

---

DIF PUERTO VALLARTA

CADI,S

---

CENTRO ASISTENCIAL PARA DE  
DESARROLLO INFANTIL

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
1. Reseña Histórica, Justificación y Organigrama.....	<b>3</b>
2. Objetivo General.....	<b>5</b>
3. Objetivos Específicos.....	<b>6</b>
4. Estrategias.....	<b>5</b>
5. Servicios a la Población.....	<b>9</b>
6. Población Objetivo.....	<b>10</b>
7. Indicadores.....	<b>11</b>
8. Proceso General para la Operación del Programa.....	<b>12</b>
9. Procedimientos.....	<b>14</b>
10. Funciones.....	<b>16</b>
11. Sistema de Información y Evaluación.....	<b>19</b>
12. Marco Jurídico.....	<b>29</b>

# 1

## ■ Reseña Histórica, Justificación y Organigrama

En 1865 se abre la Casa Asilo de la Infancia, en 1900, se inaugura La Casa de la Amiga Obrera. En 1916 se incorpora a la beneficencia pública el mercado del volador en la ciudad de México. En 1917, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé el servicio de guardería como una prestación correspondiente a la seguridad social a favor de las Madres Trabajadoras.

En 1929 nace “La Gota de Leche”, Asociación Nacional de Protección a la Infancia, la cual sostiene diez hogares infantiles; en 1937 los Hogares infantiles cambian su denominación por Guarderías Infantiles.

En 1937 se crea la Secretaría de Asistencia Pública. En 1939, abre sus puertas la primera guardería oficial en Los Talleres Fabriles de la Nación.

En 1943 la Secretaría de Salubridad y Asistencia desarrollan programas de atención materno – infantil; más tarde se funda el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) En 1946 –1952 se multiplican las estancias infantiles en las Secretarías de Estados únicamente con servicios asistenciales.

En 1959 se promulga la ley del ISSSTE con referencia a las estancias infantiles.

La declaración de los derechos del niño en la UNESCO en 1959, hace referencia al derecho que tienen todos los niños a recibir cuidado y educación, así como de ser protegido de todo tipo de abandono.

En 1959 – 1966 se instalan guarderías en los mercados de la ciudad de México; en 1961 se funda el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), que brindaba servicios asistenciales, principalmente desayunos escolares.

En 1968 se crea la Institución Mexicana de Asistencia a la Niñez – IMAN. Se funda la Casa Cuna Tlalpan y Casas Hogar, en México D.F.

En 1970 se crea la Coordinación de Guarderías para asesorar a 31 guarderías del sector público y paraestatal. En 1974 el INPI (Instituto Nacional para la Protección a la Infancia), amplía objetivos y atribuciones, abarca actividades encaminadas al desarrollo integral y surge el programa de Centros de Atención Preescolar al aire libre.

En 1975, se reestructura el INPI y da origen al Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia (IMPI) Para el período de 1970 –1976 se incrementan los Centros de Desarrollo Comunitario que incluyen un CADI dentro de sus instalaciones.

En 1976 la SEP crea la Dirección General de Centros de Bienestar Social con facultad para normar y coordinar a las

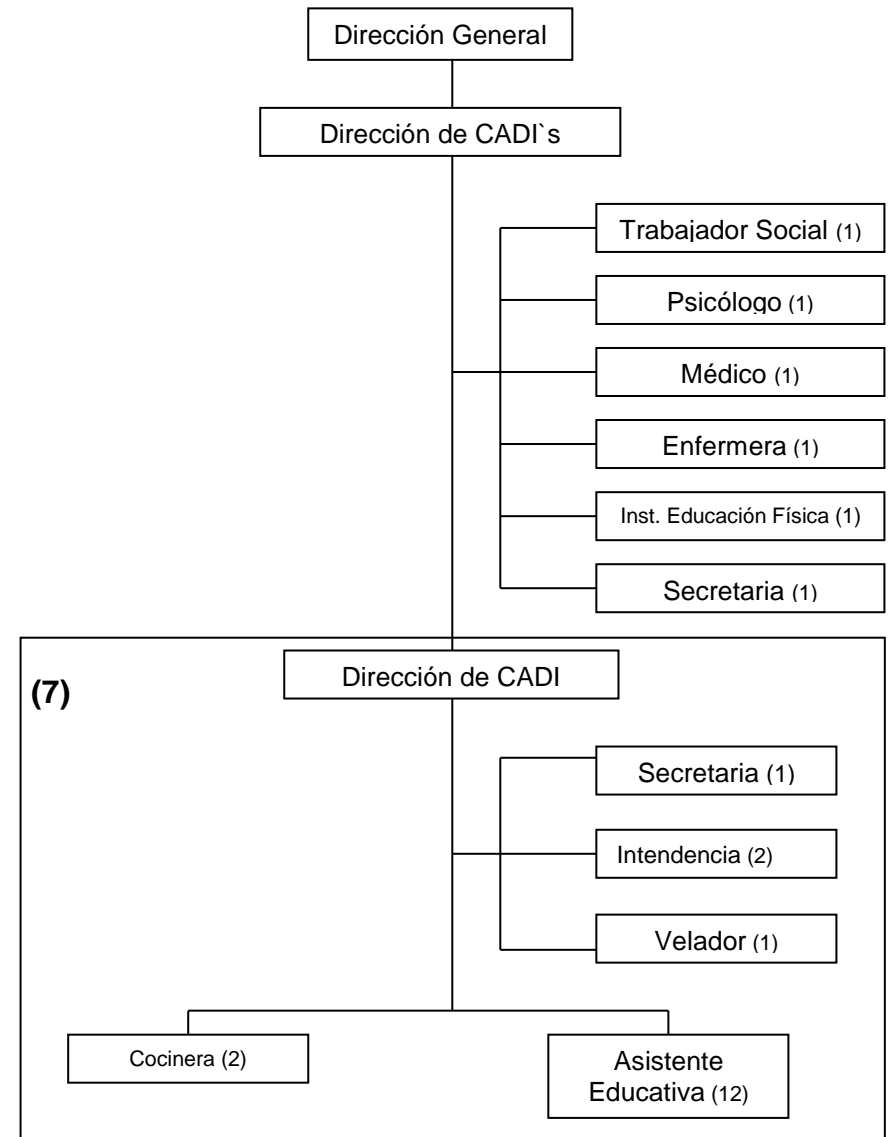
guarderías de los hijos de las madres trabajadoras de otras dependencias.

