



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

INTRAM .



Durango, Dgo. a 04 de octubre de 2024

Folio de la solicitud:
100180700045324

**C. SOLICITANTE
PRESENTE.-**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 2, 24, 42, 117, 128 y 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; 1, 19, 21, 35, 37 y 45 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Durango, en atención a su solicitud de información formulada de manera electrónica a esta Dirección Municipal de Integridad y Transparencia de fecha 18 de septiembre de 2024, y registrada con folio 100180700045324, en el cual solicita:

SE SOLICITA CONOCER LOS APOYOS DIRIGIDOS A TRABAJADORAS DEL HOGAR Y DE CONTAR CON ELLOS, SE SOLICITA DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y NORMATIVIDAD PARA OBTENER ESE APOYO.

Hago de su conocimiento lo siguiente que, una vez solicitada la información correspondiente al DIF Municipal e Instituto Municipal de la Mujer, este atendió la presente solicitud a través de lo siguiente:

Adjunto al presente envío a usted el oficio número DGDM/0432/2024 con anexo y oficio IMM/DIR/410/2024, mediante los cuales se otorga la respuesta oportuna a su solicitud de información.

Sin otro particular de momento me despido de usted reiterándole nuestro compromiso con la Transparencia.

**ATENTAMENTE
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA**



MSRG/vcha



Sistema para el Desarrollo
Integral de la Familia



OF. No. DGDM/0432/2024
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DIF MUNICIPAL
SOLICITUD INTRAM: FOLIO 100180700045324

MTRO. MICHEL SEGISMUNDO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR MUNICIPAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA
PRESENTE.

Por medio del presente me permito saludarle, así mismo aprovecho la ocasión para dar respuesta a la solicitud de información identificada con número de Folio **100180700045324**, recibida en este Organismo Público Descentralizado el día 24 de septiembre del 2024, en el que solicitan lo siguiente:

"Se solicita conocer los apoyos dirigidos a trabajadoras del hogar y de contar con ellos, se solicita documento que contenga los requisitos, procedimiento y normatividad para obtener ese apoyo."

Me permito informarle que el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango (DIF Municipal)**, proporciona un apoyo dirigido a padres y madres trabajadores o que se encuentren estudiando, a través de los **Centros de Atención Infantil (CAI'S)** este consiste en brindar apoyo de guardería y atención integral a menores de 2 años a 5 años 11 meses de edad, los requisitos, procedimiento y normatividad aplicable se encuentran estipulados en las Reglas de Operación que se adjuntan al presente.

Respecto a los Centros de Atención Infantil (CAI'S) que se encuentran operando en la actualidad son los siguientes:

- **CAI 2** Calle Aserraderos y Blvd. Dolores del Río Col Santa María
- **CAI 4** Calle Asería 104 y 106 Fraccionamiento San Luis
- **CAI 6** Av. 3 Culturas y Pról. Cuauhtémoc s/n Fracc. Huizache I

Sin otro particular, dando respuesta en tiempo y forma, esperando que la información proporcionada le sea de utilidad, no queda más que reiterarme a sus órdenes para cualquier aclaración o duda al respecto.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE
INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

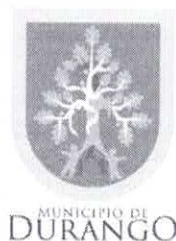
ATENTAMENTE

VICTORIA DE DURANGO, DURANGO A 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

03 OCT. 2024
10:01
RECIBIDO

ARQ. EFRAIN DE LOS RIOS DÍAZ
DIRECTOR GENERAL DEL DIF MUNICIPAL

001160



REGLAS DE OPERACIÓN CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL CAI

CAI
Sistema para el Desarrollo
Integral de la Familia
Centro de Atención Infantil



Índice

- 1.- Introducción
Definiciones
- 2.- Objetivos
 - 2.1.- Generales
 - 2.2.- Específicos
- 3.- Lineamientos
 - 3.1.- Cobertura
 - 3.2.- Población Objetivo
 - 3.3.- Beneficiarios
 - 3.3.1.- Requisitos
 - 3.4.- Características de los apoyos
 - 3.5.- Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 3.5.1.- Derechos de los beneficiarios
 - 3.5.2.- Obligaciones de los beneficiarios
 - 3.5.3.- Sanciones
 - 3.5.3.1. Suspensión Temporal
 - 3.5.3.2. Suspensión Definitiva
 - 3.6.- Participantes
 - 3.6.1.- Ejecutor(es)
 - 3.6.2.- Instancia Normativa
 - 3.7.- Coordinación Institucional
- 4.- Operación
 - 4.1 Proceso
- 5.- Auditoria, Control y Seguimiento
- 6.- Evaluación
 - 6.1.- Evaluación Externa
- 7.- Transparencia
 - 7.1.- Difusión
 - 7.2.- Contraloría Social
- 8.- Quejas y Denuncias

