

---

## 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 de los Centros de Atención Infantil DIF  
para el ejercicio fiscal 2024.**




	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación de los Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 2 de 15

### Contenido

<b>Acuerdo Único</b>	<b>4</b>
<b>Transitorios</b>	<b>4</b>
<b>Reglas de Operación de los Centros de Atención Infantil DIF, 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>6</b>
5.1 Objetivo General	6
5.2 Objetivos Específicos	6
<b>6. Lineamientos</b>	<b>6</b>
6.1 Cobertura	6
6.2 Población Objetivo	6
6.3 Criterios de selección	6
6.3.1 Requisitos de selección para el trámite de inscripción al Centro de Atención Infantil DIF	6
6.3.2 Restricciones para iniciar el trámite de inscripción al Centro de Atención Infantil DIF	7
6.4 Características del Servicio	7
6.4.1 Modalidades de los beneficios del Servicio	7
6.4.2 Cuotas de recuperación del Servicio	7
6.4.3 Cuotas diferenciadas del Servicio	7
6.4.4 Descuentos	8
6.4.5 Elaboración de facturas	8
6.5 Derechos de las personas beneficiarias, Instancias normativas o coordinadoras y ejecutoras	8
6.5.1 Derechos de las personas beneficiarias	8
6.5.2 Derechos de las Instancias normativas	8
6.5.2.1 Sistema Nacional DIF	8
6.5.2.2 Sistema DIF Baja California	8
6.5.3 Derechos de las Instancias ejecutoras	9
6.5.3.1 Centros de Atención Infantil dependientes del Sistema DIF Baja California	9
6.6 Obligaciones de las personas beneficiarias, Instancias normativas o coordinadoras y ejecutoras	9
6.6.1 Obligaciones de las personas beneficiarias	9
6.6.2 Obligaciones del Sistema Nacional DIF	9
6.6.3 Obligaciones del Sistema DIF Baja California	9
6.6.4 Obligaciones del DIF Baja California a través de la Coordinación de los Centros de Atención Infantil DIF como instancia normativa o coordinadora:	9
6.6.5 Obligaciones de instancias ejecutoras	10
6.7 Padrón de beneficiarios	10
6.7.1 Depuración del Padrón de Beneficiarios	10

Revisión:	A			
Fecha:	15/01/2023			




	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación delos Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 3de 15

6.7.2 Causas de suspensión del servicio y sanciones.	10
6.8 Instancias participantes	10
6.8.1 Instancia Normativa	11
6.8.2 Instancia Ejecutora	11
6.9 Coordinación interinstitucional e intrainstitucional	11
<b>7. Mecánica Operativa</b>	<b>11</b>
7.1 Proceso	11
7.2 Proceso entrega - recepción	12
7.3 Diagrama de flujo de los procesos	12
7.4 Gastos Indirectos	12
7.5 Registro de Operaciones	12
7.5.1 Avances Financieros	12
7.5.2 Recursos no devengados	13
7.5.3 Cierre del Ejercicio	13
<b>8 Seguimiento, Control y Auditoria</b>	<b>13</b>
8.1 Seguimiento	13
8.2 Control y Auditoria	13
<b>9 Transparencia</b>	<b>13</b>
9.1 Difusión	13
9.2 Instrumentos de captación de información socioeconómica	13
9.3 Manejo de datos personales de personas beneficiarias del CAI	14
9.4 Acciones de Blindaje Electoral	14
<b>9 Calidad en el servicio</b>	<b>14</b>
<b>10 Perspectiva de Género</b>	<b>14</b>
<b>11 Enfoque de Derechos</b>	<b>14</b>
<b>12 Quejas, denuncias y solicitudes de información</b>	<b>15</b>
13 Quejas y denuncias	15

Revisión:	A			
Fecha:	15/01/2023			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación de los Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 4 de 15

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DIF PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California con fundamento en los artículos 4 fracciones II, XVI y XVIII, 5 fracciones IX y XVI de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, y en base al artículo 26 de la Ley de Asistencia Social, especifica que la Junta de Gobierno del DIF Estatal 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, 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 de los Centros de Atención Infantil DIF Baja California, para el Ejercicio Fiscal 2024.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** - Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación será resuelto por la persona titular de la Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social conjuntamente con la persona encargada de la Coordinación Estatal de Centros de Atención Infantil DIF.

**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL DIF, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

**1. Introducción**

El proyecto Centros de Atención Infantil (C.A.I.) es una estrategia coordinada entre el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California, para enfrentar los riesgos de abandono temporal debido al trabajo remunerado de las madres, padres o personas que ejercen la tutoría. Este esquema aplica a nivel nacional desde 1977 atendiendo a niñas y niños que pertenecen a familias que enfrentan mayores adversidades para su desarrollo, por lo general hijas e hijos de madres trabajadoras, alentando el ejercicio de sus derechos.

