



# **Manual Operativo de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas**

Dirección de Atención a la Primera Infancia  
y Estrategias Formativas

Sistema DIF Jalisco

## Bitácora de Revisiones

No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Descripción del Cambio
1	08-Jun-2011	Todo el Manual	Actualización de la información y cambio de plantilla.
2	29-Mar-2012	Todo el Manual	Actualización de la plantilla y código.
3	16-Oct-2018	Todo el Manual	Actualización de la información y cambio de plantilla.
4	Agosto-2022	Todo el Manual	Actualización de la información y cambio de plantilla.

## Índice

1.	Programa de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas .....	5
1.1.	Dirección de Área que Opera el Programa.....	5
1.2	Antecedentes del Programa .....	5
1.3	Descripción del Programa .....	8
1.4	Objetivo General del Programa .....	8
1.5	Objetivos Específicos .....	9
1.6	Modalidades del Programa.....	9
2.	Modalidad de Atención Integral a Niñas y Niños en Centros de Atención Infantil	10
2.1	Antecedentes .....	10
2.2	Justificación.....	11
2.3	Descripción.....	15
2.4	Objetivos de la Modalidad .....	15
2.5	Población Objetivo de la Modalidad .....	15
2.6	Servicios y Apoyos que Brinda .....	16
2.7	Requisitos.....	18
3.	Proceso para el Ingreso de Niñas y Niños al CAI.....	20
a.	Flujograma.....	20
b.	Descripción Narrativa .....	22
4.	Proceso de Atención a Niñas y Niños en CAI.....	24
a.	Flujograma.....	24
b.	Descripción Narrativa .....	27
5.	Padrón de Población Beneficaria .....	29
6.	Políticas de Operación .....	29
7.	Funciones u Obligaciones .....	30
8.	Modalidad Profesionalización para Estrategias de Atención Infantil.....	32
8.1	Antecedentes.....	32
8.2	Justificación.....	33
8.3	Descripción.....	34
8.4	Objetivos de la Modalidad .....	34
8.5	Población Objetivo de la Modalidad .....	34
8.6	Servicios y Apoyos que Brinda .....	35

8.7	Requisitos.....	38
9.	Procesos para Asesoría .....	41
a.	Flujograma.....	41
b.	Descripción Narrativa .....	42
10.	Proceso de Gestión para la Incorporación y Refrendo a Educación Preescolar o Inicial.....	43
a.	Flujograma.....	43
b.	Descripción Narrativa .....	44
11.	Proceso de Lactancia Materna.....	45
a.	Flujograma.....	45
b.	Descripción Narrativa .....	46
12.	Proceso para Capacitación, Taller, Diplomado, Entre Otros.....	47
a.	Flujograma.....	47
b.	Descripción Narrativa .....	49
13.	Proceso de Certificación.....	51
a.	Flujograma.....	51
b.	Descripción Narrativa .....	52
14.	Proceso de Equipamiento .....	54
15.	Proceso de Reequipamiento .....	54
16.	Políticas de Operación .....	54
17.	Funciones u Obligaciones .....	55

# 1. Programa de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas

## 1.1. Dirección de Área que Opera el Programa

Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.

## 1.2 Antecedentes del Programa

En 1917, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), prevé el servicio de guardería como una prestación correspondiente a la seguridad social en 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. Asimismo, en 1938 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 desarrolla programas de atención materno-infantil; más tarde se funda el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). De 1946-1952 se multiplican las estancias infantiles en las Secretarías de Estados únicamente con servicios asistenciales.

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 y 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 de estos lugares del sector público y paraestatal. En 1974 el INPI (Instituto Nacional de 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, antecedente de lo que hoy se conoce como Programa Asistencia de Desarrollo Infantil (CADI's).

En 1975 se reestructura el IMPI y da origen al Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia (IMPI). Finalmente, en 1977, se fusionan la IMAN y el IMPI. De esta fusión surge el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (SDIF) como se conoce hoy en día; se redimensiona el programa de Centros de Atención Preescolar al Aire Libre, con un nuevo enfoque hacia la salud como resultado de la vinculación del DIF al Sector Salud. Dicho programa se difunde y opera a nivel nacional, con el nombre Asistencia para el Desarrollo Infantil.

En el Sistema DIF Jalisco en el año 2000, la Dirección de Centros de Desarrollo Infantil tenía el registro de 40 de estos Centros (CDI), los cuales dependían de los Sistemas DIF tanto Estatal como Municipales, en el año 2001 esta Dirección se renueva y se crea la Dirección Protección de Menores en Edad Temprana (PROMETE), propiciando así la creación de diversas alternativas de atención, con énfasis en la apertura de nuevos Centros.

En el año 2001 en coordinación con el Sistema DIF Tlaquepaque se creó el primer Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC) en el Estado de Jalisco, y para el año 2006 ya había 39 CAIC y 4 Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI) de nueva creación, teniendo un total de 83 Centros de Atención Infantil en el Estado, 78 operados directamente por Sistemas DIF Municipales y 5 por el Sistema DIF Jalisco.

En ese tiempo, los Sistema DIF Guadalajara y Tlaquepaque modificaron la estructura operativa de 30 planteles preescolares ubicados en Centros de Desarrollo Comunitario de zonas marginadas, logrando convertirlos en Centros de Asistencia Infantil Comunitarios de horario corto.

Para el año 2007 se continuó trabajando en coordinación con los Sistemas DIF Municipales y se abrieron 3 Centros más, contando ya con 116 CAI; del año 2008 al año 2012 se amplió la cobertura, realizando la apertura de 22 Centros, para llegar a contar con 138 CAI.

En el año 2014 en el estado de Jalisco se aprueba la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su Reglamento, con la finalidad de regular la operatividad de todos los Centros de Atención Infantil de la entidad, así como las nuevas aperturas.

Para el año 2017, de estos 138 Centros se habían cerrado 13 debido a decisiones internas de los Sistemas DIF Municipales; del año 2016 a 2017 se abrieron 2 Centros más, teniendo 127 Centros de Atención Infantil, 5 del Sistema DIF Jalisco y 122 de los Sistemas DIF Municipales.

La Dirección Protección de Menores en Edad Temprana (PROMETE) modifica su nombre a Dirección Centros de Atención Infantil, la cual era encargada de dar seguimiento a la operatividad de los Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales, así como de la capacitación y profesionalización de su personal.

En el año 2016, el Sistema DIF Jalisco realiza adecuaciones a su estructura programática, y la Dirección Centros de Atención Infantil toma el nombre a “Dirección de Atención a la Primera Infancia”, con dos modalidades, una con el nombre de “Atención Integral a niñas y niños en Centros de Atención Infantil” y la segunda denominada “Capacitación y certificación de personal de los centros de atención infantil”.

Lo anterior, con la finalidad de ampliar sus servicios y población beneficiada, pues se consolidaron los procesos de certificación del personal de los Centros de Atención Infantil, tanto en los Centros del Sistema DIF Jalisco, DIF Municipales, diversas Instituciones y particulares, la apertura de un Lactario Institucional recolector de Leche Humana, la intensificación de acciones para propiciar que los Centros de Atención infantil operen apegados a la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su Reglamento, así como la tarea de reforzar la atención a la salud del niño y la niña a través de los Clubes de la Salud.

La Ley General de Desarrollo Social (2018), define a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad como aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

En el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco (2018-2024) se señala como grupos prioritarios a aquellas personas que por alguna situación se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, entre estos grupos se incluyen a las personas con discapacidad, personas adultas mayores, las madres adolescentes, los jóvenes, la población migrante, los pueblos originarios, por mencionar algunos.

El Sistema DIF Jalisco comprometido con la población vulnerable, ha propiciado la creación de estrategias que garanticen la satisfacción de necesidades de las familias con niñas y niños desde seis meses hasta 12 años de edad, hijos de madres solas, padres solos trabajadores, madres adolescentes, jefes de familia, madres estudiantes y madres o padres que carecen de libertad y/o otra situación que se presente de vulnerabilidad, por lo cual en el año 2021 se fortaleció el programa Atención a la Primera Infancia con un nuevo nombre “Atención a la Primera Infancia y Estrategias

Formativas” mediante el cual se propicia la seguridad y desarrollo integral del niño y la niña en Espacios Educo-formativos como son los Centros de Atención Infantil, Ludotecas, entre otros, haciendo un énfasis en la capacitación, certificación y profesionalización del personal operativo, a fin de que el servicio se cumpla con lo establecido en la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su Reglamento.

Las modalidades de atención de este programa son dos: Atención Integral a Niñas y Niños en Centros de Atención Infantil y Profesionalización para Estrategias de Atención Infantil.

En el año 2022 se cuenta con 125 Centros de Atención Infantil, de los cuales 120 pertenecen a 40 Sistemas DIF Municipales (Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque, Tonalá, Acatlán de Juárez, Villa Corona, Chapala, Tizapán el Alto, Jocotepec, Mezquitic, Huejúcar, Tuxpan, Zapotlán el Grande, Zapotlán del Rey, Tamazula de Gordiano, Tonaya, Tecolotlán, Tecaliiltán, El Grullo, Yahualica de González Gallo, Jesús María, San Julián, Tala, Cocula, Teocaltiche, Casimiro Castillo, Cihuatlán, Puerto Vallarta, Tomatlán, Cabo Corrientes, Talpa de Allende, Tepatitlán de Morelos, Zapotlanejo, Amatitán, El Arenal, La Huerta, Atotonilco el Alto, Ocotlán, Ixtlahuacán de los Membrillos y Villa Hidalgo); 5 dependen directamente del Sistema DIF Jalisco.

### 1.3 Descripción del Programa

Brindar educación inicial y preescolar a niñas y niños desde seis meses a 5 años 11 meses de edad, hijos de madres solas, padres solos trabajadores, madres adolescentes, jefes de familia, madres estudiantes y madres o padres que carecen de libertad y otra situación que se presente de vulnerabilidad, otorgándoles servicios de atención médica, trabajo social, psicológica, ración alimenticia, espacio de resguardo y protección en Centros de Atención, así como propiciar la creación de espacios educo-formativos para la atención de niñas y niños, con la finalidad de desarrollar sus competencias y habilidades; además de certificar, capacitar y profesionalizar al personal de espacios Educo-formativos como son los Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Jalisco, Sistemas DIF Municipales, Ludotecas y otros.