1.-INTRODUCCIÓN

Los Centros de Atención Infantil surgen a una respuesta a la necesidad social de brindar atención integral a los hijos de madres, padres y tutores trabajadores, que por lo extenso de su jornada laboral y lo escaso de sus recursos económicos, no pueden atender a sus hijos adecuadamente.

En 2016 la participación de las mujeres en el mercado laboral fue más alta en los grupos de menores ingresos que en los grupos de ingresos más elevados. Del total de mujeres ocupadas, para el tercer trimestre de 2016, 49.5% percibieron entre 1 y 2 salarios mínimos, mientras que sólo el 4.5% de ellas percibieron más de 5 salarios mínimos. Asimismo, 73.9% de las mujeres mayores de 15 años que conforman la población ocupada tenían por los menos un hijo nacido vivo (ENOE III trimestre de 2016, INEGI). Lo anterior, es una muestra de la necesidad de las mujeres de bajos ingresos de incorporarse al mercado de trabajo, así como de continuar obteniendo capacitación para mejorar su productividad, ingreso y por ende, el bienestar económico de la familia.

Aunado al papel relevante de las mujeres como sustento del hogar, también se reconoce la necesidad de apoyar a los hogares monoparentales encabezados por hombres, con el objetivo de fortalecer la visión de equidad de género del Programa.

Estos Centros con un costo accesible, son un instrumento muy útil para el apoyo a las madres, padres y/o tutores que trabajan o desean trabajar, y con esta opción contar con ingresos adicionales que mejoraran las condiciones de vida de la familia.

Por eso las diferentes estrategias de asistencia para la infancia que antes marchaban aisladas y desarticuladas ahora se relacionan y complementan entre sí, como es el caso de los CAI, que fortalece y extiende sus servicios a las niñas y los niños del área urbana del Municipio que más lo requieren garantizando una atención oportuna brindada con calidad y calidez, integral e integrada.

Definiciones

Para los efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá como:

SNDIF.-Sistema Nacional DIF

SEDIF.-Sistema Estatal DIF

SM DIF.- Sistema DIF Municipal

CAI.- Centros de Atención Infantil

PAT.- Programa Anual de Trabajo

2.-Objetivos

2.1-Objetivo General

Los Centros de Atención Infantil tienen como objetivo brindar atención integral e integrada a los niños y niñas en condiciones socioeconómicas vulnerables y con esto brindar apoyo a las madres que trabajan, buscan empleo o estudian y a los padres solos con hijas e hijos bajo su cuidado de entre 2 y hasta 5 años 11 meses de edad.

2.2.-Objetivos Específicos

Contribuir al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños
Además de fomentar la adquisición de hábitos de vida saludable y una autonomía cada vez mayor en alimentación, higiene, sueño, salud y bienestar.
Ofrecer la infraestructura para atender de manera integral hasta 72 menores a través de los Centros de Atención.

3.-Lineamientos

3.1.-Cobertura

Su aplicación es de carácter Municipal, se cuenta con 3 Centros de Atención Infantil, que son los siguientes:

CAI 2 Calle Aserraderos y Blvd. Dolores del Río Col Santa María

CAI 4 Calle Asería 104 y 106 Fraccionamiento San Luis

CAIC 6 Av. 3 Culturas y Pról. Cuauhtémoc s/n Fracc. Huizache I

3.2.-Población Objetivo

Niñas y niños de 2 años a 5 años 11 meses de edad, hijos de madres, padres y/o tutores trabajadores, de zonas vulnerables.

3.3.-Beneficiarios

El SMDIF atenderá el ingreso al servicio en CAI, de las niñas y niños, y el rango de edad será 2 años a 5 años 11 meses de edad, los cuales deberán cubrir requisitos mínimos.