En 2023 se implementó este proyecto en el municipio de San Quintín y posteriormente en el municipio de Tecate, los cuales beneficiaron a niños y niñas que provenían de familias de escasos recursos, proporcionándoles atención integral con protección durante 8 horas con acceso a desayuno, snack y comida, mientras sus padres se encuentran laborando, beneficiando a niñas y niños de 43 días de nacidos a 5 años 11 meses para su cuidado, atención y desarrollo.

Entre las problemáticas que enfrentan madres y padres de familia que tienen hijos menores de 6 años, es el horario de atención que se brinda en las escuelas de educación preescolar, en donde únicamente proporcionan atención de 3 horas, o en el caso de escuelas particulares tienen un horario de 8 horas en promedio, pero con altos costos. Ante estos efectos, las madres y padres de familia carecen de un espacio donde puedan permanecer sus hijos con un cuidado, desarrollo y atención adecuado.


El Gobierno del Estado de Baja California a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California brinda apoyo a la población en el cuidado y protección de sus hijos a través de los Centros de Atención Infantil DIF contribuyendo de manera indirecta a elevar su calidad de vida.

**2. Antecedentes**

De acuerdo con lo que señala el informe mundial *Reimaginemos el futuro para cada niño, niña y adolescente* elaborado por UNICEF, el periodo comprendido entre la concepción y el inicio de la educación escolar brinda una oportunidad decisiva y única de influir en el desarrollo fisiológico, cognitivo y las habilidades de aprendizaje de la niñez (INSP, UNICEF, FAO, et. al, 2020). Además, estudios han demostrado que los efectos de las intervenciones en esta etapa de vida también se manifiestan en la seguridad emocional y psicológica de niñas y niños (Belsky, 2011). Por ello, la inversión en estas edades es crucial para garantizarles el más alto nivel de bienestar del que puedan gozar. Ampliar el acceso de las familias a un cuidado infantil de calidad tiene el potencial de desbloquear caminos para salir de la pobreza, construir capital humano y aumentar la equidad, todos los cuales son piedras angulares del crecimiento económico y la productividad de un país.

Revisión:	A			
Fecha:	15/01/2023			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación de los Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 5 de 15

Este apartado presenta un breve diagnóstico sobre la situación actual y desafíos del cuidado infantil en México. Las acciones en esta materia están directamente relacionadas con el desarrollo infantil, sean proporcionadas desde los hogares o en los Centros de Atención Infantil (CAI), de manera que si dichas acciones son inadecuadas o insuficientes podrían derivar en un limitado desarrollo infantil.

Se considera a la primera infancia a personas con edades comprendidas entre los 0 y 5 años, ya que, en términos de la literatura especializada en el tema, es el rango de edad donde las acciones de cuidado son de mayor relevancia (UNICEF, 2020; BID, 2013). Además, UNICEF menciona que los rangos de edad para entender la primera infancia pueden variar y algunos se pueden extender hasta los 8 años; sin embargo, dentro de las etapas establecidas por esta institución son relevantes dos, las cuales definen el rango de edad seleccionado para este documento: 1) del nacimiento a los 3 años de edad y 2) la edad preescolar (UNICEF, 2020), en México la educación preescolar se imparte de los 3 a 5 años, por lo que se toma como población de estudio a niñas y niños de 0 a 5 años.

En 2015, el 24 por ciento, casi una cuarta parte de niñas y niños en el país, no contaba con el apoyo de sus madres, padres o cuidadores para realizar actividades recreativas que apoyaran un aprendizaje temprano; en 2018, este porcentaje aumentó a 32.29 por ciento (Shamah-Levy et al., 2020). Este aumento en la desatención da cuenta, en parte, de la actual crisis de los cuidados. Asimismo, se identifica que los hogares que cuentan con más de tres libros infantiles, los cuales podrían ser un apoyo para el cuidado, han aumentado de un 35 por ciento en 2015 a un 57.34 por ciento en 2018 (Shamah-Levy et al., 2020). Por su parte, la evidencia ha confirmado que el cuidado inadecuado es adverso para el desarrollo infantil. Un indicador de cuidado inadecuado, que refiere al porcentaje de la población menor de 5 años que fue dejada sola o al cuidado de un menor de 10 años durante más de una hora, al menos una vez en la última semana, señala que, a nivel nacional, el 5.71 por ciento de niñas y niños tuvieron cuidado inadecuado en la semana previa a la entrevista en el 2018, ligeramente superior al registro del 2015 (5.1 por ciento). De estos, el 3.66 por ciento fueron dejados solos en su hogar; mientras que 2.56 por ciento fueron dejados al cuidado de otro menor de 10 años en la semana previa a la entrevista (Shamah-Levy et al., 2020).