Finalmente, en 1977 se fusionan IMAN e IMPI y surge el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Hace unas cuantas décadas, la mujer se dedicaba únicamente al hogar y al cuidado de sus hijos, sobre todo a los más pequeños, pero hoy en día la gran mayoría de ellas se han incorporado al sector productivo, impulsadas por el deseo de lograr su desarrollo y proyección profesional o por las necesidades económicas apremiantes, para completar el ingreso familiar o solventarlo por si sola al convertirse en jefe de familia por ser madre soltera, por divorcio, por muerte de su pareja o por otras muchas circunstancias.

Esta transformación de la familia ha propiciado que la mujer actual, se encuentre, en la encrucijada de tener que salir a trabajar para sostener una familia y el derecho de atender a sus hijos pequeños. Al confirmar que sus ingresos son indispensables para el sustento familiar, busca alternativas donde dejar a sus pequeños hijos. Y encuentra, en muchísimos casos, como única alternativa del apoyo a los Centros de Desarrollo Infantil que se convierten en hogares sustitutos temporales, asumiendo toda la responsabilidad de una madre: velar por el desarrollo armónico del niño, brindándole amor, nutrición, salud, educación, entretenimiento, etc.

### Organigrama:



**Total de Plazas (Dirección de CADI's): 15**

## 2. ■ Objetivo General

Propiciar el desarrollo cognoscitivo, afectivo, físico psicosocial y cultural de niñas y niños menores de 4 años, hijos de madres trabajadoras que les permita reafirmar su personalidad cimentada en la autoestima y valores universales.

# 3

## ■ Objetivos Específicos

- Brindar atención psicológica a los menores del centro procurando así una estabilidad emocional de los niños y su familia.
- Ofrecer a los hijos de madres trabajadoras un ambiente seguro y armónico para lograr un desarrollo integral del becario.
- Promover y mejorar mecanismos que optimicen el estado físico y nutricional de los menores para prevenir factores de riesgo de salud.
- Proporcionar educación inicial y educación preescolar a los niños que asisten al centro mejorando su desarrollo cognitivo.
- Otorgar a las niñas, los niños y a sus familias atención asistencial para mejorar su calidad de vida.
- Ofrecer, a través de escuela para Padres, orientación sobre diferentes procesos de desarrollo infantil y de las dinámicas familiares.

# 4 ■ Estrategias

- Coordinación intra e interinstitucional con una puntual delimitación de funciones de cada instancia.
- Mejora Continua en los procedimientos y Capacitación de Personal.
- Gestión de recursos para llevar al acto la mejora.
- Programación de actividades recreativas y deportivas con los menores trabajadores en calle e internos.
- Impulso a la participación de las diferentes autoridades municipales en apoyos económicos, materiales, técnicos y humanos que surjan como necesidad.
- **Servicio formativo asistencial:**
  - a) Utilizando una metodología participativa, centrada en el becario, que permita el Desarrollo de todas sus potencialidades, acorde a los lineamientos del programa pedagógico de la SEJ e involucrando a padres de familia.
  - b) Atendiendo las necesidades básicas de los becarios, durante su permanencia en

El Centro y brindando atención asistencial a las familias que lo requieran, orientándolas y/o canalizándolas para la obtención de los servicios asistenciales.

c) Otorgando raciones alimenticias higiénicamente preparadas, que cubran los requerimientos nutricionales de acuerdo a la edad de los becarios, a fin de estimular un mejor aprendizaje y de lograr un estado óptimo de salud, d) Ofreciendo a las madres un sitio seguro, sano y estimulante donde dejar a sus hijos durante su jornada.

- **Escuela para padres:**

Utilizando la metodología de “Escuela Comunitaria Activa para Padres de Familia” propuesta por DIF Jalisco, mediante la cual se atiendan los cuestionamientos de los Padres de Familia relacionados al cuidado, salud, alimentación y desarrollo del niño así como de la dinámica familiar.

- **Salud:**

Brindando asistencia médica a los becarios mediante una vigilancia epidemiológica que permita la detección oportuna de enfermedades, brindando tratamientos específicos, seguimiento clínico y canalización a especialistas, a fin de

conservar, mejorar y recuperar el estado óptimo de salud en los becarios y promover una cultura de auto cuidado en los mismos.

- **Asistencia psicológica:**

a) Brindando las orientaciones pertinentes a los padres de familia para su participación en diversos procesos del desarrollo de sus hijos

b) Detectando oportunamente alteraciones del desarrollo, emocionales o de conducta y proponiendo las acciones educativas necesarias para lograr un equilibrio psicosocial sano.

- **Intensificar la calidad y la calidez del servicio:**

Para responder eficazmente a las necesidades demandantes de la población infantil atendida y de su familia.

- **Difusión de los derechos de las niñas y niños:**

Promover en la vida diaria las acciones de protección y prevención sobre abuso y maltrato al menor, así como a la promoción y difusión sobre el respeto y el ejercicio de los derechos de Las niñas y los niños.

- **Programa de Capacitación Continua:**

Implementando un programa de capacitar al personal de los centros que permita corregir desviaciones identificadas durante la supervisión y evaluación del mismo, proporcionándoles herramientas para mejorar la atención de los niños, programación y funcionamiento del centro.



# 5 ■ Servicios a la Población

- Educación Inicial
- Educación Preescolar
- Atención Asistencial
- Asistencia Social
- Asistencia Alimentaria ((Ración alimenticia)
- Orientación Nutricional
- Asistencia Psicológica
- Asistencia Médica
- Escuela para Padres

# 6. Vulnerabilidades, Problemáticas y Población Objetivo

## 6.1. Vulnerabilidades Sociales

- Bajos ingresos familiares.
- Insuficiencia Alimentaria.
- Ingresos menores a salarios mínimos.
- Rezago educativo y formativo.
- Menores de 6 años.
- Disfunción familiar.