### 1.4 Objetivo General del Programa

Brindar servicios y estrategias de atención integral a la infancia, enfocados a mejorar el desarrollo integral de las niñas y niños, así como la capacitación y profesionalización de su personal y otros.

## 1.5 Objetivos Específicos

- Asegurar la promoción, asesoría e innovación en sistemas de atención a niñas y niños de entre 6 meses a 5 años 11 meses que propicien la participación activa y el desarrollo de las madres y padres en situación de vulnerabilidad.
- Asegurar la estandarización de los servicios que se prestan en los Centros de Atención Infantil.
- Promover la creación de espacios educo-formativos.
- Orientar las acciones necesarias para informar a los que prestan o desean prestar el servicio de Centros de Atención Infantil y/o Ludotecas sobre los requerimientos necesarios para su creación, implementación y operación.
- Asesorar en las gestiones necesarias para la construcción, instalación equipamiento y operación de Centros de Atención Infantil y Ludotecas, así como la implementación de programas pedagógicos, tecnológicos, médicos, psicológicos, blindaje emocional, alimentarios y de trabajo social y para la operación de espacios educo-formativos de nueva creación.
- Promocionar asesoría y capacitación sanitaria, de salud, nutrición, psicológico, uso de tecnologías en el aula, blindaje emocional, pedagógica, para las niñas y los niños atendidos en los Centros de Atención Infantil de los Sistemas DIF Municipales, del Sistema DIF Jalisco y otros, así como en Ludotecas.
- Diseñar, coordinar y gestionar programas de profesionalización, certificación, entre otros enfocados al personal de los Centros de Atención Infantil y espacios educo-formativos de los Sistemas DIF Municipales, del Sistema DIF Jalisco y otros.
- Gestionar vínculos con diversas dependencias o instituciones para implementar procesos de profesionalización como talleres, diplomados, licenciaturas, entre otros, dirigidos al personal operativo de los diferentes espacios educo-formativos.
- Promover la lactancia materna.

## 1.6 Modalidades del Programa

- Atención Integral a niñas y niños en Centros de Atención Infantil.
- Profesionalización para Estrategias de Atención Infantil.

## 2. Modalidad de Atención Integral a Niñas y Niños en Centros de Atención Infantil

### 2.1 Antecedentes

La pobreza es una de las principales barreras que impide que todas las niñas, niños y adolescentes puedan crecer y desarrollar todo su potencial.

La pobreza, la violencia y la falta de atención en la Infancia tienen un fuerte efecto negativo: las niñas y niños que crecen con carencias en la mayoría no finalizan sus estudios. Una mala educación deriva en empleos mal pagados y de baja calidad, en la reducción de la productividad nacional, en el aumento de la delincuencia e inseguridad, entre otros aspectos de fuerte impacto que frenan el crecimiento del país. Con todos estos datos es importante reconocer que la Infancia en nuestro país está expuesta a situaciones que ponen en riesgo su integridad física y emocional, repercutiendo de manera negativa en su salud.

En México, más de la mitad de la infancia y la adolescencia vive en condiciones de pobreza... cerca de 20 millones de niñas, niños y adolescentes hoy viven en pobreza y presentan grandes carencias como la ausencia de protección social y de una buena alimentación, entre otras. La pobreza no está asociada solo a la falta de ingreso en los hogares, sino también involucra otras carencias: salud, educación y sanidad, entre otras, según el Informe anual 2019 Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia-UNICEF.

El CONEVAL menciona que la medición de pobreza de 2018 muestra que el 49.6% de los niños y adolescentes en México viven en pobreza, es decir, casi la mitad de la población de este grupo; en su Informe de pobreza y evaluación 2020, señala para el año 2018, el 72.6% de la población en Jalisco estaba en situación de pobreza o de vulnerabilidad por carencias o ingresos.

Asimismo, menciona que, en el año 2018, el 72.6% de la población en Jalisco estaba en situación de pobreza o de vulnerabilidad por carencias o ingresos y el porcentaje de menores de edad en pobreza fue 16.1 puntos porcentuales menor que el porcentaje nacional en el mismo año.

En 2018, Jalisco ocupó el lugar 25 respecto a las demás entidades federativas por su porcentaje de menores de edad en pobreza, con aproximadamente 866,100 menores de edad en esta situación.

La Encuesta Nacional de Seguridad Social (ENSS, 2017) del INEGI, señala a nivel nacional que del total de niños y niñas de 0 a 6 años, 3.5 millones (25%) fueron cuidados por terceras personas mientras la mamá trabajaba; 16.3% en guarderías y 83.7% por una persona; mientras que para el caso de Jalisco, la cifra es de 265,299, de la cual se estimó que el total de asistentes a guarderías públicas y privadas fue de 35,360 niñas y niños menores de 6 años.

Por su parte, en el estudio de Los Derechos de la Infancia y Adolescencia en Jalisco (2016), se señalaba que el Estado ocupaba el lugar 22 entre las entidades en cuanto a cobertura de estos servicios, también menciona que casi siete de cada 10 niñas y niños de 0 a 6 años en Jalisco son cuidados por su mamá (68.0%), igual que el promedio nacional; en cambio, tres de cada diez reciben cuidados de terceros cuando la madre trabaja (por encima del promedio nacional, 25.9%), de los cuales 40.5% queda a cargo de las abuelas, porcentaje menor al promedio nacional (51.2%). Sólo 12.0% de las niñas y niños son cuidados en guarderías (promedio nacional, 15.5%) (UNICEF, 2016).

Ante la necesidad de hijos de madres solas, padres solos trabajadores, jefas de familia, madres estudiantes y madres o padres que carecen de libertad y/u otra situación que se presente de vulnerabilidad, de contar con alternativas de cuidado infantil que les permitan liberar el tiempo necesario para insertarse en el mercado laboral, resulta evidente que los servicios existentes en Jalisco no son suficientes, ni constituyen opciones viables para los sectores de menores ingresos.

Las niñas y niños hijos de madres solas, padres solos trabajadores, madres adolescentes, jefes de familia, madres estudiantes y madres o padres que carecen de libertad y/o otra situación que se presente de vulnerabilidad, con hijos (as) de 6 meses a 5 años 11 meses de edad en el Estado de Jalisco están expuestos a situaciones que ponen en riesgo su integridad física y emocional durante la jornada laboral de ellos.

## 2.2 Justificación

De acuerdo al Censo de Población y Vivienda del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI, 2020), el Estado de Jalisco cuenta con una población de 8,348,151 habitantes, de los cuales 2 millones 103 mil 989 niñas, niños y adolescentes de entre 0 y 14 años; de los cuales, 1 millón 036 mil 936 (49.3%) son mujeres y 1 millón 067 mil 053 (50.7%) hombres.

Los grupos quinquenales de edad este sector de la población, en 2020 el más numeroso fue el de 5 a 9 años, con un monto de 718 mil 100 niñas y niños de esas

edades, es decir, un 34.1% del total; le siguió el grupo de 10 a 14 años con 714 mil 906 (34.0%) y el de cero a 4 años con 670 mil 983 (31.9%) menores.

Según el INEGI en la Encuesta Nacional de los Hogares (2014-2017), en la entidad había 326,802 hogares familiares nucleares con jefatura femenina.

Las niñas y niños hijos de madres solas, padres solos trabajadores, madres adolescentes, jefes de familia, madres estudiantes y madres o padres que carecen de libertad y/o otra situación que se presente de vulnerabilidad, enfrenta una problemática en su búsqueda de opciones de empleo ante la responsabilidad del cuidado de sus hijos. Esta circunstancia plantea a las madres y los padres de familia una disyuntiva compleja entre su necesidad y deseo de incorporarse a una actividad generadora de ingreso y de desarrollo profesional, así como la preocupación por que sus hijos cuenten con un cuidado adecuado, sobre todo en edades tempranas.

Los hogares en pobreza recurren con mayor frecuencia a arreglos informales para el cuidado de sus hijos, como dejarlos al cuidado de familiares, vecinos o amigos, además de que la oferta de servicios es limitada para cubrir la demanda por servicios de cuidado infantil en el sector público y privado.

Por otra parte, la panorámica sobre la violencia y ejercicio disciplinario inadecuado es un rubro que requiere atención para su erradicación. UNICEF (2019) en su documento La Agenda de la Infancia y la Adolescencia 2019-2024, señala las estadísticas que indican que 6 de cada 10 niños de entre 1 y 14 años ha experimentado algún método violento de disciplina. Además, en los últimos 7 años, diariamente son asesinados en promedio 3.4 niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior, es importante contar con alternativas de cuidado infantil orientadas a las familias que lo requieren, con el doble propósito de facilitar la búsqueda y permanencia en el trabajo de las madres y padres solos con hijos pequeños, contribuyendo a la generación de ingresos; y de generar condiciones propicias para el desarrollo de los niños pequeños, en una etapa fundamental para su crecimiento y formación.

El Sistema DIF Jalisco comprometido con la población vulnerable, ha propiciado la creación de alternativas que garanticen la satisfacción de necesidades de las familias con niñas y niños desde seis meses hasta 5 años 11 meses de edad, hijos de madres solas, padres solos trabajadores, madres adolescentes, Jefes de familia, madres estudiantes y madres o padres que carecen de libertad u otra situación que se presente de vulnerabilidad.

Una de estas alternativas es la que otorga la modalidad de Atención Integral a Niñas y Niños en Centros de Atención Infantil, enfoca su quehacer en acciones que propicien que los Centros de Atención Infantil (CAI), operen apegados a la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su Reglamento, así como la tarea de reforzar la atención a la salud de las niñas y los niños a través de los Club de la Salud del Niño y la Niña, y un seguimiento y acompañamiento a los CAI de los Sistemas DIF Municipales y Sistema DIF Estatal en la prestación de sus servicios a la comunidad.

