

## Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California

---

Subdirección General Operativa


---

Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social



**Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social, para el ejercicio fiscal 2024.**




	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 2de 61

**Contenido**

<b>Acuerdo Único</b>	<b>4</b>
<b>Transitorio</b>	<b>4</b>
<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social, para el ejercicio fiscal 2024.</b>	<b>4</b>
<b>1. Introducción</b>	<b>4</b>
<b>2. Antecedentes</b>	<b>4</b>
<b>3. Marco Legal</b>	<b>5</b>
<b>4. Glosario de términos</b>	<b>5</b>
<b>5. Objetivos</b>	<b>9</b>
5.1. Objetivo General	9
5.2. Objetivos Específicos	9
<b>6. Lineamientos</b>	<b>9</b>
6.1. Cobertura	9
6.2. Población Objetivo	9
6.3. Criterios de Selección	10
6.3.1 Requisitos de selección de personas beneficiarias Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad.	10
6.3.2 Requisitos de selección a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil	11
6.4. Características de los Apoyos	14
6.4.1. Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación.	14
6.4.2 Unidad y periodicidad de los apoyos	14
6.5.Capacitación a las Personas Responsables delos Centros de Atención Infantil	15
6.6. Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas	15

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			




	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 3de 61

6.6.1.Modalidad de apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación.	15
6.6.1.1 Derechos	15
6.6.1.2 Obligaciones	16
6.6.2. Modalidad a los servicios de Cuidado y Atención Infantil	17
6.6.2.1 Derechos	17
6.6.2.2 Obligaciones	17
6.6.3. Causales de baja del Programa	20
6.6.3.1.Modalidad de apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación	20
6.6.3.2. Modalidad a los servicios de Cuidado y Atención Infantil	20
6.6.3.3. Causales de Suspensión de las actividades del Centro de Atención Infantil para iniciar el proceso de Baja del Programa, sin necesidad de imposición de las Medidas Precautorias.	21
6.7. Instancias Participantes	23
6.7.1. Instancias Ejecutoras	23
6.7.2. instancia Normativa	23
6.7.3.Instancia Operativa y Coordinación Interinstitucional	23
<b>7. Mecánica Operativa</b>	<b>23</b>
7.1. Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos	23
7.2. Proceso de Operación	23
7.2.1.Modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación	23
7.2.1.1. Cambio de la persona beneficiaria responsable del cuidado de Niñas y Niños inscritos en el Centro de Atención Infantil afiliados al Programa.	24
7.2.2.Modalidad a los servicios de Cuidado y Atención Infantil	24
7.2.2.1.Visitas y Seguimiento de los Centros de Atención Infantil Afiliados al Programa	26

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			




	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 4de 61

7.2.2.1.1. Atención y Seguimiento a Quejas o Denuncias Relacionadas con la Prestación del Servicio de Cuidado y Atención Infantil	27
7.2.2.2. Mecanismo de Entrega Mensual de los Apoyos Correspondientes a la Modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación	27
7.2.2.3. Cambio de domicilio del Centro de Atención Infantil	28
7.2.2.4. Cambio de responsable del Centro de Atención Infantil	28
7.2.2.5. Proceso de Baja del Programa	29
7.2.2.5.1. Modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación.	29
7.2.2.5.2. Modalidades a los servicios de Cuidado y Atención Infantil	29
7.2.2.5.3. De las Medidas Precautorias	29
7.2.2.5.4. Notificación a las personas Beneficiarias en la Modalidad de Apoyos para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación	30
7.3. Gastos Indirectos	30
7.4. Registro de Operaciones	30
7.4.1. Avances Financieros	30
7.4.2. Recursos no devengados	30
7.4.3. Cierre de Ejercicio	31
<b>8. Indicadores</b>	<b>31</b>
<b>9. Seguimiento, Control y Auditoría</b>	<b>31</b>
9.1. Seguimiento	31
9.2. Control y Auditoría	31
<b>10. Transparencia</b>	<b>31</b>
10.1. Difusión	31
10.2. Proceso para la integración del Padrón Único de personas beneficiarias	31
10.2.1. Instrumento de captación de información socioeconómica	31

<b>Revisión:</b>	A		
<b>Fecha:</b>	29/12/2023		




	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 5de 61

10.3. Acciones de Blindaje Electoral	32
<b>11. Perspectiva de Género</b>	<b>32</b>
<b>12. Enfoque de derechos</b>	<b>32</b>
<b>13. Quejas, denuncias y solicitudes de información</b>	<b>33</b>
13.1 Quejas y denuncias.	33

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



 <p>BAJA CALIFORNIA</p>	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 6de 61

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO PARA NIÑAS Y NIÑOS EN SITUACIÓN DE MARGINACIÓN SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL2024.**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California con fundamento en los artículos 4 fraccionesII, XVI y XVIII, 5 fraccionesIX y XVIde la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, y en base al artículo 26 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, especifica que la Junta de Gobierno es presidida por la Secretaría de Bienestar del Estado y contará con un Secretario Técnico, quien será la persona Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, en representación de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia con fundamento por lo dispuesto en los artículos 17 fracción XVI, 20, 32, 35, 37 Y 38 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, emite el siguiente Acuerdo:

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social, para el Ejercicio Fiscal2024.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** -El presente Acuerdo entrará en vigor aldía siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.


**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO PARA NIÑAS Y NIÑOS EN SITUACIÓN DE MARGINACIÓN SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL2024.**

**1. Introducción**

Para el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, es sumamente importante que las familias que se encuentran en situación de desventaja social, puedan atender sus necesidades en el núcleo familiar, tanto en el aspecto profesional, como en las condiciones de vida de todos sus integrantes. Así como el implementar los programas, acciones y apoyos gubernamentales pertinentes, para garantizar que las Niñas y Niños de estas familias en situación de desventaja social, cuenten con el apoyo suficiente para su desarrollo y que sean atendidos y cuidados de

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 7 de 61

manera adecuada a sus necesidades, para lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

## 2. Antecedentes

De acuerdo con información reportada en 2019 por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), a nivel nacional existe una población aproximada de 13.1 millones de Niñas y Niños menores de 6 años. Siendo este grupo etario de los más afectados por situación o condiciones de pobreza, representando el 51.9% de Niñas y Niños en el país que viven en pobreza y, de éstos, 1 de cada 10 se encuentra en pobreza extrema.

En ese tenor se espera que entre 2019 y 2024 nazcan aproximadamente 12.8 millones de Niñas y Niños, con lo que se alcanzaría un promedio anual de 2.1 millones de Niñas y Niños ubicados en la Primera Infancia. Del total de Niñas y Niños menores de 6 años en este año, se estima que alrededor de 1.4 millones corresponden a población indígena, poco más de 185 mil son afroamericanos y adicional, alrededor de 157 mil Niñas y Niños viven con alguna discapacidad.


Según la Encuesta Nacional de Nutrición y Salud de 1.5 millones de Niñas y Niños menores de 5 años, el equivalente al 13.6%, padece desnutrición crónica, el 9.7% sufre sobrepeso y obesidad, el 23.0% anemia y sólo el 14.4% de los menores de 6 (seis) meses recibe lactancia materna exclusiva.

En ese sentido, es importante mencionar que son varios los estudios que demuestran que lo que sucede en la Primera Infancia tiene un impacto a largo plazo en la capacidad de aprender, la salud y las habilidades de las personas para enfrentar adversidades, así como para relacionarse de manera positiva y solidaria con los demás y con su entorno, tales como estudios de neurociencia y desarrollo infantil. Por lo que, para el Gobierno Estatal, es de suma relevancia el apoyar a este rango de la población infantil, que se encuentra en situación de desventaja social.

La Primera Infancia (de los 0 a los 5 años de edad) es un momento decisivo para el desarrollo de las personas; es el periodo de mayor crecimiento y maduración de la vida, en el cual las

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 8de 61

Niñas y los Niños son altamente influidos por factores psicosociales y biológicos (Grantham - McGregor, 2007). Los procesos de desarrollo y las experiencias que ocurren en la Primera Infancia son fundamentales porque determinan la arquitectura básica del cerebro. Este proceso inicia desde el momento del nacimiento y durante los primeros años de la vida, siendo este el periodo más significativo, ya que es cuando el cerebro se desarrolla más rápidamente, creando de 700 a 1 mil nuevas conexiones neuronales por segundo, una velocidad que nunca se volverá alcanzar en el transcurso de la vida humana.

En relación con lo anterior, la Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia (ENAPI) publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2020, cuyo principal objetivo es garantizar a Niñas y Niños menores de 6 años, el ejercicio efectivo de sus derechos a la supervivencia, desarrollo integral y prosperidad, educación, protección, participación y vida libre de violencia, atendiendo las brechas de desigualdad existentes entre estratos sociales, regiones geográficas y géneros, así como a la diversidad inherente a cada persona; teniendo además como referente la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia (RIA) la cual es un paquete de atenciones y servicios universales mínimos y diferenciados identificados como necesarios para garantizar la integralidad de la política y la articulación de las atenciones dirigidas a la primera infancia (Niñas y Niños 0 a 5 años) a sus familias, agentes educativos y/o personas cuidadoras principales.


Los principales problemas identificados en tema de cuidados de Niñas y Niños miembros de familias en situación vulnerable son:

- 27% de los Niñas y Niños entre 0 y 6 años de edad no son derechohabientes de ningún tipo de servicios de seguridad social.
- 36% de los Niñas y Niños entre 0 y 6 años viven en hogares con pobreza multidimensional (según el CONEVAL un Hogar en pobreza multidimensional es aquel en el que los ingresos no son suficientes para adquirir los bienes y servicios que se requieren para satisfacer sus necesidades).
- El 20.1% de los hogares corresponden a Monoparentales, de los cuales el 75.9% tienen una jefatura femenina.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			





	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 9de 61

La ausencia de supervisión de padre y/o madre a Niñas y Niños, en la mayoría de los casos se relaciona con la búsqueda de sustento, por lo tanto Niñas y Niños se quedan al cuidado de una persona no apta, lo cual resulta especialmente trascendente en esa etapa.

### 3. Marco Legal

Leyes y Normas de referencia consideradas son:


- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- Ley de Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Baja California.
- Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SEGOB-2015, Medidas de Previsión, Prevención y Mitigación de Riesgos en Centros de Atención Infantil en la modalidad pública, privada y mixta.
- Estándar de competencia EC0435 - Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil.
- Reglamento Interno de DIF Estatal.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado para el Estado de Baja California.

4. **Glosario de términos** para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

**Acta Constitutiva:** Documento público en el que el Notario, Corredor o Fedatario Público

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 10de 61

hacen constar datos correspondientes a la integración, objeto social y funciones específicas que desarrollará la asociación o agrupación, así como los datos de sus representantes ante terceros para la consecución de su fin social.

**Acta de Suspensión de Programa:** Documento que entrega SEDIF Baja California al Centro de Atención Infantil en el cual se hace constar la suspensión temporal del Programa.

**Actividad de Filtro:** Revisión del estado físico de las(os) Niñas y Niños a la entrada y salida del Centro de Atención Infantil afiliado al Programa, de conformidad con lo establecido en la certificación EC0435.

**Adecuaciones:** Acondicionar el inmueble o espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil acorde a las características requeridas por las Reglas de Operación del Programa y la normatividad aplicable para brindar el servicio de Cuidado y Atención Infantil.

**Análisis de Riesgos Externos:** Consiste en identificar los fenómenos naturales que inciden en la zona en donde se encuentra ubicada la instalación a proteger, analizar los mecanismos generadores de accidentes, determinar los riesgos que presentan una mayor probabilidad de ocurrencia, su ubicación en planos, un análisis de los dispositivos de control y de las Medidas de Seguridad con que se cuenta en el momento para enfrentarlos.

**Apercibimiento:** Utilizado principalmente en las notificaciones, citaciones y requerimientos, con indicación de las consecuencias que pueden derivarse de determinadas actitudes o actuaciones y de las sanciones en que puede incurrir quien deja de cumplir lo que se le ordena.

**Arrendamiento:** Instrumento jurídico a través del cual se cede el uso o aprovechamiento temporal, ya sea de cosas, obras, servicios, a cambio de una renta.


**Asistente:** Persona mayor de edad con capacidad física y mental que participa en las actividades del Centro de Atención Infantil y que apoya en el cuidado y atención de Niñas y Niños.

**Baja del Programa:** Acto administrativo mediante el cual las personas Beneficiarias del Programa, en cualquiera de sus modalidades, dejan de ser parte de éste.

**Bitácora:** Instrumento en el que se registra y detalla de manera cronológica, lo que sucede en

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 11de 61

un Centro de Atención Infantil afiliado al Programa.

**Centro de Atención Infantil:** Son los Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Socialdestinados para Cuidado y Atención Infantil acondicionado de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa para tal fin.