- Ingresos familiares de 101 a 143 días de salario mínimo mensual
- Niñas y niños, menores de 6 años hijos de madres trabajadoras, preferentemente sin seguridad social y con ingresos mensuales menores a 200 días de salario mínimo.

## 6.2. Problemáticas Sociales

- Incremento de madre solteras y madres adolescentes.
- Insuficientes recursos económicos familiares.

## 6.3. Población Objetivo

- Niñas y niños, menores de 6 años hijos de madres trabajadoras, preferentemente sin seguridad social y con ingresos mensuales menores a 100 días de salario mínimo.
- Niñas y niños, menores de 6 años hijos de madres trabajadoras, preferentemente sin seguridad social y con ingresos mensuales de

El servicio se presta en los siguientes niveles:

- **Lactante 'B'**: Desde seis meses a un año.
- **Lactante 'C'**: Desde un año un día hasta un año seis meses.
- **Maternal 'A'**: Desde un año seis meses un día hasta dos años.
- **Maternal 'B'**: Desde dos años un día hasta dos años seis meses.
- **Maternal 'C'**: Desde dos años seis meses un día hasta tres años.
- **Preescolar I**: De tres años un día a cuatro años.
- **Preescolar II**: De cuatro años un día a cinco años.
- **Preescolar III**: De cinco años un día hasta el término del ciclo escolar.

# 7

■ **Indicadores**

## **Indicadores de Eficiencia**

Gasto ejercido

No. de servicios otorgados

No. de servicios otorgados

No. de personal del programa

## **Indicadores de Eficacia**

No. de menores atendidos.

No. de menores hijos de madres trabajadoras  
vulnerables en Puerto Vallarta

## **Indicadores de Efectividad**

No. de menores hijos de madres trabajadoras  
vulnerables que mejoraron su  
desarrollo cognoscitivo, físico y psicosocial  
No. de menores atendidos

Número de usuarios satisfechos

No. de usuarios atendidos

# 8 ■ Proceso General para la Operación del Albergue

8.1 Proceso genérico de ingreso de un menor en situación de calle al programa de reinserción social.


<i>Instancia detectora y receptora de casos</i>	<i>Albergue</i>	<i>Consejo Municipal de Familia</i>
---	-----------------	-------------------------------------

--	--	--

Políticas de Operación:

- 

Documentos de referencia:

-

# 9. ■ Procedimientos

1.				

9.1 Procedimiento para

<i>Titular de Albergue</i>	<i>Médico</i>	<i>Psicólogo</i>

Políticas de Operación:

- 

Documentos de Referencia:

-

# 10. Funciones

## Dirección de un Centro Asistencial de Desarrollo Infantil

1. Elaborar el plan anual de trabajo y presupuesto conjuntamente con la Dirección de Protección a Menores en Edad Temprana.
2. Proponer y desarrollar proyectos de mejora continua en coordinación con la Dirección de Protección a Menores en Edad Temprana, con base a la planeación estratégica institucional.
3. Proponer y coordinar el buen funcionamiento técnico, operativo y administrativo del Centro de Desarrollo Infantil.
4. Administrar los recursos, humanos, materiales, así como ejercer el presupuesto financiero asignado, de la unidad operativa.
5. Solicitar las instalaciones correspondientes los recursos materiales, reparaciones y mantenimiento de las instalaciones para el óptimo funcionamiento del Centro.
6. Suministrar los recursos materiales, didácticos, equipo y mobiliario para cada uno de los servicios que se proporcionan en el centro, vigilando su correcto y adecuado aprovechamiento.
7. Coordinar y participar en los procesos de inscripción y reinscripción de menores conforme a la normatividad establecida.
8. Lleva el control y seguimiento de los expedientes en los menores inscritos en el centro, en coordinación con las diferentes áreas.
9. Preparar a los niños para el ingreso a escuela primaria a través de la estimulación de las áreas.
10. Llevar el control y seguimiento de los casos de menores sanos discapacitados en estrecha coordinación con el médico del centro, con la madre, padre o tutor, en frecuencia necesaria.
11. Promover acciones de orientación sobre aspectos relacionados con el bienestar del menor a los padres de familia y para el personal del centro.
12. Realizar reuniones interdisciplinarias para la atención y solución de casos especiales.
13. Organizar y dirigir los programas, eventos o acciones especiales que se lleven a cabo en el centro.
14. Elaborar, concentrar y enviar a las instancias correspondientes, los informes, reportes o documentos de los programas eventos y acciones que se lleven a cabo en el centro.



15. Mantener una estrecha comunicación y colaboración con el personal de la secretaría de educación del centro.
16. Participar en el desarrollo de los programas de capacitación y actualización dirigidos al personal a su cargo.
17. Mantener actualizada la información a través del Sistema de Información de la Gestión Administrativa (SIGA).
18. Elaborar y presentar informes requeridos para las autoridades competentes en los tiempos y formas establecidas.

### **Coordinación Médica**

1. Aplicar y difundir medidas pertinentes para el control de enfermedades transmisibles, así como la organización de eventos para el fomento y promoción de hábitos de salud en los becarios y el personal operativo del CADI.
2. Elaboración de material didáctico, difusión de folletos, sobre educación y saneamiento del medio ambiente y la salud personal.
3. Promover y aplicar los biológicos contra enfermedades prevenibles por vacunación.
4. Aplicar evaluaciones médicas a los becarios de nuevo ingreso y/o reingreso, así como las valoraciones antropométricas, exploración de agudeza visual en preescolares y revisión ortopédica, de manera periódica para conocer su nivel madurativo respecto a su edad.
5. Detectar oportunamente, a los becarios que padezcan y/o estén en riesgo de evolucionar alguna discapacidad, así como proporcionar la

- debida orientación a los padres y/o tutores de la misma.
6. Supervisar la correcta elaboración y administración alimenticia de los becarios en el CADI.
7. Verificar las condiciones de higiene y seguridad de las salas infantiles, así como de las condiciones del almacenamiento, resguardo y preparación de los alimentos que serán ingeridos por los becarios.
8. Coordinar acciones para la realización de exámenes clínicos y de laboratorio del personal de cocina, así como campañas de desparasitación, vacunación, etc.
9. Elaborar reportes e informes requeridos por las autoridades competentes en tiempo y forma establecidos.

