobierno del Estado, <https://tramites.chihuahua.gob.mx>, así como en la página de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, <https://chihuahua.gob.mx/index.php/desarrollohumanoybc>.

I. TODO LO NO PREVISTO

Para casos fortuitos o situaciones no contempladas en las presentes Reglas de Operación relacionadas con las personas prestadoras de servicio o representantes legales de los Centros de Atención Infantil, la Dirección General del Instituto, en asesoría con el Departamento Jurídico de la Secretaría, determinará el procedimiento a seguir. Esta determinación será aplicable a la totalidad del Programa y los apoyos que se otorgan a través del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reglas de operación entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y permanecerán vigentes hasta en tanto no se emita un nuevo instrumento que las sustituya.

SEGUNDO. La ejecución y entrega de los apoyos previstos en estas Reglas de Operación quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria autorizada en el Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal correspondiente.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación del Programa Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez 1S052A1, quedan abrogadas las Reglas de Operación publicadas en el Periódico Oficial del Estado con fecha 08 de febrero de 2025, correspondientes al Acuerdo número 002/2025.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veinte días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.



LIC. IRVING RAFAEL LOERA TALAMANTES
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ANEXO 1

SOLICITUD PARA AFILIACIÓN Y APOYOS AL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES

ZONA ☐ NORTE ☐ CENTRO ☐ SUR **FECHA** / /
DD / MM / AAAA

SOLICITUD PARA:

☐ AFILIACIÓN ☐ BECAS ☐ REEMBOLSO DE LICENCIA
☐ APERTURA ☐ EQUIPAMIENTO
☐ EN ESPECIE EN ESPECÍFICO:

DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

ID DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

NOMBRE _____
CALLE _____ **NUM. EXT.** _____ **NUM. INT.** _____
COLONIA _____ **C.P.** _____
MUNICIPIO _____ **LOCALIDAD** _____

DATOS DE LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO

NOMBRE COMPLETO _____
RANGO DE EDAD _____ **CAPACIDAD INSTALADA** _____ **CAPACIDAD OCUPADA** _____
TELÉFONO _____ **CORREO ELECTRÓNICO** _____
CALLE _____ **NUM. EXT.** _____ **NUM. INT.** _____
COLONIA _____ **C.P.** _____
MUNICIPIO _____ **LOCALIDAD** _____

TENGO CONOCIMIENTO DE QUE TANTO YO COMO LAS MADRES, PADRES Y TUTORES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE ASISTEN AL CENTRO ESTAREMOS SUJETOS A LA APLICACIÓN DE LA CÉDULA DE EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO A PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ PARA EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, CON EL FIN DE RECIBIR EL APOYO SOLICITADO.

MANIFIESTO QUE EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL:

- NO ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL NI OPERA BAJO UN ESQUEMA SUBROGADO.
- MANTIENE UNA CUOTA DE RECUPERACIÓN QUE NO EXCEDE LOS \$2,400.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).
- CUENTA CON UN ESPACIO FÍSICO SUFICIENTE PARA ATENDER AL MENOS A 20 NIÑAS Y NIÑOS, CONSIDERANDO UN MÍNIMO DE 2M² POR CADA UNO.

ACEPTO QUE CUALQUIER APOYO SOLICITADO ESTARÁ SUJETO A LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DE LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA

PÁG. 1 DE 1

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ANEXO 2

CARTA COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

ZONA ☐ NORTE ☐ CENTRO ☐ SUR **FECHA** / /
DD / MM / AAAA

DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

ID DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

NOMBRE			
RANGO DE EDAD	CAPACIDAD INSTALADA	CAPACIDAD OCUPADA	
CALLE	NUM. EXT.	NUM. INT.	
COLONIA	C.P.		
MUNICIPIO	LOCALIDAD		

DATOS DE LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO

NOMBRE COMPLETO			
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CALLE	NUM. EXT.	NUM. INT.	
COLONIA	C.P.		
MUNICIPIO	LOCALIDAD		

HAGO CONSTAR QUE CONOZCO Y ACEPTO LAS OBLIGACIONES QUE TENGO COMO PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL **PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ PARA EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO**, MISMAS QUE ME COMPROMETO A CUMPLIR:

- Mantener vigente la licencia de funcionamiento del Centro de Atención Infantil. En caso de vencimiento, concluir la renovación en un plazo máximo de 60 días naturales. En el caso de apoyos de apertura, gestionarla dentro de los 120 días posteriores a la recepción del apoyo.
- Cumplir en todo momento con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación, conforme al tipo de apoyo en el que participe.
- Proporcionar al Instituto información veraz, completa y actualizada, bajo protesta de decir verdad, así como entregar la documentación y comprobantes que le sean requeridos en los plazos establecidos.
- Exhibir en un lugar visible del filtro de ingreso del Centro de Atención Infantil la constancia de afiliación a la Red de Estancias Infantiles y, en su caso, el cartel de becas, durante todo el tiempo de participación en el Programa.
- Aplicar en la fachada del Centro de Atención Infantil la pintura institucional autorizada, conforme a los lineamientos que emita Gobierno del Estado.
- Destinar los apoyos recibidos única y exclusivamente a los fines autorizados, manteniendo una cuota de recuperación que no exceda los \$2,400.00 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).
- Permitir las supervisiones y las visitas de inspección y vigilancia por parte del personal autorizado del Instituto.
- Participar en las actividades de contraloría social que convoque el Instituto.
- Asistir a las reuniones que organice el Instituto para la difusión de información relativa al Programa.
- Permanecer personalmente en el Centro de Atención Infantil durante el horario de operación y asumir la responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones del mismo. En caso de operar más de un centro y tratarse de una persona física, hacerse responsable personalmente de al menos uno de ellos y designar, para cada centro



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**

PÁG. 1 DE 2

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



adicional, a una persona responsable mediante Carta delegatoria (anexo 3) quien también deberá permanecer en el centro a su cargo. En el caso de personas morales, el representante legal podrá delegar responsabilidades independientemente del número de Centros de Atención Infantil que opere. La delegación no exime de las responsabilidades inherentes a la licencia de funcionamiento, las cuales son indelegables.

- Registrar de manera diaria la asistencia de las niñas y niños (anexo 15) inscritos en el Centro de Atención Infantil, dentro de las instalaciones del mismo, únicamente en la fecha que corresponda a la asistencia. El registro deberá contener la firma de la madre, padre, tutor o persona autorizada. Queda prohibido registrar asistencias de niñas o niños que no hayan acudido al centro.
- Cumplir con lo establecido en la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua, su Reglamento y la Guía de Criterios de Operación de Centros de Atención Infantil (anexo 13).
- Mantener la operación del Centro de Atención Infantil por un periodo mínimo de un año, en caso de haber recibido apoyo económico para reembolso de licencia, apertura o equipamiento, contado a partir del inicio de operaciones en caso de apertura, o desde la recepción del recurso tratándose de reembolso de licencia o equipamiento.
- Garantizar la entrega de becas para la atención de niñas y niños por un periodo mínimo de un año, en caso de haber recibido apoyo económico para reembolso de licencia, apertura o equipamiento, contado a partir del inicio de operaciones en caso de apertura, o desde la recepción del recurso tratándose de reembolso de licencia o equipamiento, salvo en los periodos vacacionales establecidos en el Reglamento Interno correspondiente y únicamente en tanto exista suficiencia presupuestal por parte del Instituto para otorgarlas.
- Comprobar el gasto del recurso, en caso de haber recibido apoyo económico para apertura o equipamiento de Centros de Atención Infantil, en un plazo máximo de 40 días naturales, mediante los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación.

ASÍ MISMO ESTOY ENTERADA Y ACEPTO LAS POSIBLES SANCIONES A LAS QUE SOY ACREEDOR(A)

SE IMPONDRÁ UNA MULTA ADMINISTRATIVA POR UN MONTO DE 50 HASTA 500 VECES EL VALOR LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) Y LOS RECURSOS OTORGADOS DEBERÁN REINTEGRARSE EN SU TOTALIDAD POR LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO O REPRESENTANTE LEGAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL:

- Cuando no se acredite adecuadamente la ejecución de los recursos otorgados por concepto de becas para la atención de niñas y niños para Centros de Atención Infantil, apoyo económico para apertura de Centros de Atención Infantil o apoyo económico para equipamiento de Centros de Atención Infantil, en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.
- Cuando el Centro de Atención Infantil, habiendo recibido apoyo económico para reembolso de licencia, apertura o equipamiento, no opere por un periodo mínimo de un año, contado a partir del inicio de operaciones en caso de apertura, o desde la recepción del recurso en caso de reembolso de licencia o equipamiento.
- Cuando el Centro de Atención Infantil, habiendo recibido apoyo económico para reembolso de licencia, apertura o equipamiento, no otorgue becas por un periodo mínimo de un año, salvo en aquellos casos en los que el Instituto no cuente con suficiencia presupuestal para su entrega.

SE SUSPENDERÁN LOS APOYOS:

- Cuando el Centro de Atención Infantil, o el personal relacionado con el mismo, se encuentre bajo algún procedimiento administrativo y/o judicial, hasta en tanto no se deslinden responsabilidades por la autoridad competente en la materia.

HE LEÍDO Y ESTOY DE ACUERDO CON EL PRESENTE DOCUMENTO POR LO TANTO ME COMPROMETO A DAR CUMPLIMIENTO A LO DESCRITO.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DE LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA

PÁG. 2 DE 2

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ANEXO 3

CARTA DELEGATORIA

ZONA☐

NORTE

☐

CENTRO

☐

SUR

FECHA

/ /

DD / MM / AAAA

POR MEDIO DE LA PRESENTE YO

NOMBRE COMPLETO

CON NÚMERO DE CREDENCIAL O IDENTIFICACIÓN**OTORGO MI AUTORIZACIÓN A**

NOMBRE COMPLETO

CON NÚMERO DE CREDENCIAL O IDENTIFICACIÓN**SE ANEXA:**

- IDENTIFICACIÓN OFICIAL
- CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES
- CARTA DE NO ANTECEDENTES POLICIACOS
- ESTÁNDARES DE COMPETENCIA

PARA QUE, EN MI NOMBRE Y REPRESENTACIÓN, PUEDA ATENDER O REALIZAR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y DE SUPERVISIÓN, ASÍ COMO LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL, DEBIENDO ESTAR PRESENTE DURANTE EL HORARIO DE ATENCIÓN.

DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL:**EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL****NO. IDENTIFICADOR DE LICENCIA**

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DE LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DE LA PERSONA QUE FUNGIRÁ COMO RESPONSABLE

IMPORTANTE:

ESTA CARTA NO EXHIME LAS RESPONSABILIDADES INHERENTES A LA TITULARIDAD DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**

PÁG. 1 DE 1

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ

ANEXO 4

CONSTANCIA DE AFILIACIÓN A LA RED DE ESTANCIAS INFANTILES







AFILIACIÓN

AL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ

ID

«ID»

CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

«CENTRO_DE_ATENCIÓN_INFANTIL»

PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO

«NOMBRE COMPLETO»

2026

☐ ZN
 ☐ ZC
 ☐ ZS

«DD/MM/AAAA»

AUTORIZA

«PERSONAL DEL ICHDI»



ANEXO 5

CÉDULA DE EVALUACIÓN PARA EL APOYO DE BECAS

ZONA		☐ NORTE	☐ CENTRO	☐ SUR	FECHA				
							DD	MM	AAAA
DATOS GENERALES DE MADRE, PADRE O TUTOR(A)					☐ MADRE	☐ PADRE	☐ TUTOR		
NOMBRE COMPLETO									
FECHA DE NACIMIENTO					LUGAR DE NACIMIENTO				
EDAD					ESTADO CIVIL				
					☐ SOLTERO ☐ CASADO ☐ UNIÓN LIBRE				
CURP					CLAVE DE ELECTOR				
CALLE					NUM. EXT.		NUM. INT.		
COLONIA					C.P.				
MUNICIPIO					LOCALIDAD				
TELÉFONO / CELULAR					CORREO ELECTRÓNICO				
EN CASO DE SER EL TUTOR, ¿CUÁL ES EL MOTIVO?					DOCUMENTO QUE PRESENTA EL TUTOR				
☐ PADRES FALLECIERON-AUSENTES					☐ PADRES TRABAJANDO FUERA				
☐ POR ABANDONO DE PADRES									
OCUPACIÓN					TIPO DE EMPLEO				
☐ ESTUDIANDO ☐ TRABAJANDO ☐ BUSCANDO TRABAJO					☐ PLANTA ☐ EVENTUAL				
LUGAR DE TRABAJO					HORARIO DE A				
PUESTO					INGRESO MENSUAL				
DATOS GENERALES DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE									
NOMBRE COMPLETO									
FECHA DE NACIMIENTO									
EDAD AÑOS MESES									
CURP									
LUGAR DE NACIMIENTO									
GRUPO ÉTNICO ☐ NO ☐ SI ¿CUÁL?									
¿ESTÁ INSCRITO EN UN CENTRO EDUCATIVO DE LA SEP?									
☐ SI ☐ NO ☐ OTRO									
¿Cuenta con alguna discapacidad?									
☐ NO ☐ SI ¿CUÁL?									
¿Cuenta con diagnóstico médico?									
☐ SI ☐ NO									
¿Cuenta con credencial para personas con discapacidad?									
☐ SI ☐ NO									
1 ¿LA NIÑA O NIÑO CUENTA CON ALGUNA DISCAPACIDAD?									
☐ SI ☐ NO									
2 ¿LA NIÑA O NIÑO SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE ORFANDAD?									
☐ SI ☐ NO									
3 ¿LA NIÑA O NIÑO PERTENECE A ALGUNA COMUNIDAD O PUEBLO ORIGINARIO?									
☐ SI ☐ NO									
4 ¿EL INGRESO DE LA PERSONA QUE RESPONDE ES IGUAL O MENOR DE \$16,000 PARA ZONA NORTE Y DE \$15,000 PARA EL RESTO DEL ESTADO?									
☐ SI ☐ NO									
5 ¿REGULARMENTE HA DEJADO DE DESAYUNAR, COMER O CENAR?									
☐ SI ☐ NO									
6 ¿EN LA FAMILIA HAY INTEGRANTES MAYORES DE 18 AÑOS SIN SECUNDARIA CONCLUIDA?									
☐ SI ☐ NO									
7 ¿LA NIÑA O NIÑO CARECE ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD?									
☐ SI ☐ NO									
8 ¿LA CALIDAD DE LA VIVIENDA ES CARENTE? (PISO DE TIERRA O MADERA, TECHO DE LÁMIA O CARTÓN, MURO DE MADERA TABIQUE O CARTÓN)									
☐ SI ☐ NO									
9 ¿LA DIVISIÓN DE LAS PERSONAS ENTRE LOS CUARTOS DE LA VIVIENDA ES MAYOR A 2.5? (HACINAMIENTO)									
☐ SI ☐ NO									
10 ¿LA VIVIENDA CARECE DE LOS SERVICIOS BÁSICOS? (AGUA, DRENAJE O ELECTRICIDAD)									
☐ SI ☐ NO									
11 ¿LA NIÑA O NIÑO SE ENCUENTRA EN UNA SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD NO CONTEMPLADA EN LAS MODALIDADES ANTERIORES? (RIESGOS DERIVADOS DEL ENTORNO FAMILIAR, LABORAL O SOCIAL, OTRAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS O VULNERABILIDADES IDENTIFICADAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL)									
☐ SI ☐ NO									