**Certificación en el Estándar Correspondiente:** Norma Técnica 0435 Estándar de Competencia de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil.

**COEPRIS:** Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Baja California.

**Comodato:** Instrumento jurídico a través del cual se cede el préstamo de algún bien, el cual se entrega gratuitamente, para que haga uso de él y con la obligación de regresarlo en las mismas condiciones después de terminar de utilizarlo.

**Comparecencia:** Acto de presentarse, personalmente o por medio de un representante.

**Compulsa:** La comparación de copias simples de documentos con sus originales o con sus copias certificadas.

**CONAPO:** Consejo Nacional de Población.

**Cuidado y Atención Infantil:** Acciones tendientes a preservar y favorecer el bienestar de las Niñas y los Niños, tomando como base la satisfacción de sus necesidades.

**Días hábiles:** Son aquellos días de la semana en los cuales se trabaja y que no pertenecen al fin de semana y días feriados o festivos, aquellos a que se refiere el artículo 44 de la Ley del Procedimiento para los actos de la Administración Pública del Estado de Baja California.


**Días Naturales:** Todos los días del año.

**Discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal.

**Disponibilidad Presupuestal:** Condición de los recursos presupuestarios suficientes para el cumplimiento de compromisos.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 12de 61

**Documento Legal.** Carta notariada o documento expedido por Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado o cualquier otra autoridad competente en la materia.

**EC0435:** Estándar de Competencia de Cuidados en Centros de Atención Infantil, el cual se encuentra dirigido a personas que deban contar con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para cuidar y realizar actividades para el desarrollo de Niñas y Niños de edad lactante, maternal y preescolar, en centros especializados en la atención infantil.

**EC0334:** Estándar de Competencia de Preparación Práctica de Alimentos para Población Sujeta de Asistencia Social el cual se encuentra dirigido a personas que deban contar con conocimiento, habilidades, destreza y aptitudes necesarias para la elaboración y manejo de alimentos.

**Ejercicio Fiscal:** Es el periodo comprendido entre el 01 de enero y al 31 de diciembre de cada año para los propósitos fiscales.

**Elegibilidad:** Que se puede elegir o que puede ser elegido.

**ENAPI:** Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia.

**Entorno:** Lo que rodea el inmueble donde se ubica el Centro de Atención Infantil.

**Equipamiento:** Conjunto de instalaciones y materiales necesarios para prestar el servicio de Cuidado y Atención Infantil.


**Estudio Socioeconómico:** Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos de la persona beneficiaria de los padrones, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

**Hogar:** Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

**Instancias Correspondientes:** Son todas aquellas instituciones que tienen injerencia en la

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 13de 61

actividad de los Centros de Atención Infantil de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable.

**Instancias Fiscalizadoras:** Son las Dependencias o unidades organizacionales que en el uso de sus facultades y atribuciones vigilan la asignación y ejercicio de los recursos destinados para el cumplimiento de los objetivos y la cobertura establecida en el Programa y sus Reglas de Operación, bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez

**Liquidez Financiera:** Condición de los recursos presupuestarios se encuentre disponibles para su ejercicio.

**Localidad:** De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como Vivienda, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

**Material Institucional:** Las placas, posters de derechos y obligaciones y demás Material Institucional que otorgue SEDIF Baja California a las personas Responsables del Centro de Atención Infantil afiliados al Programa, el cual contenga los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es el Gobierno Estatal.

**Marginación:** Se refiere a la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo.

**Mecánica Operativa:** El proceso que se seguirá para la obtención de los apoyos en las modalidades de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta marginación.

**Medidas Precautorias:** Aquellas que emite SEDIF Baja California cuando detecta, en un Centro de Atención Infantil afiliado al Programa, incumplimientos a las presentes Reglas de Operación.


**Monto de Apoyo:** La suma de recursos presupuestarios o subsidios que se asignan a la persona beneficiaria del Programa.

**Nacimiento Múltiple:** El nacimiento de dos o más personas en el mismo parto.

**Omisión:** Todo acto de abstención de actuar, así como el descuido o negligencia de realizar

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 14de 61

una obligación. La Omisión significa que alguien evita o deja de hacer algo con un fin o sin él.

**Patria Potestad:** Conjunto de derechos y obligaciones que la ley reconoce a los padres sobre las personas y bienes de sus hijas o hijos no emancipadas, mientras éstos son menores de edad o están incapacitadas, con el objetivo de permitir el cumplimiento a aquéllos de los deberes que tienen de sostenimiento y educación de tales hijas o hijos.

**Per Cápita:** Por persona.

**Personal de Apoyo:** Persona mayor de edad con capacidad física y mental para realizar actividades dentro del Centro de Atención Infantil como la preparación de alimentos, limpieza, mantenimiento u otra actividad de apoyo para la Responsable Centro de Atención Infantil.

**Personas Beneficiarias:** Las madres, padres, tutores o principales personas cuidadoras de la Niña o Niño, que cumplen con los criterios y requisitos para ser personas Beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación y que reciben el servicio de Cuidado y Atención Infantil en algún Centro de Atención Infantil afiliada al Programa.

**Perspectiva de Género:** Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, así como la redistribución equitativa de las actividades entre los sexos (en las esferas de lo público y lo privado).

**Póliza:** Documento jurídico en el cual se plasma el contrato de seguro, las obligaciones y derechos que corresponderán tanto a la aseguradora como al asegurado, que son las partes intervinientes en este tipo de contrato.


**Procedimiento Administrativo:** Conjunto de trámites y formalidades jurídicas, coordinados entre sí y que tiene por objeto dirimir y resolver, un caso concreto, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como de la Ley del Procedimiento para los actos de la Administración Pública del Estado de Baja California, de aplicación supletoria.

**Programa:** Programa de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy Marginación.

**Programa Interno de Protección Civil (PIPC) y/o Instrumento equivalente:** Aquel que se

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 15de 61

circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución y organismo, pertenecientes a los sectores público (en sus tres niveles de gobierno), privado y social y se instala en los inmuebles correspondientes con el fin de salvaguardar la integridad física de las personas que concurren a dichos inmuebles.

**Protocolo de salud.** Lineamientos a seguir en caso de una emergencia sanitaria.

**Recomendación Escrita:** Documento donde se describen el (los) incumplimiento(s) a las presentes Reglas de Operación, detectados durante la visita al Centro de Atención Infantil.

**Registro Estatal:** Catálogos públicos de los Centros de Atención, bajo cualquier modalidad y tipo, en el territorio de la Entidad Federativa correspondiente.

**Reglamento Interno:** Documento que tiene por objeto regular el régimen interno del Centro de Atención Infantil afiliados al Programa, en aquellos puntos en los cuales se exige una definición más precisa entre lo que indican las Reglas de Operación del Programa y las condiciones particulares de la prestación del servicio, con el objeto de que las personas solicitantes conozcan sus derechos y obligaciones, así como las características del servicio.

**Reglas de Operación:** Las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos públicos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

**RENCAI:** Registro Nacional de Centros de Atención Infantil.

**Responsabilidad Civil:** Consiste en la obligación que recae sobre una persona de reparar el daño que ha causado a otro, normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios.


**Responsable del Centro de Atención Infantil:** Persona que firma la Carta Compromiso con SEDIF Baja California, y que se compromete al cumplimiento de criterios, requisitos y obligaciones, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

**RIA:** Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia.

**SEDIF Baja California:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 16de 61

California, organismo encargado de la operación del Programa de Apoyo para Cuidado Infantil a Familias en Vulnerabilidad Social de Alta y Muy Alta Marginación.

**SNDIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Sistema Estatal de Indicadores:** Mecanismos que permiten registrar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa, que funciona de manera pública y transparente.

**Subdirección General Administrativa:** Unidad Administrativa de SEDIF Baja California con atribuciones para atender la información de carácter presupuestal y programático para el funcionamiento del Programa.

**Subdirección General Operativa:** Unidad Administrativa del SEDIF Baja California con atribuciones para operar el Programa.

**Transferencia Bancaria:** Manera de traspasar fondos entre cuentas bancarias sin sacar físicamente el dinero.

**Unidad Responsable del Programa:** Área encargada de la revisión y buen funcionamiento del Programa, a cargo de la Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social.

**Vivienda:** Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

## 5. Objetivos

### 5.1. Objetivo General


Impulsar el desarrollo integral de la familia, promoviendo espacios para el cuidado de Niñas y Niños mayores de 43 (cuarenta y tres) días de nacido a 5 años, 11 meses y 29 días de edad, así como Niñas y Niños de 43 (cuarenta y tres) días de nacidos a 11 años, 11 meses y 29 días de edad con alguna discapacidad, mediante una atención cálida, segura y de respeto a su integridad física y emocional, para fomentar su desarrollo intelectual, afectivo y social.

### 5.2. Objetivo Específico

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			





	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 17de 61

Facilitar el acceso a los servicios de Cuidado y Atención Infantil para las familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación, como instrumento de seguridad social que contribuya a mejorar las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral, académico y profesional para mejorar sus condiciones de vida.

**6. Lineamientos**

**6.1. Cobertura**

El Programa operará en todo el Estado de Baja California.

**6.2. Población Objetivo**

**Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación**

En esta modalidad la población objetivo son las familias, madres o padres solos, madres o padres estudiantes, tutores o principales personas cuidadoras de unaNiña o Niño de entre 43 días de nacido y hasta 5 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 6 años), o entre 43 días de nacido y hasta 11 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 12 años) en casos de Niñas o Niñoscon alguna discapacidad, madres, padres, tutores o principal persona cuidadora que trabajan, buscan empleo o estudian, cuyo ingreso Per Cápita por Hogar no rebase la línea de pobreza por ingreso establecida por la CONEVAL, de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.


**6.3 Criterios de Selección**

Para determinar si las personas interesadas cumplen con los criterios de Elegibilidad, será necesario realizar elEstudio Socioeconómico, con base en el formato establecido: así como presentar los documentos citados en el mismo, correspondientes del Programa.

Para determinar si el ingreso Per Cápita de las personas interesadas no rebase la línea de pobreza por ingreso establecida por la CONEVAL, deberá referirse a los **Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza** que se encuentran publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de octubre de 2018.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 18de 61


No se podrá realizar un nuevo levantamiento de Estudio Socioeconómico en el periodo mínimo de seis meses a partir de la fecha en que se le emitió el resultado, si rebasó la línea de pobreza por ingreso establecida por la CONEVAL.

**6.3.1 Requisitos de selección de personas beneficiarias Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad**

Para tener acceso a los apoyos que otorga el Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:	
<b>A) Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación</b>	
Criterios	Requisitos
1. Estar interesada(o) en recibir los apoyos del Programa. <b>1a.</b> No tener acceso a otro apoyo social similar por parte de Gobierno Federal, Estatal o Municipal para este mismo objetivo.	1. Llenar y entregar una solicitud para recibir el apoyo del Programa (Formato de Solicitud de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación) en las oficinas de SEDIF Baja California.
2. Tener la Patria Potestad o tener bajo su cuidado al menos a un(a) niña(o) que pueda ser sujeto(a) de atención y cuidado en el Centro de Atención Infantil de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.	<b>2a.</b> Entregar una copia legible de identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional) y presentar original para compulsar. <b>2b.</b> Entregar una copia legible del acta de nacimiento de cada una de las Niñas y Niños que se solicita inscribir en el Centro de Atención Infantil que se haya elegido, afiliada al Programa y presentar en original para compulsar. En caso de que las Niñas y Niños estén bajo el cuidado de algún familiar u otra persona, se deberá entregar el Documento Legal en el que la madre, padre o tutor del niño o niña autoriza al familiar o persona solicitante, realizar los

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			




	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 19de 61

	<p>trámites necesarios para solicitar el apoyo. En este caso, se deberá entregar copia legible y presentar original para compulsas de la identificación oficial del familiar o persona designada para realizar los trámites.</p> <p><b>2c.</b> Entregar copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), tanto de la persona solicitante, como de cada Niña o Niño que solicita inscribir en algún Centro de Atención Infantil afiliado al Programa.</p> <p><b>2d.</b> Cuando la madre, padre, tutor o principal persona cuidadora no cuente con legal estancia en el país, deberá presentar copia de la solicitud ante el Instituto Nacional de Migración para regularizar su situación migratoria.</p> <p><b>2e.</b> En el caso de las Niñas y Niños cuenten con alguna discapacidad, se deberá entregar copia legible y presentar original para compulsas, del certificado médico vigente en el que se especifique el tipo de discapacidad que tenga y en su caso los medicamentos y cuidados especiales que requiera.</p>
<p><b>3.</b> Estar trabajando, estudiando o buscando empleo.</p>	<p><b>3.</b> Presentar carta de trabajo que contenga información de días y horarios laborales, y sueldo percibido por madre, padre o tutor. En caso de estudiantes presentar constancia de escuela donde se realizan los estudios. En las situaciones donde la persona responsable de la Niña o el Niño que se desee inscribir en el programa tenga un empleo informal o se encuentre en busca de empleo deberá presentar un escrito simple bajo protesta de decir verdad, en el que declare que trabaja o está buscando empleo. El escrito deberá incluir el nombre de la persona solicitante, domicilio completo y nombre de las Niñas y Niños que</p>

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 20de 61

	solicita inscribir a un Centro de Atención Infantil afiliado al Programa.
4. Que, al momento de solicitar el apoyo, el ingreso Per Cápita del Hogar no rebase la línea de pobreza por ingreso establecida por la CONEVAL, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.	<b>4. Proporcionar</b> a SEDIF Baja California, la información que se les requiera para el llenado del Formato de Estudio Socioeconómico y firmar bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada, tanto de manera verbal como documental, es fidedigna, así como sujetarse a posibles verificaciones posteriores de los datos proporcionados.