### **Coordinación Psicológica**

1. Organizar y desarrollar las actividades que permitan la ejecución del subprograma en el CADI.
2. Informar en tiempo y forma establecidos los resultados del subprograma a las instancias competentes.
3. Realizar las canalizaciones pertinentes que requieran los casos atendidos en el CADI, con el propósito de ofrecer un servicio de atención integral.
4. Constituir los Grupos de Escuela Comunitaria Activa para Padres en el desempeño del subprograma, para beneficio de la integración familiar.

5. Instrumentar campañas de sensibilización a la comunidad, y favorecer la prevención de casos de madres adolescentes.

### **Coordinación de trabajo social**

1. Informar y orientar a los padres de familia en ausencia de la directora sobre los requisitos que deben reunir y los trámites a efectuar para tener derecho a los servicios que se proporcionan en el CADI.
2. Aplicar el estudio socioeconómico inicial a los padres de familia en la admisión del becario, para determinar la cuota de recuperación.
3. Elaborar el expediente social de cada becario y mantenerlo actualizado.
4. Informar a los padres de familia sobre el reglamento internos de los CADI's y supervisar conjuntamente con la directora el buen funcionamiento del mismo.
5. Informar y orientar cuando se requiera a los padres de familia acerca de los servicios del centro.
6. Establecer medidas para controlar administrativamente las cuotas de recuperación con el propósito de determinar suspensiones cuando se requieran.
7. Efectuar el registro y control estadístico de altas y bajas.
6. Diseñar y supervisar sobre la aplicación de programas de control de esfínteres.
8. Programar y efectuar visitas domiciliarias alas familias de los becarios y/o colaterales en caso de ser necesario.
9. Establecer coordinación con los profesionales del Centro, para realizar los estudios y/o valoraciones de los niños detectados con problemas específicos.
10. Derivar los casos que así los requieran a las instituciones correspondientes.
11. Investigar casos de impuntualidad o ausentismo de los becarios y aplicar medidas pertinentes.
12. Mantener base de datos actualizada.
13. Colaborar en el plan anual de actividades y elaborar el del área.
14. Elaborar y presentar los informes requeridos por las autoridades competentes en el tiempo y forma establecidos.

# 11

■ Sistema de Información y Evaluación

# 12. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O: 5/II/1917
- Constitución Política del Estado de Jalisco P.O. 01/VII/1917
- Ley General de Salud D.O. 07/II/1984
- Ley Estatal de Salud P.O. 30/XII/ 1986
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado P.O. 12/IX/1959
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco P.O. 01/V/1984
- Ley Orgánica del Patronato de voluntarios del Estado de Jalisco P.O. 04/III/1978
- Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social. D.O. 13/I/1988
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social p.o 05/III/1988
- Ley Orgánica de Beneficencia Privada P.O 05/
- Ley Orgánica de Beneficencia Privada P.O. 05/I/1983
- Plan Nacional de Desarrollo (1995 –2000)
- Norma Técnica Número 5. Presentación de los Servicios de Asistencia Social de Guarderías para menores DO 29/V/1986
- Norma oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, Para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores D.O. 17/XI/99
- Norma Oficial Mexicana NOM- 169-SSAI-1998, para la asistencia social alimentaria A GRUPOS DE RIESGO D.O. 19/XI/1999
- Norma Oficial Mexicana NOM 001-SSA2-1993 que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud
- Norma Oficial Mexicana NOM-173-SSAI-1977, para la Atención Integral a Personas con Discapacidad. D.O. 173-SSAI-1997.

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestaciones de Servicios de Atención Médica.
- Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco. Decreto N° 17002, 11/12/1997.

## ATRIBUCIONES

Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.  
Decreto No. 17002; 11 de Diciembre de 1997

**LIBRO SEGUNDO**  
**INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL PUBLICA**  
TITULO PRIMERO DEL SISTEMA PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL  
ESTADO DE JALISCO  
Capítulo 1

### Disposiciones Generales

Art. 18 El Organismo Estatal deberá realizar las siguientes funciones:

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social
- II. Apoyar el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad.
- III. Promover acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social en el estado;
- IV. Promover e impulsar el crecimiento físico y como su adecuada integración a la sociedad;
- V. Promover acciones para el bienestar del senescente, así como para la preparación e incorporación a esta etapa de la vida;

- VI. Operar establecimiento en beneficio de los sujetos de la asistencia social;
  - VII. Llevar a cabo acciones en materia de evaluación, calificación, prevención y rehabilitación de las personas con discapacidad, con sujeción a las disposiciones aplicables;
  - VIII. Realizar estudios e investigaciones en torno a la asistencia social;
  - IX. Promover la profesionalización de la prestación de servicios de asistencia social.
  - X. Cooperar con el Sistema Estatal de Información en materia de Asistencia Social y con el Registro Estatal de Asistencia Social;
  - XI. Promover y participar en programas de educación especial.
  - XII. Las demás que establezcan las leyes aplicables en materia.
- Art. 19. La promoción y prestación de servicios asistenciales que realice cada municipio del Estado, podrá realizarse a través del Organismo Municipal se encargará de:
- I. Establecer y operar los programas de asistencia social conforme a los lineamientos que emita el Organismo Estatal.
  - II. Promover la colaboración de los distintos niveles del gobierno en la aportación de recursos para la operación de programas asistenciales.
  - III. Fortalecer los proyectos asistenciales mediante el fomento de la participación de las instituciones privadas de cada municipio, para ampliar la cobertura de los beneficios;
  - IV. Crear y operar el Consejo de Familia dentro de su jurisdicción; y
  - V. Los demás señalados en este código.

