

**REGLAMENTO DE
OPERACIÓN DE LOS
CENTROS ASISTENCIALES DE
DESARROLLO INFANTIL (CADI)
DEL DIF-CDMX**



Handwritten signature and initials

CAPITULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO II	DE MADRES, PADRES Y/O TUTORES DEL SERVICIO
CAPITULO III	DE LA INSCRIPCION Y REINSCRIPCION DE NIÑAS Y NIÑOS
CAPITULO IV	DE LAS APORTACIONES DE MADRES PADRES Y/O TUTORES
CAPITULO V	DE LA RECEPCION, ATENCION Y ENTREGA DE NIÑAS Y NIÑOS
CAPITULO VI	PROMOCIÓN DE LA SALUD
CAPITULO VII	DE LOS SERVICIOS DEL CADI
CAPITULO VIII	DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL CADI
CAPITULO IX	DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE MADRES, PADRES Y/O TUTORES
CAPÍTULO X	DE LAS SANCIONES
CAPÍTULO XI	TRANSITORIOS



Handwritten signature and initials

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- Áreas inherentes al servicio de CADI: educativa, psicológica, trabajo social, servicio médico, alimentación y administrativa.
- CADI – Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil
- Coordinadora Operativa – Responsable del servicio pedagógico lúdico-recreativo de CADI
- DDC – Dirección para el Desarrollo Comunitario.
- DEANDC – Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.
- Subdirección de CADI – Subdirección de Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil.
- Derechohabientes – Niñas y niños que se encuentren inscritos en servicio CADI.
- DIF-CDMX – El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México
- Equipo técnico – Autoridades del CADI (coordinadora operativa, área de trabajo social y área médica)
- Filtro sanitario – Recepción y revisión diaria de niñas y niños, al inicio del servicio CADI
- Ingresos económicos familiares netos – Total de percepciones recibidas, incluyendo todas las prestaciones, por madres, padres y/o tutores de niñas o niños, restando lo correspondiente a impuestos, préstamos hipotecarios y/o pensiones alimenticias
- UMA – Unidad de Medida y Actualización¹

La *población objetivo* es toda aquella que sea sujeta de asistencia social² y se encuentre dentro de cualquiera de los siguientes grupos vulnerables:

- Madres, padres y/o tutores insertos en el mercado laboral residentes en la Ciudad de México preferentemente carentes de prestaciones sociales y/o sin apoyo familiar, cuyos ingresos económicos familiares netos comprobables sean hasta de cuatro UMA, que ejerzan la patria potestad, guarda y custodia de niña o niño.
- Madres, padres y/o tutores que se encuentren privados de su libertad y/o familiares que dependan económicamente de la persona privada de la libertad.
- Madres, padres y/o tutores indígenas migrantes establecidos en la Ciudad de México
- Personas beneficiadas por otros programas sociales, previa valoración del equipo técnico.
- Madres, padres y/o tutores estudiantes que se encuentren en situación de riesgo de abandonar la escuela.
- Madres, padres y/o tutores que en la búsqueda del empleo requieran del servicio para lograr integrarse al mercado laboral.
- Niñas y/o niños (lactantes y/o maternas) que hayan sido afectados directamente, o su familia en términos de pérdidas materiales y/o humanas, derivado de algún desastre natural o causado por la acción humana, con base en la *Declaratoria de Emergencia* en la Ciudad emitida por las autoridades competentes.

¹ Que sustituye al salario mínimo

² Con base en la Ley de Asistencia Social



Art. 1°.- El presente Reglamento tiene como objetivo regir la organización y funcionamiento del servicio de CADI y establecer los derechos y obligaciones de madres, padres y/o tutores así como del personal de CADI, a fin de optimizar la calidad del servicio pedagógico lúdico-recreativo que se ofrece.

Deberá darse a conocer de manera íntegra a madres, padres y/o tutores así como personal del Centro para su estricto cumplimiento y apego al mismo, absteniéndose de realizar extracción o síntesis de éste.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia general obligatoria para madres, padres de familia y/o tutores, así como para el personal que labora en los CADI.

CAPITULO II. DE LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL SERVICIO CADI

Art. 2°.- Sobre la *población objetivo* del servicio de CADI:

Madres, padres y/o tutores insertos en el mercado laboral que ejerzan la patria potestad y guardia custodia de la niña o niño.

Las *madres, padres y/o tutores del DIF-CDMX* que laboren en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC), Centros Familiares (CF), CADI y/o en las diferentes unidades y áreas del DIF-CDMX, contratadas bajo cualquier régimen, realizarán los mismos trámites de ingreso y procedimientos que el resto de la población. De igual forma, respetarán y cumplirán la normatividad establecida.

Madres, padres y/o tutores estudiantes, dando prioridad a quienes estén inscritos en escuelas públicas, con horarios similares al servicio CADI (cubriendo como mínimo el 75% del horario de atención), quienes deberán presentar constancia de estudios y tira de materias; previa valoración de trabajo social. Podrán inscribir hasta tres hijos y realizarán los trámites de ingreso y procedimiento que se describen en el presente Reglamento, debiendo igualmente respetar y cumplir la normatividad establecida para toda la población solicitante.