**3. Marco Legal**

Leyes y Normas de referencia consideradas son:


- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley General de Educación.
- 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.
- Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del Funcionamiento de los Centros de Atención Infantil.

**4. Glosario de términos**

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

Revisión:	A			
Fecha:	15/01/2023			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación delos Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 6de 15

- I. **CAI:** Centro de Atención Infantil;
- II. **Centro:** A los Centros de Atención Infantil C.A.I.
- III. **Persona beneficiaria:** Madres y padres trabajadores o persona que ejerce la tutoría;
- IV. **Persona usuaria:** Niñas y niños de 43 días a 5 años 11 meses que utilizan los servicios de C.A.I.
- V. **Población Beneficiaria:** Personas beneficiarias, madres, padres, personas que ejercen la tutoría o cuidadores, que sean trabajadores;
- VI. **Carta Compromiso:** Acuerdo de convivencia interna en el Centro, firmada por la persona beneficiaria.
- VII. **Servicio de CAI:** al servicio que se proporciona a mujeres y hombres trabajadores que tienen niñas y niños de 43 a 5 años 11 meses de edad, en el Centro de Atención Infantil;
- VIII. **Sistema DIF Baja California:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California;
- IX. **SNDIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- X. **Persona autorizada:** persona que se encuentra facultada por madre, padre o persona que ejerce la tutoría para que recoja al niño o la niña en las instalaciones del centro; dicha persona deberá contar con una credencial con fotografía proporcionada por el CAI, la cual deberá presentar en el momento de la recepción; y
- XI. **SCAID:** Sistema de Centros de Atención Infantil DIF.

El lenguaje en las presentes Reglas de Operación, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**5. Objetivos**

**5.1. Objetivo General**

Contribuir al desarrollo integral de la familia, donde las madres, padres, tutores o principales cuidadores puedan continuar con sus actividades laborales mediante el cuidado, atención y educación formal para sus niñas y niños en edad de 43 días de nacidos a 5 años 11 meses de edad, así como niñas y niños de 43 días de nacidos a 11 años 11 meses de edad con alguna discapacidad en los Centros de Atención Infantil DIF.

**5.2. Objetivo Específico**

Proporcionar servicios de cuidado, atención y desarrollo infantil a través de los Centros de Atención Infantil DIF que contribuya a prevenir riesgos psicosociales y de salud.

**6. Lineamientos**

**6.1. Cobertura**

Los Centros de Atención Infantil brindan sus servicios y operan en el Estado de Baja California, a través de los siguientes municipios:

- Centro de Atención Infantil DIF San Quintín
- Centro de Atención Infantil DIF Tecate

**6.2. Población Objetivo**

Madres, padres, tutores o principales cuidadores que tengan niñas o niños de 43 días de nacidos a 5 años 11 meses de edad y niñas o niños de 43 días de nacidos a 11 años 11 meses de edad con alguna discapacidad que no cuenten con servicio de seguridad social.

**6.3 Criterios de Selección**

La población beneficiaria deberá cumplir con los requisitos correspondientes para su alta en el Centro de Atención Infantil DIF, así como también cubrir la cuota de recuperación semanal por el servicio a recibir.


**6.3.1 Requisitos de selección para el trámite de inscripción al Centro de Atención Infantil DIF**

Para acceder al servicio, deberán presentarse los siguientes documentos:

- a) Fotografía tamaño infantil del menor Beneficiario

Revisión:	A			
Fecha:	15/01/2023			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación de los Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 7 de 15

- b) Acta de nacimiento (De todos los menores que viven en el domicilio)
- c) CURP (Del menor beneficiario)
- d) En caso de que el Beneficiario presente alguna Discapacidad (Presentar diagnóstico médico)
- e) Certificado médico del Beneficiario
- f) Credencial de Elector (De todos los mayores de edad que vivan en el domicilio)
- g) CURP (Tutores)
- h) Comprobante de ingresos (De todos los adultos que trabajen o reciban pensión)
- i) Comprobante de domicilio (Que no exceda de tres meses de antigüedad)
- j) En caso de que el tutor estudie (Presentar constancia de estudios)
- k) En caso de que el tutor no cuente con empleo (Realizar un escrito que hable de su situación y compromiso de encontrar trabajo, fecha y firma)
- l) Registro Federal de Contribuyentes del tutor (RFC)

**6.3.2 Restricciones**

Que madre, padre, tutor o principal cuidador no cubra los criterios de selección contenidos en el punto 6.3 de las presentes Reglas de Operación.