TITULO SEGUNDO  
DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS A  
PERSONAS CON DISCAPACIDAD  
Capítulo Único

Art. 148.- El Gobierno del Estado a través de sus dependencias y organismos públicos, implementará un sistema de servicios que otorgarán a las personas con discapacidad, atendiendo a la evaluación de sus capacidades y aptitudes.

Art. 149.- La prestación de los servicios a que refiere el artículo anterior comprenderá:

- I. La promoción de la prevención de las discapacidades.
- II. Evaluación de las discapacidades.
- III. Asistencia Médica, habilitación y rehabilitación.
- IV. Atención a los niños con discapacidad de los centros asistenciales de desarrollo infantil.
- V. Orientación y capacitación a la familia o a tercera por su atención.
- VI. Educación General y especial.
- VII. Procurar el acceso libre y seguro a los espacios públicos.

Art. 150.- La información sobre los servicios deberá difundirse a los diferentes grupos con discapacidad.

Art. 151.- Los establecimientos para la prestación de servicios deberán contar con infraestructura y

equipamiento apropiados así como con personal capacitado para atender a las personas con discapacidad.

# 13. Anexo

## Reglamento para padres de familia del centro asistencial de desarrollo infantil del DIF Jalisco

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1

El presente reglamento regula el servicio de los centros de desarrollo infantil de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco y sus municipios.

#### Artículo 2

Para efectos del presente reglamento se entiende por:

Sistema: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco y/o del Municipio.

CADI: Centro Asistencial de Desarrollo Infantil.

PROMETE: Dirección de Protección a Menores en Edad Temprana

Reglamento: Reglamento para CADI del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco y municipios.

Servicios: Otorgamiento en los Centros de:

- Educación inicial
- Educación preescolar
- Asistencia nutricional
- Asistencia psicológica
- Asistencia médica

- Escuela Comunitaria Activa para Padres de Familia

DIF

Jalisco: Responsable de los centros de desarrollo infantil en el ámbito estatal, asesor –normador para la operación del CADI Municipal,

Personal: Servidores públicos que laboran en el centro y prestan los servicios que ahí se otorgan.

Beneficiarios: Padres y/o tutores con derecho al servicio.

Becarios: Niños y niñas que reciben directamente el servicio.

#### Artículo 3

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco a través de la Dirección PROMETE, en su carácter normador, expedirá en coordinación con los municipios los manuales de organización y de procedimientos que se requieran para el mejor funcionamiento de los centros.

#### Artículo 4

Compete al Sistema DIF Estatal a través de la Dirección PROMETE, brindar la asesoría, supervisión y capacitación necesarias para el adecuado funcionamiento de los centros, así como para el cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

#### Artículo 5

El Sistema prestará el servicio en instalaciones idóneas que favorezcan el desarrollo armónico e integral de los niños, en base a lo estipulado por la Norma Oficial *NOM-167-SSA1-1997*.

#### Artículo 6

El servicio se proporcionará:

1. Con apego a los valores nacionales.



2. Conforme a los programas, manuales e instructivos aprobados por el Sistema DIF Jalisco.
3. Dentro de los horarios laborales de los beneficiarios del servicio y en su caso, con sujeción a los horarios establecidos administrativamente por el Sistema para prestar el servicio.
4. Conforme a la capacidad existente ó instalable en las salas de los centros. Quedando bajo responsabilidad de la Directora del Centro cualquier sobre cupo.
5. A los menores sujetos de asistencia social, señalados en el artículo 7° del presente reglamento.

#### Artículo 7

Se consideran sujetos de asistencia social a:

1. Niñas y niños, menores de 6 años hijos de madres trabajadoras, preferentemente sin seguridad social y con ingresos mensuales menores a 100 días de salario mínimo
2. Niñas y niños, menores de 6 años hijos de madres trabajadoras, preferentemente sin seguridad social y con ingresos mensuales de ingresos familiares de 101 a 143 días de salario mínimo mensual.
3. Niñas y niños, menores de 6 años hijos de madres trabajadoras, preferentemente sin seguridad social y con ingresos mensuales menores a 200 días de salario mínimo.

#### Artículo 8

Para su ingreso se dará prioridad a la población sujeta de asistencia social, en el orden que se describe en el artículo 7° del presente reglamento.

#### Artículo 9

Los menores aspirantes del servicio estarán comprendidos entre los 6 meses un día y los 5 años 11

meses de edad, hasta el término de su educación preescolar. El sistema que obtenga subrogación del IMSS podrá recibir, además, niños de 45 días de nacidos a 5 meses.

#### Artículo 10°

La atención se brindará acorde a su edad en los siguientes grupos:

Lactante 'B':	Desde seis meses un día a un año.
Lactante 'C':	Desde un año un día hasta un año seis meses.
Maternal 'A':	Desde un año seis meses un día hasta dos años.
Maternal 'B':	Desde dos años un día hasta dos años seis meses.
Maternal 'C':	Desde dos años seis meses un día hasta tres años.
Preescolar I:	De tres años un día a cuatro años.
Preescolar II:	De cuatro años un día a cinco años.
Preescolar III:	De cinco años un día hasta el término del ciclo escolar.

## CAPITULO II POLÍTICAS GENERALES

#### Artículo 11

El servicio del CADI se prestará de acuerdo a las siguientes políticas generales:

- 11.1 Podrá aspirar a la prestación del servicio, toda persona sujeta de asistencia social.