Las niñas y/o niños que hayan sido afectadas por algún desastre natural o causado por la acción humana, con base en la *Declaratoria de Emergencia* en la Ciudad emitida por las autoridades competentes, podrán ser incorporadas al presente programa social y se les podrá eximir de algunos o todos los requisitos de acceso y/o permanencia, previa valoración y aprobación de Subdirección de CADI. Para estos casos, se podrán realizar las acciones de verificación que se estimen pertinentes para corroborar la afectación.

Art. 3°.- Toda persona que antes y/o durante el ciclo escolar haya incrementado su ingreso económico familiar neto estipulado en el presente Reglamento y que no registre una situación socioeconómica particular donde se evidencie alta vulnerabilidad, no podrá ser considerada persona sujeto de este servicio.

Art. 4°.- Toda persona solicitante deberá cubrir todos los requisitos mencionados en el presente Reglamento, sin excepción.



CAPÍTULO III. DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS

Art. 5°.- Para la inscripción y reinscripción, la madre, padre y/o tutor se presentará en el CADI de su elección y deberá entregar la siguiente documentación en la fecha que se especifique:

I.- De la niña y/o niño.

- a) Acta de nacimiento (original y copia). En caso de ser extranjero, forma o permiso de permanencia legal emitido por la Secretaría de Gobernación.
- b) Cartilla de vacunación con esquema cubierto según la edad (original y copia). De no contar con ella, se le orientará para conseguirla y así poder acceder al servicio.
- c) CURP de la niña y niño (original y copia)
- d) Seis fotografías tamaño infantil recientes de la niña o niño (no copias)
- e) En caso de existir algún problema de salud y/o discapacidad, se deberá presentar la constancia médica expedida preferentemente por una institución pública de salud que deberá contener diagnóstico, pronóstico y tratamiento médico (copia).
- f) Resultado de exámenes de laboratorio de la niña y/o niño³:
 1. Exudado faríngeo (*)
 2. Estudio coproparasitológico en serie de tres (*)
 3. Examen general de orina (**)
 4. Biometría hemática (**)
 5. Tipo sanguíneo y factor RH (sólo para nuevo ingreso)

II.- De la madre, padre y/o tutor

- a) Original y copia de comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad (recibo de luz, teléfono o agua).
- b) Original y copia de una identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cédula profesional)
- c) Acta de la tutela o guarda custodia de la madre, padre y/o tutor (original y copia).
- d) Seis fotografías tamaño infantil de la madre, padre y/o tutor -no copias- (1 kárdex, 1 historia clínica, 1 estudio socioeconómico, 1 credencial de la niña o niño, 1 credencial para recoger a la niña o niño y 1 área pedagógica).
- e) Constancia laboral original de madre, padre, tutor y/o de ambos expedida por: i) la institución o persona empleadora; o ii) en caso de que labore por su cuenta, elaborará carta bajo protesta de decir verdad.

³ Nota importante:

(*) Cuando el resultado de estos estudios esté alterado, el área médica dará tratamiento y evaluará la necesidad de repetirlo para verificar que se encuentre dentro de la normalidad. Decidirá, con base en el resultado, el ingreso de la niña o niño. Es decir, decidirá si su incorporación representa un riesgo no sólo para ella o él, sino también para el resto de la población infantil.

(**) El resultado alterado de estos estudios no condiciona el ingreso de la niña o niño aunque sí se deberán atender las indicaciones médicas a fin de garantizar un estado de salud óptimo.



La constancia laboral deberá especificar los siguientes datos:

1. Nombre, domicilio y teléfono laboral
2. Días laborables, horario, sueldo mensual y tipo de contratación
3. Periodo vacacional

Para las personas que trabajan por su cuenta:

1. Nombre, domicilio y teléfono (celular o del lugar donde laboran).
2. Actividad a la que se dedica
3. Ingreso promedio mensual
4. Horario laboral
5. Preferentemente presentar trimestralmente notas o facturas (copias) de la mercancía que distribuye, en los casos que lo amerite

- f) Presentar copia de identificación oficial de tres personas autorizadas por madre, padre y/o tutor para entregar y recoger a la niña o niño:
1. Nombre completo
 2. Edad (mayor de 18 años)
 3. Domicilio particular y/o laboral
 4. Teléfono celular y/o fijo
 5. Parentesco con la niña o niño

En caso de vivir en pareja se requiere comprobante de ingresos económicos netos de ambos (original y copia), el cual deberá ser renovado cada seis meses.