En esta modalidad podrán ser personas Beneficiarias las solicitantes que cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La asignación de estos apoyos se realizará conforme al orden de recepción de las solicitudes, la capacidad disponible que exista en el Centro de Atención Infantil afiliadas al Programa y hasta donde lo permita la Disponibilidad Presupuestal y Liquidez Financiera del Programa.


**6.3.2 Requisitos de selección a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil**

En estas modalidades la población objetivo son las personas físicas, o personas morales, que deseen y puedan ofrecer servicios de Cuidado y Atención Infantil para la población objetivo del Programa en la Modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación, conforme a los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

<b>b) Modalidad a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil</b>	
<b>Criterios</b>	<b>Requisitos</b>
1. Estar interesada(o) en incorporarse al programa y prestar el servicio de Cuidado y Atención Infantil en el marco de las presentes Reglas de Operación. <b>1a.</b> Que el espacio destinado al Centro de Atención Infantil que busca afiliarse al	1. Entregar una solicitud para afiliarse al Programa de Apoyos para Cuidado Infantil en las oficinas de la Coordinación del programa de SEDIF Baja California.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			




	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 21 de 61

Programa tenga como objetivo atender a la población objetivo del Programa.	
<p><b>2.</b> Acreditar la identidad y mayoría de edad de la persona que fungirá como Responsable del Centro de Atención Infantil.</p>	<p><b>2.</b> La persona que fungirá como Responsable del Centro de Atención Infantil deberá entregar copia legible y presentar en original para compulsar lo siguiente:</p> <p><b>a)</b> Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional).</p> <p><b>b)</b> Clave Única de Registro de Población (CURP).</p> <p>En caso de que el Centro de Atención resulte ser una persona moral, presentar original o copia certificada del Acta Constitutiva o acta emitida por la autoridad local competente incluyendo copia del comprobante de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio e identificación oficial del representante legal para compulsar y entregar copia simple legible de las mismas.</p> <p>En estos casos, se deberá designar mediante escrito simple firmado por el representante legal, a la persona que fungirá como Responsable del Centro de Atención Infantil, quien realizará directamente los trámites ante SEDIF Baja California.</p>
<p><b>3.</b> Acreditar escolaridad mínima de secundaria terminada y estar certificada en el Estándar de Competencia EC0435 de Cuidado de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil o la Certificación en el Estándar Correspondiente.</p> <p>Asimismo, deberá acreditar como mínimo 6 meses de experiencia en el Cuidado y Atención Infantil.</p>	<p><b>3.</b> La persona que fungirá como Responsable del Centro de Atención Infantil, deberá presentar documentos que acrediten una escolaridad mínima de secundaria terminada y el Estándar de Competencia EC0435 de Cuidado de Niñas y Niños en Centros de Atención Infantil o la Certificación en el Estándar Correspondiente y entregar copia de estos.</p>
<p><b>4.</b> Estar acreditado en el estándar de competencia EC0334 de Preparación Práctica</p>	<p><b>4.</b> La persona que fungirá como Responsable del Centro de Atención Infantil, deberá presentar</p>

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			




	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 22de 61

de Alimentos para Población Sujeta de Asistencia Social.	documentos que acrediten el conocimiento, habilidades, destreza y aptitudes necesarias para la elaboración y manejo de alimentos basados en el Estándar de Competencia EC0334 de Preparación Práctica de Alimentos para Población Sujeta de Asistencia Social o la Correspondiente y entregar copia de estos.
5. Estar inscrito en el Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI).	5. La persona que fungirá como Responsable del Centro de Atención Infantil, deberá presentar documento que acredite el registro ante el RENCAI
	6. La persona que fungirá como Responsable del Centro de Atención Infantil, deberá presentar documento que acredite la validación del Protocolo de salud COVID 19 por parte de la Secretaria de Salud.
7. Contar con el espacio físico suficiente para brindar servicios de cuidado, atención y alimentación infantil por lo menos a 10 Niñas(os). El espacio físico deberá ser de 1.5 metros cuadrados en promedio por cada niña(o). Así como, el número de personas que presten sus servicios en cada Centro de Atención Infantil , debiendo contar con, por lo menos, una persona de atención por cada cuatro Niños o Niñas menores de un año, y una persona de atención por cada ocho mayores de esa edad.	7. Entregar copia legible de los documentos que acrediten la propiedad del inmueble, y en caso de que sea rentado (Arrendamiento) o préstamo en uso (Comodato), presentar los contratos correspondientes.
	8. La persona que fungirá como Responsable del Centro de Atención Infantil, deberá entregar certificado de no antecedentes penales emitido por la autoridad Estatal competente; de igual forma cumplirán con este requisito el personal adscrito a este centro de atención infantil.
	9. La persona que fungirá como Responsable del Centro de Atención Infantil, deberá entregar Carta firmada por al menos 3 personas que no tengan parentesco con la persona solicitante, en

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 23de 61

	la que recomienden a la persona que solicita ser Responsable del Centro de Atención Infantil, agregando copia legible de alguna identificación oficial de cada una de las personas que firman las cartas.
	10. Entregar copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
11. El inmueble propuesto para Centro de Atención Infantil se debe ubicar en una zona libre de riesgo.	11. Entregar copia legible del documento emitido por la autoridad competente en materia de Protección Civil en el que avale que el inmueble propuesto para Centro de Atención Infantil se encuentra ubicado en una zona en la que no se identifican riesgos para los ocupantes.

No se podrá proponer como persona Responsable del Centro de Atención Infantil, persona quien ya haya fungido como tal, y que se haya dado de Baja del Programa por incumplimiento a las Reglas de Operación.

Se exceptuarán solamente los siguientes casos:


- Cuando el motivo de la baja se haya dado por cuestiones de salud de la persona Responsable del Centro de Atención Infantil, deberá haber entregado el certificado médico que avale dicha situación, que la terminación anticipada fue por motivo de salud, que se describen en el certificado médico antes mencionado, del cual deberá obrar una copia simple en el expediente que la Coordinación del Programa tenga integrado de la Responsable del Centro de Atención Infantil, y
- Cuando exista una sentencia judicial o administrativa que así lo ordene o deje sin efectos la revocación del programa del que fue objeto la Responsable del Centro de Atención Infantil en cuestión.

En estas modalidades podrán incorporarse las personas físicas o morales solicitantes que cumplan con las disposiciones de las presentes Reglas de Operación para su afiliación al Programa.

Las solicitudes serán analizadas por SEDIF Baja California, conforme a la ubicación del espacio propuesto para operar como Centro de Atención Infantil, considerando la oferta de los espacios

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 24de 61

disponibles en el Centro de Atención Infantil afiliadas al Programa y que elijan las personas solicitantes para inscribir a sus hijas(os) o Niñas y Niños bajo su cuidado y hasta donde lo permita la Disponibilidad Presupuestal y Liquidez Financiera del Programa.

### 6.4 Características de los Apoyos

Los apoyos de este Programa, se otorgarán siempre que exista Disponibilidad Presupuestal y Liquidez Financiera.

#### 6.4.1. Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social en alta y muy alta Marginación

Las personas que hayan cubierto los criterios de Elegibilidad y requisitos, podrán recibir los servicios en cualquiera de los Centros de Atención Infantil afiliados al Programa que tengan espacios disponibles, cuyo costo será cubierto por el Gobierno Estatal a través del SEDIF Baja California y la persona beneficiaria, de la siguiente manera:

**a) Apoyo Gubernamental:** El apoyo se destinará exclusivamente para cubrir el costo de los servicios de Cuidado y Atención Infantil de la siguiente forma:


- Hasta por \$1,000.00 MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) mensuales por cada Niña y Niño entre los 43 días de nacido y menor de 6 años de edad, miembros de familias que reciban cuidados en un centro de atención infantil particular o un centro de atención infantil perteneciente al SEDIF Baja California.
- Hasta por \$1,700.00( MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) ) mensuales por cada Niña y Niño de entre 43 días de nacido y hasta los 11 años 11 meses de edad (un día antes de cumplir los 12 años) en los casos de Niñas y Niños con alguna discapacidad que cuenten con certificado médico vigente y que sea miembro de familias que reciban cuidados en un centro de atención infantil particular o un centro de atención infantil perteneciente al SEDIF Baja California.

De igual forma y de manera excepcional, por instrucciones de la Dirección General se podrá otorgar la modalidad de alguno de los apoyos señalados con anterioridad, exceptuando la limitante de edad, a aquellos niñas y niños que cumplan con todos y cada uno de los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, así como las documentales adicionales que se llegaren a requerir.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			





	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 25de 61

SEDIF Baja California, brindará apoyos a las personas Beneficiarias en esta modalidad por un máximo de 4 Niñas y Niños por Hogar en el mismo periodo de tiempo, salvo que se trate de nacimientos múltiples.

**6.4.2 Unidad y periodicidad de los apoyos**

Este apoyo se otorgará a mes vencido, tomando en cuenta el registro de las asistencias de Niñas y Niños al Centro de Atención Infantil afiliada al Programa, en la que estén inscritas.

SEDIF Baja California, entregará este apoyo directamente a la persona beneficiaria que permanezca activa del Programa, de acuerdo con el esquema de entrega del apoyo que se detalla en el numeral 7.2.2.2 de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta marginación, que permanezcan activas al cierre del Ejercicio Fiscal 2024, se les asignarán los montos vigentes de apoyo, conforme a las Reglas de Operación.

Cada persona beneficiaria podrá contar con este apoyo siempre que haya Disponibilidad Presupuestal y Liquidez Financiera en los ejercicios fiscales respectivos y se cumplan los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Las personas beneficiarias cuyas hijas o hijos estén en edad de asistir a la educación preescolar, tomarán las medidas necesarias para que asistan a recibir la educación correspondiente. La asistencia al preescolar obligatorio no será impedimento para su atención en los Centros de Atención Infantil afiliados al Programa.


**6.5 Capacitación a las Personas Responsables de los Centros de Atención Infantil**

A través del SEDIF Baja California, o terceras personas que esta institución determine, se brindará capacitación en temas relacionados con la operación de los Centros de Atención Infantil. Dichas capacitaciones se otorgarán a las personas Responsables de los Centros de Atención Infantil afiliados al Programa, documentos que se integrarán al expediente del Centro de Atención Infantil teniendo valor curricular.

El SEDIF Baja California a través de su área de Calidad y por ser SEDE de la red CONOCER en el ámbito de su competencia podrá ofertar las capacitaciones a los Centros de Atención Infantil, mismas que pudieran ser sujetas a una cuota de recuperación con base en tabulador establecido por las entidades que emiten el certificado.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 26de 61

En caso de que exista Disponibilidad Presupuestal y Liquidez Financiera, se otorgarán capacitaciones al personal de los Centros de Atención Infantil relacionados con la operación de las mismas. En los casos que las capacitaciones sean impartidas por terceras personas que determinen el SEDIF Baja California, éstas estarán sujetas al proceso de adquisición que corresponda.

**6.6. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias**

Todas las personas tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

Todas las personas tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre la realización de trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en el Programa, así como autorizar o negar el acuerdo de confidencialidad.