3.3.1.-Requisitos

Los requisitos mínimos para que un menor sea atendido en un CAI los siguientes:

- a) Copia de Acta de Nacimiento o cualquier otro documento legal, que acredite la paternidad o patria potestad sobre el niño(a).
- b) Copia de credencial de elector de la madre, padre y/o tutor.
- c) Copia de la cartilla de vacunación actualizada.
- d) Copia de Clave Única de Registro Poblacional del menor. (Formato nuevo)
- e) 3 Fotografías del menor, 2 de cada uno de los padres o tutores y 2 de otra persona autorizada a recoger al niño(a).
- f) Copia de comprobante de domicilio.
- g) Constancia de trabajo que incluya dirección, teléfono y horario de labores.
- h) Certificado médico general del niño(a).

3.4.-Características de los apoyos

Los beneficiarios recibirán atención integral de manera semanal (lunes a viernes) con un horario de 7:30 a.m. a 15:30 hrs, (CAI 2, 4 y 6); los servicios básicos que se brindan son actividades académicas y de desarrollo cognitivo como lo marca los criterios de Secretaria de Educación en el nivel de Educación Inicial, así como actividades lúdicas. Atención psicológica y emocional, desarrollo de lenguaje. Nutrición (desayuno y comida) y servicios médicos y dentales.

3.5.- Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.5.1.-Derechos de los beneficiarios

- Tendrán derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo.
- Que las niñas o niños reciban supervisión, atención y cuidado en todo momento mientras permanezcan en el CAI.
- Que sus niñas o niños sean entregadas(os) solamente a las personas previamente autorizadas por la madre, padre y/o tutor.
- Tendrán derecho a recibir los alimentos (desayuno, comida, colación y cena)) dicha alimentación deberá ser adecuada en cantidades, variada y preparada con higiene supervisada por Nutrióloga.
- Contarán con atención médica, psicológica, nutrición y dental.

3.5.2.-Obligaciones de los beneficiarios

Realizar el pago de las cuotas semanales de \$85.00, mismas que estarán sujetas a cambios según lo autorice la Junta de Gobierno. En caso especial de no poder cubrir la cuota, los padres de familia y/o tutores deberán informar por escrito y previamente firmado por ellos, el motivo por el cual no han cubierto las cuotas, especificando el día en que se cubrirá dicho pago, sin excederse una semana de tolerancia. Deberán de respetar la entrada que se estipula a partir de 7:30 a 8:00a.m.

En el horario de salida solamente se darán 10 minutos de tolerancia. De acudir por el menor después de la hora señalada, se le llamará la atención, a las tres llamadas de atención se suspenderá al día siguiente.

Los niños deberán ingresar al centro respetando las reglas de salubridad establecidas en reglamento interno (aseados, con las uñas cortas y despiertos. No se reciben niños dormidos).

Los padres de familia y/o tutores del niño, deberán acudir cuando sea necesario por motivos de salud, entrevistas, escuela para padres, reuniones que el personal del CAI disponga u otras necesidades.

3.5.3.- Sanciones

3.5.3.1. Suspensión Temporal

- I. Cuando se detecte la existencia o la posibilidad de un padecimiento epidémico entre los menores, de tal manera que se haga indispensable aislar el área que ocupa el CAI por el tiempo que los servicios médicos institucionales consideren necesario.
- II. Cuando no se efectúe el pago de la cuota de recuperación sin dar aviso o justificación al responsable del CAI.
- III. Cuando a juicio del Instituto sea necesario ejecutar obras de reparación, ampliación, remodelación o reacondicionamiento del inmueble que ocupa la guardería, durante las cuales sea imposible la prestación del servicio en condiciones normales para los menores o se ponga en riesgo su seguridad.
- IV. Cuando sobrevenga algún fenómeno natural, calamidad o causa operativa que impida la prestación del servicio.

3.5.3.2. Suspensión Definitiva

I.- Cuando el menor presente algún padecimiento de tipo irreversible e incapacitante que requiera manejo y técnicas especializadas.

II.- Reincidencia en algunas de las causas que originaron una suspensión temporal por incumplimiento a lo preceptuado.

3.6.- Participantes.

3.6.1.- Ejecutores

Las instancias ejecutoras serán los SEDIF y los SMDIF, los cuales deberán funcionar con apego a las disposiciones de las presentes reglas de operación, así como a la normatividad vigente aplicable al SNDIF.

3.6.2 Instancia Normativa

La instancia normativa del subprograma es el SNDIF y es la única facultada para interpretar las presentes reglas de operación.