III. Madres y/o padres estudiantes que se encuentren en situación de riesgo de dejar la escuela con inscripción preferentemente en una institución educativa pública:

- a) Ser residente de la Ciudad de México, acreditándolo mediante comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad
- b) Documento oficial que acredite a la persona solicitante como madre, padre y/o tutor, y dependencia económica de los padres en su caso, emitida por el juez cívico: *Acta de dependencia económica* o *Constancia de hechos*. Este documento deberá ser renovado cada ciclo escolar.
- c) Constancia de (re)inscripción de institución educativa preferentemente pública con horario similar al servicio CADI (cubriendo como mínimo el 75% el horario de atención)
- d) Constancia de estudios
- e) En caso de que la madre o padre estudiante sea menor de edad, será su madre, padre y/o tutor quien le acompañe a la realización de los trámites de ingreso

Art. 6°.- En caso de que persona solicitante para nuevo ingreso manifieste no contar con empleo al momento de solicitar el servicio CADI, pasará a entrevista al área de trabajo social para su valoración. Si durante este proceso, dicha área detecta o le es comprobada una situación



socioeconómica vulnerable o extraordinaria, se deberá realizar una *Visita Domiciliaria*, para evaluar si se le otorga el servicio. Esto podrá suceder siempre que: i) se cuenten con todos los demás requisitos establecidos en este Reglamento; ii) la capacidad instalada y los recursos humanos del CADI así lo permitan; y iii) se comprometa por escrito a encontrar empleo y entregar la documentación laboral comprobatoria pertinente, en un plazo no mayor a veinte días hábiles.

I. En caso de transcurrir veinte días hábiles y no comprobar debidamente su situación laboral, trabajo social valorará el caso y, de ser necesario, realizará un *Estudio de Caso* para determinar la necesidad y permanencia en el servicio CADI. Dicho estudio será enviado a Subdirección CADI para su valoración y respuesta.

II. Si durante la *Visita Domiciliaria* o *Estudio de Caso* se comprueba que la persona solicitante ha incurrido en *falsedad de información*, con el objetivo de acceder al servicio CADI, se procederá a la *Baja*; no sin antes señalarle las posibles opciones de estancias infantiles similares al servicio CADI, a las cuales podrá acudir.

Art. 7°.- La inscripción e ingreso de niñas y niños estará sujeta a la capacidad instalada y capacidad de atención (recursos humanos) del nivel solicitado.

I.- La inscripción al servicio de CADI estará abierta durante todo el ciclo escolar, siempre y cuando se disponga de lugares.

II.- Tratándose de niñas y niños en educación preescolar, la inscripción estará sujeta a la disponibilidad de servicios en el CADI seleccionado y el Jardín de Niños respectivo.

Art. 8°.- La persona solicitante deberá cumplir con el perfil explicitado en *Población Objetivo* (Capítulo. I) y los requisitos para la inscripción de sus hijas e hijos al servicio de CADI. De no contar con la documentación de identidad de la niña o niño, se le asesorará y orientará para realizar el trámite correspondiente.

Art. 9°.- La persona solicitante deberá firmar una *Carta Compromiso* en donde conste que conoce y acepta el Reglamento, aplicándose las sanciones y medidas previstas en el mismo.

Art. 10°.- Para dar trámite a una solicitud de inscripción, será necesario que la madre, padre y/o tutor de la niña o niño cumpla con lo estipulado en el Artículo 5°, fracción I, referente a la salud. De presentar alguna enfermedad o discapacidad, el servicio médico del DIF-CDMX valorará las necesidades de la niña o niño, considerando que el servicio CADI no cuenta con personal ni instalaciones adecuadas para brindar una atención especial o personalizada.

I.- En caso de que la niña o el niño padezcan alguna enfermedad o tengan una discapacidad que no imposibilite su atención en el CADI, la madre, padre, y/o tutor firmará una *Carta Compromiso* con el propósito de dar seguimiento al tratamiento y mantener informadas al área médica y a trabajo social. Lo mismo aplicará para el caso de niñas y niños que ingresen ya con alguna alteración en su salud o a quienes se les detecte a lo largo del ciclo escolar.

II.- En el caso de que madre, padre y/o tutor no cumplan con lo solicitado, el equipo técnico evaluará la situación para determinar si se trata de una omisión de cuidado y, en caso de ser



así, se pondrá en contacto con la Subdirección de CADI para que en coordinación, se dé de conocimiento a la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de la Defensa de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, para que ésta implemente el *Protocolo de Atención Integral al Maltrato contra Niñas, Niños y Adolescentes en su Entorno Familiar*⁴.

CAPITULO IV. DE LAS APORTACIONES MENSUALES DE MADRES, PADRES Y/O TUTORES

Art. 11º.- Para el sostenimiento del servicio integral de CADI y como mecanismo de corresponsabilidad, las madres, padres y/o tutores aportarán una cuota de recuperación mensual y los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas lúdico-recreativo en beneficio de las niñas y niños.

Art. 12º.- Las cuotas mensuales que se asignen se basarán en la UMA por ser la actual referencia económica para determinar la cuantía de pagos de las obligaciones, y quedarán estipuladas acorde a los siguientes rangos: *baja, media y alta*.

Cuotas mensuales por servicio CADI
\$ 120.00 (Baja)
\$ 240.00 (Media)
\$ 360.00 (Alta)

Art. 13º.- El área de trabajo social de cada CADI, con base en el estudio socioeconómico realizado y el grado de vulnerabilidad detectado, establecerá las cuotas mensuales de recuperación que correspondan, cuyo monto deberán cubrir las madres, padres y/o tutores por niña o niño. Esto deberá estar debidamente justificado en el rubro *Diagnóstico Social de la Familia y Plan Social* dentro del *Formato de Estudio Socioeconómico de Ingreso* que se integra al expediente.