El quehacer de los Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Jalisco y de los Sistemas DIF Municipales se enfoca en lograr espacios seguros y amigables para niñas y niños, propiciando su desarrollo integral en un ambiente rodeado de respeto, seguridad y autonomía, que les permite reafirmar su personalidad cimentada en la autoestima y valores universales con la participación conjunta de Madres y Padres de Familia.

Los CAI ofrecen servicios de calidad y calidez a las familias beneficiarias, por medio de espacios físicos adecuados y seguros que cumplan con la normatividad vigente en materia de Centros de Atención Infantil, a fin de resguardar la integridad física de las niñas y niños becarios y del personal que en él labora.

Cuando se habla de Centros de Atención Infantil nos referimos a los dos tipos que opera el Sistema DIF Jalisco y los Sistemas DIF Municipales:

- Centro Asistencial de Desarrollo Infantil (CADI), 6 meses a 5 años 11 meses de edad.
- Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC), 2 a 5 años 11 meses de edad.

Los CADI y CAIC son alternativas para las madres y padres de familia, que les ofrecen seguridad y tranquilidad mientras trabajan, asimismo, los compromete para que participen activa y responsablemente en mejorar sus condiciones de vida, a través del fomento de una cultura de protección a la niña y al niño. Para la sociedad son estrategias de mejoramiento de la calidad de vida de las niñas y de los niños y sus familias, que responden a las exigencias y cambios económicos, políticos y sociales.

Con estos Centros se propicia la prevención de las consecuencias de la ausencia de la madre y/o padre mientras trabajan, y se logra favorecer el desarrollo biospsicosocial por medio de un servicio formativo asistencial de calidad que incluye alimentación, medicina preventiva, Orientación Psicológica, Educación inicial y preescolar, entre otras acciones, que benefician y propician el respeto a los derechos de los niños.

La intervención educativa en CADI y CAIC se realiza en dos sentidos: se logran determinados conocimientos, habilidades y actitudes específicas, necesarias para el desarrollo de las niñas y niños becarios; y se crean condiciones y ambientes que favorecen el instinto natural de búsqueda e indagación de los mismos.

Los CAI están orientados a respetar los Derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes, como son: Derecho a vivir, Derecho a crecer saludable y bien nutrido, así como Derecho a la educación, al otorgarles a las niñas y niños becarios alimentación, salud, educación, trato digno y protección, proporcionándoles los siguientes beneficios:

- En niñas y niños: favorece el desarrollo armónico e integral, proporciona las bases esenciales para la adquisición de habilidades y destrezas y el grado de madurez para su integración a la vida escolar, contribuye a la preservación y mejoramiento de su salud, favorece el desarrollo físico, afectivo, social y cognoscitivo, promueve y fomenta hábitos y valores de autocuidado, eleva la autoestima del niño y la niña a partir de sus conocimientos, ejercicio y respeto a sus derechos, así como la equidad de género.
- Para las familias: es una alternativa para que las madres y padres de familia se incorporen a la vida productiva, lo que permite mejorar su economía familiar y brindar seguridad a sus hijos durante la jornada laboral, construye una posibilidad de desarrollo y superación personal, propicia la elevación en el nivel de vida familiar al abrir oportunidades de mayor acceso a los satisfactores de bienes sociales, fortalece la integración familiar.
- En la comunidad: contribuye a disminuir riesgos a los que están expuestos las niñas y los niños ocasionados por la ausencia de las madres y padres mientras trabajan y a disminuir la problemática social de riesgo, a través de la educación, la formación de valores, hábitos y actitudes de la niña (o) y la familia; contribuye al desarrollo de la familia, al recibir ésta los beneficios de servicios asistenciales como los CADI y CAIC en su comunidad.

Los CADI y CAIC atienden dentro del universo a los sujetos de asistencia social, a las niñas y niños menores de 6 años que viven en condiciones de vulnerabilidad; en este contexto se incluye a niñas y niños que por sus condiciones de pobreza se encuentran en circunstancias especialmente difíciles y no tienen acceso a los mínimos de bienestar.

Muchos de estos niños agregan a su condición de pobreza el abandono temporal de su madre y su padre, quienes se ausentan todo el día de sus hogares para procurar un ingreso, dicha pobreza se traduce para estos niños en un incremento de las situaciones de riesgo para toda la vida.

### 2.3 Descripción

Brindar servicios educativos, formativos, médicos, psicológicos, nutricionales y de trabajo social, que salvaguarden la integridad física y emocional de las niñas y niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad, hijos de madres o padres trabajadores, estudiantes y/o otra situación de vulnerabilidad. Asimismo, llevar a cabo las acciones de gestión y seguimiento del programa implementado por el Sistema DIF Jalisco con los Sistemas DIF Municipales para la prestación de estos servicios a través de los Centros de Atención Infantil a fin de que cumplan con la normatividad vigente.

### 2.4 Objetivos de la Modalidad

Propiciar que los Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales otorguen en sus instalaciones servicios de educación inicial y preescolar apegados a la normatividad vigente, a través de actividades culturales, formativas y recreativas, así como el otorgamiento de atención y orientación a la salud, atención nutricional, psicológica y en materia de trabajo social a las familias de las niñas y niños del CAI.

### 2.5 Población Objetivo de la Modalidad

Niñas y niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad, hijos de madres y/o padres solos trabajadores, jefes (as) de familia, madres adolescentes, madres estudiantes y madres o padres que carecen de libertad y otra situación que se presente de vulnerabilidad.

En estos Centros se atiende a niñas y niños de 6 meses a 5 años 11 meses de edad, en los siguientes niveles:

- Lactantes "B".
- Lactantes "C".
- Maternal "A".
- Maternal "B".
- Maternal "C".
- Preescolar I, II, III.

## 2.6 Servicios y Apoyos que Brinda

### **Educación Inicial y Preescolar**

Planificaciones educativas acorde a programas y lineamientos oficiales establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco.

Dirigido a niñas y niños inscritos en el CAI, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

### **Actividad Cultural**

Acciones que fomentan los usos y costumbres tradicionales del lugar de origen de las niñas y niños del CAI, forma parte de la planificación educativa.

Dirigido a niñas y niños inscritos en el CAI, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

### **Actividad Formativa**

Acciones que desarrollan habilidades, aptitudes y actitudes con las niñas y niños del CAI; forma parte de la planificación educativa, siempre apegadas a los programas Oficiales de Educación Inicial y Educación Preescolar de la Secretaría de Educación. Dirigido a niñas y niños inscritos en el CAI, durante todo el año, excepto periodos vacacionales a fin de potencializar su desarrollo integral y armónico en un ambiente rico en experiencias formativas, educativas y afectivas, lo que les permitirá adquirir habilidades, hábitos y valores, así como desarrollar su autonomía, creatividad y actitudes necesarias en su desempeño personal y social.

### **Actividad Recreativa**

Aquellas acciones lúdicas que fomentan la integración, el uso adecuado del tiempo libre y el aprendizaje a través del juego y la diversión.

Dirigido a niñas y niños inscritos en el CAI, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

### **Alimentación Balanceada**

Alimentos otorgados en los diferentes tiempos: desayuno, refrigerio y comida por niño, lo cual depende de su hora de entrada y salida.

Dirigido a niñas y niños inscritos en el CAI, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

### **Consultas Médicas y Atención a la Salud**

Servicios de salud que se otorgan en el Centro: Entrevista y valoración de ingreso, conformación de expediente, Educación para la Salud, filtro diario de salud, consulta médica, control de peso y talla, seguimiento al esquema de vacunación, Club de la Salud del niño y la niña, entre otros.

Dirigido a niñas y niños inscritos en el CAI, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

### **Asesoría y Orientación Nutricional**

Es la información dirigida a conservar y/o mejorar los hábitos alimenticios de las niñas y de los niños, así como de toda la familia.

Dirigido a niñas y niños inscritos en el CAI y a sus madres y padres de familia, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

### **Asesoría y Orientación Pedagógica**

Indicaciones y sugerencias de cambio en las acciones a realizar o modificar, relacionadas con el área de pedagogía; incluyen desde la planeación educativa, acciones asistenciales, trabajo en grupo, ambientación y trabajo de áreas de aprendizaje, capacitación y actualización de los programas Oficiales de Educación Inicial y Educación Preescolar de la Secretaria de Educación, entre otros.

Dirigido para Asistentes Educativas, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

### **Asesoría y Orientación Psicológica**

Proporcionar herramientas que fomenten conductas positivas en las niñas y niños e incrementar habilidades. Brindar al personal educativo-asistencial del Centro, herramientas que les ayuden a reconocer y favorecer el desarrollo psicosocial de las niñas y niños.

Dirigido a niñas y niños inscritos en el CAI, a sus madres y padres de familia y Asistentes Educativas, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

### **Asesoría y Orientación de Trabajo Social**

Atención, canalizaciones y derivaciones a las personas que requieren el servicio del CAI y a familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad y requieren servicios específicos.

Dirigido a madres y padres de las niñas y niños inscritos en el CAI, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

### **Curso corto sobre Escuela para Padres**

Sesiones con madres y padres beneficiarios del CAI, donde se abordan diferentes temas que atañen a la familia.

Dirigido a madres y padres de familia de las niñas y niños inscritos en el CAI, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

### **Consulta Psicológica**

Intervención planificada y estructurada, donde se da una entrevista inicial, una intervención de solución y un cierre, con la finalidad de influir sobre el comportamiento y los patrones emocionales de reacción.

Dirigido a madres y padres de familia de las niñas y niños inscritos en el CAI, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

### **Valoración Psicológica General**

**Individual:** Aplicación de entrevistas, observación directa y test psicométricos en casos especiales, exploración de conductas, estado afectivo, intelectual y aspectos relevantes de la personalidad, a fin de obtener información objetiva sobre posibles alteraciones para conceder una atención adecuada o canalizar para su oportuno tratamiento.

**Del Desarrollo Madurativo Semestral:** Observación de características del desarrollo, de acuerdo a la guía del desarrollo correspondiente a la edad de las niñas y niños becarios, para conocer los avances que manifiestan los mismos y las áreas de oportunidad a reforzar durante su estancia en el CAI.