**6.4 Características del Servicio**

**6.4.1 Modalidades de los beneficios: madre, padre o persona con tutoría recibirán:**

- a) **Servicio en CAI**  
La atención en el CAI será de lunes a viernes y el horario será de acuerdo a las necesidades de cada municipio, el cual podrá estar sujeto a modificación de acuerdo al contexto laboral de la población en donde operan los Centros de Atención Infantil DIF. En caso de algún día inhábil se dará aviso a los beneficiarios con tres días hábiles de anticipación.

**6.4.2 Cuotas de recuperación**

La cuota de recuperación que cubre la persona beneficiaria para los servicios del Centro de Atención Infantil será de **\$500.00 M.N. (quinientos pesos moneda nacional 00/100)**, misma que será cubierta de manera semanal por la población beneficiaria.

Dicha cuota, cubrirá los siguientes servicios dentro del CAI que corresponda:

- Alimentación (dos comidas y un snack)
- Cuidado y atención infantil hasta por 9 horas
- Servicio de enfermería preventiva.
- Atención psicológica
- Atención educativa

**6.4.3 Cuotas Diferenciadas**


Se entenderá por servicio de cuotas diferenciadas: el otorgar un descuento adicional a la cuota de recuperación vigente del servicio, a toda aquella madre, padre o tutor que solicite o manifieste, y que demuestre por medio de la evaluación (Estudio Socioeconómico) aplicada por DIF Baja California, y se acredite no contar con patrimonio suficiente para solventar el costo del servicio. La cuota diferenciada será el resultado de aplicar el estudio socioeconómico, donde estará definido el siguiente tabulador que se utilizará como punto de referencia para determinar la capacidad del pago del servicio:

NIVEL % SMG	% DESCUENTO
0 a 0.5	100%
0.5 a 1	80%
1 a 1.5	60%
1.5 a 2	40%
2 a 2.5	20%

\*Nivel SMG: Salario Mínimo Diario vigente por 30 (treinta) días.

Revisión:	A		
Fecha:	15/01/2023		



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación de los Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 8 de 15

La cuota diferenciada que se aplicará en cada caso, será la que resulte del análisis del estudio socioeconómico, tomando en cuenta cada uno de sus indicadores y de la situación del interesado al momento de realizar la entrevista, por lo que una vez analizados todos los factores el costo del servicio podrá variar hasta un 100% (cien por ciento) de descuento.

Tratándose de la autorización de la cuota diferenciada, estará sujeta al resultado de la evaluación del estudio socioeconómico, y a la autorización de la Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social, considerando el diagnóstico de la situación familiar del interesado, mismo que servirá para determinar el descuento que será otorgado.

**6.4.4. Descuentos.**

Empleados de la Institución: Tratándose de un empleado de la Institución (confianza, contrato y/o base), se otorgará el 100% (cien por ciento) de descuento del total, en el servicio del CAI según corresponda.

Descuento Adicional: Cualquier descuento adicional, condonación, situación distinta o especial que se presente, podrá ser autorizado por la Dirección General de la Institución.

En todos los casos de descuentos, donaciones, se anexará la documentación que avalen los descuentos mencionados como lo son: estudios socioeconómicos, oficios de petición y para empleados del SEDIF Baja California su identificación vigente y acta de nacimiento del familiar.

**6.4.5 Elaboración de Facturas.**

Los recibos deberán ser elaborados exclusivamente en los CAI del SEDIF Baja California correspondiente en el Sistema de Cajas.

En caso de otorgar servicios con cuota diferenciada o subsidio al 100% (cien por ciento), deberán describir todos los servicios otorgados con un importe de **\$0.00 M.N. (CERO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**.

En caso de existir un inconveniente informático para la operación del Sistema, el Departamento de Contabilidad indicará la manera de registrar el ingreso.

En aquellos casos donde sea necesario elaborar más de un recibo relacionado con un mismo servicio, deberá de anotar el número del recibo que da origen, así como la leyenda "Complemento del Recibo número".

Se emitirá un recibo como comprobante de pago del servicio otorgado por medio del sistema de cajas, en caso de que así lo requiera el usuario, se le podrá expedir una factura electrónica a petición expresa del mismo, para esto deberá proporcionar al SEDIF Baja California, información relativa como Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, número de teléfono y demás necesarios.