I. Para el pago de las cuotas mensuales asignadas, la madre, el padre y/o tutor deberá acudir a la institución bancaria que se señale y cubrir el monto correspondiente.

II.- Las cuotas mensuales deberán ser cubiertas y presentar el comprobante del depósito realizado, con una copia para entregar a la Administración del Centro, durante los primeros cinco días hábiles de cada mes. Excepto en los casos donde exista alguna autorización previa o exención por parte de la Subdirección de CADI. De lo contrario podrá causar *Baja* del servicio, siempre acompañada de una *nota informativa* por parte de trabajo social.

III.- Las madres, padres y/o tutores de las niñas y niños de nivel preescolar dentro del servicio de CADI, que no presenten dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes la ficha de depósito respectiva, se les suspenderá el servicio. Esto es, las niñas y niños acudirán únicamente de 9:00 a 12:00 horas o de 9:00 a 14:00 horas según sea el caso, para recibir educación en el Jardín de Niños de la SEP. Se permitirá nuevamente la entrada al servicio CADI hasta el momento en que presente la ficha de depósito correspondiente, sin exceder los cinco días hábiles del segundo mes. De lo contrario se procederá a la *Baja*.

⁴ Publicado el 22º de junio de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México



IV.- En el caso de madres, padres y/o tutores, cuyos hijas e hijos acudan a grupos de lactantes y/o maternales que no presenten su ficha de depósito durante el plazo señalado en la fracción II, la niña o niño no podrá hacer uso del servicio.

V.- En el caso de enfermedades que requieran un periodo de recuperación mayor a quince días naturales, las madres, padres y/o tutores podrán solicitar la exención de pago que corresponda, a través del equipo técnico de cada CADI. El caso deberá ser avalado por el médico asignado al Centro. De no contar con médico, la persona interesada deberá presentar constancia expedida por el sector de salud pública.

VI. NUNCA se realizará pago en efectivo a ningún servidor público.

Art. 14°.- Las madres, padres y/o tutores, trabajadores del DIF-CDMX, contratados bajo el régimen de base, honorarios, eventuales o interinato, deberán pagar la cuota mensual que les sea asignada con base en el resultado del estudio socioeconómico.

Art. 15°.- Para los periodos vacacionales oficiales de DIF-CDMX, la madre, padre y/o tutor deberá pagar la cuota mensual que le sea asignada de acuerdo a los días laborables del CADI por cada uno de sus hijas y/o hijos.

Art. 16°.- Las familias, madres, padres y/o tutores que presenten una situación económica particular, se les asignará una cuota especial o quedarán exentos de manera temporal, previa investigación y *Estudio de Caso* que realice trabajo social de CADI, con autorización de la Subdirección de CADI.

Art. 17°.- La madre, padre y/o tutor solicitante que rebase el ingreso económico familiar neto estipulado en el presente Reglamento, no podrá ser considerada como persona sujeta de asistencia social y, por lo tanto, no podrá ser derechohabiente de este servicio. En los casos donde trabajo social del CADI detecte o le sea comprobado durante la entrevista una situación socioeconómica vulnerable o extraordinaria –a pesar de rebasar el ingreso económico neto–, evaluará el caso y, en caso de ser necesario, se realizará un *Estudio de Caso*, el cual será enviado a la Subdirección de CADI, para su evaluación y respuesta.

I. Toda cuota mensual asignada podrá ser modificada, acorde a la variación de los ingresos-egresos que presenten las familias, madres, padres y/o tutores, misma que tendrá que ser sustentada por medio de un *Estudio de Caso* que deberá ser enviado a la Subdirección de CADI para su validación y respuesta.

Art. 18°.- De acuerdo con lo autorizado en el anexo *Relación de Materiales* de los *Lineamientos para la Operación de los CADI*, las madres, padres y/o tutores entregarán al inicio del ciclo escolar:

- Material didáctico
- Artículos de aseo personal de las y los derechohabientes
- Artículos para la limpieza del CADI

I. El monto autorizado para 1º, 2º y 3º de Preescolar será de un total de \$250.00 pesos por niña o niño, correspondientes a material de aseo personal y material de limpieza del CADI. Para la población de Lactantes y Maternales el monto autorizado será de \$250.00 pesos para material



didáctico y \$250.00 pesos para material de aseo personal y material de limpieza para el CADI, dando un total de \$500.00 pesos por niña o niño. Esta aportación será una sola vez por ciclo escolar.

II. Quienes ingresen a la mitad del mes cubrirán el porcentaje correspondiente, proporcional al servicio recibido.

Art.- 19°.- Las madres y/o padres trabajadores de DIF-CDMX (base, interinato, eventual u honorarios) deberán cumplir con la entrega de los materiales solicitados que correspondan a cada uno de sus hijas e hijos.