**6.6.1. Modalidad de apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación.**


Las personas beneficiarias en esta modalidad tienen los siguientes derechos y obligaciones:

**Derechos**

1. Recibir información clara y oportuna por parte de las personas Responsables de los Centros de Atención Infantil afiliados al Programa respecto a las reglas, servicios, horarios y capacidades del Centro de Atención Infantil, mediante el Reglamento Interno del Centro de Atención Infantil.
2. Escoger el Centro de Atención Infantil afiliado al Programa que más les convenga, siempre que haya cupo, y cumplan con el Reglamento Interno de la misma. La persona beneficiaria podrá cambiar a Niñas y Niños bajo su cuidado a cualquier otro Centro de Atención Infantil afiliado al Programa si así lo desea, siempre que haya cupo en ésta, sin perder su incorporación de la modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta marginación. Para llevar a cabo el cambio del Centro de Atención Infantil, deberá cumplir con el procedimiento establecido en el punto 10 del apartado de obligaciones de este numeral.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 27de 61

Además, podrán cambiar a Niñas y Niños bajo su cuidado a otro Centro de Atención Infantil afiliado al Programa, siempre que haya cupo en éste, sin perder el apoyo, cuando:

- a) El Centro de Atención Infantil en el que estén inscritos Niñas y Niños, haya sido suspendido temporalmente o revocada su incorporación al programa y cancelado del Registro Estatal correspondiente;
- b) El Centro de Atención Infantil haya cambiado de domicilio;
- c) La persona beneficiaria esté inconforme con el servicio que recibe en el Centro de Atención Infantil, y
- d) La persona beneficiaria así lo desee.

3. Que las Niñas y Niños bajo su cuidado reciban un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad en el Centro de Atención Infantil.

4. Que las Niñas y Niños bajo su cuidado reciban supervisión, atención y cuidado en todo momento mientras permanezcan en el Centro de Atención Infantil.

5. Que las Niñas y Niños bajo su cuidado sean entregadas solamente a las personas previamente autorizadas por ellas.

6. Que los Centros de Atención Infantil cuenten con instalaciones adecuadas, higiénicas y seguras para Niñas y Niños, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus **Anexos**.

7. Una vez dadas de alta en el Programa como personas beneficiarias, serán capacitadas sobre Reglas de Operación, misma que será impartida por SEDIF Baja California, quien deberá expedir el documento comprobatorio.


**Obligaciones**

1. Conocer y firmar de conocimiento el Reglamento Interno del Centro de Atención Infantil y cumplir con las Reglas establecidas en este sobre horarios, alimentos e higiene, u otras que se consideren necesarias para el adecuado cuidado y atención de Niñas y Niños, siempre que éste se encuentre alineado a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

2. Entregar a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil a la que asistan Niñas y Niños bajo su cuidado, los siguientes documentos e información pertenecientes a Niñas y Niños:

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 28de 61


- Copia del Acta de Nacimiento.
- Fotografía reciente.
- Certificado médico, que especifique su estado general de salud.
- En los casos de algún tipo de discapacidad el certificado médico deberá especificar el tipo de discapacidad que tenga y en su caso los medicamentos y cuidados especiales que requiera. La persona beneficiaria deberá entregar una actualización del certificado cada 12 (doce) meses a partir de la fecha de expedición.
- Copia de la cartilla de vacunación actualizada.
- En caso de que tenga alguna enfermedad o padecimiento preexistente o requiera de atención especial, deberá ser indicado por escrito a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil a la que asista.
- En caso de que requiera un medicamento deberá ser indicado por escrito, entregando a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil el medicamento, en su caso copia de la receta médica, así como el horario de ingesta de la medicina. El escrito en el que requiere un medicamento, deberá estar firmado por la madre, padre, tutor o principal persona cuidadora.
- En caso de que sea intolerante a algún alimento o padezca de alguna alergia, se deberá notificar por escrito a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil a la que asista, especificando el tipo de alimento al que es intolerante o el tipo de alergia que padece, deberá estar firmado por la madre, padre, tutor o principal cuidador de la (el) niña(o).
- Copia de identificación oficial y una fotografía de la persona beneficiaria.
- Domicilio particular y en su caso, lugar donde trabaja o estudia la persona beneficiaria.
- En su caso, teléfono donde se pueda localizar a la persona beneficiaria o a las personas autorizadas por ésta en caso de emergencia.
- Nombres, domicilios y fotografías recientes de las personas que autorice la persona beneficiaria para que puedan llevar y recoger a la Niña o Niño del Centro de Atención Infantil.
- Documento que acredite que la persona autorizada es mayor de edad.

3. Registrar la asistencia diaria de Niñas y Niños en el Centro de Atención Infantil a la que estén inscritas, considerando lo siguiente:

- Únicamente se podrá realizar el registro de asistencia en la fecha que corresponda a la estadía.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 29de 61

- Solo se podrá llevar a cabo el registro de asistencia dentro de las instalaciones del Centro de Atención Infantil mediante el sistema o mecanismo que señale y proporcione SEDIF Baja California.

4. La persona beneficiaria o en su caso la persona autorizada para entregar y recoger a la Niña o el Niño bajo su cuidado en el Centro de Atención Infantil en los horarios establecidos por la misma, realizando su registro correspondiente en el sistema o mecanismo que señale y proporcione SEDIF Baja California. En caso de encontrar alguna irregularidad al entregar o recoger a Niñas o Niños bajo su cuidado en el Centro de Atención Infantil, deberá informar a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil para realizar el reporte correspondiente.

5. La persona beneficiaria o en su caso la persona autorizada para llevar y recoger a Niñas o Niños, deberá entregar justificante médico a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil, en caso de que no haya asistido al Centro de Atención Infantil por motivos de salud. Dicho justificante médico deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- Fecha de emisión del justificante médico.
- Nombre de la Niña o el Niño.
- Diagnóstico (enfermedad o padecimiento).
- Tiempo de reposo o días que se ausentará del Centro de Atención Infantil.
- Nombre y firma del médico.
- Número de cédula profesional del médico.


En estos casos, se podrán justificar las faltas, para que puedan contabilizarse en el cálculo del apoyo mensual, siempre que el periodo de reposo de Niñas y Niños esté claramente establecido en dicho justificante.

En caso de que la receta médica no indique el tiempo de reposo o días que se ausentará del Centro de Atención Infantil, solo se justificará el día de la emisión de la receta médica.

6. En el caso de que Niñas y Niños requieran cuarentena por alguna enfermedad, se otorgará el apoyo mensual siempre que la persona beneficiaria dé aviso y entregue al Centro de Atención Infantil, el justificante médico que señale claramente la enfermedad y cumpla con lo establecido en el punto anterior el cual no deberá exceder de un periodo de 30 (treinta) días Naturales.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 30de 61

7. Proveer los materiales básicos de higiene que se hayan acordado con la persona Responsable del Centro de Atención Infantil al inscribir a Niñas y Niños, mismos que deberán estar establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Atención Infantil.

8. No hacer uso inadecuado del Programa, ni mal manejo del registro de asistencia de Niñas y Niños bajo su cuidado.

9. En caso de querer cambiar a Niñas y Niños bajo su cuidado del Centro de Atención Infantil, la persona beneficiaria deberá dar aviso por escrito a la Coordinación del Programa y a la persona Responsable del Centro en el que se encuentre inscrito, con al menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación. El escrito deberá contener el nombre de la persona beneficiaria, el o los nombres de Niñas y Niños, la razón del cambio y la fecha en que dejarán de asistir al Centro. En este supuesto, SEDIF Baja California correspondiente entregará a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil afiliado al Programa elegida por la persona beneficiaria, el apoyo correspondiente de acuerdo a las asistencias registradas. En caso de realizarse el cambio sin cumplir con este procedimiento, SEDIF Baja California no podrá entregar el apoyo mensual.

**6.6.2. Modalidad a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil**

Las personas incorporadas en esta modalidad tienen los siguientes derechos y obligaciones:


**Derechos**

1. Recibir capacitación en temas relacionados con el cuidado, y atención infantil, orientados a lograr el cumplimiento y ejercicio de los derechos de Niñas y Niños, así como en temas relacionados con la operación del Centro de Atención Infantil.
2. Recibir información clara y oportuna de los resultados de la visita y seguimiento realizado en el Centro de Atención Infantil, por el SEDIF Baja California.
3. Acudir a SEDIF Baja California para solicitar la información de la visita, seguimiento, operación y trámites del Centro de Atención Infantil, independientemente de la situación jurídica administrativa de la persona Responsable del Centro de Atención Infantil.

**Obligaciones**

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			




	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 31 de 61

1. Aprobar las evaluaciones y participar en los programas de formación, actualización, capacitación y certificación de competencias que ofrezcan o promuevan SNDIFy SEDIF Baja California en el marco del Programa.
2. Contar con un Programa Interno de Protección Civil o instrumento equivalente reconocido por la autoridad local, vigente del inmueble en el que opera el Centro de Atención Infantil, de acuerdo a la legislación local en la materia.
3. Cumplir con los trámites aplicables a los centros de Cuidado y Atención Infantil, requeridos por las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes.
4. Contar con un documento vigente en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el Entorno del Centro de Atención Infantil 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 que forma parte del Programa Interno de Protección Civil o instrumento equivalente reconocido por la autoridad local del Centro de Atención Infantil, mismo que deberá estar avalado por la autoridad competente en materia de Protección Civil, de acuerdo con la legislación local en la materia.
5. Contar con Póliza Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente.
6. Afiliarse al Programa a través de la firma de una Carta Compromiso.
7. Cumplir permanentemente con las normas de seguridad e higiene en sus instalaciones, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
8. Brindar un servicio atento, seguro, higiénico y de calidad fomentando el desarrollo físico y social en condiciones de igualdad a Niñas y Niños.
9. Brindar el servicio para la atención y cuidado infantil a Niñas y Niños en condiciones de calidad, seguridad, protección y respeto a sus derechos, identidad e individualidad.
10. Brindar el servicio a Niñas y Niños bajo el cuidado de personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias, en estricto apego a las disposiciones del

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 32de 61

mismo y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad aplicable en materia de protección y defensa de los derechos.

11. Proveer el servicio de Cuidado y Atención Infantil por un periodo mínimo de 8 horas por cada día que preste el servicio en el marco del Programa.

12. Proveer al menos 2 alimentos calientes y una colación al día para cada Niña y Niño, durante su estadía de 8 horas, las cuales deberán ser balanceadas, nutritivas y suficientes, las porciones deberán ser adecuadas a su edad.

13. En caso de que el inmueble en el que se ubique el Centro de Atención Infantil tenga otro uso, deberá existir una delimitación física adecuada entre dichas áreas, con la finalidad de que las actividades propias del otro uso no interfieran con las actividades del Centro de Atención Infantil, ni pongan en riesgo la integridad física y emocional.

14. Verificar el bienestar en todo momento de Niñas y Niños bajo su cuidado.

15. El personal del Centro de Atención Infantil (responsable, asistentes o Personal de Apoyo) no podrá retirar a Niñas y Niños de las instalaciones del Centro de Atención Infantil, a menos que sea por una situación grave en la que peligre la integridad física, salud, vida o seguridad.

16. El personal del Centro de Atención Infantil (responsable, asistentes o Personal de Apoyo) no podrá proporcionar ningún medicamento o suplemento nutricional a Niñas y Niños, a menos que cuenten con la solicitud por escrito de las madres, padres, tutores o principales cuidadores y éstas entreguen el medicamento, así como, en su caso, copia de la receta médica.


17. Estar presente, en el Centro de Atención Infantil, todo el tiempo que éste opere una persona certificada en el Estándar de Competencia de Cuidado de Niñas y Niños en Centros de Atención Infantil o estándar de competencia correspondiente.

18. Impedir el acceso al Centro de Atención Infantil, durante el horario de atención, a personas ajenas a la misma, con excepción de las personas acreditadas para realizar actividades de visitas, supervisión, verificación o autoridades en ejercicio de sus facultades.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			





	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 33de 61

19. Contar con un Reglamento Interno del Centro de Atención Infantil, el cual deberá dar a conocer a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias de Niñas y Niños bajo su cuidado asistan al Centro de Atención Infantil. Dicho Reglamento, debe contener como mínimo, lo siguiente:

- Las reglas para el acceso y uso de las instalaciones del Centro de Atención Infantil.
- Características de los servicios.
- Aspectos de seguridad e higiene.
- Horarios de servicio.
- Cuota mensual que cobrará el Centro de Atención Infantil a las personas beneficiarias, la forma de pago, fechas para hacerlos.
- Actividades o servicios adicionales que en su caso otorgue el Centro de Atención Infantil, así como los costos.
- Sanciones a las personas beneficiarias y personal que presta sus servicios en el Centro de Atención Infantil.


La persona Responsable del Centro de Atención Infantil deberá contar con una copia legible de dicho Reglamento en donde consten las firmas de conocimiento de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil, cuyas Niñas y Niños bajo su cuidado asistan el Centro de Atención Infantil.

El SEDIF Baja California deberá revisar el Reglamento Interno y realizar las observaciones a los aspectos que contravengan las presentes Reglas de Operación; mismas que la persona Responsable del Centro de Atención Infantil deberá acatar. Dicho Reglamento tendrá que renovarse o refrendarse cada Ejercicio Fiscal con base en las Reglas de Operación del Programa, cada vez que se realice alguna modificación del servicio del Centro de Atención Infantil, haciéndolo del conocimiento de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias y a su vez deberá darlo a conocer por escrito al SEDIF Baja California.