**6.5 Derechos de las personas beneficiarias, Instancias normativas o coordinadoras y ejecutoras**

**6.5.1 Derechos de las personas beneficiarias**

- a) Recibir un trato digno y oportuno de las personas que le brindan el servicio
- b) Tener acceso a la información del CAI y servicios que le otorga
- c) Ser respetado conforme a los derechos humanos;
- d) Acceder a los beneficios que otorga el CAI, mediante el proceso de selección e inscripción
- e) Conocer el menú que le proporcionan diariamente a niñas y niños usuarios del CAI; y
- f) Conocer el programa mensual de las actividades extraordinarias a realizar, como eventos, reuniones, ceremonias cívicas, entre otras.

**6.5.2 Derechos de las instancias normativas**


**6.5.2.1 Sistema Nacional DIF como instancia normativa tiene derecho a:**

- a) Conocer la ubicación de los centros;
- b) Conocer la información estadística de las personas beneficiarias y usuarias; y
- c) Realizar supervisiones del funcionamiento de los centros

Revisión:	A			
Fecha:	15/01/2023			





	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación de los Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 9 de 15

**6.5.2.2 Sistema DIF Baja California a través de la Coordinación del CAI como instancia normativa o coordinadora:**

- a) Realizar supervisiones en los centros que se encuentren ubicados en el Estado;
- b) Proponer planes de trabajo para la mejora de los CAI DIF; y
- c) Realizar capacitaciones a las personas encargadas de los CAI DIF.

**6.5.3 Derechos de las instancias ejecutoras**

**6.5.3.1 Centros de Atención Infantil dependientes del Sistema DIF Baja California**

- a) Conocer las Reglas de Operación del CAI;
- b) Recibir el equipamiento y reequipamiento de mobiliario que les sea otorgado; y
- c) Recibir capacitaciones y certificaciones del SNDIF, Sistema DIF Baja California o bien de terceros que se encuentren capacitados y certificados para tales acciones.


**6.6 Obligaciones de las personas beneficiarias, Instancias normativas o coordinadoras y ejecutoras**

**6.6.1 Obligaciones de las personas beneficiarias**

- a) Respetar a las personas que integran el CAI;
- b) Acudir personalmente a las instalaciones que le corresponda a realizar el proceso de inscripción de la niña o del niño entregando los documentos e información fidedigna;
- c) Proporcionar información fidedigna para realizar el llenado de la solicitud y ser incorporada al padrón de beneficiarios, facultando al CAI para verificarla;
- d) Participar en el acuerdo interno de carta compromiso, firmarlo y cumplirlo;
- e) Participar de manera activa en actividades concernientes a la educación de las personas usuarias (reuniones o talleres y actividades sociales), convocados por el centro o por el Sistema DIF Baja California;
- f) Actualizar la constancia laboral cada que le sea solicitada;
- g) Cubrir las cuotas de recuperación semanales por concepto del servicio de cuidado y atención infantil, señaladas en el numeral 6.4.2 de las presentes reglas de operación.
- h) Cuando la persona usuaria no asista al CAI por motivos diversos, también serán pagadas las cuotas de recuperación;
- i) No habrá reembolso en las cuotas de recuperación por concepto de pago semanal, si el beneficiario decide darse de baja o incumple con las presentes Reglas de Operación y el acuerdo interno de carta compromiso establecido en cada centro;
- j) Conocer las Reglas de Operación;
- k) Permitir que se revise en el filtro por personal del Centro y en su presencia el estado físico y emocional del niño o niña en su presencia y firmar de conformidad en la entrada y salida. y
- l) Respetar la Carta Compromiso del CAI que establece entre otros aspectos lo siguiente:
  - I. Respetar horarios de entrada y salida de los centros;
  - II. Designar las personas autorizadas para recoger al niño o a la niña;
  - III. Participar en el proceso educativo de su hija, hijo o tutorado proporcionando apoyo para la realización de actividades extraescolares y materiales que sean solicitados;
  - IV. Acudir cuando sea solicitada su presencia para tratar asuntos relacionados a conductas que pongan en riesgo físico o psicológico la integridad de su hija, hijo o tutorado;
  - V. Informar a la persona responsable del Centro, el estado de salud de su hija, hijo o tutorado, así como la intolerancia a algún alimento;
  - VI. Presentar receta médica en caso de falta injustificada de la persona usuaria;
  - VII. Trabajar de manera conjunta con las asistentes educativas del centro, cuando se requiera de su presencia;
  - VIII. En caso de que la niña o niño presente necesidades educativas especiales la madre, padre o persona que ejerce la tutoría se hará responsable de dar seguimiento o tratamiento en la Institución especializada;
  - IX. En caso de sufrir un accidente dentro del centro, autorizar los protocolos de atención para que sea trasladado a la unidad médica más cercana; y
  - X. Las personas beneficiarias deberán notificar que la persona usuaria se ausentará por más de 3 días seguidos al centro, señalando el motivo; de no ser así será motivo de baja definitiva.