CAPITULO V. DE LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y ENTREGA DE NIÑAS Y NIÑOS

Art. 20°.- El personal encargado de recibir a niñas y niños en el CADI (médico, enfermera, responsable de CADI y trabajadora social) deberá realizar el filtro sanitario y procurar que siempre se cumpla con lo siguiente:

- a) Presentarse en el horario establecido.
- b) Presentar a la niña o niño despierto.
- c) En adecuadas condiciones de salud e higiene: uñas cortas sin barniz, ropa limpia, cabello limpio, bien peinado, sin tintes, decoloraciones o base.
- d) Para la población de lactantes y maternales deben presentarse con pañal limpio y con los artículos de uso personal en óptimas condiciones de orden e higiene, y debidamente marcados con el nombre completo de la niña o niño.
- e) Para la población de preescolar se deberán presentar las prendas de vestir (bata y suéter) marcados con su nombre.
- f) En aras de evitar accidentes, se recomienda hacer lo pertinente (coser, remendar) para que la ropa y calzado sea acorde al peso y talla de cada niña o niño. No es necesario adquirir prendas nuevas o de marca.
- g) No llevar objetos de valor, juguetes y/o artículos que impliquen un riesgo para la seguridad de niñas y niños. En caso de encontrarle alguno durante la jornada, se le retirará el objeto y se le entregará a madre, padre y/o tutor al final del día.

Art 21°.- Si la niña o niño presenta alguna lesión (raspón, moretón, quemadura, rasguño y/o similares) se remitirá al consultorio para su revisión y valoración, así como a trabajo social para su atención y seguimiento.

I.- En caso de que la(s) lesión(es) u omisión(es) en la niña o niño sean de gravedad y dudosos los argumentos que manifiesten las madres, padres y/o tutores, el equipo técnico del CADI valorará el caso y, de ser necesario, se pondrá en contacto con la Subdirección de CADI para que en coordinación, se dé de conocimiento a la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de la Defensa de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, para que ésta implemente el *Protocolo de Atención Integral al Maltrato contra Niñas, Niños y Adolescentes en su Entorno Familiar*.



Art 22°.- La madre, padre y/o tutor deberá informar y anotar en una bitácora del CADI alguna lesión física o situación de salud que presenta la niña o niño al momento del ingreso al servicio CADI. Dicha anotación deberá estar acompañada del nombre de quien informa y su parentesco con la niña o niño.

Art. 23°.- La entrega de niñas y niños se hará únicamente a *las personas autorizadas*, previa presentación del gafete original emitido por el CADI, el cual será responsabilidad de madres, padres y/o tutores.

I.- En caso de que la madre, padre, tutor y/o persona autorizada de recoger a las niñas y niños, tenga alguna observación sobre las condiciones de higiene y/o salud en las que son entregados niñas y niños, se deberá realizar una anotación al respecto en la bitácora con nombre, firma y fecha. En caso de no hacerlo, se entenderá que las condiciones en las que fueron entregadas las niñas y niños son óptimas.

II.-En el caso de que una de las personas autorizadas para recoger a la niña o niño se presente en estado de ebriedad, bajo el influjo de narcóticos o sustancias tóxicas, no se le hará entrega del niño o niña. En este caso, se localizará a otra de las personas autorizadas. En ningún caso se permitirá la entrega de las niñas o niños a menores de edad.

III.- Si después de una hora de haber concluido el servicio en el CADI, permanece alguna niña o niño en las instalaciones, se procederá a localizar a la madre, padre y/o tutor responsables de recogerle. De no lograrlo, se formulará un reporte por escrito con testigos y se presentará ante el Ministerio Público, previo aviso a la Subdirección de CADI.

CAPÍTULO VI. PROMOCIÓN DE LA SALUD

Art. 24°.- Sobre el *Filtro Sanitario*:

I. Aunado a lo estipulado en el art. 20° del presente Reglamento, el filtro sanitario será realizado por el personal médico en compañía de enfermería, coordinadora operativa y trabajo social, realizando cada quien las funciones inherentes a su área.

II. En el filtro sanitario el área médica evaluará la higiene de la niña o niño. Esto es, si presenta huellas de lesiones y/o dificultad de movimiento que sugiera traumatismos ocultos, revisión de cabello, oídos, presencia de secreción conjuntival y nasal, revisión oral y presencia de adenopatías.

III. El médico y/o enfermera preguntará a madre, padre y/o tutor, si la niña o niño presenta signos o síntomas como fiebre, diarrea, tos o dolor a algún nivel.

IV. En caso de que el área médica detecte algún padecimiento que ponga en riesgo a la niña o niño o al resto de la población CADI, se suspenderá su acceso y se citará posteriormente, para su seguimiento y definir su alta para reincorporarse al servicio.



Art. 25º.- Fomento a la salud

I. A fin de garantizar el adecuado desarrollo de niñas y niños, el área médica dará seguimiento al esquema de inmunizaciones a través de la cartilla de vacunación vigente, la cual deberá ser proporcionada por la madre, padre y/o tutor, al momento de la (re)inscripción y en cada semana nacional de salud.

II. El área médica dará seguimiento de control de la niña o niño sano a través de la medición antropométrica (peso, talla, perímetro cefálico, torácico y abdominal). Esto acorde a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014 (o la que en su momento se encuentre vigente) para la atención a la salud de la infancia.