Dirigido a niñas y niños inscritos en el CAI, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

### **Valoración Psicológica de Ingreso**

Elaboración de historia clínica del área de psicología, recabando información con madres y padres de familia, a fin de conocer aspectos relevantes de la dinámica familiar de las niñas y niños becarios, así como el nivel de desarrollo alcanzado hasta el momento del ingreso de la niña o niño al Centro, en el área de motricidad, cognición, socialización, lenguaje y autoayuda; se complementa con una valoración a la niña o niño.

Dirigido a niñas y niños inscritos en el CAI, durante todo el año, excepto periodos vacacionales.

## **2.7 Requisitos**

El proceso de admisión inicia en el momento en que las madres y padres de familia entreguen a la trabajadora social del centro la solicitud de inscripción, debidamente requisitada y en la fecha acordada de entrega la siguiente documentación:

### **De las Niñas y/o Niños Becarios**

- Acta de nacimiento (original y copia).
- Certificado de nacimiento (original y copia).

- Cartilla de vacunación con esquema cubierto de acuerdo a la edad (original y copia).
- Tres fotografías tamaño infantil, las cuales pueden ser a color o blanco y negro.
- CURP
- Exámenes médicos requeridos: Biometría Hemática Completa, Grupo Sanguíneo, Química Sanguínea de 7 elementos, General de Orina.
- En caso de presentar discapacidad solo se admitirán aquellas niñas y niños becarios que presenten alguna de las discapacidades mencionadas en el Reglamento de la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco.

### Madres y Padres de Familia Beneficiarios

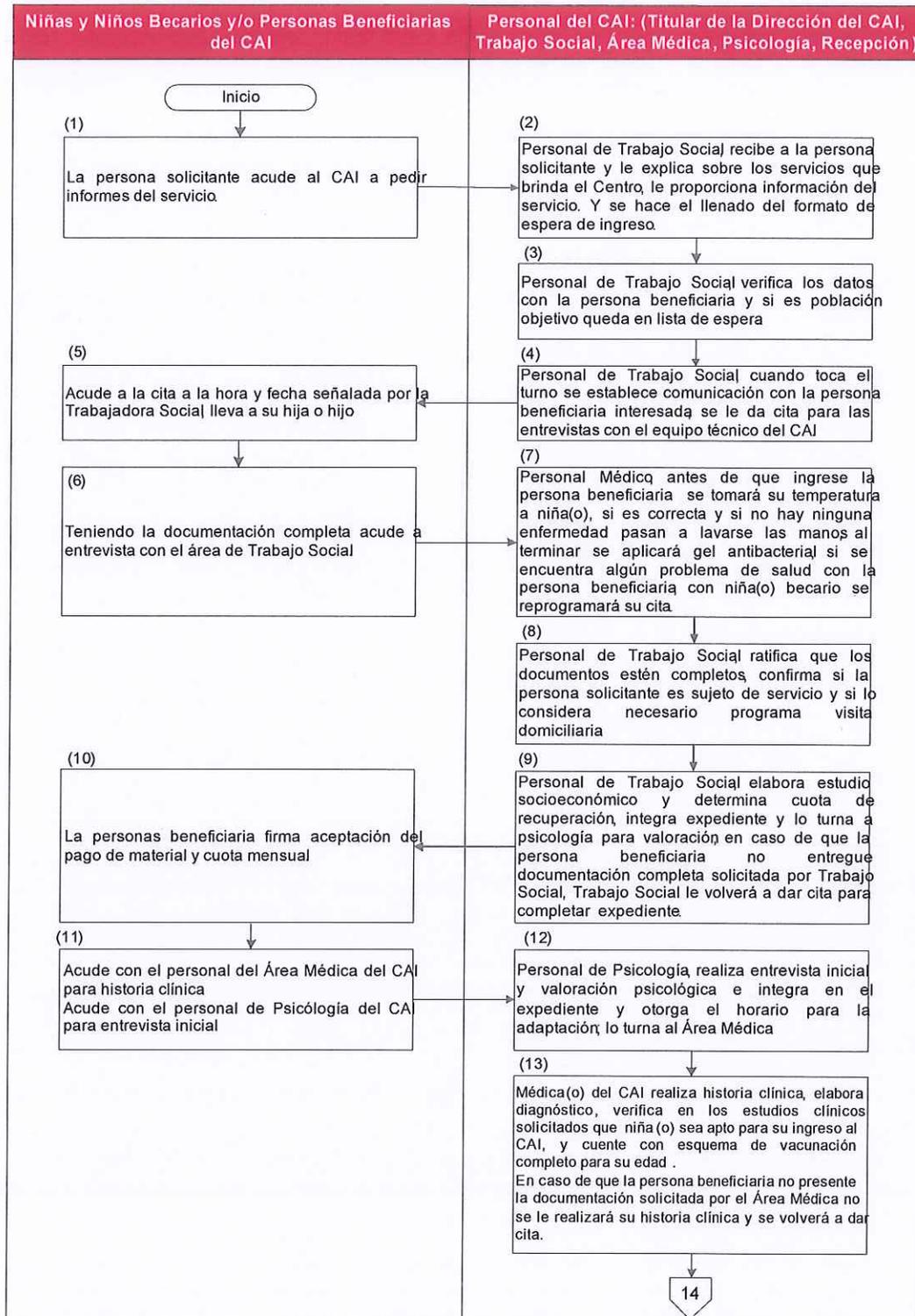
- Copia de identificación oficial del solicitante (Credencial INE para votar, pasaporte, entre otras).
- Original de carta de trabajo que especifique:
  - Sueldo mensual.
  - Horario.
  - Antigüedad.
  - Periodo vacacional.
  - Domicilio y teléfono laboral.
- Comprobante (s) oficial (es) de ingresos del último mes.
- Comprobante de domicilio vigente (no mayor a tres meses) y teléfono particular.
- Dos fotografías tamaño infantil de las personas beneficiarias, las cuales pueden ser a color o blanco y negro.
- Comprobante de divorcio o en trámite de divorcio oficial (madre y/o padre divorciados)
- Constancia de estudios firmada y sellada emitida por una Universidad o escuela oficial (madre o padre estudiante).

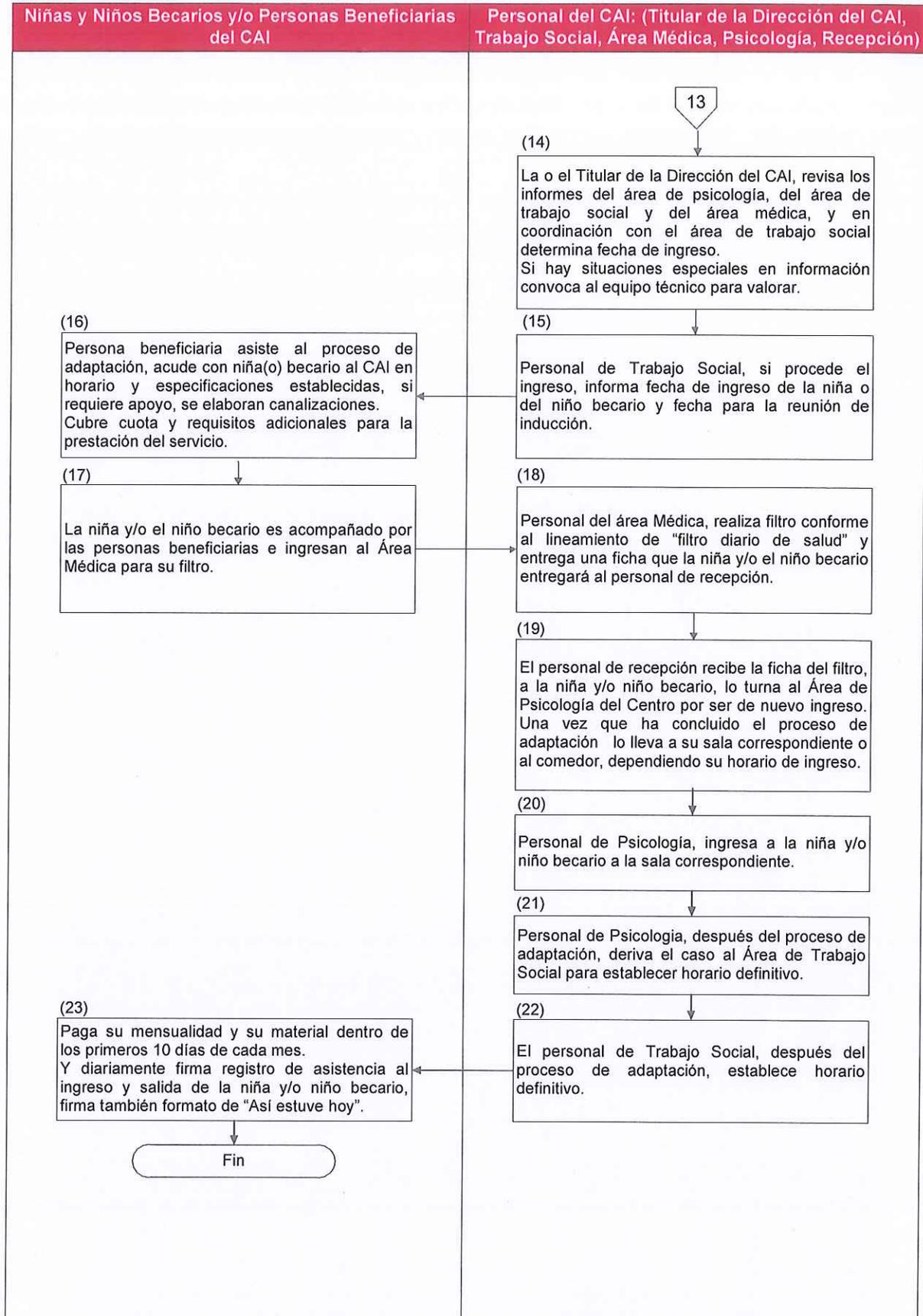
### De las y los Tutores

- Asignación de 2 a 5 tutores.
- Formato de autorización de tutores.
- Tres fotografías tamaño infantil de cada uno de los tutores asignados.
- Copia de identificación oficial (Credencial INE para votar, pasaporte, entre otras).