- 11.2 La autorización de salida del menor en casos de urgencia, quedará por escrito y deberá firmarse en la entrevista de primer ingreso en Área Médica al realizar la historia clínica. Los padres de familia o el tutor autorizarán por escrito cada una de las salidas de los becarios en los casos de actividades externas al centro.
- 11.3 Se otorgará el cambio de CADI que soliciten los padres de familia, siempre y cuando haya lugar en la sala correspondiente a la edad de su (s) hijo (s) y no estén boletinados, en el CADI de su elección y no realizarán ningún trámite adicional pues su expediente completo se transferirá al CADI solicitado.
- 11.4 Los padres de familia que soliciten el servicio en los CADI's deberán apegarse al presente reglamento para asegurar su permanencia.
- 11.5 Los menores que ingresen al nivel preescolar deberán observar y respetar los lineamientos que la Secretaría de Educación establezca.
- 11.6 Los padres deberán cubrir la cuota de recuperación mensual fijada por el centro a más tardar el día 5 de cada mes, a fin de no suspender el servicio.
- 11.7 El beneficiario deberá cubrir la cuota mensual de los períodos vacacionales o incapacidades.
- 11.8 En caso de que el becario sea dado de baja después de realizar cualquier tipo de pago, no se hará el reembolso.
- 11.9 El menor que haya dejado de asistir tres veces, por un período mayor de 3 días sin razón justificada, causará baja del servicio que se le estaba proporcionando.
- 11.10 El beneficiario o persona autorizada presentará al menor con sus artículos de uso personal en la cantidad y con las características que en el CADI se le indique. Los menores no llevarán ningún objeto que les pueda causar daño a su persona o a la de los otros menores, de igual manera no podrán llevar alimentos, alhajas (esclavas, cadenas, dijes, anillos, aretes grandes, arracadas) o juguetes, permitiendo sólo el acceso de estos últimos, el día que el programa educativo lo requiera, siempre y cuando no tengan aristas filosas, sean pequeños que los puedan tragar y no representen peligro para los niños.
- 11.11 Los padres deberán abstenerse de llevar los niños al centro cuando presenten síntomas de cualquier enfermedad y deberán reportar al área médica dicho evento y recogerlos en un lapso menor de 30 minutos a partir de que se les comunique que han enfermado o sufrido algún accidente o percance en el centro. En caso de no ser presentarse en el tiempo estipulado el menor será suspendido por tres días hábiles.
- 11.12 Al reanudar su asistencia al centro deberá presentar el comprobante médico que indique si continúa en tratamiento y el tiempo necesario para la recuperación total del becario.
- 11.13 Los padres del becario que oculte cualquier enfermedad de su hijo que ponga en riesgo la salud del niño y de los demás becarios, causará baja automática.
- 11.14 No será recibido el menor, en el centro, cuando presente evidencias de un maltrato físico, para lo que se tomarán las medidas pertinentes, según la gravedad del caso. (Ver artículo 27)
- 11.15 Los padres deberán informar a la trabajadora social del centro, cualquier cambio de domicilio o número telefónico oportunamente. De no hacerlo será motivo de suspensión por cinco días hábiles, y en

caso de que se compruebe falsedad en la información proporcionada en el CADI, será baja definitiva.

- 11.16 Los padres sólo podrán pasar al interior del centro cuando así lo autorice la directora.
- 11.17 Los padres se abstendrán de interferir en las actividades educativas, de alimentación y cuidados de los niños directamente con el personal del centro; toda queja o sugerencia deberá ser presentada por escrito a la directora  
Del centro y/o a la directora de PROMETE, a fin de tomar las medidas pertinentes para cada caso.
- 11.18 Los padres deberán continuar en su casa el cuidado y educación que el Centro Asistencial de Desarrollo Infantil proporcione a los menores, a fin de lograr un desarrollo integral de los becarios.
- 11.19 Los Padres deberán atender a los citatorios y reportes que expida la Dirección del centro o cualquier otra área, y deberán presentarse a fin de evitar la suspensión del menor.
- 11.20 Los Padres deberán de firmar de enterado los reportes de cualquier área.
- 11.21 Los Padres deberán asistir al Centro durante el proceso de adaptación del niño o niña. Mínimo 3 días o hasta que el niño logre adaptarse.
- 11.22 En periodo de vacaciones de los Padres se suspenderá el servicio y las incapacidades por maternidad se reducirá el servicio hasta las 13.00 hrs.
- 11.23 Los becarios que se hayan dado de baja oficialmente o hayan dejado de asistir por un período de tres meses y deseen reingresar al centro, deberán realizar el proceso de admisión; en el caso que su ausencia haya sido menor a los tres meses, sólo deberá presentar los exámenes

que el médico del centro determine y la actualización de la carta de trabajo.

### CAPITULO III DE LA APORTACIÓN ECONÓMICA DE LOS PADRES DE FAMILIA

#### Artículo 12

Los beneficiarios cubrirán una cuota de recuperación mensual, asignada en base a su ingreso familiar mensual con los siguientes criterios:

- 12.1 Para beneficiarios cuyos ingresos familiares menores de 100 días de salario mínimo, el 7% sobre sus ingresos familiares, por un menor y el 10% por dos, por tres menores 12%
- 12.2 Para beneficiarios, cuyos ingresos sean de 101 a 142 días de salario mínimo, por un menor 9%, por dos el 11% y el 13% por tres menores.
- 12.3 Para beneficiarios, cuyos ingresos sean de 143 a 200 días de salario mínimo, por un menor 10%, por dos el 12% y el 14% por tres menores.

Artículo 13° En el caso de atender a tres niños de una misma familia; se hará un estudio especial del caso y se cobrará la cantidad que juzgue conveniente la Coordinación de Trabajo Social y la Dirección de Centros de Desarrollo Infantil según los resultados de los estudios socioeconómicos familiares practicados.

#### Artículo 14°

Los padres deberán cubrir la cuota de recuperación mensual fijada por el Centro en los primeros 5 días hábiles de cada mes en el banco indicado para ello por la directora del centro ó en caja del Sistema DIF, y la tarjeta

de control de cuotas en la que se registrará su pago; con sello y firma de quien recibe en el.

#### Artículo 15°

La cuota asignada se actualizará cada año, en el mes de marzo. Los Padres de familia deberán entregar cartas de trabajo con el salario actual, el último día del mes antes mencionado.

### CAPITULO IV

#### DE LOS SERVICIOS QUE SE PROPORCIONAN EN EL CADI

#### Artículo 16

El CADI prestará sus servicios de lunes a viernes en un horario comprendido de 7:00 a 16:45 hrs.; durante el cual los beneficiarios dispondrán de la atención en un período no mayor de 8 horas. Así mismo se reducirá el horario del becario en caso de presentar problemas de conducta y/o alimentación.