20. Informar por escrito desde el inicio a las madres, padres, tutores o principales cuidadores de Niñas y Niños que se inscriban en el Centro de Atención Infantil, las actividades o servicios adicionales al Cuidado y Atención Infantil que puedan tener un costo adicional y en su caso,

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 34de 61

informar por escrito a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias, acerca del inicio de procedimientos de cambios en el Centro de Atención Infantil, ya sea de domicilio, de la persona Responsable.

**21.** Proporcionar el servicio convenido con el SEDIF Baja California sin condicionar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil pago de cuotas de inscripción, materiales, actividades u otros servicios adicionales al Cuidado y Atención Infantil que establecen las presentes Reglas de Operación.

**22.** En caso de que alguna madre, padre o tutor solicite la incorporación de Niñas y Niños en el programa en el Centro de Atención Infantil, el responsable del Centro deberá canalizarlo al SEDIF Baja California.

**23.** Contar con un expediente de Niñas y Niños incorporado al Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil, que contengan como mínimo, lo establecido en el punto 2 del apartado de Obligaciones en el numeral 6.6.1 de las presentes Reglas de Operación.


**24.** Contar con un expediente de cada una de las personas que la persona Responsable del Centro de Atención Infantil haya contratado como Asistentes o Personal de Apoyo en el Centro de Atención Infantil.

La persona Responsable deberá hacer del conocimiento al SEDIF Baja California, durante los primeros 30 (treinta) días naturales del alta, o en su caso, baja de Asistentes y/o Personal de Apoyo del Centro de Atención Infantil, mediante la entrega de un escrito libre, informando de tal situación.

**25.** Contar con el mecanismo para el registro diario de asistencias de Niñas y Niños, de acuerdo a lo establecido en el punto 3 del apartado de Obligaciones del numeral 6.6.1 de las presentes Reglas de Operación. El registro diario de asistencias deberá ser remitido al SEDIF Baja California dentro de los primeros 3 (tres) días Hábiles posteriores al término de cada mes, dicho registro diario no deberá de presentar errores ya que una vez entregada la documentación no se podrán hacer modificaciones en el trámite.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 35de 61

26. Realizar diariamente la Actividad de Filtro a la entrada y salida de Niñas y Niños del Centro de Atención Infantil.

27. Contar con una Bitácora en la que se registre diariamente la Actividad de Filtro, asentando el estado físico de Niñas y Niños a la hora de entrada y a la salida del Centro de Atención Infantil, así como cualquier eventualidad acontecida durante su permanencia en la misma. Estos registros deberán contar con la firma diaria de las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta marginación o de las personas autorizadas por éstas para llevar y recoger a Niñas y Niños bajo su cuidado del Centro de Atención Infantil.

28. Contar con una Bitácora en la que se registren nombres completos, procedencia y hora de entrada y salida de las personas acreditadas para realizar actividades de visitas, supervisión, verificación o autoridades en ejercicio de sus facultades que ingresen al Centro de Atención Infantil.


29. Entregar a Niñas y Niños únicamente a las madres, padres, tutores, principales cuidadoras o a las personas previamente autorizadas por las personas beneficiarias.

30. Dar aviso mediante escrito libre al SEDIF Baja California, cuando la persona beneficiaria del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil, decida dejar de llevar a Niñas y Niños bajo su cuidado del Centro de Atención Infantil. Este aviso se deberá hacer a más tardar un día después de que la persona beneficiaria entregue el escrito a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil, en el que indique la situación.

31. Las personas Responsables del Centro de Atención Infantil podrán definir los periodos en los que dicho Centro no otorgará los servicios de Cuidado y Atención Infantil. Estos periodos los deberán dar a conocer a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta marginación, y a la unidad responsable del Programa, mínimo con 10 (diez) días naturales de anticipación, mediante escrito libre que deberá contener:

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 36de 61

- Nombre y dirección del Centro de Atención Infantil.
- Fecha de inicio y fin del periodo en el que su Centro de Atención Infantil no otorgará los servicios de Cuidado y Atención Infantil.
- Nombre y firma de la persona Responsable del Centro de Atención Infantil.

Los días en los que el Centro de Atención Infantil no otorgue los servicios de Cuidado y Atención Infantil, no se contabilizarán para el cálculo del recurso mensual correspondiente a los apoyos otorgados por el SEDIF Baja California, en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil a Familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta marginación.

**32.** Facilitar el seguimiento periódico y visitas de las instalaciones y actividades del Centro de Atención Infantil, por parte del SEDIF Baja California o cualquier autoridad en ejercicio de sus facultades; entendiéndose de manera enunciativa más no limitativa al SNDIF, Protección Civil Estatal o Municipal, COEPRIS, entre otros.

**33.** Mantener la confidencialidad de los datos de la Niña o el Niño, así como de las personas beneficiarias del Programa.

**34.** Estar en comunicación permanente con el SEDIF Baja California, para informarse sobre los cursos o talleres de capacitación que impartan el SEDIF Baja California, al SNDIF, o terceras personas que estas instituciones determinen, así como de cualquier otra situación relacionada con el Programa.


**35.** Hacer de conocimiento del SEDIF Baja California y demás autoridades competentes de manera inmediata, sobre cualquier accidente, hecho ilícito o cualquier irregularidad ocurrida en el Centro de Atención Infantil.

**36.** Proporcionar, recibir y firmar la documentación que le requiera el SEDIF Baja California, para efectos del Programa.

**37.** En caso que alguna autoridad competente en ejercicio de sus facultades suspenda las actividades del Centro de Atención Infantil, la persona Responsable deberá dar aviso dentro de las

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 37de 61

24 (veinticuatro) horas siguientes al hecho de manera escrita, verbal o acudiendo personalmente al SEDIF Baja California.

Posteriormente, la persona Responsable del Centro de Atención Infantil deberá informar al SEDIF Baja California en un plazo que no exceda de 5 (cinco) días hábiles a partir del aviso de suspensión, para ratificar a través de escrito firmado el aviso o notificación de suspensión, adjuntando copia simple del documento expedido por la autoridad.

**38.** La persona Responsable del Centro de Atención Infantil, deberá entregar al SEDIF Baja California la documentación requerida en las presentes Reglas de Operación, así como, cumplir con los trámites aplicables a los Centros de Atención Infantil, requeridos por las autoridades correspondientes.

**39.** Tener a disposición para consulta de las personas usuarias del Centro de Atención Infantil, las autorizaciones, permisos, licencias, manuales, entre otros establecidos por las autoridades competentes.

**40.** La persona Responsable del Centro de Atención Infantil, deberá notificar al SEDIF Baja California mediante escrito membretado de acuerdo al formato de personas autorizadas para el ingreso y egreso de Niñas y Niños al Centro de Atención Infantil, conteniendo al menos la información que se especifica en él mismo.


**41.** El Centro de Atención Infantil deberá acatar en el ámbito de su competencia, lo establecido en la Ley Federal para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

**42.** El cumplimiento de las presentes obligaciones, constituye un requisito para la afiliación y permanencia en el Programa, las personas beneficiarias del mismo quedan sujetas al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y leyes aplicables. Las obligaciones anteriormente enlistadas, son enunciativas más no limitativas.

**43.** Atender en tiempo y forma los requerimientos de documentación e información del SEDIF Baja California.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: D
	Elaboró: Programa de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.	Página: 38de 61

### 6.6.3. Causales de Baja del Programa

#### 6.6.3.1. Modalidad de apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación.

Las personas beneficiarias del Programa en esta modalidad serán dadas de Baja del Programa en los siguientes casos:

- a. Cuando incumplan cualquiera de las obligaciones señaladas en el numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación.
- b. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, como es la manipulación de los registros de asistencia del Centro de Atención Infantil afiliado al Programa en la que se encuentren inscritas Niñas y Niños bajo el cuidado de las personas beneficiarias, los días en que no hubieren asistido, o firmen por anticipado, por citar algunas de dichas actividades.
- c. Cuando se detecte que la persona beneficiaria en esta modalidad proporcionó información o documentación falsa o alterada con la finalidad de cumplir los criterios y requisitos de elegibilidad que se describen en el numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación, para obtener el apoyo que otorga el Programa para dicha modalidad.
- d. Cuando se detecte que las Niñas y Niños rebasen el límite de edad establecido en las presentes Reglas de Operación.  
Tratándose de lo señalado en los incisos a), b) y c) que anteceden, para la Baja del Programa se deberá previamente substanciar el procedimiento a que se refiere el numeral 7.2.2.5.1, de las presentes Reglas de Operación.

La Baja del Programa sólo implica la suspensión del apoyo del Gobierno Estatal, por lo que Niñas y Niños podrán continuar inscritos en el Centro de Atención Infantil, si la madre, padre, tutor o principal persona cuidadora del mismo lo acepta y cubre el costo total del servicio.


#### 6.6.3.2. Modalidad a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

Los Centros de Atención Infantil incorporados al Programa en esta modalidad serán dadas de baja del Programa cuando:

- a. Las autoridades competentes, les revoquen los permisos, licencias o autorizaciones aplicables a los centros de atención infantil que les hubieren emitido o carezcan de los permisos, licencias o autorizaciones de la autoridad competente correspondiente.

Revisión:	A			
Fecha:	29/12/2023			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: D
	Elaboró: Programa de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.	Página: 39de 61

- b. Incumplan lo establecido en las presentes Reglas de Operación, de conformidad con lo señalado en el numeral 7.2.2.5.2. de las presentes Reglas de Operación
- c. Incurran en alguno de los supuestos a que se refieren las presentes Reglas de Operación, casos fortuitos, de fuerza mayor o fallecimiento de la persona Responsable del Centro de Atención Infantil.
- d. La autoridad competente, haya determinado la responsabilidad (penal, civil, etc) de la persona Responsable del Centro de Atención Infantil o de su personal, mediante sentencia ejecutoria que haya causado estado. En estos casos para determinar la Baja del Programa, no será necesario iniciar el procedimiento de baja que se señala en el numeral 7.2.2.5.2. de las presentes Reglas de Operación, tomando en consideración que la responsabilidad ha sido determinada por la autoridad competente en la materia, mediante sentencia ejecutoria que ha causado estado; siempre y cuando la persona Responsable del Centro de Atención Infantil no se encuentre en algún otro incumplimiento, que dé origen a iniciar el procedimiento de baja del Programa.


**6.6.3.3. Causales de Suspensión de las actividades del Centro de Atención Infantil para iniciar el proceso de Baja del Programa, sin necesidad de imposición de las Medidas Precautorias.**

Se consideran causales de Suspensión de las actividades del Centro de Atención Infantil para iniciar el proceso de Baja del Programa, sin necesidad de imposición de las Medidas Precautorias que se refieren en el numeral 4.2.2.5.3 de las presentes Reglas de Operación, las siguientes:

1. Que el Centro de Atención Infantil no esté brindando el servicio de Cuidado y Atención Infantil, sin previo aviso al SEDIF Baja California, en más de tres ocasiones en que haya visitado por el SEDIF Baja California, durante el Ejercicio Fiscal 2024.
2. Negativa a ser visitados o evaluados por el SEDIF Baja California.
3. Realizar cambio de domicilio o de persona Responsable del Centro de Atención Infantil, sin sujetarse al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación.
4. Mal manejo o manipulación de los registros de asistencia de Niñas y Niños.

Revisión:	A			
Fecha:	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 40de 61

5. Negarse a presentar los registros de asistencia durante una visita o seguimiento, o a proporcionar documentación o información solicitada por el SEDIF Baja California, en el ejercicio de sus atribuciones.

6. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa.

7. Solicitar a personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil o personas autorizadas por éstas que firmen registros y bitácoras, sin que Niñas y Niños bajo su cuidado hayan asistido al Centro de Atención Infantil.

8. Utilizar el Programa para fines de proselitismo político, religioso y/o electoral.

9. En el caso de que alguna autoridad competente, informe al SEDIF Baja California, que en el ejercicio de sus atribuciones determinó la suspensión de actividades, permisos, licencias o autorizaciones que le emitió a la persona que funge como Responsable del Centro de Atención Infantil.

10. Cuando se hayan cometido en el Centro de Atención Infantil lesiones en contra de Niñas y Niños bajo el cuidado de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil, en tanto se deslinde la responsabilidad del personal del Centro de Atención Infantil.

11. Cuando haya sucedido en el Centro de Atención Infantil el deceso de Niñas y Niños bajo el cuidado del personal del Centro de Atención Infantil incorporado al Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil o atendido de forma particular, en tanto se deslinde la responsabilidad del personal del Centro de Atención Infantil.


12. Cuando se tenga conocimiento de que el personal y/o la persona Responsable del Centro de Atención Infantil se encuentran sujetos a una investigación o procedimiento para determinar su presunta responsabilidad en la comisión de algún delito en contra de Niñas y Niños que asisten al Centro de Atención Infantil.