### 3. Proceso para el Ingreso de Niñas y Niños al CAI

#### a. Flujoograma





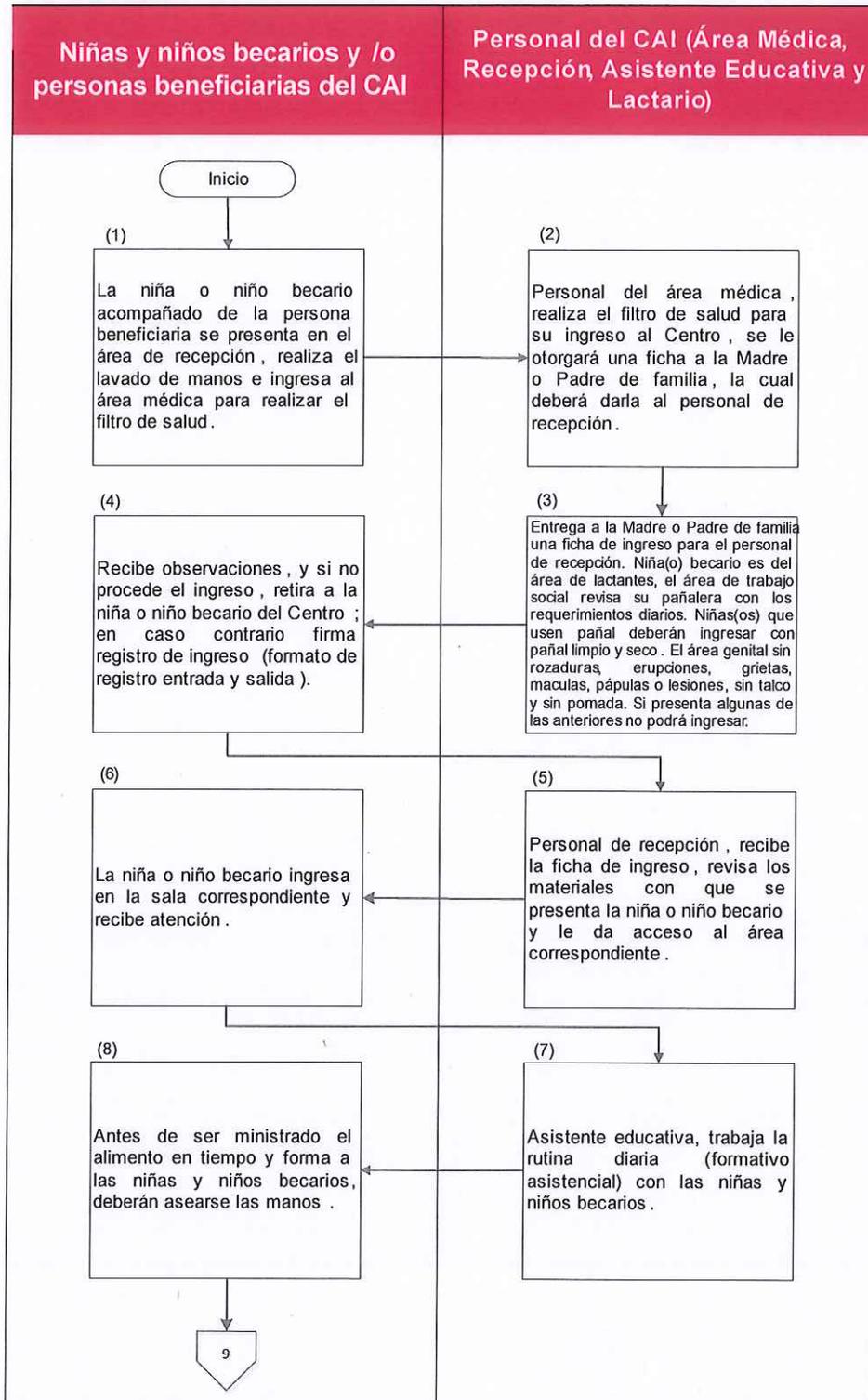
### b. Descripción Narrativa

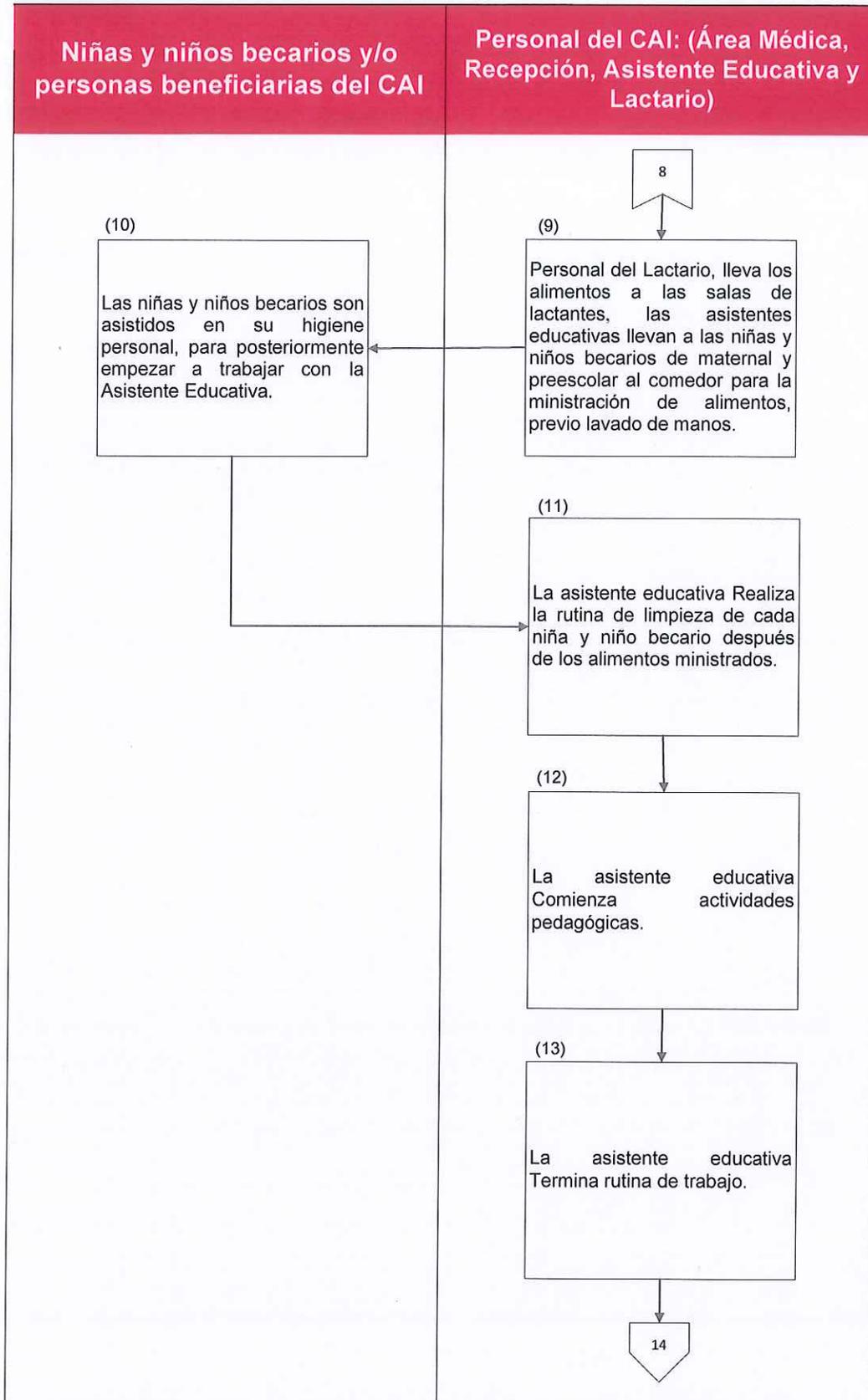
No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	La persona solicitante acude al CAI a pedir informes del servicio.	No aplica.
2	Personal del Área de Trabajo Social del CAI.	Recibe a la persona solicitante y le explica sobre los servicios que brinda el Centro, le proporciona información del servicio. Y se hace el llenado del formato de espera de ingreso.	Formato de espera de ingreso.
3	Personal del Área de Trabajo Social del CAI.	Verifica los datos con la persona beneficiaria y si es población objetivo queda en lista de espera.	No aplica.
4	Personal del Área de Trabajo Social del CAI.	Cuando toca el turno se establece comunicación con la persona beneficiaria interesada, se le da cita para las entrevistas con el equipo técnico del CAI.	No aplica.
5	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	Acude a la cita a la hora y fecha señalada por la Trabajadora Social, lleva a su hija o hijo.	No aplica.
6	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	Teniendo la documentación completa acude a entrevista con el área de Trabajo Social.	Documentos señalados por el CAI.
7	Personal del Área Médica del CAI.	Antes de que ingrese la persona beneficiaria y la niña o niño becario se tomará su temperatura si es correcta y si no hay ninguna enfermedad pasaran a lavarse las manos, al terminar se aplicará gel antibacterial, si se encuentra algún problema de salud con la persona beneficiaria, con la niña o niño becario se reprogramará su cita.	No aplica.
8	Personal del Área de Trabajo Social del CAI.	Ratifica que los documentos estén completos, confirma si la persona solicitante es sujeto de servicio y si lo considera necesario programa visita domiciliaria.	Documentos señalados por el CAI.
9	Personal del Área de Trabajo Social del CAI.	Elabora estudio socioeconómico y determina cuota de recuperación, integra expediente y lo turna al área de psicología para su valoración, en caso de que la persona beneficiaria no entregue la documentación completa solicitada del área de Trabajo Social, el personal de Trabajo Social le volverá a dar cita para completar su expediente.	Estudio socioeconómico.
10	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	La personas beneficiaria firma aceptación del pago de material y cuota mensual.	Aceptación del pago de material.
11	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	Acude con el personal del Área Médica del CAI para historia clínica. Acude con el personal de Psicología del CAI para entrevista inicial.	No aplica.
12	Personal del Área de Psicología del CAI.	Realiza entrevista inicial y valoración psicológica e integra en el expediente y otorga el horario para la adaptación; lo turna al Área Médica.	Entrevista inicial, Valoración psicológica.