Revisión:	A			
Fecha:	15/01/2023			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación de los Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 10 de 15

**6.6.2 Obligaciones del SNDIF:**

- a) Certificar en los Estándares de Competencia a las personas que brindan atención a los usuarios;

**6.6.3 Obligaciones del DIF Baja California:**

- a) Mantenerse informado sobre el estatus de los Centros y de las personas beneficiarias y usuarias;
- b) Proveer el equipamiento en la apertura, y reequipamiento, dependiendo del presupuesto autorizado;
- c) Realizar las supervisiones de evaluación y seguimiento de los Centros;
- d) Entregar por escrito las observaciones de las supervisiones a las autoridades correspondientes para que estas sean solventadas;
- e) Capacitar continuamente al personal de acuerdo a sus funciones.

**6.6.4 Obligaciones del DIF Baja California a través de la Coordinación de los Centros de Atención Infantil DIF como instancia normativa o coordinadora:**

- a) Coordinar los CAI con base en las presentes Reglas de Operación;
- b) Informar a sus superiores sobre el estatus de los Centros y las personas beneficiarias y usuarias;
- c) Realizar visitas de supervisión a los Centros; y
- d) Solventar los aspectos susceptibles de mejora observado en las acciones de seguimiento y evaluación a los centros.

**6.6.5 Obligaciones de instancias ejecutoras**

**6.6.5.1 Obligaciones de los Centros de Atención Infantil DIF**

- a) Acatar las presentes Reglas de Operación;
- b) Informarle a la Coordinación Administrativa de los CAI las incidencias de cualquier índole de las personas beneficiarias y usuarias;
- c) Proporcionar las instalaciones propicias para desarrollar el CAI;
- d) Cumplir con las especificaciones de imagen institucional;
- e) Contar con lo necesario para su funcionalidad;
- f) Realizar la gestión correspondiente para certificar a las personas que dan atención a los usuarios;
- g) Cumplir con los menús alimentarios que el DIF Baja California proporcione, mismos que podrán ser sujetos de modificación según el contexto del municipio, pero cumpliendo con el contenido nutricional requerido;
- h) Otorgar las facilidades a la Coordinación Administrativa del CAI para que se lleven a cabo las visitas de supervisión y acompañamiento a los centros que se encuentren ubicados en el Estado;
- i) Solventar las observaciones realizadas en las Visitas de Supervisión y Acompañamiento; e
- j) Integrar y dar seguimiento a su programa interno de Protección Civil.

**6.7 Padrón de Beneficiarios**

La integración del Padrón de Beneficiarios estará a cargo de la Dirección Administrativa del Centro de Atención Infantil quienes alimentarán el padrón en la base del Sistema de Centros de Atención Infantil DIF (SCAID), mediante la captura diaria de los datos de la población beneficiada: CURP, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, localidad, municipio, a efecto de cumplir en tiempo y forma con la información solicitada.

Los datos personales recabados serán protegidos en términos de los principios de protección de datos personales contenidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la información pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y demás disposiciones jurídicas aplicables".

**6.7.1 Depuración del Padrón de Beneficiarios**

La depuración del Padrón de Beneficiarios podrá ser diario si así se requiere.


**6.7.2 Causas de suspensión del servicio y sanciones.**

**6.7.2.1 Causas de suspensión para la población beneficiaria:**

- a) Incumplir con el acuerdo interno de carta compromiso y las presentes Reglas de Operación;

Revisión:	A			
Fecha:	15/01/2023			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación de los Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 11 de 15

- b) Incumplir con los criterios de selección al CAI;
- c) Omitir o falsificar información;
- d) Que el hijo, hija o tutorado de la persona beneficiaria incurra en 3 faltas injustificadas seguidas.

**6.8 Instancias participantes**

**6.8.1 Instancia Normativa**

Son las instancias facultadas para normar el desarrollo del servicio en el Sistema DIF Estatal:

- a) El SNDIF regula la operatividad del Modelo Educativo-Asistencial de los CAI; y
- b) Sistema DIF Baja California a través de la Coordinación Administrativa del C.A.I. que supervisa el cumplimiento de la operatividad del Centro.