PÁG. 1 DE 2

OBSERVACIONES



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO



CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

	RESULTADO	MONTO
EL INGRESO MENSUAL DEL HOGAR ESTÁ POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE CALIDAD DE VIDA (PREGUNTA 4).	BECA REGULAR	☐ \$1,000
EL INGRESO MENSUAL DEL HOGAR ESTÁ POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE CALIDAD DE VIDA (PREGUNTA 4) Y LA NIÑA O NIÑO TIENE DISCAPACIDAD DE LA CUAL PRESENTA COMPROBANTE (PREGUNTA 1).	BECA DE DISCAPACIDAD	☐ \$2,200
EL INGRESO MENSUAL DEL HOGAR ESTÁ POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE CALIDAD DE VIDA (PREGUNTA 4) Y CUMPLE CON UNO O MÁS DE LOS SIGUIENTES CRITERIOS: PERTENECE A UNA COMUNIDAD O PUEBLO INDÍGENA (PREGUNTA 3), SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE ORFANDAD (PREGUNTA 2) Ó PRESENTA TRES O MÁS CARENCIAS SOCIALES (PREGUNTAS 5 A LA 10).	BECA DE ALTA VULNERABILIDAD	☐ \$2,200
LA NIÑA O NIÑO SE ENCUENTRA EN UNA SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD NO CONTEMPLADA EN LAS MODALIDADES ANTERIORES, TALES COMO RIESGOS DERIVADOS DEL ENTORNO FAMILIAR, LABORAL O SOCIAL; OTRAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DISTINTAS A LAS CONTEMPLADAS EN LA LÍNEA DE CALIDAD DE VIDA; O VULNERABILIDADES IDENTIFICADAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL (PREGUNTA 11).	BECA DE VULNERABILIDAD ESPECÍFICA	☐ \$ _____
NO SE CUMPLEN LOS CRITERIOS DE VULNERABILIDAD ESTABLECIDOS EN LA CÉDULA	☐ NO VIABLE PARA BECA	

DECLARO LO ANTERIOR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, ASÍ MISMO SE ME INFORMA QUE CUALQUIER DECLARACIÓN FALSA SERÁ CONSIDERADO COMO FRAUDE Y ESTARÁ SUJETO A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DE PERSONAL DEL INSTITUTO

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LA
PERSONA INTERESADA
(MADRE, PADRE O TUTOR)



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ

PÁG. 2 DE 2



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ANEXO 6

FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

ZONA

☐

NORTE

☐

CENTRO

☐

SUR

FECHA

 / /

DD / MM / AAAA

A TRAVÉS DEL PRESENTE MANIFIESTO QUE ME ENCUENTRO EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

☐

MOVILIDAD O MIGRACIÓN

☐

MARGINACIÓN

☐

PERTENECIENTE A PUEBLO
O COMUNIDAD INDÍGENA

TESTIFICO QUE MI NOMBRE ES

FECHA DE NACIMIENTO

DÍA

MES

AÑO

EDAD

LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD

DEL MISMO MODO TESTIFICO LA IDENTIDAD DE MI HIJO (A):

SU NOMBRE ES

FECHA DE NACIMIENTO

DÍA

MES

AÑO

EDAD

LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD

CALLE

NUM. EXT.

NUM. INT.

COLONIA

C.P.

MUNICIPIO

LOCALIDAD

EL DOMICILIO EN EL QUE HABITO ACTUALMENTE SE LOCALIZA EN:

CALLE

NUM. EXT.

NUM. INT.

COLONIA

C.P.

MUNICIPIO

LOCALIDAD

MANIFIESTO QUE TENGO VIVIENDO EN ESE LUGAR DESDE HACE

☐

PRESENTA COMPROBANTE DE DOMICILIO

☐

NO TENGO RECIBOS QUE RESULTEN
COMPROBANTES DE ELLO

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LA PERSONA
INTERESADA (MADRE, PADRE O TUTOR)

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DE TESTIGO



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA

PÁG. 1 DE 1

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ANEXO 7

JUSTIFICACIÓN DE TUTELA

ZONA☐

NORTE

☐

CENTRO

☐

SUR

FECHA

DD / MM / AAAA

POR MEDIO DE LA PRESENTE YO

NOMBRE COMPLETO DEL TUTOR

MANIFIESTO QUE

NOMBRE COMPLETO DE NIÑA O NIÑO

SE ENCUENTRA BAJO MI TUTELA Y VIVE CONMIGO EN EL DOMICILIO:**CALLE****NUM. EXT.****NUM. INT.****COLONIA****C.P.****MUNICIPIO****LOCALIDAD****SE HA QUEDADO A MI CARGO DEBIDO A QUE:****DESDE****DÍA****MES****AÑO**

POR LO QUE ME HE OCUPADO DE SU ATENCIÓN, CUIDADO Y EDUCACIÓN Y ME ENCUENTRO EJERCIENDO LA TUTELA.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE ESCRITO SON VERÍDICOS.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DEL TUTOR



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**

PÁG. 1 DE 1

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ANEXO 8

AUTORIZACIÓN DE BECA A NIÑAS Y NIÑOS

ZONA

☐

NORTE

☐

CENTRO

☐

SUR

FECHA

/

/

DD / MM / AAAA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO



**GOBIERNO DEL ESTADO A TRAVÉS DEL INSTITUTO
CHIHUAHUENSE DE DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL
LE INFORMA QUE HA SIDO BENEFICIADO (A), CON EL APOYO DE BECA A
TRAVÉS DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL:**

NO. IDENTIFICADOR
DE LICENCIA

CAPACIDAD
INSTALADA

RANGO DE
EIDADES

A PARTIR DEL MES DE

DE

NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR

NOMBRE DE LA NIÑA O NIÑO

TIPO DE BECA

REGULAR ALTA VULNERABILIDAD DISCAPACIDAD



POR UN MONTO TOTAL DE:

\$

PESOS MENSUALES

EL MONTO DE LA BECA SERÁ DESCONTADO DE LA CUOTA DE RECUPERACIÓN MENSUAL QUE COBRA EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON EL REQUISITO MÍNIMO DE ASISTENCIAS Y LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL LO PERMITA.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DEL PERSONAL DEL INSTITUTO



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**

PÁG. 1 DE 1

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ANEXO 9

INFORME MENSUAL DE ASISTENCIAS, ALTAS Y BAJAS

ZONA

☐

NORTE

☐

CENTRO

☐

SUR

FECHA

DD / MM / AAAA

POR MEDIO DEL PRESENTE HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE EN EL MES DE:

ASISTIERON

NIÑOS Y NIÑAS AL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL:

**NOMBRE DEL
CENTRO**

**NO. IDENTIFICADOR
DE LICENCIA**

**CAPACIDAD
INSTALADA**

**RANGO DE
EIDADES**

EN DONDE YO

BRINDO EL SERVICIO.

No. NIÑOS Y NIÑAS QUE ASISTIERON EN EL MES

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA

PÁG. 1 DE 2

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



No.	NIÑOS Y NIÑAS QUE SE DIERON DE BAJA EN EL MES
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

No.	NIÑOS Y NIÑAS QUE SE SOLICITA EL ALTA EN EL MES
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DE LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**

PÁG. 2 DE 2

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ANEXO 10

CÉDULA DE EVALUACIÓN PARA REEMBOLSO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

ZONA ☐ NORTE ☐ CENTRO ☐ SUR **FECHA** / /
DD / MM / AAAA

DATOS DE LA PERSONA PRESTADORA QUE SOLICITA EL APOYO

NOMBRE COMPLETO _____
TELÉFONO _____ **CORREO ELECTRÓNICO** _____
MUNICIPIO _____ **LOCALIDAD** _____

DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

NO. IDENTIFICADOR DE LICENCIA _____

NOMBRE COMPLETO _____
RANGO DE EDAD _____ **CAPACIDAD INSTALADA** _____ **CAPACIDAD OCUPADA** _____
CALLE _____ **NUM. EXT.** _____ **NUM. INT.** _____
COLONIA _____ **C.P.** _____
TELÉFONO _____
MUNICIPIO _____ **LOCALIDAD** _____

INICIO DEL PROCESO PARA ACCEDER AL APOYO

¿EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL CUENTA CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE?

☐ SI ☐ NO

NO. DE LICENCIA _____
ICHDI / UCAI NO. MUNICIPIO NO. IDENTIFICADOR AÑO PRIMERA EMISIÓN AÑO RENOVACIÓN

FECHA DE EMISIÓN _____
DÍA MES AÑO

¿CUENTA CON ALGÚN OTRO APOYO? ¿DE QUÉ TIPO?

☐ FEDERAL ☐ ESTATAL ☐ MUNICIPAL

¿CUÁL ES EL COSTO QUE MANEJAN POR NIÑA, NIÑO Y/O ADOLESCENTE INSCRITO EN EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL?

CUOTA MENSUAL \$ _____ **PESOS MEXICANOS**

PRE-DICTAMNACIÓN DEL PROCESO

☐ VIABLE ☐ NO VIABLE



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**

PÁG. 1 DE 2

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



GASTOS COMPROBADOS EN LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

NO.	RAZÓN SOCIAL	RUBRO AL QUE PERTENECE (PÓLIZA DE SEGURO, PIPC, USO DE SUELO, ETC)	FECHA			TIPO DE COMPROBANTE (FACTURA O RECIBO)	NO. FOLIO	MONTO TOTAL
			DÍA	MES	AÑO			
1.								\$
2.								\$
3.								\$
4.								\$
5.								\$
6.								\$
7.								\$
8.								\$
9.								\$
10.								\$
11.								\$
12.								\$
13.								\$
14.								\$
15.								\$

EN CASO DE QUE SEA DETERMINADO COMO NO VIABLE, SE CANCELARÁ MEDIANTE UNA "X" EN TODO EL RECUADRO.

ESTE APOYO QUEDA SUJETO A LA VIGENCIA SOBRE LO DISPUESTO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN, ATENDIENDO EN TODO MOMENTO LAS PARTICULARIDADES DE CADA CASO Y A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CON UN MONTO MÁXIMO DE **\$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.)**.

DICTAMINACIÓN FINAL DEL PROCESO

MONTO VIABLE PARA EL REEMBOLSO \$ PESOS 00/100 M.N.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DE LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DE PERSONAL DEL ICHDII



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA

PÁG. 2 DE 2

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ANEXO 11

PROYECTO PARA APERTURA O EQUIPAMIENTO

ZONA ☐ NORTE ☐ CENTRO ☐ SUR **FECHA** / / DD / MM / AAAA

☐ APERTURA ☐ EQUIPAMIENTO

DATOS DE LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIOS QUE SOLICITA ACCEDER AL APOYO

NOMBRE COMPLETO

TELÉFONO **CORREO ELECTRÓNICO**

DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

ID DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

NOMBRE

RANGO DE EDAD **CAPACIDAD INSTALADA** **CAPACIDAD OCUPADA**

CALLE **NUM. EXT.** **NUM. INT.**

COLONIA **C.P.**

TELÉFONO

MUNICIPIO **LOCALIDAD**

INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

¿Qué factores motivaron el inicio de este proyecto y qué diagnóstico previo se realizó para identificar su viabilidad e impacto positivo en la comunidad?

¿Qué problemática específica se pretende resolver al llevar a cabo este proyecto?

¿Cuál es el perfil socioeconómico de los padres, madres y tutores que potencialmente harán uso del servicio?

¿Cómo impactará la apertura de este Centro de Atención Infantil en la comunidad?

¿Existen otros servicios similares en la zona? ¿Qué diferencia este proyecto de los demás?

2. OBJETIVO DEL PROYECTO

¿Cuál es el objetivo principal del proyecto?

¿Qué metas específicas busca alcanzar en términos de calidad del servicio y satisfacción de las necesidades de las familias beneficiarias?

3. NÚMERO DE NIÑAS Y NIÑOS Y RANGO DE EDAD A LOS QUE SE PRETENDE BRINDAR EL SERVICIO

¿A cuántos niños y niñas se espera atender?



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**

PÁG. 1 DE 2

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



¿Cuál es el rango de edad de niños y niñas que recibirán el servicio de cuidado y atención infantil?
¿Cuáles son las características y necesidades especiales de estos niños y niñas (físicas, emocionales, educativas)?
¿Existen sistemas escolarizados como preescolar o primaria cercanos al inmueble propuesto?
¿Qué beneficios traerá a los niños, niñas y sus familias el contar con un Centro de Atención Infantil en esta ubicación?

4. SERVICIOS CON LOS QUE CONTARÁ EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

¿Qué tipo de servicios complementarios ofrecerá el Centro de Atención Infantil? (e.g. transporte a centros educativos, atención psicológica, terapia, asesoría escolar).
¿De qué manera estos servicios complementarios aportarán al desarrollo integral de los niños y niñas?

5. DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE ATENDERÁN LAS RECOMENDACIONES DEL REPORTE DE LA CÉDULA DE EVALUACIÓN PARA APERTURA O EQUIPAMIENTO

¿Qué acciones específicas se tomarán para cumplir con las recomendaciones indicadas en la cédula de evaluación?
¿Cómo se adaptarán las instalaciones para asegurar un ambiente seguro y adecuado para los niños y niñas?

COTIZACIONES DE PROVEEDORES

NO.	FECHA DE COTIZACIÓN (DD/MM/AAAA)	PROVEEDOR	MONTO
1.	/ /		\$
2.	/ /		\$
3.	/ /		\$
4.	/ /		\$
5.	/ /		\$
6.	/ /		\$
7.	/ /		\$
8.	/ /		\$
9.	/ /		\$
10.	/ /		\$

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DE LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA

PÁG. 2 DE 2

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ANEXO 12

CÉDULA DE EVALUACIÓN PARA APERTURA O EQUIPAMIENTO

ZONA	☐ NORTE	☐ CENTRO	☐ SUR	FECHA	/ /
					DD / MM / AAAA
☐ APERTURA	☐ EQUIPAMIENTO			HORA DE INICIO	:

I. DATOS DE LA VISITA

DATOS DE LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIO

NOMBRE COMPLETO			
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL (EN CASO DE TENERLO):			NO. IDENTIFICADOR DE LICENCIA

DATOS DEL INMUEBLE O ESPACIO PROPUESTO

MUNICIPIO		LOCALIDAD	
TIPO DE VIALIDAD		MANZANA	LOTE
CALLE		NUM. EXT.	NUM. INT.
COLONIA		C.P.	
ENTRE LA CALLE		Y LA CALLE	
LA CALLE DE ATRÁS ES		TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO:	
(VER CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD EN EL APARTADO II)			
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO			

REFERENCIAS

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA, COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

TRAMO ORIGEN - DESTINO		FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	PARTICULAR	KM	
-------------------------------	--	----------------	----------------	------------------	-------------------	-----------	--

SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UN CAMINO, COMPLETE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

TRAMO ORIGEN - DESTINO		MARGEN DERECHO	MARGEN IZQUIERDO	KM	
-------------------------------	--	-----------------------	-------------------------	-----------	--

II. DATOS GEOGRÁFICOS

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

AMPLIACIÓN	CORREDOR
ANDADOR	DIAGONAL
AVENIDA	EJE VIAL
BOULEVARD	NINGUNA
CALLE	PASAJE
CALLEJÓN	PEATONAL
CALZADA	PERIFÉRICO
CERRADA	PRIVADA
CIRCUITO	PROLONGACIÓN
CIRCUNVALACIÓN	RETORNO
CONTINUACIÓN	VIADUCTO

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

AEROPUERTO	CUARTEL	PARQUE INDUSTRIAL	SECCIÓN
AMPLIACIÓN	EDIDO	PRIVADA	SECTOR
BARRIO	EXHACIENDA	PROLONGACIÓN	SUPERMANZANA
CANTÓN	FRACCIÓN	PUEBLO	UNIDAD
CIUDAD	FRACCIONAMIENTO	PUERTO	UNIDAD HABITACIONAL
CIUDAD INDUSTRIAL	GRANJA	RANCHERÍA	VILLA
COLONIA	HACIENDA	RANCHO	ZONA FEDERAL
CONDOMINIO	INGENIO	REGIÓN	ZONA INDUSTRIAL
CONJUNTO HABITACIONAL	MANZANA	RESIDENCIAL	ZONA MILITAR
CORREDOR INDUSTRIAL	NINGUNA	RINCONADA	ZONA NAVAL
COTO	PARAJE		



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**

PÁG. 1 DE 14

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
mas de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



III. GUÍA DE INTERPRETACIÓN

GUÍA/LLAVE	INTERPRETACIÓN
(V)	VIABLE, CUANDO CUMPLE CON LA CONDICIÓN SEÑALADA EN CUANTO A LA ESTRUCTURA, ASPECTOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y UBICACIÓN DEL ESPACIO PROPUESTO.
(NV)	NO VIABLE, CUANDO NO CUMPLE CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS POR LAS REGLAS DE OPERACIÓN O SUS ANEXOS PARA EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, EN CUANTO A LA ESTRUCTURA Y ASPECTOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD. EN ESTOS CASOS, NO DEBE MENCIONARSE EL RESULTADO A LA PERSONA SOLICITANTE O RESPONSABLE Y SE DEBERÁ LLENAR TODA LA CÉDULA. LOS MOTIVOS QUE INDIQUEN LA NO VIABILIDAD DEL INMUEBLE O ESPACIO PROPUESTO PARA OPERAR COMO CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL, DEBEN SER SEÑALADOS PUNTUALMENTE A LA PERSONA SOLICITANTE O RESPONSABLE.
N/A	EXISTEN SITUACIONES O ELEMENTOS QUE NO APLICAN, DEPENDIENDO DE LAS CONDICIONES DEL INMUEBLE O ESPACIO PROPUESTO PARA OPERAR COMO CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL. DE SER EL CASO, NO DEBEN SER CONSIDERADOS PARA LA EMISIÓN DE RECOMENDACIONES.
SI	REFIEREN A SITUACIONES QUE LA PERSONA SOLICITANTE O PRESTADORA DE SERVICIO DEBERÁ MODIFICAR, ADECUAR, INCORPORAR, REPARAR, ADQUIRIR, TRAMITAR, ETC., MISMAS QUE SE DEBERÁN MARCAR EN LA CÉDULA DE EVALUACIÓN CUIDADOSAMENTE, PARA POSTERIORMENTE NOTIFICARLAS, SOLO EN CASO DE QUE SE DICTAMINE VIABLE.
NO	
SI	ELEMENTOS QUE SON SOLO DE CARÁCTER INFORMATIVO Y ESTADÍSTICO, POR LO QUE NO SON SITUACIONES QUE DEFINAN LA VIABILIDAD O NO VIABILIDAD DEL INMUEBLE O ESPACIO PROPUESTO PARA OPERAR COMO CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL.
NO	

IV. DISPOSICIONES GENERALES Y DEL ENTORNO DEL INMUEBLE O ESPACIO PROPUESTO PARA CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

1. [A.1.7] Cuenta con fachada con la imagen institucional del Programa, con las disposiciones establecidas por el Instituto, o lona visible con las mismas características.

SI NO

2. [A.2.1] Cuenta con documento vigente reconocido por la autoridad local, en el cual avale que el entorno del Centro de Atención Infantil ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil o cuenta con un análisis de riesgos externos o diagnóstico de vulnerabilidad de riesgos externos como parte del Programa Interno de Protección Civil del inmueble que ocupa el Centro de Atención Infantil, mismo que está avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil.

SI NO

3. [A.2.1] El inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil se encuentra ubicado al margen de vías de comunicación con considerable afluencia vehicular y cuenta con vallas, barreras, postes, topes, reductores de velocidad, muros de contención, señalamientos de precaución, entre otros. En su caso tiene acuse de recibo por parte de la autoridad donde solicitó por escrito, a la autoridad correspondiente, su instalación.

SI NO N/A

4. [A.2.2] El entorno del inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil permite la concurrencia de los ocupantes en zonas exteriores de menor riesgo, libre de obstáculos (farolas, bancos, arbolado, entre otros) que impidan el acceso de servicios de emergencia. En su caso, tiene acuse de recibo por parte de la autoridad donde solicitó por escrito, a la autoridad correspondiente, su remoción.

SI NO

5. [A.2.3] El inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil no se ubica a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de conformidad con lo señalado en el Atlas Municipal de Riesgos o de acuerdo a lo previsto por las disposiciones legales o administrativas aplicables, en materia de Protección Civil.

SI NO

V. CARACTERÍSTICAS INTERIORES DEL INMUEBLE O ESPACIO PROPUESTO PARA OPERAR COMO CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

1. [A.3.1] El inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil es suficientemente amplio para atender por lo menos a 20 niñas y niños.

SI (V) NO (NV)



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



2. [A.3.1.2] El inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil se encuentra en buen estado; no tiene grietas, caída parcial o total del techo, desprendimientos de material, inclinación de muros, humedad considerable en muros o techos y demás características que pudieran indicar un daño estructural. En su caso, se cuenta con un dictamen de personal calificado en el cual se manifieste que la estructura del inmueble no representa riesgo para los ocupantes del mismo.

SI NO

3. [A.3.1.3] El inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil cuenta con cercas, bardas y/o puertas en buen estado que impidan la entrada de personas ajenas al Centro de Atención Infantil.

SI NO

4. [A.3.1.3] En caso de que las niñas y niños que serán atendidos tengan acceso a muros, cercas y/o puertas que den al exterior del inmueble, estos impiden que pasen cualquier extremidad o parte del cuerpo a través de ellos.

SI NO N/A

5. [A.3.1.3] Los muros perimetrales del inmueble son sólidos, permitiendo salvaguardar la integridad física de las niñas y los niños en cualquier riesgo externo.

SI NO

6. [A.3.1.3] Las zonas que dan acceso al inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil se encuentran iluminadas y señalizadas.

SI NO

7. El inmueble que ocupará el Centro de Atención Infantil tendría otro uso. (En caso de que la respuesta sea negativa, pase a la pregunta 8). ¿Cuál?

SI NO

7.1. [A.3.1.4] Existe una delimitación física permanente que no permita el acceso de personas entre dichas áreas, mediante la colocación de mecanismo físico, cercas o muros que sirvan para tal fin.

SI NO

7.3. [A.3.1.4] Las vías de acceso al otro uso del inmueble son independientes a las de acceso al Centro de Atención Infantil.

SI NO

7.2. [A.3.1.4] El otro uso del inmueble pone en riesgo la integridad física y/o emocional de las niñas y niños.

SI (NV) NO (V)

8. [A.3.1.5] El inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil cuenta con techos, muros y pisos fabricados de material ininflamable o tratados con materiales retardantes de fuego.

SI NO

9. [A.3.1.5] En caso de que el inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil cuente con falso plafón, este es de material ininflamable.

SI NO N/A

10. [A.3.1.5] Las superficies con las cuales las niñas o niños podrán tener contacto físico tienen acabado rugoso, duro o agresivo.

SI NO

11. [A.3.1.5] El inmueble o espacio propuesto cuenta con pisos resistentes, seguros, de fácil limpieza y desinfección.

SI NO

12. [A.3.1.5] En caso de que el inmueble o espacio propuesto cuente con pisos resbaladizos, estos tienen bordes o cintas antiderrapantes.

SI NO N/A

13. [A.3.1.6] El espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil se ubica en planta baja, entendiéndose por esta la que se encuentra al nivel del suelo o la calle.

SI (V) NO (NV)



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



14. [A.3.1.7.] Tiene al menos una salida de emergencia por nivel, adicional a la entrada y salida de uso común. *(En caso de que la respuesta sea ventana continúe en la pregunta 14.1; en caso de que la respuesta sea puerta, pase a la pregunta 15)*

PUERTA (V)	VENTANA (V)	NO
---------------	----------------	----

Las salidas de emergencia cuentan con las siguientes características:

14.1. [A.3.1.7.] Cuentan con rejas, herrería o similar, que abren en el sentido de la salida y pueden ser abiertas desde el interior por un adulto, pero no por las niñas o los niños.

SI	NO
----	----

14.2. [A.3.1.7.] Tienen un claro de al menos 90 centímetros.

SI	NO
----	----

14.3. [A.3.1.7.] Son de material resistente a impactos e ininflamable o tratada con retardante al fuego.

SI	NO
----	----

14.4. [A.3.1.7.] Se encuentran libres de candados, picaportes o cerraduras con seguros u obstáculos que impidan el paso a través de la misma.

SI	NO
----	----

14.5. [A.3.1.7.] Se encuentran señalizadas e iluminadas.

SI	NO
----	----

14.6. [A.3.1.7.] Son abatibles, con eje de giro vertical, fácilmente operables.

SI	NO
----	----

14.7. [A.3.1.7.] Abren en el sentido de la salida.

SI	NO
----	----

14.8. [A.3.1.7.] Cuentan con un mecanismo, que permita abrirlas desde adentro, ante alguna contingencia, mediante una operación simple de empuje e independiente de la energía eléctrica, como barra antipánico, entre otros.

SI	NO
----	----

14.9. [A.3.1.7.] Los mecanismos de apertura se encuentran fuera del alcance de los niños y evitan la apertura de la puerta desde afuera.

SI	NO
----	----

14.10. [A.3.1.7.] Las salidas de emergencia son corredizas o giratorias.

SI	NO
----	----

14.11. [A.3.1.7.] La habilitación de salidas de emergencia se realizó por personal calificado y no significa debilitamiento en la estructura del inmueble.

SI	NO
----	----

14.12. [A.3.1.7.] Las salidas de emergencia se encuentran en el extremo opuesto de la salida de uso común.

SI	NO
----	----

14.13. [A.3.1.7.] Las salidas de emergencia se encuentran en la cocina del Centro de Atención Infantil.

SI	NO
----	----

14.14. [A.3.1.7.] Permiten la evacuación rápida y segura de los ocupantes del Centro de Atención Infantil.

SI	NO
----	----

15. [A.3.1.8.] Las ventanas se encuentran fuera del alcance de las niñas y niños, o cuentan con dispositivos que impidan ser abiertas por estos.

SI	NO	N/A
----	----	-----

16. [A.3.1.8.] Los vidrios están recubiertos de película de protección anti estallante o película de seguridad para dificultar su fragmentación y no están rotos, perforados y/o estrellados, ni representan riesgos.

SI	NO	N/A
----	----	-----



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



17. [A.3.1.8.] En caso de que cuente con puertas transparentes, ventanales, mamparas y/o puertas acristaladas al alcance de las niñas y niños, estas disponen de zócalo protector de por lo menos 40 cm. de altura o barrera de protección resistente a impactos, ininflamable y cuenta con bandas señalizadoras horizontales.