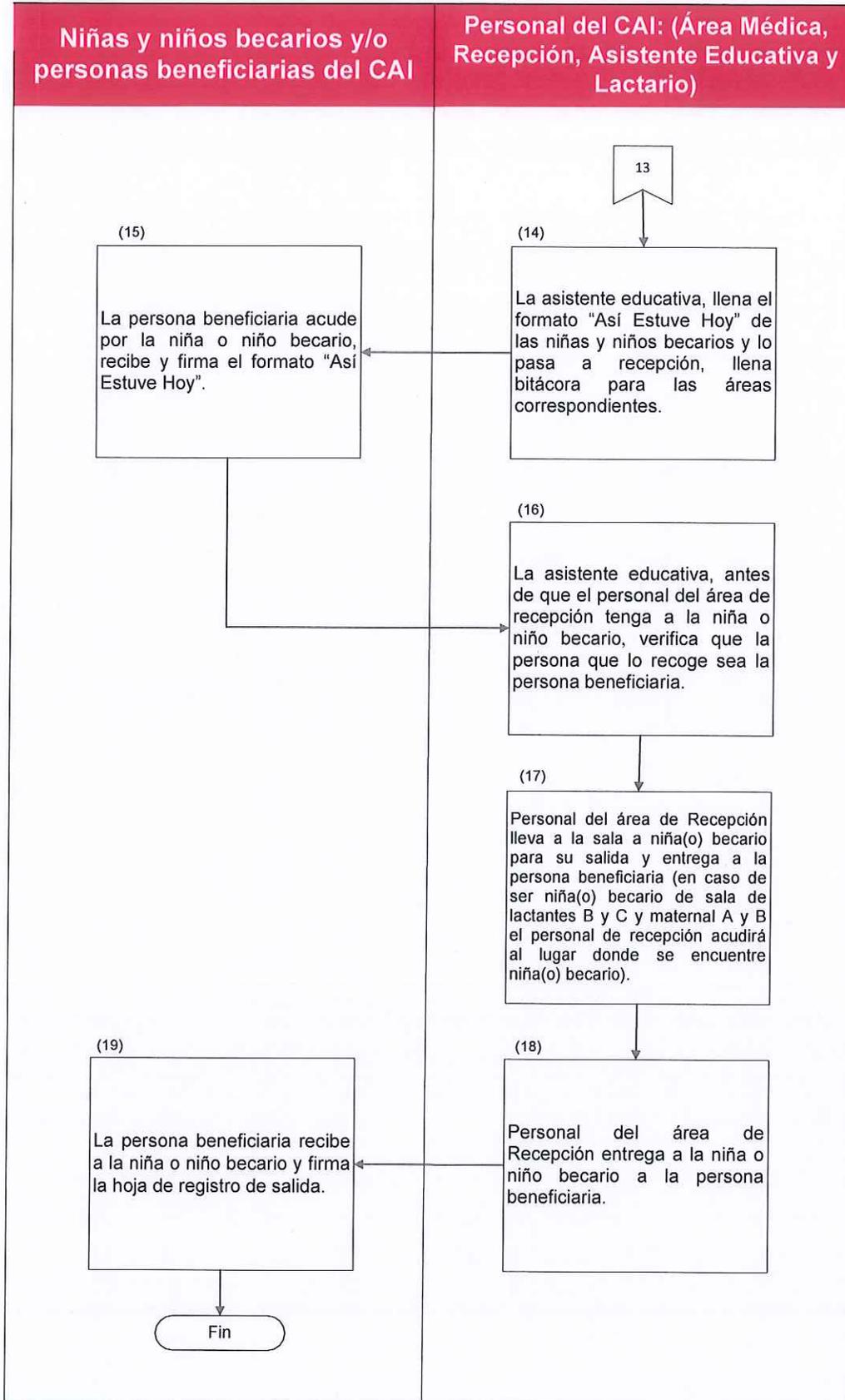
No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
13	Personal del Área Médica del CAI.	La Médica o el Médico del CAI realiza historia clínica, elabora diagnóstico que registra en el expediente, verifica con base a los estudios clínicos solicitados que la niña o el niño sea apto para su ingreso al CAI, (así como su esquema de vacunación este completo de acuerdo a su edad). En caso de que la persona beneficiaria no presente la documentación solicitada por el Área Médica no se le realizará su historia clínica y se volverá a dar cita para concluir con su expediente.	Historia clínica Diagnóstico.
14	La o el Titular de la Dirección del CAI.	Revisa los informes del área de psicología, del área de trabajo social y del área médica, y en coordinación con el área de trabajo social determina fecha de ingreso. Si hay situaciones especiales en información convoca al equipo técnico para valorar.	Informes del Área de Psicología, Área de Trabajo Social y del Área Médica.
15	Personal del Área de Trabajo Social del CAI.	Si procede el ingreso, informa fecha de ingreso de la niña o del niño becario y fecha para la reunión de inducción.	No aplica.
16	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	La persona beneficiaria asiste al proceso de adaptación, acude con la niña y/o niño becario al CAI en horario y especificaciones establecidas, si requiere apoyo, se elaboran canalizaciones. Cubre cuota y requisitos adicionales para la prestación del servicio.	No aplica.
17	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	La niña y/o el niño becario es acompañado por las personas beneficiarias e ingresan al Área Médica para su filtro.	No aplica.
18	Personal del Área Médica del CAI.	Realiza filtro conforme al lineamiento de "filtro diario de salud" y entrega una ficha que la niña y/o el niño becario entregará al personal de recepción.	No aplica
19	Personal de Recepción del CAI.	El personal de recepción recibe la ficha del filtro, a la niña y/o niño becario, lo turna al Área de Psicología del Centro por ser de nuevo ingreso. Una vez que ha concluido el proceso de adaptación lo lleva a su sala correspondiente o al comedor, dependiendo su horario de ingreso.	No aplica.
20	Personal del Área de Psicología del CAI.	Ingresa a la niña y/o niño becario a la sala correspondiente.	No aplica.
21	Personal del Área de Psicología del CAI.	Después del proceso de adaptación, deriva el caso al Área de Trabajo Social para establecer horario definitivo.	No aplica.
22	Personal del Área de Trabajo Social del CAI.	Después del proceso de adaptación, se establece horario definitivo.	No aplica.
23	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	Paga su mensualidad y su material dentro de los primeros 10 días de cada mes. Y diariamente firma registro de asistencia al ingreso y salida de la niña y/o niño becario, firma también formato de "Así estuvo hoy".	Así estuvo hoy.

## 4. Proceso de Atención a Niñas y Niños en CAI

### a. Flujoograma







### b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	La niña o niño becario acompañado de la persona beneficiaria se presenta en el área de recepción, realiza el lavado de manos e ingresa al área médica para realizar el filtro de salud.	No aplica.
2	Personal del Área Médica del CAI.	Realiza el filtro de salud para su ingreso al Centro, se le otorgará una ficha a la Madre o Padre de familia, la cual deberá darla al personal de recepción.	Filtro de Salud.
3	Personal del Área Médica del CAI.	Entrega a la Madre o Padre de familia una ficha de ingreso para el personal de recepción. Si la niña o el niño becario es del área de lactantes, el área de trabajo social revisa su pañalera con los requerimientos diarios. Las niñas o niños que usen pañal deberán de ingresar con pañal limpio y seco. El área genital deberá de estar sin la presencia de rozaduras, erupciones, grietas, maculas, pápulas o lesiones, sin talco y sin pomada. Si presenta algunas de las anteriores no podrá ingresar hasta la resolución de la misma.	Ficha de ingreso.
4	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	Recibe observaciones, y si no procede el ingreso, retira a la niña o niño becario del Centro; en caso contrario firma registro de ingreso (formato de registro entrada y salida).	Formato de Registro Entrada y Salida.
5	Personal de Recepción del CAI.	Recibe la ficha de ingreso, revisa los materiales con que se presenta la niña o niño becario y le da acceso al área correspondiente.	Ficha de ingreso.
6	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	La niña o niño becario ingresa en la sala correspondiente y recibe atención.	No aplica.
7	Asistente Educativa del CAI.	Trabaja la rutina diaria (formativo asistencial) con las niñas y niños becarios.	Planificación semanal de actividades.
8	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	Antes de ser ministrado el alimento en tiempo y forma a las niñas y niños becarios, deberán asearse las manos.	Norma Oficial Mexicana. NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas, o suplementos alimenticios.

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
9	Personal del Lactario del CAI.	Lleva los alimentos a las salas de lactantes, las asistentes educativas llevan a las niñas y niños becarios de maternal y preescolar al comedor para la ministración de alimentos, previo lavado de manos.	Norma Oficial Mexicana. NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
10	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	Las niñas y niños becarios son asistidos en su higiene personal, para posteriormente empezar a trabajar con la Asistente Educativa.	No aplica.
11	Asistente Educativa del CAI.	Realiza la rutina de limpieza de cada niña y niño becario después de los alimentos ministrados.	No aplica.
12	Asistente Educativa del CAI.	Comienza actividades pedagógicas.	Programa de Educación Inicial SEP.
13	Asistente Educativa del CAI.	Termina rutina de trabajo.	No aplica
14	Asistente Educativa del CAI.	Llena el formato "Así Estuve Hoy" de las niñas y niños becarios y lo pasa a recepción, llena bitácora para las áreas correspondientes.	Formato "Así Estuve Hoy".
15	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	La persona beneficiaria acude por la niña o niño becario, recibe y firma el formato "Así Estuve Hoy".	Formato "Así Estuve Hoy".
16	Asistente Educativa del CAI.	Antes de que el personal del área de recepción tenga a la niña o niño becario, verifica que la persona que lo recoge sea la persona beneficiaria.	Formato de Registro Entrada y Salida.
17	Personal del Área de Recepción del CAI.	El personal del área de recepción lleva a la sala a la niña o niño becario para su salida y entrega a la persona beneficiaria (en caso de ser niña o niño becario de sala de lactantes B y C y maternal A y B el personal de recepción acudirá al lugar donde se encuentre la niña o niño becario).	Formato de Registro Entrada y Salida.
18	Personal del Área de Recepción del CAI.	Entrega a la niña o niño becario a la persona beneficiaria.	Formato de Registro Entrada y Salida.
19	Niñas y niños becarios y/o personas beneficiarias del CAI.	La persona beneficiaria recibe a la niña o niño becario y firma la hoja de registro de salida.	Formato de Registro Entrada y Salida.