13. Cuando la autoridad competente suspenda las actividades del Centro de Atención Infantil y la persona responsable no lo informe al SEDIF Baja California, de acuerdo con lo establecido en el punto 37 del apartado Obligaciones del numeral 7.6.2 de las presentes Reglas de Operación.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			





	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 41de 61

14. Encontrar en cualquier momento y por el motivo que sea Niñas y Niños fuera del Centro de Atención Infantil sin la supervisión del personal del Centro de Atención Infantil y sin autorización o consentimiento escrito por parte de la madre, padre, tutor o principal persona cuidador.

En la causal del punto 9 de este numeral, la suspensión impuesta por el SEDIF Baja California, se mantendrá hasta que la autoridad competente resuelva lo conducente.

En las causales de los puntos 10 al 13 se mantendrá la suspensión de las actividades del Centro de Atención Infantil, hasta en tanto no se determine por parte de la autoridad competente, la responsabilidad de la persona Responsable del Centro de Atención Infantil o de su personal, acreditada mediante sentencia ejecutoria que haya causado estado. En estos casos no se iniciará el procedimiento de baja que se señala en el numeral 7.2.2.5.2 de las presentes Reglas de Operación, siempre y cuando la persona Responsable del Centro de Atención Infantil no se encuentre en algún otro incumplimiento, que dé origen a iniciar el procedimiento de baja del Programa. Si autoridad penal determina la responsabilidad de la persona que funge como Responsable del Centro de Atención Infantil, o de su personal, se dará de Baja del Programa y solicitará la cancelación de la inscripción del Centro de Atención Infantil en el Registro Estatal correspondiente.

**6.7. Instancias Participantes**

**6.7.1. Instancias Ejecutoras**

Las instancias ejecutoras de este Programa será el SEDIF Baja California, Centros de Atención Infantil particulares y las demás autoridades competentes en la materia.

**6.7.2. Instancia Normativa**


La Junta de Gobierno del SEDIF Baja California es la instancia normativa competente para validar las presentes Reglas de Operación y es quien regula los casos no previstos.

**6.7.3. Instancia Operativa y Coordinación Interinstitucional**

El SEDIF Baja California como instancia operativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 42de 61

programas o acciones del Gobierno Estatal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

## 7. Mecánica Operativa

### 7.1. Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad Responsable del Programa realizará una calendarización eficiente; también preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

### 7.2. Proceso de Operación

Se recibirán solicitudes en la Unidad Responsable del Programa para las modalidades del Programa a lo largo del Ejercicio Fiscal, cuyas aprobaciones estarán sujetas al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y a la Disponibilidad Presupuestal y Liquidez Financiera del Programa. Los trámites para la afiliación al Programa en cualquiera de sus modalidades son completamente gratuitos.


#### 7.2.1. Modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación

1. Las madres, padres, tutores o principales personas cuidadores de Niñas y Niños que deseen obtener un apoyo de este Programa deberán entregar la solicitud de apoyo (Anexo A: Formato de Solicitud de Apoyo para Cuidado Infantil) en las oficinas de la Unidad Responsable del Programa. Las madres, padres, tutores o principales personas cuidadoras de Niñas y Niños deberán entregar la solicitud, junto con toda la documentación que se describe en el numeral 6.3 de las presentes Reglas de Operación, al SEDIF Baja California.

2. La Unidad Responsable del Programa verificará el cumplimiento de los criterios y requisitos de selección que se establecen en el numeral 6.3. de las presentes Reglas de Operación, y la

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 43de 61

Disponibilidad Presupuestal para dar respuesta a la persona solicitante en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. La lista de los Centros de Atención Infantil afiliados al Programa, estará disponible en las oficinas de la Unidad Responsable del Programa.


En el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación presentada por parte de las personas solicitantes, el SEDIF Baja California tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud para informar a la persona solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de que se le informó, transcurrido este plazo sin que la persona solicitante solvete los pendientes que en su caso sean informados, se considerará que no fue presentada su solicitud.

3. En caso de que la respuesta sea afirmativa, se registrará a la persona solicitante como beneficiaria del Programa y le entregará documento que la acredita como tal y le dará aviso de los Centros de Atención Infantil afiliados al Programa que puedan ser de su conveniencia y tengan disponibilidad, para que puedan inscribir a Niñas y Niños bajo su cuidado. Las asistencias serán contabilizadas para la entrega del apoyo mensual correspondiente, a partir del primer día que se asista al Centro de Atención Infantil, posterior a la fecha en la que la madre, padre, tutor o persona responsable del cuidado recibirá el documento que la acredita como persona beneficiaria del Programa, siempre que el niño o niña se encuentre inscrito en un Centro de Atención Infantil afiliado al Programa.

4. La persona beneficiaria podrá cambiar a Niñas y Niños bajo su cuidado a cualquier otro Centro de Atención Infantil afiliado al Programa si así lo desea, siempre y cuando haya cupo en ésta, sin perder el apoyo de la modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta marginación. En caso de querer cambiar a Niñas y Niños bajo su cuidado del Centro de Atención Infantil, la persona beneficiaria deberá dar aviso por escrito a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil en el que esté inscrito al menos un día de anticipación; el escrito debe contener el nombre de la persona menor de edad beneficiaria, la razón del cambio y la fecha en que dejarán de asistir al Centro de Atención Infantil conforme al punto 6.6.1 numeral 3 de los Derechos y numeral 9 de las obligaciones. El SEDIF Baja California entregará a la persona Responsable del nuevo del Centro de Atención Infantil afiliado al Programa elegida por la persona beneficiaria, el apoyo correspondiente de acuerdo a las asistencias registradas. En caso de realizarse el cambio sin cumplir con este procedimiento, el SEDIF Baja California no podrá entregar el apoyo mensual.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: D
	Elaboró: Programa de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.	Página: 44de 61

**7.2.1.1. Cambio de la Persona Beneficiaria Responsable del Cuidado de Niñas y Niños Inscritos en el Centro de Atención Infantil Afiliados al Programa**

En los casos de personas beneficiarias en esta modalidad, en los que cambie la persona que se encuentra a cargo del cuidado de Niñas y Niños inscritas en un Centro de Atención Infantil afiliado al Programa, se deberá llevar a cabo lo siguiente:

- a. La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de Niñas y Niños, deberá llenar y entregar una solicitud para recibir el apoyo del Programa en las oficinas de la Unidad Responsable del Programa, junto con la documentación que acredite que ahora tiene bajo su cuidado a Niñas y Niños; así como la documentación que haga falta conforme a lo señalado en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.
- b. La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de Niñas y Niños, deberá proporcionar al SEDIF Baja California, la información que se requiera para el levantamiento de un nuevo estudio socioeconómico, del Programa para la modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias.
- c. En caso de cumplir con los criterios y requisitos correspondientes a esta modalidad, la persona que ahora se encuentra a cargo del cuidado de Niñas y Niños, podrá ser beneficiaria del Programa, siempre que exista Disponibilidad Presupuestal, en su caso, el SEDIF Baja California entregará el documento que la acredite como beneficiaria del Programa.


**7.2.2. Modalidad a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil**

Las personas que deseen incorporarse a este Programa para atender a Niñas y Niños beneficiarias de la modalidad de Apoyo para Cuidado Infantil en su Centro de Atención Infantil deberán cubrir cada uno de los siguientes requisitos:

- 1. Presentar oficio de Solicitud de incorporación, y entregarla junto con la documentación completa que se describe en el inciso b) del numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación; La Unidad Responsable del Programa verificará el cumplimiento de los criterios de Elegibilidad y requisitos que se establecen en las presentes Reglas de Operación, en el caso de que faltase algún documento o hubiera un error o duda con respecto de la documentación presentada por parte de las personas solicitantes, el SEDIF Baja California tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación para informar a la persona solicitante, quien a su vez contará con el mismo

Revisión:	A			
Fecha:	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 45de 61

plazo para solventar los pendientes que se le solicita, en caso de no recibir respuesta en el plazo establecido, se considerará que la solicitud no fue presentada.

2.El SEDIF Baja California deberá cerciorarse que el inmueble en cuestión cumpla con las licencias, permisos o autorizaciones aplicables a los centros de Cuidado y Atención Infantil, requeridos por las autoridades federales, estatales o municipales correspondientes, debiendo verificar la documentación que acredite lo siguiente:


- Póliza(s) de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.
- Documentación de licencias, permisos o autorizaciones del inmueble emitidas por las autoridades federales, estatales o municipales aplicables a los centros de Cuidado y Atención Infantil, requeridos por dichas autoridades correspondientes.
- Programa Interno de Protección Civil y/o del Instrumento equivalente reconocido por la autoridad local, debidamente validado y/o con visto bueno de la Autoridad competente, Municipal o Estatal, del inmueble que se proponga para operar como Centro de Atención Infantil, conforme a la legislación local en la materia.
- Reglamento Interno del Centro de Atención Infantil, validado por el SEDIF Baja California.
- Documento en el cual la autoridad competente en materia de Protección Civil avale, que el Entorno del Centro de Atención Infantil 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 que forma parte del Programa Interno de Protección Civil del Centro de Atención Infantil y/o del Instrumento equivalente reconocido por la Autoridad local en materia de Protección Civil, conforme a la legislación local aplicable.

3.El SEDIF Baja California, llevará a cabo una visita al inmueble propuesto para operar como Centro de Atención Infantil, para determinar la viabilidad del mismo, en un plazo no mayor a 15 (quince)días hábiles a partir de la fecha en la que se le dio entrada a la solicitud. También, realizará un análisis de la ubicación del inmueble propuesto para operar como Centro de Atención Infantil, en el cualse deberá considerar lo siguiente:

- La oferta de Centros de Atención Infantil afiliados al Programa.
- La demanda del servicio que exista en la Localidad.
- Una distancia mínima de 500 metros aproximadamente con respecto a cualquier Centro de Atención Infantil afiliado al Programa. Salvo que la demanda del servicio en el perímetro señalado lo requiera, considerando que no se produzca afectación a los Centro de Atención Infantil cercanos afiliados al Programa que se encuentran prestando el servicio.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 46de 61

Se deberá dar prioridad a la atención de aquellas Localidades con población objetivo del Programa, municipios con alto y muy alto grado de Marginación y Localidades identificados como polígonos de pobreza por los programas sociales.

En caso de ser viable, en un plazo no mayor a 10 (diez)días hábiles a partir de haber realizado la visita de viabilidad al inmueble, el SEDIF Baja California informará por escrito a la persona solicitante, lo siguiente:

- La aprobación del inmueble propuesto.
- Las recomendaciones y adecuaciones necesarias para prestar el servicio de Cuidado y Atención Infantil.

En caso de no resultar viable, se indicarán por escrito los motivos de dicho resultado y se programará fecha para una nueva visita.

4.El SEDIF Baja California realizará una visita de verificación al espacio validado para operar como Centro de Atención Infantil, con el fin de corroborar lo siguiente:

- Las adecuaciones, habilitación y equipamiento, cumpliendo con lo requerido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.
- Que cuente con material suficiente para la atención de las Niñas o los Niños y el funcionamiento del Centro de Atención Infantil.


Esta visita de verificación se llevará a cabo en un plazo no mayor a 30(treinta) días naturales a partir de la fecha en la que se acreditó como viable el Centro de Atención Infantil para incorporarse al programa. Además, se indicará por escrito el número definitivo de Niñas y Niños que podrán atenderse en el espacio validado para operar como Centro de Atención Infantil.

En caso de no resultar viable, el SEDIF Baja California informará por escrito en el mismo plazo a la persona solicitante y a la Unidad Responsable del Programa, indicando los motivos de dicho resultado.

5. Una vez que se determinó la viabilidad física y documental del Centro de Atención Infantil que desea afiliarse al programa, la persona Responsable del Centro, deberá cursar la capacitación inicial del Programa, para lo cual será convocada por el SEDIF Baja California,

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 47de 61

en un plazo no mayor a 15 (quince)días naturales. Una vez que la persona Responsable haya cursado la capacitación inicial del Programa.

De igual forma, se integrará al Registro Estatal los datos del Centro de Atención Infantil conforme a la normatividad aplicable.En caso de no recibir respuesta en los plazos establecidos en cada etapa del proceso, se considerará que la solicitud no fue viable.El SEDIF Baja California promoverá capacitaciones en materia de prevención, educación y salud, en colaboración con las instituciones competentes y sujetos a las bases de colaboración que para tales efectos se suscriban.