3.7.- Coordinación Institucional

Para el logro de sus objetivos, el subprograma articulara la colaboración con las siguientes instancias, referidas de manera enunciativa y no limitativa:

A).- SEDIF

B).-SMDIF

4.- Operación

4.1.- Proceso

Se procede a solicitar los documentos que hacen mención en el numeral 3.3.1 (requisitos), el personal del CAI procederá en el mismo momento con el registro del o los menores, al grupo correspondiente, en caso de faltar algún documento se informa al solicitante para que en un plazo de un día se cubra con los requisitos para su admisión.

De igual manera, si la respuesta de ingreso no fuera positiva debido a no existir vacante en el CAI que requiera, se informa al solicitante y se conserva en lista de espera hasta que hubiera una vacante.

5.- Auditoria, Control y Seguimiento

La auxiliar del Departamento de CAI será la encargada de entregar las cuotas semanales a la Responsable de Ingresos del SMDIF, a través de los formatos de Registro de Ingresos y Recibo de ingresos, para que la responsable de Ingresos cheque de manera semanal que no existan adeudos.

Se llevará un registro mensual de acciones para dar cumplimiento a las metas establecidas en el PAT, a través de Indicadores Mensuales..

6.- Evaluación

6.1.-Evaluación Externa

Se lleva a cabo por la Contraloría Municipal

7.- Transparencia

7.1.- Difusión

Se realiza difusión a través de la página oficial dif@municipiodurango.gob.mx en la cual se especifica los objetivos y una información general de dichos Centros de Atención Infantil. Además de llevar a cabo campaña de difusión por parte del personal antes de cada Ciclo Escolar a los pobladores de las colonias aledañas a los CAI.

7.2.- Contraloría Social

Esta parte se implementaría a través de los Comités Pro- Niñez, los cuales quedarían conformados por padres de familia que asumirían el cargo de:

Un presidente,

Un secretario,

Un tesorero y dos vocales, los cuales se nombrarían en una reunión y serían votados, además de levantar una minuta la cual se firmará por los padres de familia que asistan a dicha reunión. Entre las funciones que desempeñarían se encuentran la de constatar que los recursos, servicios y apoyos institucionales se otorguen de manera transparente y se utilicen de acuerdo a los objetivos establecidos, previendo los mecanismos para recabar sugerencias, quejas e inconformidades de la comunidad, derivándolas para su atención a la instancia de competencia local. Además de contar con un Plan de Trabajo que se establecería a inicio de ciclo escolar.

8.- Quejas y Denuncias

Las quejas y sugerencias en Av. Tres Culturas S/N Esq. Prolongación Cuauhtémoc Fracc. Huizache I C.P. 84160, Teléfonos (618) 8-26-53-11 al 19 ext. 126 además de la página de internet dif@municipiodurango.gob.mx

"Cero tolerancia a la violencia contra las Mujeres, niñas y adolescentes"

VICTORIA DE DURANGO, DGO. A 26 DE SEPTIEMBRE DE 2024

IMM/DIR/410/2024
ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN

MTRO. MICHEL SEGISMUNDO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR MUNICIPAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA
PRESENTE.

En atención al Acuerdo de Admisión folio 100180700045324, recibida en este Instituto el 20 de septiembre del presente año, y para dar seguimiento a la solicitud de acceso a la información pública municipal correspondiente, en la cual el solicitante requiere lo siguiente: **"SE SOLICITA CONOCER LOS APOYOS DIRIGIDOS A TRABAJADORAS DEL HOGAR, Y DE CONTAR CON ELLOS, SE SOLICITA DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA PARA OBTENER ESE APOYO"**; le comparto lo siguiente: Los servicios que ofrece el Instituto Municipal de la Mujer están dirigidos principalmente, a mujeres en situación de vulnerabilidad; promoviendo acciones con perspectiva y equidad de género; brindando asesoría jurídica y psicológica, impartición de talleres y pláticas; sin embargo no otorga otro tipo de apoyo.

Sin otro asunto por el momento, me despido de usted cordialmente, no sin antes, reiterarle nuestro compromiso con la transparencia.

ATENTAMENTE



MTRA. HERMINIA DEL ROCÍO ARGUMEDO GARCÍA
DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

C.C.P. ARCHIVO MINUTARIO

 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE
INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

26 SEP. 2024
03:04
RECIBIDO

001140



Calle Laureano Ronceal #220 Norte, Zona Centro, Durango, Dgo.

618 137 81 97