SI NO N/A

18. [A.3.1.9.] Existe al menos un baño adecuado y para uso exclusivo de las niñas y niños, independiente del utilizado por personal del Centro de Atención Infantil. *(En caso que la respuesta sea negativa, pase a la pregunta 19).*

SI NO

18.1. [A.3.1.9.] Cuenta como mínimo, con un inodoro y un lavabo por cada 20 niñas y niños de capacidad instalada.

SI NO

18.2. [A.3.1.9.] Los inodoros y lavabos están fijos y resisten cargas o golpes de importancia.

SI NO

18.3. [A.3.1.9.] Las cajas o depósitos de agua de los inodoros cuentan con tapa y están en buenas condiciones de uso.

SI NO

18.4. [A.3.1.9.] Los baños, en caso de tener piso resbaladizo, cuentan con bordes o cintas antiderrapantes.

SI NO N/A

19. [A.3.1.10.] Cuenta con área de cocina y, en su caso, otras que pudieran representar riesgo (cuarto de calderas, almacén, entre otros). *(En caso que la respuesta sea negativa, pase a la pregunta 21).*

SI NO

19.1. [A.3.1.10.] El área se encuentra ventilada.

SI NO

19.2. [A.3.1.10.] Cuenta con rejas o puertas seguras que eviten el acceso de las niñas y niños a dichas áreas.

SI NO

19.3. [A.3.1.10.] Cuenta con señalética de restricción de acceso.

SI NO

20. [A.3.1.8.] Utilizará estufa, parrilla o similar dentro del Centro de Atención Infantil. *(En caso de que la respuesta sea negativa, pase a la pregunta 21).*

SI NO

20.1. [A.3.1.10.] Cuenta con un mecanismo de extracción de humo, como filtro, conductos, extractor o campana, entre otros.

SI NO

20.2. [A.3.1.10.] Dicho mecanismo se encuentra en buenas condiciones de uso.

SI NO

21. En caso de que haya indicado que no contará con cocina o no tendrá estufa, parrilla o similar dentro del Centro de Atención Infantil, explique brevemente cómo realizará el suministro de alimentos.

22. El inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil cuenta con áreas de juego exterior. *(En caso de que la respuesta sea negativa, pase a la pregunta 23).*

SI NO

22.1. [A.3.1.11.] Presenta condiciones adecuadas para ser utilizada como área de juego.

SI NO



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA

PÁG. 5 DE 14

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



22.2. [A.3.1.11.] Dicha área esta libre de elementos que al desprenderse o romperse puedan caer, vidrios rotos, plantas con espinas, materiales y herramientas de construcción, hoyos, trincheras u otras oquedades que no estén protegidas y fuera del alcance de las niñas y niños.

SI NO

22.3. [A.3.1.11.] El área se encuentra exenta de condiciones que propicien el anidamiento y la reproducción de fauna nociva.

SI NO

22.4. [A.3.1.11.] Se realiza el control de plagas al interior y al exterior de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

SI NO

22.5. [A.3.1.11.] En caso de contar con fuentes y/o bebederos, los caños no sobresalen de su base. Asimismo, el entorno de las fuentes está pavimentado y cuenta con coladeras.

SI NO

23. El inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil, cuenta con áreas que puedan permanecer delimitadas durante el tiempo que se realicen las siguientes actividades:

23.1. [A.3.1.12.] De filtro. Debe garantizar la privacidad de la niña o niño y contar con el espacio suficiente para que durante la actividad de filtro se encuentre la persona responsable y/o asistente y la persona beneficiaria o persona autorizada.

SI NO

23.2. [A.3.1.12.] Administrativas (acceso, recepción, control de asistencia y registro de visitas).

SI NO

23.3. [A.3.1.12.] De desarrollo infantil o de recreación.

SI NO

23.4. [A.3.1.12.] Otras que sean necesarias para la adecuada atención de las niñas y niños.

SI NO

24. [A.3.1.13.] Las reparaciones o modificaciones en la estructura del inmueble y/o en las instalaciones eléctricas, de gas, de calefacción, entre otras, se realizaron por personas calificadas.

SI NO

25. [A.3.1.14.] Las zonas de paso, patios y áreas de actividades de desarrollo infantil y, en su caso, las zonas donde se ubiquen plantas de emergencia, subestaciones eléctricas, equipos hidráulicos y/o calderas, se utilizan como zonas de almacenaje.

SI NO

VI. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL INMUEBLE O ESPACIO PROPUESTO PARA OPERAR COMO CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

1. Cuenta como mínimo con el siguiente mobiliario y equipamiento:

1.1 [A.4.1.] Una mesa por cada 6 niñas o niños, adecuada a su tamaño.

SI NO

1.2 [A.4.1.] Una silla infantil para cada niña o niño.

SI NO

1.3 [A.4.1.] Una cómoda o mueble de guarda.

SI NO



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



1.4 [A.4.1.] Un botiquín de primeros auxilios, fijo y abastecido por nivel, que se encuentre fuera del alcance de las niñas y niños, que contenga al menos lo siguiente:

No.	INSUMO	PRESENTACIÓN	SI	NO
1.	Alcohol 70% con glicerina o alcohol al 96°	Frasco de 125 ml	SI	NO
2.	Clorhexidina jabón o jabón neutro	Frasco de 100 ml o pastilla	SI	NO
3.	Yodine - yodopovidona espuma	Frasco de 15, 35 ml	SI	NO
4.	Vendajes de tira adhesiva	2.5 x 7.5 cm	SI	NO
5.	Parches estériles para ojos	5.0 x 6.5 cm	SI	NO
6.	Parches de gasa estéril	7.5 x 7.5 cm	SI	NO
7.	Parches estériles para traumatismo	20 x 25 cm	SI	NO
8.	Rollo de gasa adaptable estéril	5 cm de ancho	SI	NO
9.	Tela adhesiva porosa	5 cm x 5 m*	SI	NO
10.	Vendajes elásticos en rollo	19 x 12.5 cm	SI	NO
11.	Toallitas húmedas antisépticas	Paquete individual	SI	NO
12.	Guantes desechables (para exámen médico)	Diversos tamaños	SI	NO
13.	Dispositivo de barrera para la boca	Válvula unidireccional	SI	NO
14.	Hielo instantáneo de uso médico	Bolsa	SI	NO
15.	Bolsa de plástico sellables	De 1 litro	SI	NO
16.	Férula maleable acojinada	10 x 91.44 cm	SI	NO
17.	Cobija para emergencia	Una	SI	NO
18.	Tijeras botón	Una	SI	NO
19.	Bolsas de desechos biológicos contaminantes	Capacidad de 3.5 galones	SI	NO
20.	Cubrebocas desechables	Bolsa	SI	NO
21.	Termómetro axilar o rectal	Uno	SI	NO

1.5. [A.4.1.] Un detector de humo por cada área, el cual debe estar operando.

SI NO

1.6. [A.4.1.] Un extintor mínimo por nivel el cual debe encontrarse en buen estado, cargado, colocado en un lugar de fácil acceso, libre de obstáculos que impidan o dificulten su uso. Los extintores deben tener una capacidad de 4.5 kg. como mínimo, salvo que la autoridad competente disponga una capacidad diferente.

SI NO

1.6.1. Se encuentran colocados a una altura no mayor de 1.50 metros, medidos desde el nivel del piso hasta la parte más alta del extintor.

SI NO

1.7. [A.4.1.] Un extintor tipo K en el área contigua a la de preparación de alimentos el cual debe encontrarse en buen estado, cargado, colocado en un lugar de fácil acceso, libre de obstáculos que impidan o dificulten su uso y estar fuera del alcance de las niñas y niños. Los extintores deben tener una capacidad de 4.5 kg. como mínimo, salvo que la autoridad competente disponga una capacidad diferente.

SI NO

1.7.1. Se encuentran colocados a una altura no mayor de 1.50 metros, medidos desde el nivel del piso hasta la parte más alta del extintor.

SI NO

1.8. [A.4.1.] Una lámpara de emergencia automática por nivel que se encuentre en buen estado de funcionamiento, permanentemente cargada y ubicada en la ruta de evacuación, que por sus características permita una adecuada iluminación ante alguna contingencia. Su ubicación debe ser accesible para los adultos y fuera del alcance de las niñas y niños.

SI NO



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**

PÁG. 7 DE 14

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



1.9. [A.4.1.] Juguetes en buen estado, apropiados y suficientes para la edad y cantidad de las niñas y niños; evitando aquellos que por su tamaño puedan ser introducidos en la boca, nariz u oídos.

SI NO

1.10. [A.4.1.] Mesa con colchoneta para cambio de pañal.

SI NO

1.11. [A.4.1.] Bote de basura con tapa y bolsa de plástico en cada área del Centro de Atención Infantil.

SI NO

1.12. [A.4.1.] Banco de baño.

SI NO

1.13. [A.4.1.] Bacinicas de plástico.

SI NO

1.14. [A.4.1.] Adaptadores de inodoro.

SI NO

1.15. [A.4.1.] Colchonetas con forro de vinil y funda de algodón, suficientes para la cantidad de niñas y niños atendidos.

SI NO

1.16. [A.4.1.] Periqueras seguras y estables, suficientes para la cantidad de niñas y niños que así lo requieran.

SI NO

1.17. [A.4.1.] Mecanismo de alarma por nivel que no dependa de la energía eléctrica, tales como: silbato, campana, entre otros. Dicha señal, deberá ser perceptible en todo el inmueble y ser claramente reconocible, evitando que su sonido pueda confundirse con otros sonidos habituales del entorno. Asimismo, debe contar con protección o ser de naturaleza tal que prevenga su activación involuntaria.

SI NO

1.18. [A.4.1.] Llavero de emergencia, en un lugar accesible para el personal del Centro de Atención Infantil, que contenga una copia identificada de las llaves de cada una de las áreas.

SI NO

2. [A.4.1.] El mobiliario se encuentra en buenas condiciones de uso, libre de puntas, esquinas afiladas, astillas, clavos o tornillos sobresalientes, partes sueltas u oxidadas, o cualquier otro que puedan causar daño.

SI NO N/A

3. Tiene espejos. (En caso de que la respuesta sea negativa, pase a la pregunta 4).

SI NO

3.1. [A.4.2.] Se encuentran fijos y/o asegurados y fuera del alcance de las niñas y niños.

SI NO

3.2. [A.4.2.] Se encuentran rotos o estrellados.

SI NO

3.3. [A.4.2.] Los espejos que estarán al alcance de las niñas y niños, se encuentran recubiertos con material que dificulte su fragmentación (película de protección anti estallante o película de seguridad).

SI NO N/A

4. Las instalaciones eléctricas y equipos electrónicos cumplen con las siguientes características:

4.1. [A.4.3.] Todos los mecanismos eléctricos cuentan con protección adecuada o están fuera del alcance de las niñas y niños. Estas protecciones deben ser de material ininflamable.

SI NO

4.2. [A.4.3.] Todos los cables eléctricos están fuera del alcance de las niñas y niños o protegidos mediante el uso de canaletas.

SI NO

4.3. [A.4.3.] Los contactos eléctricos están fijos mediante tornillería y cuentan con protección infantil o fuera del alcance de las niñas y niños.

SI NO

4.4. [A.4.3.] Se utilizan multicontactos.

SI NO



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



4.5. [A.4.3.] Cableado en buen estado.

SI NO

4.6. [A.4.3.] Existen instalaciones provisionales.

SI NO

4.7. [A.4.3.] Las clavijas y conexiones están en buen estado y tienen protección adecuada.

SI NO

4.8. [A.4.3.] Se cuenta con protección por sobre corriente (fusibles y/o pastillas).

SI NO

4.9. [A.4.3.] Existe humedad en la instalación eléctrica o se utilizan equipos eléctricos en áreas húmedas como los baños.

SI NO

4.10. [A.4.3.] En caso de que cuente con planta de luz o transformador, estos deben estar aislados mediante un cerco perimetral en buen estado. Su acometida no debe atravesar el terreno del inmueble en el que se preste el servicio y en caso de deterioro debe notificarse de inmediato al responsable del suministro de electricidad para proceder a su inmediata reparación.

SI NO N/A

4.11. [A.4.3.] Los equipos electrónicos cuentan con reguladores de voltaje.

SI NO N/A

5. [A.4.4.] Cuenta con instalaciones de gas.

(En caso de que la respuesta sea negativa, pase al apartado VII).

SI NO

5.1. El tanque de gas estacionario o cilindro portátil se ubica fuera del área de cocina.

SI NO N/A

5.2. [A.4.4.] El tanque de gas estacionario o cilindro portátil se encuentra fuera de las áreas en que se atenderá a las niñas y niños.

SI NO N/A

5.3. [A.4.4.] El tanque de gas estacionario o cilindro portátil se encuentra alejado de materiales inflamables y fuentes de calor.

SI NO N/A

5.4. [A.4.4.] El tanque de gas estacionario o cilindro portátil se encuentra asegurado (fijo) y fuera del alcance de las niñas y niños. Preferentemente no considera la instalación de cilindro de gas LP portátil.

SI NO N/A

5.5. [A.4.4.] La vigencia del tanque estacionario es menor de 10 años.

SI NO N/A

5.6. [A.4.4.] La tubería que conduzca gas LP o natural y que esté expuesta se encuentra pintada en color amarillo; libre de golpes, fracturas, daños y fugas.

SI NO N/A

5.7. [A.4.4.] Cuenta con regulador y por lo menos dos válvulas de cierre rápido o llave de paso (una interior y otra exterior), ubicadas en un lugar accesible y alejadas de la fuente de ignición.

SI NO

5.8. [A.4.4.] Las válvulas de cierre rápido o llaves de paso cuentan con un señalamiento que indique la dirección de apertura y cierre de las mismas.

SI NO

VII. SERVICIOS E INSUMOS CON LOS QUE DEBE CONTAR EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

1. [A.5.1.] Cuenta con servicio de telefonía destinado para uso exclusivo del Centro de Atención Infantil.