#### Artículo 17

El horario límite para ingresar al CADI será a las 9:00 a.m. a fin de que sea proporcionado el servicio de desayuno al menor, éste deberá ingresar a más tardar a las 8:30 horas al centro.

### CAPITULO V

#### RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y ENTREGA DE BECARIOS

#### Artículo 18

La recepción y entrega del becario por parte del personal, se sujetará exclusivamente a los horarios determinados por la Trabajadora Social del Centro.

#### Artículo 19

El personal encargado de recibir diariamente a los becarios en el centro deberá:

##### 19.1 Permitirles el acceso siempre y cuando:

- Se presente en los horarios establecidos
- Se encuentren debidamente aseados
- Presenten los artículos de uso personal y/o materiales indicados por el centro, de acuerdo a las características y condiciones especificadas y no lleven alimentos, juguetes, alhajas o artículos de valor y/o cualquier otro objeto que pudiera ser nocivo para la salud o seguridad de los demás becarios.
- El niño se encuentre sano.

19.2 En el filtro de salud al ingreso, el área médica deberá escuchar diariamente del beneficiario o persona autorizada, el informe del estado de salud del becario durante las doce horas anteriores. En caso de omitir este informe habiéndose presentado una enfermedad se hará acreedor a una sanción de tres días.

#### Artículo 20

Durante la permanencia del becario en el centro, únicamente se le podrán administrar medicamentos alopáticos dosificados cada seis horas siempre y cuando el beneficiario entregue al personal del área médica lo siguiente:

20.1 Original de la receta médica, expedida dentro de los cuatro días previos a su presentación como máximo, misma que, deberá contener nombre, número de cédula profesional y firma del médico

responsable, nombre del becario, medicamento, dosis y días de tratamiento

- 20.2 La enfermera anotará en un lugar visible del medicamento, el nombre del becario, sala, dosis y horario de administración.

#### Artículo 21

El personal de área médica es el único que está autorizado a administrar medicamento biológico, y curaciones a

Los becarios y/o personal que labora en el centro, en caso de vigencia y deberá registrarlo en su expediente para su seguimiento.

#### Artículo 22

No podrá ser recibido el becario que al practicar el filtro diario salud clínico presente alguno de los signos o síntomas: Fiebre ó somnolencia poco habitual, irritabilidad, llanto persistente, dificultad para respirar, diarrea, vómitos, úlceras bucales, erupción con fiebre, cambio de conducta, conjuntivitis purulenta, impétigo, faringitis estreptocócica, pediculosis, escabiasis (sarna severa), varicela, tos ferina, paperas, hepatitis, asma con accesos bronquiales que impida sus actividades normales; el médico ó la enfermera, o en su ausencia la directora extenderá la constancia de suspensión.

#### Artículo 23

Para que el becario pueda ser nuevamente recibido en el centro luego de su período de convalecencia de los casos anteriores, requerirá que así lo autorice el área médica, a partir de la recuperación de su salud o de la presentación de la constancia de tratamiento que respalde que se encuentra bajo control médico, siempre

y cuando no represente ningún riesgo epidemiológico para él ni para los demás becarios o personal.

#### Artículo 24

Cuando el becario presente evidencia de maltrato físico, emocional o ambos; el médico del centro indagará con el beneficiario la información necesaria respecto al origen de las lesiones percibidas procediendo de inmediato a la intervención del equipo interdisciplinario del centro quienes evaluarán y determinarán las acciones a seguir. La directora con la presunción e informe del médico y/o demás integrante del equipo interdisciplinario en su caso; dará aviso a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

#### Artículo 25

Cuando un becario se accidente o presente algún padecimiento o síntoma de enfermedad durante su permanencia en el centro, será atendido inicialmente por el médico o enfermera y quedará a juicio de ellos su permanencia. Si los síntomas son de enfermedad grave, se trasladará al becario a la unidad médica u hospital más cercano. En ambos casos, la trabajadora social avisará de inmediato al beneficiario para que acuda en el menor tiempo posible al lugar que se le Indique. La opinión del médico será la que determine las acciones que se deban adoptar en situaciones graves o urgentes, en ausencia de éste la decisión será tomada por la directora.

#### Artículo 26

Las actividades que el personal realice con los becarios en materia de educación y salud, se llevarán a cabo de acuerdo con los programas aprobados por el Sistema y dentro de las instalaciones del Centro. En el caso de que

se realicen actividades con los becarios fuera del centro, se requerirá autorización previa y expresa del sistema, así como la aprobación por escrito del beneficiario. Para que el becario o su expediente formen parte de cualquier investigación documental o de campo, será necesario presentar un protocolo y/o solicitud por escrito los cuales habrán de ser aprobados previamente por el Sistema DIF Jalisco.

#### Artículo 27

Los beneficiarios deberán acudir a las juntas que de manera periódica convoque la directora, con motivo de solventar alguna problemática trascendental en el desarrollo del becario y/o de la población infantil del centro involucrándose activamente y participando en la escuela activa para padres de familia. De manera que conozcan los Padres beneficiarios las condiciones generales del servicio (inducción, avances y planes de trabajo con los niños).

#### Artículo 28

La entrega del becario por parte del personal, se hará exclusivamente al beneficiario o persona autorizada por el mismo que deberá ser mayor de edad, dentro de los horarios establecidos por el centro.

#### Artículo 29

Todo cambio en la designación de la persona autorizada por el beneficiario para entregar o recoger al becario, requerirá que sea previamente comunicada por escrito a la directora a fin de que se elabore un documento de identificación con fotografía.

#### Artículo 30

El beneficiario ó persona autorizada deberá recoger al becario dentro del horario establecido. En caso de que no se presente oportunamente, el personal dará tolerancia máxima de diez minutos, a lo que posteriormente, se procederá a localizar vía telefónica a alguna de las demás personas autorizadas para recogerlo. Haciéndose acreedor a un reporte por incumplimiento y si acumulara tres en un periodo de tres meses se suspenderá por tres días.