**6.8.2 Instancia Ejecutora**

- a) Los Centros de Atención Infantil dependientes del DIF Baja California;

**6.9 Coordinación interinstitucional e intrainstitucional**

**6.9.1 Coordinación intrainstitucional**

El CAI, promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados con las diferentes instancias Internas que ayuden a la integración de los requerimientos para brindar y mejorar el servicio que se otorga.

**6.9.2 Coordinación Interinstitucional**

Para dar consecución al CAI, se coordina con las siguientes instancias;

**SNDIF:** Provee al CAI lineamientos en materia de atención a la primera infancia.

**Secretaría de Salud del Estado de Baja California:** En relación a la difusión de las campañas de salud que integran vacunación, desparasitación y medidas preventivas de higiene.

**Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California:** Brindar apoyo de acompañamiento y vigilancia cuando se realizan actividades recreativas y culturales que sean fuera de las instalaciones de los centros.

**Sistema Estatal de Protección Civil del Estado de Baja California:** Se ha establecido coordinación para evaluar los espacios físicos otorgando Visto Bueno, en donde consta que los espacios destinados para los Centros, cuentan con la infraestructura adecuada. Ofrece capacitaciones en temáticas de seguridad como lo son: Evacuación y Repliegue, Combate de Incendios, Primeros Auxilios, Búsqueda y Rescate.

**7. Mecánica Operativa**


**7.1 Proceso**

En la aplicación de las actividades operativas del CAI, se aplica el siguiente proceso:

- a) En esta modalidad podrán ser personas Beneficiarias las solicitantes que cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- b) La asignación de estos espacios se realizará conforme al orden de recepción de las solicitudes, la capacidad disponible que exista en el Centro de Atención Infantil DIF.
- c) El área administrativa del CAI verifica que los documentos solicitados estén completos y comprueben la identidad de la persona usuaria y la persona beneficiaria;
- d) El centro proporciona a la madre, padre o persona que ejerce la tutoría que fueron aceptados recibo de pago para cubrir la cuota de recuperación por concepto de cuota semanal, informando la fecha de ingreso del menor al CAI;
- e) El CAI entrega al tutor una carta compromiso la cual deberá firmar de consentimiento que acepta los términos y condiciones de la estancia del menor en el CAI;

Revisión:	A			
Fecha:	15/01/2023			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación de los Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 12 de 15

- f) Se realiza una junta informativa con las personas beneficiarias en la que se da a conocer las Reglas de Operación del CAI;
- g) Durante la primera semana del inicio del año las personas docentes dan a conocer las Reglas de Operación y el acuerdo interno de carta compromiso en el que se especifica la organización y funcionamiento del centro y firmando de conocimiento y conformidad;
- h) Cada centro contará con una bitácora visible donde se informan las incidencias del día con base en el acuerdo interno de carta compromiso;
- i) Se publica en el área de avisos el menú diario de desayuno y comida, además de la hora de salida, en caso de ser modificado por causas extraordinarias;
- j) En el horario de permanencia en las instalaciones se identifican los siguientes momentos:
  - 1. Filtro sanitario; 2. Ingreso a la sala correspondiente; 3. Lavado de manos;
  - 4. Desayuno; 5. Lavado de dientes; 6. Horario efectivo de actividades;
  - 7. Lavado de manos; 8. Colación; 9. Recreo; 10. Lavado de manos; 11. Comida;
  - 12. Sueño-descanso; 13. Aseo personal y actividades lúdicas; y 14. Entrega de niñas y niños;

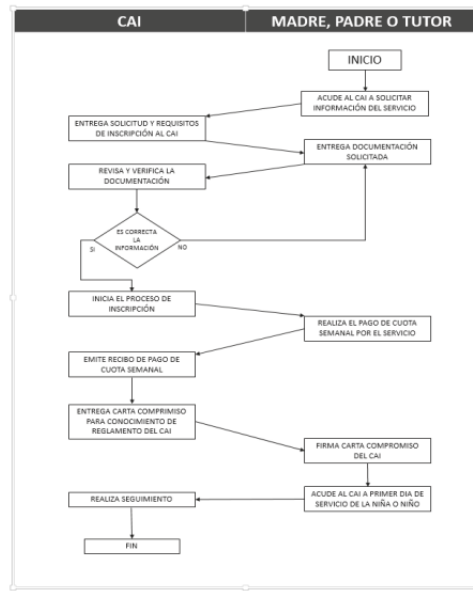
Dichas actividades se encuentran sujetas a cambio de acuerdo a las recomendaciones aplicables al Sistema DIF Nacional, DIF Baja California y la Secretaría de Salud.

**7.2 Proceso de entrega-recepción**

Cuando exista cambio de administración se deberá considerar lo siguiente:

- a) La directora del CAI deberá entregar los expedientes de las personas usuarias; así como las carpetas que contengan la documentación física y digital relacionada con la operación del centro.