SI NO

2. [A.5.1.] Cuenta con un directorio actualizado, ubicado en un lugar visible, con los números telefónicos de emergencias, policía, bomberos, ambulancia, hospitales, Protección Civil, Cruz Roja Mexicana, aseguradoras, Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil, áreas municipales de cuidado y atención infantil, centros toxicológicos y otros.

SI NO



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



3. [A.5.2] Cuenta con agua potable.

SI NO

4. [A.5.2] Cuenta con drenaje o fosa séptica.

SI NO

5. [A.5.2] Cuenta con energía eléctrica.

SI NO

VIII. CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL INMUEBLE O ESPACIO PROPUESTO PARA OPERAR COMO CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

1. En el inmueble o espacio propuesto existe alguno de los siguientes elementos:

1.1. [A.6.1] Asbesto.

SI NO

1.2. [A.6.1] Alfombras.

SI NO

1.3. [A.6.1] Pasto sintético en áreas interiores donde se atenderá a niñas y niños.

SI NO

1.4. [A.6.1] Vehículos.

SI NO

1.5. [A.6.1] Sustancias tóxicas o corrosivas.

SI NO

1.6. [A.6.1] Objetos punzocortantes o peligrosos.

SI NO

1.7. [A.6.1] Objetos con los que las niñas y los niños puedan asfixiarse.

SI NO

1.8. [A.6.1] Objetos colgando y/o empotrados mal asegurados, entre otros.

SI NO

1.9. [A.6.1] Gas, combustibles, materiales inflamables y/o explosivos almacenados en sótanos, semisótanos y por debajo de las escaleras.

SI NO

1.10. [A.6.1] Armas de fuego o municiones.

SI NO

1.11. [A.6.1] Cigarros, bebidas alcohólicas o envases vacíos de las mismas.

SI NO

1.12. [A.6.1] Material lúdico y/o decorativo en exceso que sea inflamable.

SI NO

1.13. [A.6.1] Elementos carentes de uso (mobiliario obsoleto, inservible, equipos en desuso, entre otros).

SI NO

1.14. [A.6.1] Velas o veladoras.

SI NO

1.15. [A.6.1] Animales.

SI NO

2. [A.6.2] Las repisas, pizarrones, estantes, gabinetes se encuentran fijos de manera segura, sin objetos de mayor peso o tamaño u otros elementos que por sus características puedan ocasionar daño a las niñas o niños en caso de caer sobre ellos.

SI NO N/A

3. [A.6.3] Las llaves, bombas de agua y coladeras se encuentran protegidas.

SI NO

4. [A.6.4] Los elementos combustibles o inflamables, tales como madera, papel, textiles, entre otros, se encuentran almacenados en lugares específicos y alejados de fuentes de calor.

SI NO N/A

5. [A.6.5] Los anaqueles y libreros se encuentran fijos de manera segura a muros, pisos o techos; de igual manera, los aparatos de calefacción y/o ventilación.

SI NO N/A



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



6. Los siguientes elementos se encuentran protegidos o están fuera del alcance de las niñas y los niños:

6.1. [A.6.6.] Cables de todo tipo.

☐ SI ☒ NO

6.2. [A.6.6.] Calentadores que tengan elementos de alta temperatura al contacto.

☐ SI ☒ NO

6.3. [A.6.6.] Abanicos o ventiladores eléctricos.

☐ SI ☒ NO

6.4. [A.6.6.] Boiler.

☐ SI ☒ NO

6.5. [A.6.6.] Herramientas mecánicas o eléctricas.

☐ SI ☒ NO

6.6. [A.6.6.] Máquinas para hacer ejercicio.

☐ SI ☒ NO

6.7. [A.6.6.] Máquinas que funcionen con gasolina, diesel o similares.

☐ SI ☒ NO

6.8. [A.6.6.] Aparatos de calefacción, tuberías, recipientes, utensilios de cocina o similares que contengan líquidos a altas temperaturas que puedan provocar quemaduras o daños; o contienen elementos salientes o aristas expuestas.

☐ SI ☒ NO

6.9. [A.6.6.] Los productos de limpieza se encuentran etiquetados según su contenido y resguardados en muebles con dispositivos de seguridad para evitar que sean abiertos por las niñas o niños, adecuadamente ventilados para evitar la concentración de gases o vapores nocivos o inflamables.

☐ SI ☒ NO

6.10. [A.6.6.] Cubetas, tinas, baldes, recipientes, entre otros que contengan líquidos.

☐ SI ☒ NO

6.11. [A.6.7.] Cualquier contenedor de líquidos (fuentes, piletas, albercas, tinacos, cisternas, pozos, entre otros), se encuentran cerrados con dispositivos que impiden su apertura por parte de las niñas y niños y fuera de su alcance.

☐ SI ☒ NO

6.12. [A.6.7.] Los tinacos y demás contenedores de agua para consumo y uso del Centro de Atención Infantil se encuentran cubiertos adecuadamente para evitar su contaminación.

☐ SI ☒ NO

IX. SEÑALIZACIÓN EN EL INMUEBLE O ESPACIO PROPUESTO PARA OPERAR COMO CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

1. [A.7.1.] La señalización es apropiada y de fácil comprensión, incluyendo: ruta de evacuación, escaleras de emergencia, salidas de emergencia, punto de reunión, extintores, botiquín de primeros auxilios y demás señales necesarias.

☐ SI ☒ NO

2. [A.7.1.] Las puertas dispuestas en recorridos de evacuación que no sean salidas y puedan inducir a error en la evacuación se encuentran señalizadas con el aviso de "SIN SALIDA", colocado en un lugar fácilmente visible próximo a la puerta.

☐ SI ☒ NO

3. [A.7.1.] Las puertas, en caso de abrir hacia el pasillo o ruta de evacuación, no deben reducir en más de 15 cm. la anchura del mismo y, en su caso, toda puerta situada en la meseta de una escalera o rampa no invade la superficie necesaria para la evacuación.

☐ SI ☒ NO ☐ N/A

4. [A.7.2.] La ruta de evacuación se encuentra libre de cualquier obstáculo.

☐ SI ☒ NO

5. [A.7.2.] La señalización de la ruta de evacuación es continua desde el inicio del recorrido de evacuación, de forma que cuando se pierda la visión de una señal, se vea la siguiente.

☐ SI ☒ NO

6. [A.7.2.] Los desniveles del terreno, muros de contención o elementos peligrosos como taludes, rampas o escaleras, estarán debidamente señalizados y, de ser el caso, protegidos.

☐ SI ☒ NO



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**

PÁG. 11 DE 14

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



X. ORDEN E HIGIENE EN EL INMUEBLE O ESPACIO PROPUESTO PARA OPERAR COMO CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

1. [A.8.1] Tiene iluminación, ventilación, orden e higiene en las áreas de actividades, de alimentación y en los baños. ☐ SI ☒ NO
2. [A.8.2] Los utensilios que se emplearán para dar alimentos a las niñas y los niños son de material resistente, no tóxico y están en buenas condiciones de uso. ☐ SI ☒ NO
3. [A.8.2] El uso de los utensilios que se emplearán para dar alimentos a las niñas o los niños es exclusivo de ellos. ☐ SI ☒ NO
4. [A.8.3] Cuenta con espacios, materiales y mobiliario limpios y ordenados, en buen estado de mantenimiento. ☐ SI ☒ NO
5. [A.11.4] Cuenta con un cartel a la vista de las personas beneficiarias en el que describirá la capacidad instalada y los lugares disponibles, horarios de las actividades, descanso, fomento y cuidado de la salud, desarrollo infantil y alimentación. ☐ SI ☒ NO
6. Cuenta con sistema de grabación y mecanismo para monitoreo. ☐ SI ☒ NO



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



XI. ANÁLISIS DE LA UBICACIÓN DEL INMUEBLE EN EL QUE SE PROPONE QUE SE ESTABLEZCA EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

1. Dibuja el croquis de ubicación del inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil. De ser el caso, marca claramente la ubicación de los posibles riesgos externos que se encuentran cercanos a la propuesta.

XII. CAPACIDAD INSTALADA APROXIMADA PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

[A.3.1.1.] El área del inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil deberá medirse con flexómetro, considerando un espacio de 2 metros cuadrados por niña o niño, incluyendo en dicho espacio el que ocupará el mobiliario; comprende las áreas techadas acondicionadas adecuadamente para prestar el servicio, sin considerar cocina, baños, pasillos, áreas de filtro, administrativas y patios o espacios al aire libre.

LA SUPERFICIE DEL ESPACIO PROPUESTO		m ²	CANTIDAD CON LETRA	
LA CAPACIDAD INSTALADA APROXIMADA ES DE		Niño(as)	CANTIDAD CON LETRA	

La capacidad instalada aproximada podrá modificarse dependiendo de las adecuaciones y equipamiento del inmueble. Durante la visita de verificación, se definirá la capacidad instalada definitiva.



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**

[illegible]

NO VIABLE

HORAS

FIRMA

FIRMA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ANEXO 13

GUÍA DE CRITERIOS DE OPERACIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL

A.1. DISPOSICIONES GENERALES

A.1.1. Las personas prestadoras del servicio y las solicitantes que pretendan afiliarse deberán apegarse a los presentes criterios y a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

A.1.2. Los Centros de Atención Infantil afiliados al Programa de Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de la Niñez, serán los únicos en las que las personas beneficiarias del Programa podrán aplicar el apoyo para los servicios de cuidado y atención infantil.

A.1.3. El Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil (ICHDII) será la instancia responsable de revisar que las personas solicitantes den cumplimiento a los criterios de afiliación al Programa.

El ICHDII supervisará periódicamente que las personas prestadoras del servicio cumplan la normatividad del Programa para su permanencia en el mismo.

El cumplimiento de los presentes criterios solamente constituye un requisito para la afiliación y permanencia en el Programa; por lo que las personas beneficiarias del mismo, quedan sujetas al cumplimiento de la legislación y normativa aplicable.

A.1.4. La persona Responsable y Asistentes en cada Centro de Atención Infantil son las responsables directas de la integridad física y mental de las niñas y los niños bajo su cuidado, así como de cualquier obligación o responsabilidad derivada de su administración y operación.

A.1.5. Los servicios de cuidado y atención infantil otorgados en los Centros de Atención Infantil no comprenderán actividades de atención médica o psicológica.

No obstante, lo anterior, deberán contar con medios de canalización para la atención médica de las niñas y niños, a través de terceros en casos de emergencia.

A.1.6. El horario de apertura del Centro de Atención Infantil no deberá impedir la llegada posterior de las niñas y los niños.

A.1.7. Una vez afiliada al Programa, se deberá pintar la fachada del Centro de Atención infantil con la Imagen Institucional del Programa, con las disposiciones establecidas por el ICHDII; en su caso, colocar una lona visible con las mismas características, la cual deberá permanecer colocada todo el tiempo que el Centro de Atención Infantil brinde el servicio.

A.1.8. El número de niñas o niños presentes en el Centro de Atención Infantil durante la visita de supervisión no podrá exceder la capacidad instalada de acuerdo a la autoridad competente en la materia.

A.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO DEL INMUEBLE

A.2.1. La persona Responsable deberá contar con un documento vigente reconocido por la autoridad local, en el cual avale que el entorno del Centro de Atención ofrece condiciones adecuadas para brindar el servicio de cuidado y atención infantil. En caso de no poder contar con dicho documento, se podrá suplir mediante el análisis de riesgos externos o diagnóstico de vulnerabilidad de riesgos externos que forma parte del Programa Interno de Protección Civil del inmueble que ocupa el Centro de Atención Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil conforme a la legislación local. La persona Responsable que atienda o considere atender a niñas o niños con alguna discapacidad, deberá cumplir con las disposiciones legales o administrativas aplicables en la materia.

A.2.2. Los Centros de Atención Infantil que se encuentren ubicadas al margen de vías de comunicación con considerable afluencia vehicular, deberán solicitar por escrito, a la autoridad correspondiente la instalación de vallas, barreras, postes, topes, reductores de velocidad, muros de contención, señalamientos de precaución, entre otros; debiendo conservar el acuse de recibo por parte de la autoridad.

A.2.3. El entorno del inmueble en el que opere el Centro de Atención Infantil debe permitir la concurrencia de los ocupantes en zonas exteriores de menor riesgo. Asimismo, en caso de que en el entorno del inmueble existan obstáculos (farolas, bancos, arbolado, entre otros) que impidan el acceso de servicios de emergencia, la persona Responsable deberá solicitar por escrito, su remoción a la autoridad correspondiente; debiendo conservar el acuse de recibo por parte de la autoridad.



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



A.2.4. Los Centros de Atención Infantil no deben ubicarse a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de conformidad con lo señalado en el Atlas Municipal de Riesgos o de acuerdo a lo previsto por las disposiciones legales o administrativas aplicables, en materia de Protección Civil.

A.3. CARACTERÍSTICAS INTERIORES DEL INMUEBLE EN EL QUE SE UBICA EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL.

A.3.1. El inmueble deberá contar con las siguientes características físicas:

A.3.1.1. Ser suficientemente amplio para evitar hacinamiento.

En caso de que exista hacinamiento, el ICHDII realizará las mediciones y gestiones necesarias para establecer la capacidad instalada a fin de no poner en riesgo la integridad física y emocional de las niñas y los niños. Existe hacinamiento cuando la cantidad de niñas y niños que ocupan el espacio validado del Centro de Atención Infantil es superior, de acuerdo a la relación de 2 metros cuadrados por niña o niño.

A.3.1.2. Encontrarse en buen estado; no deberá tener grietas, caída parcial o total del techo, desprendimientos de material, inclinación de muros, humedad considerable en muros o techos y demás características que pudieran indicar un daño estructural, siendo que en caso que el inmueble presente alguna de las características antes descritas, la persona Responsable deberá contar con un dictamen de personal calificado en el cual se manifieste que la estructura del inmueble no representa riesgo para los ocupantes del mismo.

Durante el horario de servicio del Centro de Atención Infantil, no se deben realizar trabajos de construcción, ampliación o mantenimiento al inmueble, que puedan representar un riesgo para las niñas y los niños.