III. En caso de desviación del estado nutricional, se deberá citar a la madre, padre y/o tutor para otorgar la consulta correspondiente y orientar adecuadamente sobre medidas higiénicas-dietéticas o referencia a otra institución. En todos los casos la madre, padre y/o tutor deberá firmar la nota médica realizada durante la consulta para garantizar que cuenta con la información y que se compromete a llevar a cabo las indicaciones médicas a fin de mejorar el estado nutricional de la niña o niño.

Art 26º.- Cuando la niña o niño presente signos o síntomas de alguna enfermedad infecto-contagiosa que constituya un riesgo para su salud, la de los demás derechohabientes o la del personal en el Centro, el área médica del CADI valorará el ingreso de la niña o niño en cuestión.

I.- Para la reincorporación de la niña o niño al servicio de CADI después de una enfermedad, dependerá exclusivamente de la valoración y autorización del médico del CADI. La niña o niño pasará a consulta médica para ser valorado y decidir si se puede reincorporar al servicio CADI.

II. Cuando corresponda, se hará la referencia médica a otra institución de salud competente para la valoración integral de la niña o niño. En caso de que esto suceda, la madre, padre y/o tutor deberá llevar al CADI la nota médica correspondiente sobre la atención recibida para ser integrada en el expediente clínico. Esto, para tener conocimiento del diagnóstico, tratamiento y en su caso del seguimiento o alta. Este documento es obligatorio para la reincorporación de la niña o niño.

III.- De no contar con médico en el CADI, la madre, padre y/o tutor deberá presentar constancia expedida por el Sector Salud donde se indique que tiene las condiciones de salud adecuadas para reincorporarse al CADI.

IV. En ningún caso, el personal de CADI está autorizado para administrar médicamente a las niñas y niños, aun cuando se presente la receta correspondiente.

Art. 27º. En caso de accidente y/o enfermedad en niñas o niños dentro del CADI, se activará el protocolo interno *Va Seguro* para darle atención médica inmediata y en caso de ser necesario, derivarlo a la instancia médica pertinente. Se le avisará oportunamente a madre, padre y/o tutor, previa autorización del equipo técnico, quien deberá presentarse en un lapso no mayor a una hora en el CADI o en el lugar indicado para conocer el estado de salud que guarda la niña o niño. Sólo se proporcionará información médica a la madre, padre y/o tutor.



CAPITULO VII. DE LOS SERVICIOS DEL CADI

Art. 28°.- El horario de servicio será acorde a las características y condiciones de cada CADI, previa autorización de la Subdirección de CADI, quedando de la siguiente manera:

CADI	ENTRADA	SALIDA
C.D.C.	7:30 a 8:00	16:30 a 16:45
CADI Sistema	7:30 a 8:00	16:30 a 16:45
Centros Familiares	7:30 a 8:00 (en los Centros que proporcionan desayuno)	16:30 a 16:45
Centros Familiares	14:00 (en los Centros que no proporcionan desayuno)	16:45 a 17:00

I.- No se permitirá el acceso o salida de las niñas y niños fuera del horario de servicio, salvo casos extraordinarios, con previo acuerdo y autorización de la Coordinadora Operativa pero no de manera permanente.

II. En caso de requerir algún horario distinto al estipulado arriba, la persona interesada deberá manifestarlo vía escrita y entregarlo a la Coordinadora Operativa y/o al área de trabajo social del CADI para valoración y respuesta de la Subdirección de CADI.

Art. 29°.- Se atiende a niñas y niños de acuerdo a los siguientes niveles:

- Lactantes De 6 meses a 1 año 5 meses
- Maternales De 1 año 6 meses a 2 años 11 meses
- Preescolares De 3 años a 5 años 11 meses

Art. 30°.- El CADI brindará los siguientes servicios para niñas y niños:

Pedagógico lúdico-recreativo	De acuerdo al <i>Modelo de Atención Estratégica con Enfoque Integral para la Atención Integral (MAEI)</i> y al <i>Programa de Educación Preescolar</i> de SEP.
Alimentación	Conforme a los menús establecidos por la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-CDMX.
Servicio Médico y Odontológico	En caso de que se cuente con este personal.
Trabajo Social	Orientación familiar, atención a casos especiales y canalizaciones.
Psicología	Brindar atención psicología a niñas, niños y familias que presenten problemáticas que inhiben su desarrollo psicoemocional.



Handwritten signature and initials

CAPITULO VIII. DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE CADI

Art 31°.- Son atribuciones del personal que compone el equipo técnico:

I. Del personal administrativo (responsable y/o administrador), encargarse exclusivamente de asuntos relacionados con los recursos financieros y administrativos; así como dar trámite a los asuntos laborales autorizados por la coordinadora de CADI.

II. Del personal pedagógico (coordinadora y maestras), atender los asuntos relacionados con el desarrollo y atención de las niñas y niños inscritos en el servicio CADI, así como atender e informar a madres, padres y/o tutores sobre los progresos pedagógicos cuando así se solicite o sea necesario.