## 5. Padrón de Población Beneficaria

Los 5 Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil que dependen directamente del Sistema DIF Jalisco, cuentan con un Padrón de Beneficiarios, el cual es actualizado mensualmente por la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas del Sistema DIF Jalisco y es publicado en la Página de Transparencia del Sistema DIF Jalisco, se puede encontrar en la siguiente liga:

[https://padronunico.jalisco.gob.mx/padron/programas?f%5B0%5D=ss\\_dependencia%3ASISTEMA%20PARA%20EL%20DESARROLLO%20INTEGRAL%20DE%20LA%20FAMILIA%20%20DIF%20JALISCO&f%5B1%5D=ss\\_nombre%3AATENCI%C3%93N%20A%20LA%20PRIMERA%20INFANCIA%20Y%20ACCIONES%20FORMATIVAS&f%5B2%5D=ss\\_subprograma%3AATENCI%C3%93N%20INTEGRAL%20A%20NI%C3%91AS%20Y%20NI%C3%91OS%20EN%20CENTROS%20DE%20ATENCI%C3%93N%20INFANTIL](https://padronunico.jalisco.gob.mx/padron/programas?f%5B0%5D=ss_dependencia%3ASISTEMA%20PARA%20EL%20DESARROLLO%20INTEGRAL%20DE%20LA%20FAMILIA%20%20DIF%20JALISCO&f%5B1%5D=ss_nombre%3AATENCI%C3%93N%20A%20LA%20PRIMERA%20INFANCIA%20Y%20ACCIONES%20FORMATIVAS&f%5B2%5D=ss_subprograma%3AATENCI%C3%93N%20INTEGRAL%20A%20NI%C3%91AS%20Y%20NI%C3%91OS%20EN%20CENTROS%20DE%20ATENCI%C3%93N%20INFANTIL)

Por su parte, cada Sistema DIF Municipal debe encargarse de realizar su registro de niñas y niños en el Padrón Único de Beneficiarios del Sistema DIF Estatal, el cual deben de reportar en tiempo y forma a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.

## 6. Políticas de Operación

- La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas proporcionará la normativa correspondiente para la admisión de las niñas y niños becarios en los CAI del Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales.
- La Dirección de los Centros de Atención Infantil coordinará la promoción del servicio y la difusión de los requisitos de ingreso, a fin de captar la población infantil conforme a la capacidad instalada. La admisión y atención de las niñas y niños becarios se llevarán conforme a la normativa que al respecto emita la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.

## 7. Funciones u Obligaciones

### Del Sistema DIF Jalisco

- Respetar en todo momento la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su Reglamento, así como la NOM-032-SSA3-2010.
- Asesorar y orientar al personal de los Sistemas DIF Municipales para la operación de un Centro de Atención Infantil.
- Coordinar el servicio que otorgan los CADI del Sistema DIF Jalisco.
- Establecer los vínculos con instituciones diversas como Secretarías de Educación y Salud, con el propósito de enriquecer y dar un servicio formativo asistencial de calidad en los CADI del Sistema DIF Jalisco.
- Supervisar las acciones educativas, de atención y de cuidado de las Asistentes Educativas con las niñas y niños becarios en los 5 CADI del Sistema DIF Jalisco.
- Promover el mantenimiento a los CADI del Sistema DIF Jalisco, para que garanticen la seguridad e integridad física de las niñas y niños becarios.
- Ofrecer a las niñas y niños de los CADI del Sistema DIF Jalisco y sus familias, los servicios básicos asistenciales que ofrecen a toda la población.
- Procurar la capacitación y/o actualización del personal operativo de los CAI del Sistema DIF Jalisco y de los Sistemas DIF Municipales.
- Asignar cuotas de recuperación que aportan las madres y padres de familia en los Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Jalisco en base al tabulador de cuotas vigente, así como la actualización de las mismas.
- Realizar actividades de planeación, organización, administración, supervisión y control de los CADI del Sistema DIF Jalisco.

### Del Sistema DIF Municipal

- Respetar en todo momento la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su Reglamento, así como la NOM-032-SSA3-2010.
- Coordinar el servicio que otorgan los CAI a la comunidad.
- Establecer los vínculos con instituciones diversas como Secretarías de Educación y Salud, con el propósito de enriquecer y dar un servicio formativo asistencial de calidad en los CAI.
- Supervisa las acciones educativas, de atención y de cuidado de las Asistentes Educativas con las niñas y niños becarios en los CAI que tengan en operación.

- Dar mantenimiento a los CAI para que garanticen la seguridad e integridad física de las niñas y niños becarios.
- Ofrece a las niñas y niños del CAI y sus familias, los servicios básicos asistenciales que ofrecen a toda la población.
- Operar y vigilar los Centros de su demarcación municipal.
- Efectuar la operación del Centro con base en los lineamientos establecidos por el Sistema DIF Jalisco.
- Procurar la capacitación y/o actualización del personal operativo de los CAI.
- Dar mantenimiento a los CAI para que garanticen la seguridad e integridad física y emocional de las niñas y los niños.
- Vigilar que la cuota de recuperación que aportan las madres y padres de familia se asigne en beneficio de las niñas y de los niños del centro.
- Realizar actividades de planeación, organización, administración, supervisión y control de los Centros de Atención Infantil de su municipio.

### Del Centro de Atención Infantil

- Otorgar un servicio formativo asistencial de calidad, apegado siempre a la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su Reglamento. ✓
- Efectuar el proceso de inscripción de las niñas y niños.
- Controlar el ingreso diario de las niñas y niños al Centros de Atención Infantil (CAI) mediante el filtro de salud.
- Propiciar el desarrollo de competencias de las niñas y niños que asisten al CAI, trabajando siempre con programas oficiales de la Secretaría de Educación Pública. f
- Brindar educación inicial y preescolar a las niñas y niños del CAI.
- Implementar actividades culturales, formativas y recreativas en los CAI.
- Otorgar raciones alimenticias a las niñas y niños del CAI acorde a las necesidades nutricionales de su edad.
- Otorgar atención y orientación a la salud de las niñas y de niños, así como atención nutricional y psicológica.
- Asesorar y orientar en materia de trabajo social a las familias de las niñas y niños del CAI.
- Otorgar Escuela para Padres en las instalaciones del Centro de Atención Infantil, a las madres y padres de familia beneficiarios del servicio, a fin de fomentar una educación y formación asertiva dentro del núcleo familiar. ↓

## 8. Modalidad Profesionalización para Estrategias de Atención Infantil

### 8.1 Antecedentes

En los diferentes espacios educo-formativos del Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales, como son los Centros de Atención Infantil, Ludotecas, entre otros, se trabaja con la infancia Jalisciense, siendo esta etapa decisiva en el desarrollo físico, intelectual y emotivo de una persona, es la fase de la vida en el que el ser humano es más vulnerable, en estos Centros se prevalecen los Derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, como son: Derecho a vivir, Derecho a crecer saludable y bien nutrido, así como Derecho a la educación, Derecho a otorgarles a las niñas y niños becarios alimentación, salud, educación, trato digno, protección a formarse física, mental, emocional y socialmente bajo condiciones de igualdad.

La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, contribuye para que estos espacios brinden espacios seguros y un servicio asistencial formativo que garantice la integridad física y emocional de las niñas y niños que atienden, a través de un personal que trabaje bajo lineamientos y normatividad vigentes, a fin de que la atención y educación que se proporcionan a las niñas y los niños sean de calidad y calidez, por lo cual promueve la profesionalización, capacitación y actualización del personal.

La Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco, en su artículo 44, Fracción XIV señala: "Presentar certificación otorgada por el DIF Estatal, que confirme que el responsable o administrador y todo el personal de los Centros de Atención, cuenten con los conocimientos técnicos y suficientes para cumplir con su labor o en su caso proporcionar la capacitación para la apertura de dicho establecimiento", por lo cual desde año 2015 el Sistema DIF Jalisco lleva a cabo evaluaciones, certificación y capacitaciones del personal operativo de los CAI del Sistema DIF Jalisco, DIF Municipal y demás instituciones públicas y/o privadas con el propósito de profesionalizar los servicios que se brindan a la población.

Certificar una competencia, es reconocer con un documento oficial y de validez nacional, los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de las personas, independientemente de la manera en que los hayan adquirido.

En nuestro país, este proceso de certificación corresponde al Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).

El CONOCER es una entidad paraestatal sectorizada en la SEP, con un órgano de gobierno que incluye representantes de los trabajadores, los empresarios y el gobierno. Éstos elaboran los diferentes Estándares de Competencia, estableciéndose en ellos los criterios mínimos de desempeño que una persona debe mostrar para considerársele competente en dicha función específica.

La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas trabaja con el Estándar de Competencia (EC) 0217.01 "Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal".

## 8.2 Justificación

En los Centros de Atención Infantil se atiende a niñas y niños durante sus primeros años de su vida, la UNICEF refiere: "Los primeros 36 meses de vida son la base fundamental para el desarrollo físico, emocional, intelectual y social de las personas", por ello tenemos la oportunidad de incidir de manera positiva en la etapa más relevante.

Que las niñas y los niños cuenten con salud y nutrición adecuada, reciban cuidado, atención y educación integral de manera afectiva, responsable y amable es un deber por parte de las madres y padres de familia y educadores. A ese respecto la Convención sobre los Derechos de los niños en el Artículo 6 señala; "Los Estados Partes garantizarán en la medida posible la supervivencia y desarrollo del niño".