A.3.1.3. Contar con cercas, bardas y/o puertas en buen estado que impidan la entrada de personas ajenas al Centro de Atención Infantil. Las puertas deben permanecer cerradas durante el horario de operación del Centro de Atención Infantil. En caso de que las niñas y los niños atendidos tengan acceso a muros, cercas y/o puertas que den al exterior del inmueble, éstos deben impedir que las niñas o niños pasen cualquier extremidad o parte del cuerpo a través de ellos.

Los muros perimetrales del inmueble en el que se ubique el Centro de Atención Infantil deben ser sólidos permitiendo salvaguardar la integridad física de las niñas y los niños ante cualquier riesgo externo. Adicionalmente, se deben verificar que las zonas de acceso al inmueble que ocupa el Centro de Atención Infantil se encuentren iluminadas y señalizadas.

A.3.1.4. En caso de que el inmueble en el que se ubique el Centro de Atención Infantil tenga otro uso, debe existir una delimitación física que no permita el acceso de personas entre dichas áreas, mediante la colocación de puertas mismas que deben estar permanentemente cerradas durante el horario de prestación del servicio, cercas o muros que sirvan para tal fin. De ser el caso, el otro uso del inmueble no debe poner en riesgo la integridad física y/o emocional de las niñas y los niños. Preferentemente, las vías de acceso al otro uso del inmueble deben ser independientes al acceso del Centro de Atención Infantil.

A.3.1.5. Contar con techos, muros y pisos fabricados de material ininflamable o tratados con materiales retardantes de fuego. De igual manera, de contar con falso plafón, éste debe ser de material ininflamable. Las superficies con las cuales las niñas o niños puedan tener contacto físico no deben ser de acabado rugoso, duro o agresivo.

Adicionalmente, los pisos deben ser resistentes, seguros, de fácil limpieza y desinfección y no deberán ser resbaladizos, o en su caso, se le incorporarán bordes o cintas antiderrapantes.

A.3.1.6. Los inmuebles o espacios propuestos para operar como Centro de Atención Infantil deben ubicarse en planta baja, la que se encuentra al nivel del suelo o la calle.

Los Centros de Atención Infantil, en el caso de ubicarse en nivel distinto a planta baja (nivel del suelo o la calle), deben contar con escaleras adicionales a las de uso común, tobogán de rescate o rampas para la evacuación segura de las niñas, niños y del personal, en casos de emergencia.

A.3.1.6.1. Para poder ubicarse en desnivel (inferior al nivel del suelo), debe contar con escaleras adicionales a las de uso común, o cualquier otro mecanismo seguro para la evacuación de las niñas y los niños.

A.3.1.6.2. Las escaleras adicionales a las de uso común, tobogán de rescate o rampas para la evacuación segura de las niñas, niños y del personal, deben ser construidos y/o instalados por personal calificado y no deben significar debilitamiento en la estructura del inmueble.

A.3.1.6.3. En caso de contar con escaleras o rampas, éstas deben ser seguras y tener por lo menos los siguientes dispositivos o características para evitar que las niñas o niños puedan lastimarse:



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



A.3.1.6.3.1. Contar con rejas o puertas que eviten el acceso de las niñas o los niños, a las mismas, en la parte inferior, solo en el caso de que las escaleras o rampas sean utilizadas por ellas(os), también deben contar con rejas o puertas que eviten el acceso de la población infantil a las mismas en la parte superior. En ambos casos, deben mantenerse cerradas durante el horario de operación del Centro de Atención Infantil.

A.3.1.6.3.2. Contar con barandales robustos y el espacio entre éstos debe ser menor a 10 cm., o con dispositivos, que impidan que la cabeza de una niña o niño pase a través de ellos y sin barrotes horizontales que permitan que ellas(os) trepen por los mismos.

A.3.1.6.3.3. Cintas antiderrapantes en todos los escalones, en caso de requerirse.

A.3.1.6.3.4. Pasamanos fijos y/o asegurados sin interrupciones, colocados en al menos uno de sus laterales.

A.3.1.6.3.5. Las escaleras no podrán ser, en su totalidad ni en alguna de sus secciones, del tipo helicoidal o de caracol, verticales o verticales extensibles. De preferencia, se deberán evitar los escalones compensados.

A.3.1.6.3.6. Tener al menos una salida de emergencia por nivel, adicional a la entrada y salida de uso común; es decir, por cada nivel debe existir cuando menos 2 salidas.

La(s) salida(s) de emergencia debe(n) contar con las siguientes características:

1. Tener un claro de al menos 90 cm., ser una puerta de material resistente a impactos, ininflamable, o tratada con materiales retardantes de fuego. Debe estar señalizada e iluminada.
2. Estar libre de candados, picaportes o cerraduras con seguros puestos y obstáculos aun con carácter provisional que impidan el paso a través de la misma, durante el horario de operación del Centro de Atención Infantil
3. Debe(n) ser abatible(s), con eje de giro vertical, fácilmente operable(s) y abrirse en el sentido de la salida.
4. Contar con un mecanismo, que permita abrirla desde adentro, ante alguna contingencia, mediante una operación simple de empuje, e independiente de la energía eléctrica, como barra antipánico, entre otros. Asimismo, dicho mecanismo debe estar fuera del alcance de las niñas o niños y que evite la apertura de la puerta desde afuera.
5. No debe(n) ser corrediza(s) ni giratoria(s).

A.3.1.7. En caso de que, debido a las características estructurales del inmueble, la única opción a utilizar para evacuación sea habilitar una ventana como salida de emergencia, ésta debe permitir la evacuación segura. En caso de que la ventana cuente con rejas, herrería o similar, éstas deben abrir en el sentido de la salida y poder ser abiertas desde el interior por un adulto, pero no por las niñas o los niños. La salida de emergencia:

1. Preferentemente encontrarse en el extremo opuesto a la entrada y salida de uso común. En su caso, la salida de emergencia debe permitir la evacuación rápida y segura de los ocupantes del inmueble.
2. No debe ubicarse en la cocina del Centro de Atención Infantil.

La habilitación de salidas de emergencia debe realizarse por personal calificado y no debe significar un debilitamiento en la estructura del inmueble.

A.3.1.8. Las ventanas deben estar fuera del alcance de las niñas y los niños, o contar con dispositivos que impidan ser abiertas por éstas(os).

Los vidrios deben estar recubiertos de película de protección anti estallante o película de seguridad para dificultar su fragmentación, y no deben estar rotos, perforados y/o estrellados, ni representar riesgos. En caso de que cuente con puertas transparentes, ventanales, mamparas y/o puertas acristaladas al alcance de las niñas y niños, éstas deben disponer de zócalo protector de por lo menos 40 cm. de altura o barrera de protección resistente a impactos, ininflamable y contar con bandas señalizadoras horizontales.

A.3.1.9. Debe existir un baño adecuado y para uso exclusivo de las niñas y los niños, independiente del utilizado por personal de la Centro de Atención Infantil.

Debe contar como mínimo, con un inodoro y un lavabo por cada 20 niñas y niños de capacidad instalada.

Los inodoros y lavabos deben estar fijos y resistir cargas o golpes de importancia. Las cajas o depósitos de agua de los inodoros deben contar con tapa y estar en buenas condiciones de uso.

Los baños no deben tener piso resbaladizo, de ser el caso, contar con bordes o cintas antiderrapantes.

A.3.1.10. El área de cocina y, en su caso, otras que pudieran representar riesgo (cuarto de calderas, almacén, entre otros), deben estar ventiladas y contar con rejas o puertas seguras que eviten el acceso de las niñas y niños a las



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



mismas, las cuales deben permanecer cerradas durante el horario de atención, contar con un mecanismo que impida su apertura por las niñas y niños, y con señalética de restricción de acceso.

En caso de utilizar estufa, parrilla o similar dentro del Centro de Atención Infantil, ésta debe tener un mecanismo de extracción de humo, como filtro, conductos, extractor o campana, entre otros. Dicho mecanismo, debe encontrarse en buenas condiciones de uso.

A.3.1.11. En caso de contar con áreas de juego exterior, éstas deben presentar condiciones adecuadas para ser utilizadas para tal fin y estar libres de vidrios rotos, plantas con espinas, materiales y herramientas de construcción, hoyos, trincheras u otras oquedades, que no estén protegidas y fuera del alcance de las niñas y los niños, así como elementos que al desprenderse o romperse puedan caer.

Asimismo, deben estar exentas de condiciones que propicien el anidamiento y la reproducción de fauna nociva.

Realizar el control de plagas, al interior y exterior del Centro de Atención Infantil, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

En caso de contar con fuentes y/o bebederos, los caños no deberán sobresalir de su base. Asimismo, el entorno de las fuentes debe estar pavimentado y contar con coladeras.

A.3.1.12. Se destinarán áreas que deben permanecer delimitadas durante el tiempo que se realicen las siguientes actividades:

1. De filtro, debe garantizar la privacidad de la niña o niño y contar con el espacio suficiente para que durante la actividad de filtro se encuentre la persona Responsable y/o asistente, y la persona beneficiaria o persona autorizada.
2. Administrativas (acceso, recepción, control de asistencia y registro de visitas).
3. De desarrollo infantil o de recreación.
4. Otras que sean necesarias para la adecuada atención de las niñas y los niños.

A.3.1.13. Las reparaciones o modificaciones en la estructura del inmueble y/o en las instalaciones eléctricas, de gas, de calefacción, entre otras, deben ser realizadas por personas calificadas.

En caso de llevarse a cabo remodelaciones, otro tipo de obra o redistribución de áreas debe solicitar asesoría de las autoridades de Protección Civil.

A.3.1.14. Las zonas de paso, patios y áreas de actividades de desarrollo infantil y, en su caso, las zonas donde se ubiquen plantas de emergencia, subestaciones eléctricas, equipos hidráulicos y/o calderas, no podrán utilizarse en ningún caso como zonas de almacenaje.

A.4. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

A.4.1. Debe contar como mínimo con el siguiente mobiliario y equipamiento:

1. Una mesa por cada 6 niñas o niños, adecuada a su tamaño.
2. Una silla infantil para cada niña o niño.
3. Una cómoda o mueble de guarda.
4. Un botiquín de primeros auxilios, fijo y abastecido por nivel, que se encuentre fuera del alcance de las niñas y los niños, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: alcohol, algodón, apósitos, cubrebocas desechables, gasas, guantes estériles, jabón neutro, soluciones antisépticas, tela adhesiva porosa, termómetro pediátrico no rectal, tijeras de botón (punta roma), toallitas húmedas antisépticas y vendas de diferentes medidas. Ninguno de los productos deberá estar caduco.
5. Un detector de humo por cada área, el cual debe estar operando.
6. Un extintor por nivel y otro adicional, en el área contigua a la de preparación de alimentos, atendiendo a las características y tipo que establece la normatividad aplicable en materia de protección civil, los cuales deben encontrarse en buen estado, cargados, colocados en un lugar de fácil acceso, libre de obstáculos que impidan o dificulten su uso y estar fuera del alcance de las niñas y los niños. Los extintores deben tener una capacidad de 4.5 kg. como mínimo, salvo que la autoridad competente disponga una capacidad diferente.
7. Una lámpara de emergencia automática por nivel que se encuentre en buen estado de funcionamiento, permanentemente cargada y ubicada en la ruta de evacuación, que por sus características permita una adecuada iluminación ante alguna contingencia. Su ubicación debe ser accesible para los adultos y fuera del alcance de las niñas y los niños.
8. Juguetes en buen estado, apropiados y suficientes para la edad y cantidad de las niñas y los niños; evitando aquellos que por su tamaño puedan ser introducidos en la boca, nariz u oídos.
9. Mesa con colchoneta para cambio de pañal.



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



10. Bote de basura con tapa y bolsa de plástico en cada área del Centro de Atención Infantil.
 11. Banco de baño.
 12. Bacinicas de plástico.
 13. Adaptadores de inodoro.
 14. Colchonetas individuales, con un grosor de 10 cm., con forro de vinil y funda de algodón, suficientes para la cantidad de niñas y niños inscritos.
 15. Periqueras seguras y estables, suficientes para la cantidad de niñas y niños que así lo requieran.
 16. Mecanismo de alarma por nivel, que no dependa de la energía eléctrica, tales como: silbato, campana, entre otros. Dicha señal, deberá ser perceptible en todo el inmueble y ser claramente reconocible, evitando que su sonido pueda confundirse con otros sonidos habituales del entorno. Asimismo, debe contar con protección o ser de naturaleza tal que prevenga su activación involuntaria.
 17. Llavero de emergencia, en un lugar accesible para el personal del Centro de Atención Infantil; que contenga una copia identificada de las llaves de cada una de las áreas.
El mobiliario debe estar en buenas condiciones de uso, libre de puntas, esquinas afiladas, astillas, clavos o tornillos sobresalientes, partes sueltas u oxidadas, o cualquier otro que puedan causar daño.
- A.4.2.** Los espejos deben estar fijos y/o asegurados y fuera del alcance de las niñas y los niños; no deben estar rotos o estrellados. Los espejos al alcance de las niñas y los niños, deben estar recubiertos con material que dificulte su fragmentación (película de protección anti estallante o película de seguridad).
- A.4.3.** Las instalaciones eléctricas y equipos electrónicos deben cumplir con las siguientes características:
1. Todos los mecanismos eléctricos deben contar con protección adecuada o estar fuera del alcance de las niñas y los niños. Estas protecciones deben ser de material ininflamable.
 2. Todos los cables eléctricos deben estar fuera del alcance de las niñas y los niños o protegidos mediante el uso de canaletas.
 3. Los contactos eléctricos deben estar fijos mediante tornillería y contar con protección infantil o estar fuera del alcance de las niñas y los niños.
 4. No deben utilizarse multicontactos.
 5. Cableado en buen estado.
 6. Se deben evitar instalaciones provisionales.
 7. Las clavijas y conexiones deben estar en buen estado y tener protección adecuada.
 8. Se debe contar con protección por sobre corriente (fusibles y/o pastillas).
 9. No debe existir humedad en la instalación eléctrica. Asimismo, se debe evitar la utilización de equipos eléctricos en áreas húmedas como los baños.
 10. En caso de que cuente con planta de luz o transformador, éstos deben estar aislados mediante un cerco perimetral en buen estado. Su acometida no debe atravesar el terreno del inmueble en el que se preste el servicio y en caso de deterioro, debe notificarse de inmediato al responsable del suministro de electricidad para proceder a su inmediata reparación.
 - a) Los equipos electrónicos, deben contar con reguladores de voltaje; aquellos que no estén en uso al final de la prestación del servicio deben ser desconectados.
 - b) En caso de que existiera algún corto circuito o eventualidad que tenga que ver con las instalaciones eléctricas, personal calificado debe revisar, y en su caso, reparar la instalación eléctrica, así como el sistema de puesta a tierra.
- A.4.4.** En caso de que existan instalaciones de gas licuado de petróleo (L.P.) o gas natural, se debe atender lo siguiente:
1. El tanque de gas estacionario o cilindro portátil debe ubicarse fuera del área de cocina, alejado de materiales inflamables y fuentes de calor y de las áreas en que se atiende a las niñas y los niños.
 2. El tanque de gas estacionario o cilindro portátil debe estar asegurado (fijo) y fuera del alcance de las niñas y los niños.
Preferentemente no debe considerar la instalación de cilindros de gas L. P. portátiles.
 3. La vigencia del tanque estacionario no debe ser mayor de 10 años.
 4. La recarga de gas no debe realizarse durante el horario de operación del Centro de Atención Infantil.
 5. La tubería que conduzca gas licuado del petróleo (L.P.) o natural y que esté expuesta debe estar pintada en color amarillo; además, libre de golpes, fracturas, daños y fugas.
 6. Contar con regulador y por lo menos dos válvulas de cierre rápido o llave de paso, (una interior y otra exterior) éstas deben estar ubicada en un lugar accesible y alejadas de la fuente de ignición, y deberán contar un señalamiento que indique la dirección de apertura y cierre de las mismas.