**7.3 Diagrama de flujo de los procesos**




**7.4 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.

Revisión:	A			
Fecha:	15/01/2023			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación de los Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 13 de 15

**7.5 Registro de Operaciones**

**7.5.1 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 los Centros de Atención Infantil DIF, durante los primeros 5 (cinco) días siguientes del mismo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

**7.5.2 Recursos no Devengados**

Los recursos autorizados para destinarse a los Centros de Atención Infantil DIF, 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.

**7.5.3 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 del ejercicio 2024, con la finalidad de estar en posibilidades de realizar el cierre presupuestal y financiero de los recursos asignados a los Centros de Atención Infantil DIF para el Ejercicio Fiscal en curso.

**8. Seguimiento, Control y Auditoría**

**8.1 Seguimiento**

Para la mejora permanente de los Centros, así como para la integración de informes, la Subdirección General Operativa del SEDIF Baja California, llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados a los CAI 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 Secretaría cabeza de sector a nivel estatal, siendo esta la Secretaría de Bienestar y el normativo en el ejercicio del recurso, la Secretaría de Hacienda del Estado.

**8.2 Control y Auditoría**

En el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar auditorías que verifiquen el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución de los programas son:

- Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California
- Auditoría Superior del Estado de Baja California
- Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Estado.
- Auditoría Superior de la Federación (ASF)
- Órgano Interno de Control del SEDIF Baja California.

**9. Transparencia**

**9.1 Difusión**

Estas reglas de operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado estarán disponibles para su consulta en la página web del SEDIF Baja California.


El SEDIF Baja California será el encargado de realizar promoción y difusión de los servicios, informando las acciones institucionales a realizar.

De acuerdo al artículo 94 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Baja California, la publicidad e información relativa a los programas de desarrollo social estatales o municipales, deberán identificarse con el escudo oficial de la o de las instituciones participantes en los términos que señalen las leyes y reglamentos en la materia y tendrá la siguiente leyenda: Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social. En cumplimiento al artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información de los programas de la entidad en la Plataforma Estatal de Transparencia.

**9.2 Instrumentos de captación de información socioeconómica.**

Revisión:	A			
Fecha:	15/01/2023			



	Aprobó: Subdirección General Operativa	ROP-DAPVS-AI-01
	Revisó: Dirección de Apoyos a Población en Vulnerabilidad Social	Revisión: A
	Elaboró: Coordinación de Centros de Atención Infantil	Fecha: 20/03/2024
	Reglas de Operación de los Centros de Atención Infantil DIF.	Página: 14 de 15

Se utilizará un formato de Solicitud del servicio para identificar a las potenciales personas beneficiarias que cumplan con lo establecido en estas Reglas de Operación.

**9.3 Manejo de datos personales de personas beneficiarias del CAI.**

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 Servicio, 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:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml>  
<http://www.transparenciabc.qob.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.

**9.4 Acciones de Blindaje Electoral**

Queda prohibida la utilización de este servicio 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.

**10. Calidad en el servicio**

Las personas servidoras públicas y prestadores de servicio por honorarios que presten sus servicios en el CAI, observarán en el desempeño de sus funciones, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, conforme a las directrices establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en concordancia con el Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales de los sujetos obligados del Estado de Baja California, así mismo a los principios y valores del servicio público, las reglas de integridad y a lo establecido en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Baja California y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Baja California.

**11. Perspectiva de Género**


En el ámbito de su competencia, el Servicio 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 Servicio, se implementarán mecanismos que hagan

Revisión:	A			
Fecha:	15/01/2023			



	<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> A
	<b>Elaboró:</b> Coordinación de Centros de Atención Infantil	<b>Fecha:</b> 20/03/2024
	<b>Reglas de Operación delos Centros de Atención Infantil DIF.</b>	<b>Página:</b> 15de 15

efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna. De igual forma, el Servicio 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. El Servicio 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 Servicio 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 Otrasquejas 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, e Extensión: 6689.  
Correo: [Irios@difbc.gob.mx](mailto:Irios@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: Ext. 121.  
Correo: [jchip@difbc.gob.mx](mailto:jchip@difbc.gob.mx)

**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: Ext. 6627  
Correo: [organointerno@difbc.gob.mx](mailto: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 ext. 6627, correo electrónico [organointerno@difbc.gob.mx](mailto:organointerno@difbc.gob.mx), página Web [www.difbc.gob.mx](http://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.**

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

<b>Revisión:</b>	A		
<b>Fecha:</b>	15/01/2023		