#### Artículo 31

El menor que no sea recogido dentro de los sesenta minutos posteriores al cierre de la guardería se considerará que ha sido abandonado, por lo que una vez agotadas las instancias de localización del trabajador o personas autorizadas, se procederá previa notificación de las autoridades del CADI a los servicios jurídicos institucionales, a presentar al menor ante el Ministerio Público para iniciar la denuncia correspondiente.

#### Artículo 32

El personal encargado de la recepción y entrega de los becarios, informará a la directora de las condiciones en que estas actividades se realicen. El personal no podrá por ningún motivo recibir gratificación alguna por parte de los beneficiarios.

#### Artículo 33

Si durante la pertenencia del becario en la instancia presenta síntomas de enfermedad o accidente, la auxiliar de sala y la educadora deben llenar el reporte de accidentes o enfermedad y presentarlo al área médica.

#### Artículo 34

La dirección PROMETE podrá ordenar la suspensión general del servicio en uno o varios centros de sus respectivas jurisdicciones, en los siguientes casos:

34.1 Cuando se detecte la posibilidad o existencia de un brote epidémico entre los becarios, que requiera la adopción de medidas cuya aplicación durará el tiempo que los correspondientes servicios médicos determinen.

34.2 Cuando se deban realizar obras materiales que impidan el funcionamiento adecuado del centro.

34.3 Cuando se presenten situaciones que impidan el otorgamiento del servicio por razones laborales, por falta de seguridad del local o del área en la cual se encuentre ubicado el centro y/o por alguna otra que imposibilite la realización de las actividades en condiciones de seguridad e higiene para los becarios.

### CAPÍTULO VI CAUSAS FORTUITAS

#### Artículo 35

Se suspenderá el servicio en las siguientes causas fortuitas:

35.1. Cuando sobrevenga algún desastre natural o calamidad que temporal o definitivamente impida la prestación del servicio, por ser imposible el acceso al Centro Asistencial de Desarrollo Infantil o por haber quedado este deteriorado o en estado ruinoso y amerite obras de reparación o de total reconstrucción.

35.2 Cuando por problemas de tipo laboral sea suspendido el servicio por falta de personal necesario para atenderlo.

35.3 Cuando sobrevengan causas que operativa y materialmente hagan imposible la prestación del servicio.

### CAPÍTULO VII AMONESTACIONES Y SUSPENSIONES DE SERVICIOS

#### Artículo 36

Serán causas administrativas de amonestación o suspensión del servicio a un becario:

36.1. Entregarlo o recogerlo fuera del horario establecido.

36.2. Enviar a recoger al niño personas no autorizadas por el centro.

36.3. Presentarlo desaseado y/o sin los artículos de uso personal o material didáctico solicitado por el centro, en las condiciones de seguridad e higiene previamente especificadas, y/o con alimentos, juguetes, alhajas u objetos nocivos para su salud y seguridad o para los demás becarios.

36.4. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de los padres establecidos en este reglamento.

36.5. No atender citatorios o reportes.

36.6. Cuando el menor presente problemas de conducta que altere la estabilidad del grupo.

36.7 No presentar comprobante de atención cuando ésta le sea solicitada por escrito.

36.7. Cuando el menor no ingiera alimentos durante su horario.

#### Artículo 37

Cuando se incurra en alguna de las causas a que se refiere el artículo anterior, la directora amonestará o



Suspenderá temporal o definitivamente el servicio, según sea el caso, en los siguientes términos:

37.1. La amonestación se hará en forma verbal, cuando la falta se cometa por primera ocasión, una vez

Escuchado todo lo que el beneficiario manifieste sobre el particular.

37.2. En el segundo incumplimiento, ya sea por la misma falta o por otra en el mismo semestre, la amonestación será por escrito.

37.3. De presentarse la tercera falta, se comunicará al beneficiario la suspensión del servicio del centro por tres días.

37.4. Si el beneficiario incurre en un cuarto incumplimiento al reglamento se procederá a la suspensión del servicio por cinco días de actividades del centro.

37.5. Cuando en un mismo período escolar se presente un quinto incumplimiento; se le comunicará al beneficiario la suspensión definitiva del servicio.

#### Artículo 38

Una vez pasados los cinco días hábiles del mes, se suspenderá al becario que no cubra la cuota de recuperación mensual correspondiente.

#### Artículo 39

Toda amonestación o aviso de suspensión, deberá estar debidamente fundado y motivado, conforme a lo dispuesto en este reglamento. En el aviso de suspensión

se precisará la fecha a partir de la cual dejará de ser recibido el becario, la causa que motivó el procedimiento, así como el período por el cual se suspende el servicio y/o si es de forma definitiva.

La suspensión del servicio será comunicada, por escrito al beneficiario, quien firmará de enterado en la copia de aviso, en caso de no hacerlo, se asentará en la copia los motivos de la negativa en presencia de dos testigos. Cuando la suspensión obedezca a alguna enfermedad que ponga en riesgo la salud del becario o la de los demás, o conforme a las causas señaladas en el artículo 21 del reglamento, el aviso de suspensión deberá acompañar copia del documento en que conste el diagnóstico emitido por el centro médico del centro y/o centro de salud correspondiente.

#### Artículo 40

La directora deberá enviar copia de las amonestaciones y avisos de suspensión temporal o definitiva que comunique a los beneficiarios, a la dirección de centros de desarrollo infantil.


#### Artículo 41

En caso de inconformidad respecto de la negativa de inscripción, amonestación o suspensión temporal o definitiva del servicio, deberá presentarse por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que reciba el aviso la directora a la dirección de centros de desarrollo infantil del sistema DIF Jalisco.

## MANUAL DE PROCESOS CADI,S



AUTORIZO:



Lic. José Adolfo Solorio López  
Director General de DIF PUERTO VALLARTA

REVISO:



Lic. Wistor Osmin Machaen Terriquez  
Encargado de Transparencia DIF PUERTO VALLARTA