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



A.5. SERVICIOS E INSUMOS CON LOS QUE DEBE CONTAR EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

A.5.1. Servicio de telefonía, destinado para el uso exclusivo del Centro de Atención Infantil y contar con un directorio actualizado ubicado en lugar visible, con los números telefónicos de emergencias, policía, bomberos, ambulancia, hospitales, Protección Civil, Cruz Roja Mexicana, Aseguradoras, ICHDII, DIF Estatal, Centros Toxicológicos y otros.

A.5.2. Contar con agua potable, drenaje o fosa séptica y energía eléctrica.

En los casos en los que el inmueble propuesto para funcionar como Centro de Atención Infantil esté ubicado en una comunidad en la que no se cuente con alguno de estos servicios, el ICHDII, podrá hacer excepciones notificando por escrito la autorización respectiva a la persona solicitante, siempre que no se ponga en peligro la seguridad de las niñas y niños.

A.6. CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

A.6.1. En el espacio validado no deben existir los siguientes elementos:

1. Asbesto.
2. Alfombra(s).
3. Pasto sintético. Sólo es posible utilizar en áreas exteriores descubiertas o al aire libre.
4. Vehículos en el horario que se encuentre operando.
5. Sustancias tóxicas o corrosivas.
6. Objetos punzocortantes o peligrosos.
7. Objetos con los que las niñas y los niños puedan asfixiarse.
8. Objetos colgando y/o empotrados mal asegurados, entre otros.
9. Gas, combustibles, materiales inflamables y/o explosivos almacenados en sótanos, semisótanos y por debajo de las escaleras.
10. Armas de fuego o municiones.
11. Cigarros, bebidas alcohólicas o envases vacíos de las mismas.
12. Material lúdico y/o decorativo en exceso que sea inflamable.
13. Elementos carentes de uso (mobiliario obsoleto, inservible, equipos en desuso, entre otros).
14. Velas o veladoras.
15. Animales.

A.6.2. En caso de que existan repisas, pizarrones, estantes, gabinetes, deben estar fijos de manera segura y se debe evitar la colocación de objetos de mayor peso o tamaño u otros elementos que por sus características puedan ocasionar daño a las niñas o niños en caso de caer sobre ellos.

A.6.3. Las llaves, bombas de agua y coladeras, deben estar protegidas durante el horario de servicio.

A.6.4. Los elementos combustibles o inflamables, tales como madera, papel, textiles, entre otros, deben ser almacenados en lugares específicos y alejados de fuentes de calor.

A.6.5. Anaqueles y libreros deben fijarse de manera segura a muros, pisos o techos; de igual manera, los aparatos de calefacción y/o ventilación.

A.6.6. Los siguientes elementos deben encontrarse protegidos o fuera del alcance de las niñas y los niños:

1. Cables de todo tipo.
2. Calentadores que tengan elementos de alta temperatura al contacto.
3. Abanicos o ventiladores eléctricos.
4. Boiler.
5. Herramientas mecánicas o eléctricas.
6. Máquinas para hacer ejercicio.
7. Máquinas que funcionen con gasolina, diésel o similares.
8. Aparatos de calefacción, tuberías, recipientes, utensilios de cocina o similares que contengan líquidos a altas temperaturas que puedan provocar quemaduras o daños; éstos no deben tener elementos salientes o aristas expuestas.



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



9. Los productos de limpieza deben estar etiquetados según su contenido y resguardados en muebles con dispositivos de seguridad para evitar que sean abiertos por las niñas o niños, adecuadamente ventilados para evitar la concentración de gases o vapores nocivos o inflamables.
10. Cubetas, tinas, baldes, recipientes, entre otros, que contengan líquidos.

A.6.7. Cualquier contenedor de líquidos (fuentes, piletas, albercas, tinacos, cisternas, pozos, entre otros), deben estar cerrados con dispositivos que impidan su apertura por parte de las niñas y niños y fuera de su alcance.

Los tinacos y demás contenedores de agua para consumo y uso del Centro de Atención Infantil deben estar cubiertos adecuadamente para evitar su contaminación.

A.7. SEÑALIZACIÓN EN EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL.

A.7.1. La señalización debe ser apropiada y de fácil comprensión, incluyendo: ruta de evacuación, escaleras de emergencia, salida de emergencia, punto de reunión, extintores, botiquín de primeros auxilios y demás señales necesarias.

Los ocupantes deben conocer el significado de las distintas señales y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas.

Las puertas dispuestas en recorridos de evacuación que no sean salidas y puedan inducir a error en la evacuación deben señalizarse con el aviso "SIN SALIDA", colocado en lugar fácilmente visible próximo a la puerta.

Adicionalmente, en caso de abrir hacia el pasillo o ruta de evacuación, no deben reducir en más de 15 cm. la anchura del mismo y, en su caso, toda puerta situada en la meseta de una escalera o rampa no debe invadir la superficie necesaria para la evacuación.

A.7.2. La ruta de evacuación debe estar libre de cualquier obstáculo

Su señalización debe ser continua desde el inicio del recorrido de evacuación, de forma que cuando se pierda la visión de una señal se vea la siguiente.

Los desniveles del terreno, muros de contención o elementos peligrosos como taludes, rampas o escaleras, estarán debidamente señalizados y, de ser el caso, protegidos.

A.8. ORDEN E HIGIENE DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

A.8.1. Tener iluminación, ventilación, orden e higiene en las áreas de actividades, de alimentación y en los baños.

A.8.2. Los utensilios que se empleen para dar alimentos a las niñas y los niños deben ser de material resistente, no tóxico y estar en buenas condiciones de uso; su utilización debe ser exclusiva de éstos.

A.8.3. Contar en todo momento con espacios, materiales y mobiliario limpios y ordenados, en buen estado de mantenimiento.

A.8.4. Las personas prestadoras del servicio y Asistentes de los Centros de Atención Infantil deben mantener limpieza y cuidado personal; usar red y cubrebocas para preparar y servir alimentos; uñas recortadas, evitar usar objetos como pulseras, anillos, aretes, col ares, y otros que pongan en riesgo la salud o seguridad de las niñas y los niños.

A.8.5. Los artículos de higiene de las niñas y los niños deben ser de uso personal.

A.9. ACCIONES DE PREVENCIÓN EN EL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

A.9.1. La persona Responsable del Centro de Atención Infantil y la totalidad de su personal, deben estar capacitados en temas de protección civil, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación, búsqueda y rescate de acuerdo con los riesgos identificados en el Programa Interno de Protección Civil cumpliendo lo siguiente:

Deberán recibir capacitación anual de manera teórica y práctica y deben incorporar como mínimo los siguientes temas:

- a) Protección Civil;
- b) Curso para brindar Primeros Auxilios Básicos para la atención de menores;
- c) Prevención y Combate de Incendios;
- d) Evacuación de menores, y
- e) Búsqueda y Rescate



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



Estas capacitaciones deberán ser autorizadas por Coordinaciones Municipales de Protección Civil o en su caso por la Coordinación Estatal y serán impartidas por personal debidamente registrado ante el gobierno de la entidad.

Adicionalmente, debe establecer esquemas de información referentes al funcionamiento del equipo contra incendio y significado de las señales para las personas beneficiarias y personal del Centro de Atención Infantil.

A.9.2. Los simulacros deben ser planeados por escrito y en caso de no contar con apoyo por parte de las autoridades locales en materia de Protección Civil, deben consistir únicamente en procedimientos de repliegue a la zona más segura del interior del inmueble.

A.9.3. La persona Responsable del Centro de Atención Infantil en colaboración con su Unidad Interna de Protección Civil deberá organizar simulacros al menos una vez cada dos meses y en su caso deberá informar conforme a la normatividad local aplicable en la materia a las Coordinaciones Municipales de Protección Civil y, en su caso, coordinar estos ejercicios con las autoridades referidas.

1. La realización de simulacros tendrá como objetivos la verificación y comprobación de:
 - a) La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia, siniestro o desastre;
 - b) La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta;
 - c) El entrenamiento de todo el personal de la actividad en la respuesta frente a una emergencia;
 - d) La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados, y
 - e) La adecuación de los procedimientos de actuación;
 - f) Los simulacros implicarán la activación total o parcial de las acciones contenidas en los procedimientos de emergencia y planes de contingencia, contenidos en el Programa Interno de Protección Civil.

A.9.3.1. La coordinación de los simulacros debe realizarse mediante escrito dirigido a las autoridades señaladas, en el que deberá mencionar lo siguiente:

1. El día, hora y lugar en el que se realizará el simulacro;
2. Tipo de simulacro, e
3. Hipótesis en la que se desarrollará el simulacro.

Adicionalmente la persona Responsable debe dar aviso a las personas beneficiarias del Programa, sobre la realización de cualquier simulacro que se lleve a cabo, quienes deben firmar de conocimiento.

A.9.4. En caso de atender a niñas o niños con discapacidad, la planeación del simulacro debe incluir las medidas específicas de su desalojo.

A.9.5. En ningún caso los simulacros deben representar riesgos de caídas, lesiones o accidentes.

A.9.6. Una vez realizados los simulacros se evaluarán sus resultados con el Programa Interno de Protección Civil para determinar las mejoras que sean necesarias.

A.9.7. La persona Responsable debe constituir la Unidad Interna de Protección Civil integrada por el personal que labore en el Centro de Atención Infantil, conformando las brigadas correspondientes a primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación, búsqueda y rescate, establecidas en su Programa Interno de Protección Civil.

La persona Responsable debe designar a las personas encargadas de dar aviso a los servicios de emergencia y de cerrar las instalaciones de gas, desconectar la electricidad y cualquier otra que ponga en riesgo a las personas ocupantes del Centro de Atención Infantil, en caso de emergencia.

A10. PERSONAL DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL

A.10.1. La persona Responsable y las Asistentes deben ser mayores de edad.

A.10.2. Contar al menos con una persona capacitada en primeros auxilios, quien debe estar presente mientras haya niñas o niños en el Centro de Atención Infantil.

A.10.3. Las Asistentes y el personal de apoyo con que cuente la persona Responsable estará bajo la dependencia directa de quien para tal efecto lo haya contratado, designado o comisionado; el ICHDII no se constituye como patrón sustituto o solidario.

A11. DOCUMENTACIÓN CON LA QUE DEBE CONTAR LA PERSONA RESPONSABLE.

A.11.1. Las personas prestadoras del servicio deben contar con distintas bitácoras donde se registre actividades, el funcionamiento de instalaciones y equipamiento:



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



1. Bitácora en la que se registre diariamente la actividad de filtro.
 2. Bitácora para asentar la verificación diaria de las rutas de evacuación, revisando que se encuentren despejadas de obstáculos, mobiliario que impida su utilización y en su caso retirar el exceso de material combustible ubicado en paredes y pisos de dicha ruta.
 3. Bitácora de revisión y mantenimiento del mecanismo de apertura de la salida de emergencia y elementos de evacuación, que contenga las fechas de revisión mensual, el resultado de las mismas y las fechas en las que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
 4. Bitácora de revisión y mantenimiento de extintores, que contenga las fechas de revisión mensual, el resultado de las mismas y las fechas en las que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
 5. Bitácora de revisión y mantenimiento de detectores de humo, que contenga las fechas de revisión mensual, el resultado de estas y las fechas en las que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
 6. Bitácora en la que se registren mensualmente las condiciones que presentan las instalaciones del inmueble, considerando al menos las relativas a la aparición de grietas, fisuras, hundimientos, desplomes y/o desprendimientos de elementos en paredes, techos, muros, pisos, instalaciones eléctricas, instalaciones de calefacción, instalaciones de gas L.P. o natural, instalaciones de extracción de humo, instalaciones hidráulicas, instalaciones sanitarias, instalaciones de riesgo especial como almacenes, subestaciones de luz, cuarto de calderas, entre otros, que contenga las fechas de las revisiones mensuales, el resultado de las mismas y las fechas en las que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo de dichas instalaciones. Dicha revisión, debe comprobar también que los elementos tales como tejas, placas, chapas y otros que pudieran desprenderse se encuentren fijos de manera segura.
 7. Bitácora en la cual se registren los simulacros realizados, que contenga la fecha de realización, tipo de hipótesis y resultado del mismo. En caso de que participe alguna autoridad, se debe solicitar que ésta firmada o sellada dicha bitácora.
 8. Bitácora de registro a personas acreditadas para realizar actividades de supervisión, verificación o autoridades en ejercicio de sus facultades.
- A.11.2.** La persona Responsable debe contar con un expediente de cada una de las personas que funjan como Asistentes en el Centro de Atención Infantil o personal de apoyo, los cuales deben contar como mínimo con copia legible de lo siguiente:
1. Identificación oficial con fotografía.
 2. Clave Única de Registro de Población (CURP).
 3. Comprobante de domicilio particular.
 4. Documentación del último nivel de estudios, en caso de tenerla.
 5. Documentación que acredite los cursos, capacitaciones y/o certificaciones de acuerdo con la función que desempeñan en el Centro de Atención Infantil, dichos cursos y/o capacitaciones deberán recibirlos antes de comenzar a otorgar sus servicios, en tanto el Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil establezca los correspondientes. Asimismo, debe contener una descripción de las actividades que desempeña.