**7.2.2.1. Visitas y Seguimiento de los Centro de Atención Infantil Afiliados al Programa**

El SEDIF Baja California, realizará visitas periódicas y de seguimiento a los Centro de Atención Infantil afiliados al Programa por lo menos una vez por bimestre, en las cuales se recabará información, testimonios y/o evidencias de la operación de los Centro de Atención Infantil, para verificar que las condiciones en que se proporciona el servicio cumplen con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.


Al término de la visitay/o seguimiento, el SEDIF Baja California informará por escrito a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil los resultados correspondientes, en caso que durante la visita se detecte incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, se procederá a emitir la recomendación por escrito en la que se describa el incumplimiento detectado, el cual deberá ser solventado por la persona Responsable del Centro, en el plazo que determine en ese momento el SEDIF Baja California, el cual no podrá ser menor a 10 (diez)días hábiles ni mayor a 40 (cuarenta)días hábiles posteriores a la visita. Dichos incumplimientos serán notificados a las autoridades que correspondan para su dictamen o validación.

Una vez cumplido el plazo señalado, se realizará una nueva visita al Centro de Atención Infantil, con el objeto de verificar que la o las recomendaciones hayan sido atendidas en su totalidad, en caso de no haber sido subsanadas, se emitirá un Apercibimiento por escrito a la persona Responsable del Centro, para que corrija en el plazo que en ese momento determine el personal que visite el Centro de Atención Infantil, el cual no podrá ser menor a 10(diez) días hábiles ni mayor a 15(quince) días hábiles posteriores a la visita de seguimiento.

Al concluir el plazo señalado en la visita de seguimiento a que hace referencia el párrafo anterior, se visitará nuevamente el Centro de Atención Infantil, con el objeto de verificar que la persona

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 48de 61

Responsable de la misma haya subsanado las recomendaciones que dieron origen al Apercibimiento escrito, en caso de no haber sido subsanadas, el SEDIF Baja California levantará en ese momento el Acta de Suspensión de Actividades del Centro de Atención Infantil. El SEDIF Baja California, deberá informar a las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta marginación sobre la suspensión de actividades del Centro de Atención Infantil.

La persona Responsable del Centro de Atención Infantil tendrá que subsanar las recomendaciones en el plazo que se haya establecido en el acta, el cual no podrá ser menor a 10 (diez) días hábiles ni mayor a 20 (veinte) días hábiles contados a partir del día siguiente de la emisión del Acta de Suspensión de Actividades.

Al concluir el plazo establecido en el Acta de Suspensión de Actividades, se realizará una visita de seguimiento al Centro de Atención Infantil, con el objeto de verificar que la persona Responsable del Centro haya o no subsanado las recomendaciones, de cuyo resultado se procederá a:

- Emitir el documento donde informe a la persona Responsable la reanudación de las actividades del Centro de Atención Infantil afiliado al Programa, haciendo constar que se subsanaron las recomendaciones; o bien
- Emitir el documento donde haga constar que no se subsanaron las recomendaciones y se procederá a la Baja del Programa conforme lo establece las presentes Reglas de Operación.

Dicho procedimiento se llevará a cabo siempre y cuando no exista alguna otra indicación de alguna autoridad competente.

**7.2.2.1.1. Atención y Seguimiento a Quejas o Denuncias Relacionadas con la Prestación del Servicio de Cuidado y Atención Infantil**


Las beneficiarias del Programa podrán manifestar ante el SEDIF Baja California cualquier inconformidad o irregularidad con respecto al servicio de Cuidado y Atención Infantil que se preste en los Centro de Atención Infantil afiliados al Programa, mediante la presentación de quejas o denuncias por escrito, mismo que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del promovente y, en su caso, el de su representante.
- Datos de contacto como correo electrónico y teléfonos.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- Nombre y domicilio del Centro de Atención Infantil afiliado al Programa.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			





	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 49de 61

- Nombre de la persona Responsable del Centro de Atención Infantil.
- Descripción de los hechos o actos que constituyen inconformidad, irregularidad o que a su juicio contravengan las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, sus Anexos, la Ley de Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Baja California, su Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.
- En su caso, la persona promovente, o bien, a su representante deberá presentar las pruebas o evidencias del hecho o acto motivo de la inconformidad o irregularidad.
- Fecha y firma.

El escrito de queja o denuncia podrá entregarse directamente al SEDIF Baja California, o bien enviarla a éste mediante mensajería y/o medios electrónicos.

Los escritos recibidos por correo certificado con acuse de recibo se considerarán presentados en las fechas que indique el sello fechador de la oficina de correos, excepto en los casos en que hubieren sido dirigidos a una autoridad que resulte incompetente.

Las quejas y denuncias también podrán presentarse verbalmente, cuando los comparecientes no puedan escribir o sean menores de edad, en cuyo caso, el SEDIF Baja California llenará el escrito, con la información que le proporcionen los comparecientes, debiendo estos últimos firmar o en su caso, plasmar su huella dactilar contando con la comparecencia de dos testigos quienes firmarán el escrito de queja.

Cuando la inconformidad o irregularidad presentada al SEDIF Baja California no corresponda al ámbito de su competencia, ésta la recibirá con el único efecto de turnarla o remitirla a la autoridad competente en un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de su recepción.


El SEDIF Baja California, deberá informar a la persona promovente, en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles sobre las acciones implementadas en la atención de su inconformidad a través de escrito debidamente fundado y motivado firmado por la persona facultada para tal fin.

En caso que, durante la visita o seguimiento, el SEDIF Baja California advierta alguna irregularidad o incumplimiento que no sea competencia del SEDIF Baja California, deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad correspondiente, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles.

**7.2.2.2. Mecanismo de Entrega Mensual de los Apoyos Correspondientes a la Modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación.**

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 50de 61

El Monto de Apoyo correspondiente a la modalidad de Apoyo para cuidado infantil se entregará mensualmente un cheque a nombre de la persona beneficiaria del servicio del Centro de Atención Infantil.


Para calcular el monto de los apoyos mensuales que se entregará a la persona beneficiaria se tomará en cuenta tanto el servicio otorgado, como las asistencias de Niñas y Niños bajo el cuidado de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil, utilizando la siguiente fórmula: se entregará una cantidad equivalente a la suma del Monto de Apoyo mensual autorizado para cada uno de las personas beneficiarias del programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil, que fueron autorizados y atendidos durante el mes inmediato anterior en el Centro de Atención Infantil. En cuyo caso solo se contabilizarán los días durante los cuales se prestó el servicio, de acuerdo a las presentes reglas de operación; cuando se presenten más de 5 (cinco) faltas de manera injustificada durante el periodo, se procederá a la baja de esa persona beneficiaria del programa y el pago se hará proporcional a los días en los que se brindó el servicio.

Para poder entregar el monto del apoyo mensual correspondiente, el SEDIF Baja California revisará si se cumplió con los parámetros establecidos en Reglas de Operación, si se cumplieron dichos parámetros se imprimirán los reportes de asistencias de las personas beneficiarias dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al término de cada mes que se reporta. En los casos de presentar justificantes médicos o escritos libres, se deberán anexar a las listas impresas para justificar su pago mensual del servicio recibido; si el niño o niña se ausentó por más de 5 días, regreso y no presento justificante, se generará el reporte parcial por los días asistidos.

Para poder entregar el monto del apoyo mensual correspondiente, deberá generarse por cada Centro de Atención Infantil, el registro diario de asistencia de Niñas y Niños bajo el cuidado de las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil de acuerdo a lo establecido en el punto 3 del apartado de Obligaciones del numeral 6.6.1. de las presentes Reglas de Operación, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al término de cada mes que se reporta. Los registros diarios de asistencia deberán ser generados y en su caso acompañados de las copias legibles de los justificantes médicos de Niñas y Niños, los escritos de las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil, que deseen cambiar a Niñas y Niños bajo su cuidado del Centro de Atención Infantil y/o actas de suspensión de actividades que apliquen al Centro de Atención Infantil. Esta información deberá entregarse al SEDIF Baja California, para proceder a la entrega de los apoyos en la modalidad de Apoyo para

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 51 de 61

cuidado infantil que correspondan, conforme a la forma de entrega del apoyo convenida con la persona Responsable del Centro.

La persona responsable del Centro de Atención Infantil deberá entregar la documentación soporte de los servicios prestados, mismos que el SEDIF Baja California revisará y realizará la solicitud que ampara el monto de los apoyos que correspondan a los servicios prestados durante el mes calendario inmediato anterior, una vez cumplido este requisito el SEDIF Baja California contará con 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de la documentación para la generación de los cheques correspondientes a los días asistidos por las personas beneficiarias.

Para fines de comprobación de la entrega de los recursos, en caso de que se le haya entregado a través de cheque, el padre, madre o tutor del niño o niña beneficiario deberá firmar de recibido el talón de cheque. En caso de que el recurso se le haya entregado vía transferencia bancaria o mediante depósito bancario, el comprobante hará las veces de recibo.

**7.2.2.3. Cambio de Domicilio del Centro de Atención Infantil**

La persona Responsable del Centro de Atención Infantil informará al SEDIF Baja California a través de la Unidad Responsable del Programa en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles el cambio de ubicación del Centro, y siempre que se siga atendiendo a la población objetivo del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil se afiliará el Centro de Atención Infantil, siempre y cuando cumpla los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

**7.2.2.4. Cambio de persona Responsable del Centro de Atención Infantil**

Las solicitudes de cambio de persona Responsable que se presenten en el Ejercicio Fiscal 2024, deberán concluir el proceso en su totalidad en el mismo Ejercicio Fiscal. De lo contrario, deberán solicitarlo nuevamente de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.


Para que pueda realizarse un cambio de persona Responsable del Centro de Atención Infantil afiliado al Programa, tendrán que cumplirse los siguientes requisitos:

1. La persona que funge como Responsable del Centro de Atención Infantil deberá presentar al SEDIF Baja California por conducto de la Unidad Responsable del Programa, solicitud de cambio de Responsable, mediante escrito libre en el cual se especifique lo siguiente:

- a. Fecha de elaboración del escrito,

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 52de 61

- b. Datos de identificación y ubicación del Centro de Atención Infantil y de la persona que funge como Responsable de la misma, quien deberá firmar el escrito,
- c. Motivos por los cuales se solicita el cambio de Responsable. En caso de que el motivo sea por cuestiones de salud de la persona Responsable del Centro de Atención Infantil, deberá anexar un certificado médico que avale dicha situación,
- d. Datos de identificación y domicilio particular de la persona que se propone para ser la nueva Responsable e
- e. Documentación de la persona propuesta para ser la nueva Responsable conforme a lo señalado en el inciso b) del numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.
- f. De faltar alguna información se hará de su conocimiento en el momento de haberla recibido y la persona Responsable contará con un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles para solventar el faltante. Si no es cubierta dicha información se considerará como no presentado el trámite.

2. Una vez iniciado el procedimiento de cambio de Responsable del Centro de Atención Infantil, la persona que funge como Responsable deberá informar a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil, acerca del inicio del procedimiento.

3. Una vez que la persona propuesta como Responsable acredite la certificación de competencias laborales en la materia, ésta deberá entregar copias legibles de los siguientes documentos:

- Documento que acredite la competencia en las certificaciones correspondientes.
- En su caso, deberá realizar el trámite correspondiente para solicitar la modificación de las licencias, permisos y demás autorizaciones requeridos por las autoridades competentes, incluyendo el Programa Interno de Protección Civil.

**7.2.2.5. Proceso de Baja del Programa**


**7.2.2.5.1. Modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación**

El SEDIF Baja California podrá dar de baja del Programa a las personas beneficiarias en esta modalidad, cuando incumplan lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

El proceso de baja del Programa de las personas beneficiarias en esta modalidad, se llevará a cabo de la siguiente forma:

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 53de 61

1. Con base en los resultados de las labores de visita y/o seguimiento, en su caso investigación realizadas por el SEDIF Baja California, a presuntos incumplimientos a las presentes Reglas de Operación, así como del seguimiento a quejas, se notificará a las personas beneficiarias en esta modalidad.

2. El SEDIF Baja California notificará personalmente y por escrito a la persona beneficiaria en esta modalidad.

**7.2.2.5.2. Modalidades a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil**

El proceso de Baja del Programa, se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. Con base en los resultados de las labores de visita y/o seguimiento señaladas en el punto 7.2.2.1, a presuntos incumplimientos a las presentes Reglas de Operación, así como del seguimiento a quejas, la Unidad Responsable del Programanotificará a través de escrito a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil, lo siguiente:

- Que todas las actividades del Centro de Atención Infantil están suspendidas del Programa de Apoyo para cuidado infantil, hasta en tanto se emita la resolución que ponga fin al procedimiento.
- Las irregularidades detectadas, que contravienen las presentes Reglas de Operación, señalando los numerales, incisos o cláusulas correspondientes que se incumplen relacionándolos con los actos u omisiones y con los hechos que se le imputan.