III. Del personal de trabajo social, atender cuestiones socioeconómicas y familiares que tengan un impacto en las niñas y niños así como en su familia.

IV. Son atribuciones del personal médico, atender cuestiones de salud e higiene que afecten y/o impacten directamente en las niñas y niños inscritos en el servicio CADI.

V. Del personal de cocina coordinarse con la responsable del CADI para atender y resolver cuestiones referentes a la alimentación y menús que se proporciona en el servicio CADI.

Art 32°.- Son obligaciones de todo el personal que labora dentro del CADI.

I. Ponderar el interés superior de las niñas y niños.

II. Implementar y respetar el presente Reglamento.

III. Ofrecer un servicio profesional, de calidad y calidez.

IV. Salvaguardar la integridad física y emocional de las niñas y niños.

V. Tratar con respeto, amabilidad y cortesía a niñas y niños, así como a madres, padres y/o tutores.

VI. No permitir el ingreso de personas ajenas a las instalaciones a fin de salvaguardar la integridad física de las niñas y los niños.

VII. Proteger la privacidad de los datos personales proporcionados por madres, padres y/o tutores de las niñas y niños del CADI, en concordancia con la *Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México*.

VIII. Portar el uniforme y/o la identificación correspondiente a la vista, que lo acredite como personal del DIF-CDMX.

IX. Informar en forma veraz y oportuna a madre, padre y/o tutor de cualquier situación relacionada con la salud, educación y atención de sus hijas o hijos, respetando las jerarquías institucionales.



X. Dar a conocer oportunamente a la madre, padre y/o tutor el Reglamento de CADI, el material requerido para las actividades de las niñas y los niños, así como el Programa de Trabajo, incluyendo lugar y fecha de visitas y eventos a realizar.

XI. Dar información amplia, oportuna y veraz a la Subdirección de CADI, sobre la conducta, incidentes y/o accidentes ocurridos durante el servicio diario, así como de los eventos organizados en el Centro.

XII. Las visitas de las niñas y los niños fuera del CADI deberán contar con previa autorización de la Subdirección de CADI.

XIII. Mantener una actitud de respeto, colaboración y apoyo hacia las y los compañeros de trabajo durante su estancia en el CADI.

XIV. Atender las observaciones realizadas por el personal de supervisión médica, de trabajo social y pedagogía.

XV. Procurar transversalizar el apoyo institucional del DIF-CDMX, a través de sus programas sociales, tanto a derechohabientes como a madre, padre y/o tutor.

XVI. Es obligación de todo el personal que labora directa o indirectamente en el servicio CADI coordinarse para el buen funcionamiento del servicio aportando siempre la disponibilidad necesaria.

XVII. Procurar realizar los *ajustes razonables* para poder atender a población infantil con discapacidad en los CADI, siempre que su condición no sea tal que impida la atención al resto de las niñas y niños.

CAPITULO IX. DE LAS OBLIGACIONES DE LA MADRE, PADRE Y/O TUTOR

Art. 33º.- Son obligaciones de la madre, padre y/o tutor:

I. Ponderar el interés superior de niñas y niños.

II. Entregar en tiempo y forma al responsable del manejo y control de recursos financieros (administrador en CDC y CF; y coordinadora en CADI de Sistema) la ficha de depósito respectiva a la cuota mensual asignada.

III. Tratar con respeto, amabilidad y cortesía al personal del CADI.

IV. Las niñas y niños deberán asistir al CADI en forma puntual y conforme a los horarios establecidos para la entrada y salida.

V. Presentar a las niñas y niños en óptimas condiciones de higiene y aseo, con todos sus artículos de uso personal debidamente marcados.



VI. Tanto madre, padre y/o tutor como las personas acreditadas para recoger a la niña o niño deberán presentar siempre el gafete de identificación original expedido por el CADI.

VII. Una vez que la niña o niño sea entregado, la madre, padre, tutor o persona autorizada para recogerlo no permanecerá en el CADI más tiempo del necesario.

VIII. Asistir a las juntas, cursos y/o eventos organizados y convocados por el CADI.

IX. Acudir oportunamente al CADI cuando se le solicite, para atender asuntos relacionados con la conducta, educación y/o indicaciones médicas para las niñas y niños.

X. Las madres, padres y/o tutores apoyarán en forma comprometida al reforzamiento de las actividades pedagógicas lúdico-recreativas que se llevan a cabo en el CADI.

XI. Las madres, padres y/o tutores deberán cubrir las cuotas mensuales de recuperación establecidas los primeros cinco días hábiles de cada mes.

a) Las madres, padres y/o tutores deberán notificar de forma inmediata al área de trabajo social los cambios de su domicilio laboral y/o particular, teléfono o personas responsables para recoger a la niña o niño.

b) Las madres, padres y/o tutores deberá notificar en forma inmediata al área de trabajo social, la pérdida del empleo para continuar haciendo uso del servicio durante veinte días hábiles más, mientras se consigue el empleo.