A.11.3. Contar con un expediente de cada niña o niño que se atiendan en los espacios validados para brindar el servicio de cuidado y atención infantil, con información básica para su identificación, y de sus madres, padres, tutoras o tutores.

A.11.4. Debe contar con un cartel a la vista de las personas beneficiarias, que describa puntualmente la capacidad instalada y los lugares disponibles; horarios de las actividades, descanso, fomento al cuidado de la salud, desarrollo infantil y alimentación; sobre esta última actividad se debe publicar el menú diario con los alimentos que se proporcionan a las niñas y los niños durante su estadía.

Colocar en el interior del inmueble, a la entrada y en un lugar visible un contador en el que se muestre la cantidad de niñas y niños presentes en las instalaciones en tiempo real, de tal manera que cualquier cuerpo de emergencia identifique inmediatamente la cantidad de niñas o niños que se encuentran al interior del Centro de Atención Infantil.

A.12. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

A.12.1. Las niñas y los niños más pequeños de edad y aquellos que presenten alguna condición de discapacidad debener, de preferencia, situados en planta baja.

A.12.2. El personal del Centro de Atención Infantil (responsable, asistentes y personal de apoyo), debe:

1. Llevar a cabo una rutina diaria de actividades acorde a las necesidades y edades de las niñas y los niños.
2. Realizar actividades de estimulación que contribuyan al desarrollo de las niñas y los niños, en función de la planeación diaria.



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



3. Utilizar en todo momento un lenguaje claro y un tono de voz modulado.
 4. Propiciar la participación de las niñas y los niños, tanto en actividades individuales como grupales.
 5. Estar en constante comunicación con las personas beneficiarias respecto a las actividades y comportamiento de las niñas y los niños bajo su cuidado.
 6. Enseñar y ayudar a las niñas y los niños a cambiarse la ropa cuando sea necesario.
 7. Asistir a las niñas y los niños en las funciones excretoras y de lavado de manos y dientes.
 8. Verificar que el régimen de alimentación para las niñas y los niños sea balanceado, nutritivo, suficiente y preparada con higiene. Las porciones deben ser de acuerdo con su edad.
 9. Promover entre la población infantil la adquisición de buenos hábitos alimenticios de acuerdo con las características regionales, cuidando su óptimo desarrollo y crecimiento.
 10. Enseñar y ayudar a las niñas y los niños a tomar los alimentos correctamente, sin forzarlos.
- A.12.3.** El personal del Centro de Atención Infantil no debe fumar, ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas dentro del espacio validado.
- A.12.4.** Asistir el sueño o descanso de las niñas y los niños, con apego a las medidas de seguridad e higiene establecidas en las presentes Reglas de Operación. Las personas prestadoras del servicio y Asistentes deben supervisar a las niñas y los niños en todo el periodo de descanso o sueño.
- Si las niñas y los niños descansan o duermen en un cuarto con puerta, ésta deberá permanecer abierta, en su caso, cerrada cuando cuenten con aire acondicionado y cuando por las temperaturas ambientales, las condiciones para esta actividad favorezcan al descanso de las niñas y los niños.
- A.12.5.** Vigilar que no existan situaciones que pongan en riesgo la integridad física o emocional de las niñas y los niños durante su permanencia en el Centro de Atención Infantil.
- A.12.6.** Evitar el uso indiscriminado de la televisión, aun con fines didáctico.



ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA

ZONA NORTE

ZONA CENTRO

ZONA SUR

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno

GOBIERNO DEL ESTADO

ICNDH

ANEXO 14

CONSOLIDADO DE ASISTENCIAS Y CÁLCULO DE PAGO DE BECAS

CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

NO. IDENTIFICADOR DE LICENCIA

CAPACIDAD INSTALADA

TOTAL DE NIÑAS Y NIÑOS ASISTENTES

MES

Registro mensual de asistencias de niñas y niños a los Centros de Atención Infantil sujetos de apoyo económico a través de becas en el marco del Programa de Estancias Infantiles para el Desarrollo Integral de Niñez para el ejercicio fiscal en curso de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común del Gobierno del Estado de Chihuahua.

No.	DATOS DEL NNA POR ORDEN ALFABÉTICO		DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR		TOTAL DE ASISTENCIAS	COSTO DEL SERVICIO	IMPORTE DE BECA	IMPORTE PAGADO POR EL PADRE, MADRE O TUTOR	FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	APELLIDO PATERNO					
1						\$	\$		
2						\$	\$		
3						\$	\$		
4						\$	\$		
5						\$	\$		
6						\$	\$		
7						\$	\$		
8						\$	\$		
9						\$	\$		
10						\$	\$		
TOTAL									

HOJA

DE

CUENTA CONMIGO

ESTANCIAS INFANTILES

CHIHUAHUA

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

**SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN**



ZONA NORTE

ZONA CENTRO

ZONA SUR

NO. IDENTIFICADOR
DE LICENCIA

ANEXO 15

REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA POR NIÑA O NIÑO

CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL		MES	DEL 2025
NOMBRE DEL NIÑO O NIÑA		TOTAL DE ASISTENCIAS	
NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR		MONTO DE LA BECA MENSUAL	

[illegible]

CERTIFICO LA VERACIDAD DE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMATO, Y EXTIENDO EL RECIBO MÁS AMPLIO QUE EN DERECHO PROCEDA, POR LOS RECURSOS QUE ME FUERON ENTREGADOS POR PARTE DE GOBIERNO DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN EN EL MARCO DEL PROGRAMA 15052A1 DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ DEL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, LOS CUALES CUBREN TOTAL O PARCIALMENTE EL COSTO DE LOS SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCIÓN INFANTIL DEL NIÑO(A) MENCIONADO EN EL PRESENTE FORMATO, CORRESPONDIENTES AL MES SEÑALADO. LO ANTERIOR DE ACUERDO CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VIGENTES. ADEMÁS, CERTIFICO QUE LOS PAGOS MENSUALES REALIZADOS POR GOBIERNO DEL ESTADO CORRESPONDEN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE AL PAGO DEL APOYO ANTES DESCRITO.

**NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DE LA PERSONA PRESTADORA
DE SERVICIO**

**NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL
PADRE, MADRE O TUTOR**



**ESTANCIAS
INFANTILES
CHIHUAHUA**

PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ

ANEXO 16. SOLICITUD DE INGRESO

Solicitud de Ingreso Auxiliar Social Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita. NOTA: toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente.				Fecha Día Mes Año			FOTOGRAFÍA RECIENTE	
---	--	--	--	--	--	--	--------------------------------	--

DATOS PERSONALES						
Apellido paterno		Apellido materno		Nombre(s)		Edad
Domicilio		Colonia	Ciudad y Estado		Código Postal	☐ Hombre ☐ Mujer
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento		Nacionalidad	Teléfono		
Vive con:				Celular		
☐ Sus padres ☐ Su familia ☐ Parientes ☐ Solo				Estatura Peso		
Personas que dependen de usted:				Estado civil Especifique		
☐ Hijos ☐ Cónyuge ☐ Padres ☐ Otros				☐ Soltero ☐ Casado ☐ Otro		
Correo Electrónico						

DOCUMENTACIÓN						
Reg. Fed. de Contribuyentes		Credencial de elector No.		Cartilla de Servicio Militar No.		Pasaporte vigente
¿Tiene licencia de manejo?		☐ No ☐ Sí	En caso de ser extranjero qué documento le permite trabajar en el país			
Tipo CURP		Cédula Profesional ☐ No ☐ Sí ☐ En trámite				

DATOS FAMILIARES				
Nombre	Vive	Estado	Edad	Ocupación
Padre:				
Madre:				
Espos(o):				
Nombres y edades de los hijos				
¿Tiene parientes trabajando en Gobierno del Estado? ☐ No ☐ Sí				
Nombre		Parentesco		Dependencia o Dpto. donde trabaja

ESCOLARIDAD				
Instrucción Educativa	Nombre	Ciudad	Años cursados	Título obtenido en:
Primaria				
Secundaria				
Preparatoria o Bachillerato				
Profesional				Especifique
Estudios de posgrado				Especifique
Comercial u otras				Especifique
Estudios que está efectuando en la actualidad:				
Escuela	Horario		Curso o carrera	Grado

CONOCIMIENTOS GENERALES	
¿Qué idiomas domina?	(Nivel 50%, 75%, 100%) Paquetes de computación que maneja
Máquinas de oficina o taller que sepa manejar	Otros trabajos o funciones que domina

EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES				
Concepto	Actual o último		Empleo anterior	
Nombre de la empresa				
Domicilio				
Teléfono				
Puesto desempeñado				
Nombre del jefe inmediato				
Puesto del jefe inmediato				
Periodo en que prestó sus servicios	de	a	de	a
Sueldo mensual	inicial	final	inicial	final
Motivo de la separación				
Observaciones				

DATOS GENERALES		
¿Cómo supo de este empleo?	¿Tiene usted otros ingresos?	Importe mensual
☐ Anuncio ☐ Otro medio (mencionarlo)	☐ No ☐ Sí (describalos)	\$
¿Ha estado afiliado a algún sindicato?	¿Su cónyuge trabaja?	Percepción mensual
☐ No ☐ Sí ¿a cuál?	☐ No ☐ Sí (¿dónde?)	\$
¿Tiene seguro de vida?	¿Vive en casa propia?	Valor aproximado
☐ No ☐ Sí (nombre y compañía)	☐ No ☐ Sí	\$
¿Está dispuesto a viajar?	¿Paga renta?	Renta mensual
☐ Sí ☐ No (razones)	☐ No ☐ Sí	\$
¿Está dispuesto a cambiar de residencia?	¿Tiene automóvil propio?	Marca
☐ Sí ☐ No (razones)	☐ No ☐ Sí	Modelo
Fecha en que puede iniciar como becario	Turno en que puede apoyar en el programa asignado	¿A cuánto ascender sus gastos mensuales?
		\$
¿Cuenta con antecedentes?	Pensales	Políticas
☐ No ☐ Sí	☐ No ☐ Sí	☐ No ☐ Sí

ESTADO DE SALUD Y HÁBITOS PERSONALES		
¿Cómo considera su estado de salud actual?	¿Padece alguna enfermedad?	
☐ Buena ☐ Regular ☐ Mala	☐ No ☐ Sí, especifique cual	
¿Practica Ud. algún deporte?	¿Pertenece a algún club social o deportivo?	¿Cuál es su pasatiempo favorito?
☐ No ☐ Sí (especifique)	☐ No ☐ Sí (especifique)	
¿Cuál es su meta en la vida?		

REFERENCIAS PERSONALES (NO INCLUIR JEFES ANTERIORES NI FAMILIARES)				
Nombre	Domicilio	Teléfono	Ocupación	Tiempo de conocerlo

CERTIFICO QUE LAS DECLARACIONES ANTES HECHAS POR MÍ SON ABSOLUTAMENTE VERDADERAS, QUEDANDO EN EL ENTENDIDO QUE AL ENCONTRARSE ALGUNA FALSEDAD EN ELLAS, ESTA SOLICITUD Y EL OBJETIVO PARA EL CUAL FUE LLENADA QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE ANULADAS.	
_____ Firma del solicitante	

ANEXO 17. CARTA COMPROMISO AUXILIAR SOCIAL**MÁS CHIHUAHUA**
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO**SECRETARÍA**
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

Chihuahua, Chih., a ____ del mes de _____ de 20 ____.

CARTA COMPROMISO AUXILIAR SOCIAL

Por medio de la presente, yo _____, manifiesto que he sido seleccionado (a) como Auxiliar Social para coadyuvar en las actividades necesarias para la implementación del programa _____ de la Dirección _____, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común. Por lo que se han hecho de mi conocimiento los derechos, obligaciones y requisitos que ello conlleva, así como las causas por las que podrá suspenderse la compensación económica, las cuales serán las siguientes: término del Ejercicio Fiscal vigente, incumplimiento de las actividades asignadas, situaciones que me impidan continuar con mis funciones, insuficiencia presupuestal, término de las actividades designadas o cualquier otra situación que la unidad responsable considere justificada.

DECLARO, que se ha hecho de mi conocimiento el aviso de privacidad bajo el que se protegerá la información que proporcione para este trámite; que me comprometo a desempeñar mis actividades voluntariamente bajo las circunstancias y condiciones que establezca la Dirección, atendiendo a las disposiciones de las Reglas de Operación vigente del programa; así como reconocer que no se generará relación laboral directa o de manera solidaria con la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, ni con el Gobierno del Estado de Chihuahua.

Dado lo anterior, manifiesto que cumpliré con los requisitos y obligaciones que se me soliciten a cabalidad, dándome por enterado (a) y conforme, del alcance y contenido de la misma.

Nombre completo y firma
Auxiliar Social

Edificio Héroes de la Revolución,
Av. Venustiano Carranza, No. 801,
Col. Obrera, Chihuahua, Chih.
Teléfono (614) 429-3300 Ext.

www.chihuahua.gob.mx

SIN TEXTO