Una vez que se determine la baja del Programa, la persona que fungía como Responsable del Centro de Atención Infantil deberá devolver ala Unidad Responsable del Programa, todo el Material Institucional, en el plazo que se le haya establecido en dicha resolución, tomando en consideración que en el mismo se incluyen los logotipos del Programa, los cuales se encuentran protegidos por el Derecho de Autor, cuyo titular es el Gobierno del Estado.

2. El SEDIFBaja California notificará personalmente y por escrito a la persona Responsable del Centro.

**7.2.2.5.3. De las Medidas Precautorias**

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 54de 61

El objeto de las Medidas Precautorias es que la persona que funge como Responsable del Centro de Atención Infantil cumpla con las presentes Reglas de Operación del Programa, previa emisión de los siguientes actos:

1. Recomendación escrita, en la que se fije un plazo establecido por el SEDIF Baja California, el cual no podrá ser menor a 7 (siete) ni mayor a 60 (sesenta)días naturales para corregir la causa que le dio origen.

2. Apercebimiento por escrito, el cual procederá en caso de que no se atienda la recomendación o causa que lo motivó en un plazo establecido por el SEDIF Baja California de la ZonaCorrespondiente, el cual no podrá ser menor a 7 (siete) ni mayor a 10 (diez)días naturales.

3. Acta de Suspensión de Actividades, hasta que se corrija la situación que le dio origen, en el plazo establecido por el SEDIFBaja California que emitió el acta, el cual no podrá ser menor a 7 (siete) ni mayor a 20 (veinte)días naturales, contados a partir del día siguiente de la emisión del Acta de Suspensión de Actividades. De no subsanar los incumplimientos en el plazo indicado se dará inicio al procedimiento de baja. Adicionalmente, se podrá imponer la suspensión de actividades del Centro de Atención Infantil en los casos indicados en las presentes Reglas de Operación.

Todo lo anterior se llevará a cabo siempre y cuando no se dictamine otra instrucción por una autoridad competente.

**7.2.2.5.4. Notificación a las Personas Beneficiarias en la Modalidad de Apoyo para cuidado infantil a familias en vulnerabilidad social de alta y muy alta Marginación**


En relación con los procesos que se refieren los numerales 7.6.3.3y 7.2.2.5.2 se establece lo siguiente:

En todos los casos en que el SEDIF Baja California determine la suspensión de actividades del Centro de Atención Infantil o la baja de una persona Responsable del Centro de Atención Infantil, se notificará dicha situación a las personas beneficiarias del Programa en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil de las Niñas o los Niños bajo su cuidado que asistan al Centro de Atención Infantil en cuestión, a través de un escrito del SEDIF Baja Californiaen el cual se deberá asentar:

- Que el Centro de Atención Infantil ha sido suspendido o dada de baja del programa.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 55de 61

- Que las asistencias de las Niñas o los Niños bajo su cuidado inscritas en el del Centro de Atención Infantil en cuestión, se dejarán de considerar para el cálculo del apoyo mensual, a partir del siguiente día de la entrega del escrito.
- Una vez que haya sido suspendido o desafiliado y si es decisión de las madres, padres, tutores o principales personas cuidadores de Niñas y Niños bajo su cuidado, seguir contando con el apoyo que brinda el Programa, deberá procederse a:
  - ✓ El SEDIF Baja California, les dará a conocer el listado de los Centro de Atención Infantil afiliados al Programa, que se encuentren en la Localidad y que tengan disponibilidad, con el fin de que Niñas y Niños bajo su cuidado puedan reubicarse y no pierdan el apoyo del Programa, toda vez que los Apoyos en la modalidad de Apoyo para cuidado infantil se entregan directamente a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil que se encuentre afiliado al Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
  - ✓ Toda vez que las personas beneficiarias en la Modalidad de Apoyo para cuidado infantil, no pierden el apoyo del Programa; se entregarán los apoyos a la persona Responsable del Centro de Atención Infantil en el que hayan registrado asistencias de Niñas y Niños bajo su cuidado conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

**7.3. Gastos Indirectos**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, visitas y seguimiento, Gobierno del Estado asignará un subsidio adicional, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2024.


**7.4. Registro de Operaciones**

**7.4.1. Avances Financieros**

El SEDIF Baja California a través de la Subdirección General Administrativa proporcionará a la Subdirección General Operativa el reporte trimestral del avance financiero de los recursos aportados para el Programa de Centros de Cuidado y Atención a Niñas y Niños en Situación de Marginación Social, durante los primeros 5 (cinco) días siguientes del mismo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 56de 61

### 7.4.2. Recursos no Devengados

Los recursos autorizados para destinarse al Programa de Centros de Cuidado y Atención a Niñas y Niños en Situación de Marginación Social, cuya vigencia para el ejercicio del recurso será del 01 de enero al 31 de diciembre del año que transcurre, si al término del mismo no se hubieren ejercido se reintegrarán a la Secretaría de Hacienda del Estado.

### 7.4.3. Cierre de Ejercicio

El SEDIF Baja California a través de la Subdirección General Administrativa emitirá oficio a la Subdirección General Operativa, en el cual dará a conocer la fecha límite para recibir los trámites y efectuar las entregas de apoyos respectivas del ejercicio 2024, con la finalidad de estar en posibilidades de realizar el cierre presupuestal y financiero de los recursos asignados al Programa de Centros de Cuidado y Atención a Niñas y Niños en Situación de Marginación Social para el Ejercicio Fiscal en curso.

## 8. Indicadores

Los indicadores para Evaluar los Resultados del Programa, están contenidos en Sistema Estatal de Indicadores con el que cuenta el SEDIF Baja California. Además de estar incluidos en las metas del Programa Operativo Anual de la misma Institución.

## 9. Seguimiento, Control y Auditoría

### 9.1. Seguimiento


Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Subdirección General Operativa del SEDIF Baja California, llevará acabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Unidad Administrativa responsable, a los resultados, indicadores y metas alcanzadas. De igual forma, coordinará el seguimiento a las obras, proyectos y acciones con la Secretaria cabeza de sector a nivel estatal, siendo esta la Secretaria de Bienestar y el normativo en el ejercicio del recurso, la Secretaria de Hacienda del Estado.

### 9.2. Control y Auditoría

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			





	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: D
	Elaboró: Programa de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.	Página: 57de 61

El SEDIF Baja California será responsable de la visita directa de las obras y/o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que la Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social, será responsable de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

Las Instancias Fiscalizadoras competentesdeberán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en el Programa y sus Reglas de Operación, hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

## 10. Transparencia

### 10.1. Difusión

Las presentes Reglas de Operación, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado para su respectiva vigencia. Y, con base en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Accesos a la Información Pública, estarán disponible para su consulta en la página web del SEDIF Baja California [www.difbc.gob.mx](http://www.difbc.gob.mx). El SEDIFBaja california será el encargado de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

De acuerdo al artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a este programa deberán incluir la siguiente leyenda "**Este Programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Desarrollo Social**".


### 10.2 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarias

El Padrón Único de Beneficiarios se contendrá en una base de datos en conformidad con la información que se requiere según el **ACUERDO por el que se emiten losLineamientos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios** de programas sociales.

#### 10.2.1 Instrumentos de captación de información socioeconómica.

Revisión:	A			
Fecha:	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 58de 61

Se utilizará un formato de Estudio Socioeconómico para identificar a las potenciales personas beneficiarias que cumplan con lo establecido en estas Reglas de Operación. (Anexo A1).

### 10.2.2 Metodología multidimensional para la identificación de las personas beneficiarias

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de las personas beneficiarias, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la línea de pobreza por ingreso, lo que los ubica en situación de vulnerabilidad social de alta y muy alta marginación, que presenten la carencia de Rezago Educativo/ Acceso a los Servicios de Salud/ Acceso a la Seguridad Social/ Acceso a la Alimentación/ Calidad y Espacios en la Vivienda/ Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los **“Lineamientos y Criterios Generales para la Definición, Identificación y Medición de la Pobreza.”** que se encuentran publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de octubre de 2018, a partir de la información socioeconómica que se capta en Formato correspondiente (Anexo A1)

### 10.2.3 Manejo de datos personales de personas beneficiarias del Programa


Los datos personales están protegidos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California, de conformidad con su artículo 3° y demás relativos, los cuales serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales correspondiente.

La unidad administrativa responsable del Programa, no podrá difundir sus datos personales sin su consentimiento y autorización expresa en los términos de la Ley, salvo en los casos expresamente señalados por los artículos 11° y 37° de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California, es decir entre sujetos obligados y/o por orden judicial.

En términos de lo señalado por el Artículo 16° párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el Capítulo V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California, los titulares de los datos personales, previa identificación como titular de los mismos, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO) al manejo de datos personales ante la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, a través de los sistema electrónicos:

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 59de 61

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml>  
<http://www.transparenciabc.gob.mx/Areas/resultadoBusqueda/?id=46>

O Directamente en las oficinas del SEDIF Baja California ubicadas en Avenida Álvaro Obregón Número 1290 esquina Calle "E" Segunda Sección, Código Postal 21100, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

### 10.3. Acciones de Blindaje Electoral

Queda prohibida la utilización de este programa y sus recursos, en el ámbito Federal, Estatal y Municipal, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

### 11. Perspectiva de Género


En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad entre personas para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

### 12. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo y de igualdad en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna. De igual forma, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de Niñas y Niños, Personas con Discapacidad, jóvenes, migrantes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			



	<b>Aprobó:</b> Subdirección General Operativa	<b>ROP-DAPVS-AI-01</b>
	<b>Revisó:</b> Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	<b>Revisión:</b> D
	<b>Elaboró:</b> Programa de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.</b>	<b>Página:</b> 60de 61

El Programa también propiciará que los servidores públicos del SEDIF Baja California, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos.

### 13. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos del SEDIF Baja California, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las Instancias Correspondientes.

#### 13.1. Otras quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse en:

#### Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Estado

Edificio del Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia, Número 994, Centro Cívico, Mexicali, Baja California.

Teléfono: 01-800-466-3786

Correo: [contraloriasocialbc@baja.gob.mx](mailto:contraloriasocialbc@baja.gob.mx)

#### Dirección General del SEDIF Baja California

Avenida Álvaro Obregón, número 1290, esquina calle E, Colonia Segunda Sección, Mexicali, Baja California.

Línea de Atención para el Servicio No Conforme.

Teléfono: (686) 551-6600, Extensión: 6689.

Correo: [lrios@difbc.gob.mx](mailto:lrios@difbc.gob.mx), [otoscano@difbc.gob.mx](mailto:otoscano@difbc.gob.mx)

#### Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social del SEDIF Baja California

Avenida Mineros número 345, Colonia Industrial, Mexicali, Baja California.


Línea de Atención Ciudadana de la Dirección de Apoyo a Población en Vulnerabilidad Social.

Teléfono: (686) 554-8338, Extensión: 121.

Correo: [jchip@difbc.gob.mx](mailto:jchip@difbc.gob.mx)

<b>Revisión:</b>	A			
<b>Fecha:</b>	29/12/2023			





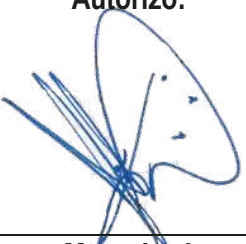

	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: D
	Elaboró: Programa de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación del Programa de Centros de Atención y Cuidado para Niñas y Niños en Situación de Marginación Social.	Página: 61de 61

**Órgano Interno de Control en el DIF Estatal, dependiente de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública de Estado.**

Avenida Álvaro Obregón, número 1290, esquina calle E, Colonia Segunda Sección, Mexicali, Baja California.  
 Teléfono: (686) 551-6600, Extensión: 6627  
 Correo: organointerno@difbc.gob.mx

Dichas quejas o denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica u otros medios, a través del Órgano Interno de Control en DIF Estatal con teléfono (686) 551-6600 Extensión 6627, correo electrónico organointerno@difbc.gob.mx, página Web www.difbc.gob.mx, con domicilio en Avenida Álvaro Obregón y calle E número 1290, Colonia Nueva, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.

**Sección de Aprobación de las Reglas de Operación.**

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Autorizó:
			
<p><b>Lic. Perla María Ortega Lomelín</b></p> <p>SEDIF Baja California.</p> <p>(Rúbrica)</p>	<p><b>Mtro. Juan Carlos Chip Quintero</b></p> <p>Director de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social De DIF Baja California.</p> <p>(Rúbrica)</p>	<p><b>Mtro. José Antonio Lesizza Barroso</b></p> <p>Subdirector General Operativo de DIF Baja California.</p> <p>(Rúbrica)</p>	<p><b>Mtra. Luz María Ríos Alvarado</b></p> <p>Encargada de Despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia de Baja California.</p> <p>(Rúbrica)</p>

Revisión:	A		
Fecha:	29/12/2023		