XII. Participar en los eventos, jornadas de aseo y mantenimiento del CADI, acorde a las necesidades de cada Centro.

XIII. En caso de activarse el protocolo interno *Va Seguro* por algún accidente o enfermedad, la madre, padre y/o tutor deberá presentarse en un lapso no mayor a una hora en el CADI o lugar indicado para conocer el estado de salud que guarda la niña o niño y tomar las medidas que el caso amerite.

XIV. En caso de inasistencia de la niña o niño al servicio CADI o situaciones de relevancia de la familia (problemas al interior de la familia, enfermedades o similares), se deberá notificar y justificar a la Coordinadora Operativa y/o Trabajo Social en un plazo no mayor a los tres días hábiles.

XV. Verificar que las niñas y niños del servicio no lleven objetos de valor y/o artículos que impliquen un riesgo para su seguridad (aretes, cadenas, pulseras y similares).

CAPÍTULO X. DE LAS SANCIONES

Art. 34°.- Considerando el interés superior de la niña o niño, en caso de incumplimiento de las normas establecidas, las madres, padres y/o tutores se harán acreedores a las siguientes sanciones:



I.- *Amonestación verbal* cuando por primera vez no cumplan con las disposiciones comprendidas en los capítulos anteriores.

II.- *Amonestación escrita* cuando por segunda vez se incurra en el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones mencionadas en los capítulos anteriores, o de manera específica en los siguientes casos:

a) Cuando se presenten irregularidades en la asistencia de la niña o niño, o falte tres días seguidos sin causa justificada.

b) Cuando por omisión deliberada, la madre, padre y/o tutor no reporte de manera inmediata a trabajo social cambios en los datos proporcionados durante el estudio socioeconómico.

III.- Cuando la madre, padre y/o tutor haya sido amonestado en forma verbal y escrita, por tercera vez en el incumplimiento de este Reglamento, el equipo técnico determinará si se hace acreedor a una suspensión temporal que puede ir de uno a tres días, dependiendo del caso.

IV.- Toda madre, padre y/o tutor se hará acreedora a una suspensión indefinida del servicio cuando incurra en alguna de las siguientes situaciones:

a) Si no se cubre el importe de la cuota mensual correspondiente dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, se suspenderá el servicio hasta que se cubra la cuota señalada. En el caso de las niñas y niños en edad preescolar, sólo asistirán a la actividad escolarizada en el Jardín de Niños de SEP, en horario de 9:00 a 12:00 horas ó de 9:00 a 14:00 horas.

b) Cuando la niña o niño presente síntomas y/o signos de enfermedad, el área médica indicará el plazo de la suspensión del servicio y podrá reincorporarse con previa autorización de la misma área.

c) Si no se cumple con lo establecido en la *Carta Compromiso* firmada al inicio del ciclo escolar.

V.- Toda madre, padre y/o tutor que habiendo sido ya amonestada verbalmente, por escrito y suspendida, que incurra nuevamente en el incumplimiento a este Reglamento, se hará acreedora a la *Baja* del servicio, siempre con la autorización de la Subdirección de CADI e informándole las posibles opciones de estancias infantiles similares al servicio CADI.

VI. Son motivo de *Baja* de este servicio asistencial:

a. Cuando no se cubra el monto de la cuota correspondiente del mes en curso, se aplicará la *Baja* del servicio al sexto día hábil del segundo mes.

b. Cuando la madre, padre y/o tutor no compruebe debidamente que pertenece a la *población objetivo* de este servicio. Esto es, cuando la visita domiciliaria y/o laboral no reporte una condición de vulnerabilidad aunado a la no comprobación de los ingresos económicos netos y el estatus laboral.

c. Cuando la persona deja de ser sujeta de asistencia social.



- d. Cuando en un período de treinta días, la niña o niño acumule ocho faltas consecutivas sin el aviso y justificación correspondiente, siempre con *nota informativa* de trabajo social.
- e. Si no se cumple con lo establecido en la *Carta Compromiso* firmada al inicio del ciclo escolar.
- f. Cuando la madre, padre y/o tutor incurran en chantaje o soborno comprobado al personal que labora en el CADI.
- g. Cuando por segunda vez la madre, padre y/o tutor se presenten al CADI bajo el influjo del alcohol o fármacos.
- h. Cuando se compruebe plenamente que madre, padre, tutor y/o persona acreditada para recoger a niña o niño ha amenazado o agredido verbal o físicamente al personal del Centro y/o a otras personas beneficiarias del servicio.

CAPÍTULO XI. TRANSITORIOS


PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su publicación en el portal oficial de internet del DIF-CDMX.

SEGUNDO.- A partir del ciclo escolar 2017-2018, los servicios CADI empezarán a regularizarse y se dirigirán a la primera infancia; en específico, lactantes y maternas.


Ciudad de México, Octubre de 2017



Mtro. Gerardo Sauri Suárez
Director Ejecutivo de Apoyo a la Niñez
y Desarrollo Comunitario



Israel Bahena Barbosa
Director para el
Desarrollo Comunitario



**María de Lourdes Yolanda
Lugo Bárcena**
Subdirectora de CADI



Miguel Ángel Pérez Alcalá
Subdirector de Centros de
Desarrollo Comunitario