La profesionalización permite que el personal tenga la capacidad de cuidar en todo momento la integridad física y emocional de las niñas y niños, atendiendo sus necesidades, intereses y demandas, considerando la diversidad, lengua, género, discapacidad, cultura, raza y religión, sin discriminación.

Las personas con procesos de profesionalización que laboran en los diferentes espacios educo- formativos cuentan con los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, para la prestación de servicios de atención, cuidado y desarrollo integral de niñas y niños.

Así mismo, el personal de estos espacios debe tener la capacidad de responder ante situaciones emergentes que pueden presentarse, a fin de evitar situaciones que pongan en riesgo a las niñas y los niños, en un marco de respeto y ejercicio de sus

derechos, en espacios seguros y dignos, facilitando a sus madres, padres o tutores, su desarrollo profesional, personal o académico.

### 8.3 Descripción

Diseñar, implementar, coordinar y/o gestionar procesos de asesoría, capacitación, certificación y/o profesionalización enfocados al personal operativo de espacios educo-formativos como son los Centros de Atención Infantil, Ludoteca, entre otros, a fin de contribuir a mejorar la intervención educativa y formativa de la infancia, así como promover la lactancia materna en la población y la atención de niñas y niños en Ludotecas.

### 8.4 Objetivos de la Modalidad

- Promover la creación de espacios educo-formativos (Centros de Atención Infantil, Ludotecas, entre otros) para la atención de niños y niñas de 6 meses hasta los 12 años de edad.
- Asesoría para la instalación y operación de un CAI y/o Ludotecas a población abierta y los Sistemas DIF Municipales.
- Equipamiento y reequipamiento para CADI, CAIC y Ludotecas si existiera el recurso.
- Asesoría a los Sistemas DIF Municipales y gestión para la incorporación a educación inicial y preescolar de los CADI y CAIC de los Sistemas DIF Municipales con la Secretaría de Educación.
- Promocionar asesoría y capacitación sanitaria, de salud, nutrición, psicológico, uso de tecnologías en el aula, blindaje emocional, pedagógica, para las niñas y niños atendidos en los Centros de Atención Infantil de los DIF Municipales, DIF Jalisco y otros, así como en Ludotecas.
- Atención directa a usuarias en el Lactario Institucional.
- Diseñar, establecer, coordinar y gestionar programas de certificación, capacitación y/o profesionalización enfocados al personal de los centros de atención infantil y espacios educo-formativos de los DIF Municipales, de DIF Jalisco y otros.
- Gestionar vínculos con diversas dependencias o instituciones para implementar procesos de profesionalización como talleres, diplomados, licenciaturas, entre otros.

### 8.5 Población Objetivo de la Modalidad

- Personal de los 125 Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco.

- Personal de espacios educo-formativos como son CAI, Ludotecas, entre otros de los Sistemas DIF Estatal y Municipales y otros.
- Personal operativo y frente a grupo de CADI, CAIC y Ludotecas de los Sistemas DIF del Estado y otra población en general que desea instalar un CAI y/o Ludoteca.

## 8.6 Servicios y Apoyos que Brinda

### **Orientación y/o Asesoría para la Instalación y Operación del CAI y/o Ludoteca con Base a la Normatividad Oficial Vigente**

Indicaciones y sugerencias en las acciones a realizar, relacionadas a las políticas de funcionamiento de los espacios educo-formativos (CAI y/o Ludotecas) y sus lineamientos vigentes.

Dirigido a DIF Municipales, personal operativo de los CAI, Ludotecas, así como a otras instituciones públicas y privadas.

### **Atención en Ludotecas**

Atención a niñas y niños para desarrollar y estimular a través del juego un adecuado desarrollo integral, su principal finalidad es atender el desarrollo afectivo, social y cognitivo a través de la actividad lúdica en el tiempo libre.

Dirigido a niñas y niños de 4 a 12 años.

### **Gestión para la Incorporación y Refrendo a Educación Preescolar o inicial**

Asesoría, revisión de Expedientes de Incorporación y refrendo ante Secretaría de Educación Jalisco y lograr la incorporación de un CAI a Educación Inicial y/o Preescolar.

Dirigido a Sistemas DIF Municipales (puede variar, ya que se encuentra sujeto a las características o necesidades operativas, así como suficiencia presupuestal del Sistema DIF Jalisco).

### **Capacitación en Lactancia Materna**

Se brinda información sobre lactancia materna, mitos, realidades y beneficios.

Dirigido a mujeres lactando, embarazadas, público en general y parejas que acuden a las pláticas prematrimoniales.

Se realiza los jueves todo el año, a las parejas que acuden a las pláticas prematrimoniales.

### **Orientación en Lactario**

Brindar información necesaria para lograr una lactancia exitosa: Resolución de dudas, mitos, medicamentos contraindicados, posiciones para amamantar, prevención y tratamiento de problemas mamarios, de lactancia, lactancia en adopción, etc.

Dirigido a mujeres lactando, embarazadas y público en general.

### **Consulta Nutricional**

Asesoría nutricia en madres lactantes, control de ganancia de peso en embarazo y de crecimiento del bebé hasta los 2 años de edad, recomendaciones de alimentación complementaria.

Dirigido a mujeres lactando, embarazadas y público en general.

### **Extracción de Leche Materna**

Madre lactante que acuda a extraer su leche materna para ser almacenada en el Lactario hasta concluir la jornada laboral. Las madres trabajadoras lactantes pueden realizar las visitas necesarias hasta completar su hora de lactancia a que tienen derecho.

Dirigido a Mujeres lactando, embarazadas y público en general

### **Donación de Leche Materna**

Recepción y almacenamiento de leche materna de madres que generan un extra de producción, para fines de donación al Banco de Leche Humana del Hospital Materno Infantil "Esperanza López Mateos" y que la extraen en casa o en el Lactario.

Dirigido a mujeres lactando, embarazadas y público en general.

### **Equipamiento**

Entrega de Mobiliario, equipo y material didáctico necesario para iniciar la operación de un CAI y/o Ludoteca.

Dirigido a Sistemas DIF Municipales (puede variar, ya que se encuentra sujeto a las características o necesidades operativas, así como suficiencia presupuestal del Sistema DIF Jalisco).

### **Reequipamiento**

Entrega de mobiliario, equipo y material didáctico necesario para continuar la operación de un CAI y/o Ludoteca.

Dirigido a Sistemas DIF Municipales (puede variar, ya que se encuentra sujeto a las características o necesidades operativas, así como suficiencia presupuestal del Sistema DIF Jalisco).

### **Evaluación de Competencia**

Es el proceso mediante el cual se recogen y analizan las evidencias de la competencia laboral de una persona, con relación a la realización de una función individual referida a un estándar de competencia inscrito en el registro nacional de estándares de competencia, con el propósito de determinar si la persona es competente o todavía no en dicha función individual. Es la compilación de desempeños, productos y conocimientos evidenciados por un candidato frente al evaluador con base en un estándar de competencia.

Dirigido a DIF Municipales, personal operativo de los CAI, así como a otras instituciones públicas y privadas.

### **Asesoría y Capacitación para Procesos de Certificación**

- Es la información detallada, suficiente, clara y veraz que se le brinda a un candidato de cada una de las fases del proceso de evaluación-certificación, dicha información describe los procedimientos a seguir, productos y servicios derivados de la operación de la evaluación y certificación; así como el precio de cada uno y su duración. Dirigido a DIF Municipales, personal operativo de los CAI, así como a otras instituciones públicas y privadas.

### **Alineación**

- Proveer al Sujeto de la evaluación, de información suficiente y precisa sobre lo que se va a evaluar, cómo se va a evaluar, unificando conceptos y describiendo la manera de realizar los desempeños, así como dotar de un manual con contenidos informativos con base en el perfil del Estándar de Competencia en cuestión. En el manual se encuentra información concentrada y resumida de fuentes o referencias bibliográficas que permitirán la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades, la modificación de actitudes, hábitos y elaboración de los productos requeridos por el Estándar. Dirigido a DIF Municipales, personal operativo de los CAI, así como a otras instituciones públicas y privadas.

### **Plan de Evaluación**

- Es un documento mediante el cual se señala con claridad y precisión el qué, cómo con qué, dónde y cuándo se realizará la evaluación del candidato.

Dirigido a DIF Municipales, personal operativo de los CAI, así como a otras instituciones públicas y privadas.

### **Capacitación, Taller, Diplomado, Entre Otros**

Profesionalización del personal sobre los procesos y procedimientos a realizar en base a los avances pedagógicos que van surgiendo y que las instituciones educativas oficiales van normando, de acuerdo a los servicios que se proporcionan en los Espacios educo-formativos.

Dirigido a personal operativo de los CAI y/o Ludotecas del Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales, entre otros.

## **8.7 Requisitos**

### **Para Recibir Orientación y/o Asesoría**

- Ser personal directivo u operativo de un Sistema DIF municipal, así como personal de Centros de Atención Infantil (CAI) y/o Ludotecas de instituciones públicas y/o privadas.
- Solicitar la orientación, asesoría de forma presencial, vía telefónica y/o por correo electrónico, de ser necesario concertar cita con la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.

### **Para Recibir Servicios en Ludoteca Fija / Móvil**

Para ambas Ludotecas

- Niñas y niños que ya controlan esfínteres.
- Niñas y niños de 4 a 12 años, realizando la siguiente división:
  - Grupo 1 niñas y niños de 4 a 6 años.
  - Grupo 2 niñas y niños de 7 a 12 años.

### **Para la Atención de las Niñas y Niños, se Dividen en Dos Tipos de Usuarios**

- Permanentes: Son aquellas niñas y niños que tienen horario y días fijos en el uso de la Ludoteca Fija.
- Ocasional: Son aquellas que van cuando las madres y padres de familia o progenitores necesitan un espacio y pocas horas para el cuidado y atención integral de sus hijos.

Documentación que las Madres y Padres de Familia y/o Tutores deben presentar para recibir atención en Ludoteca Fija

### Usuarios Permanentes

- Acta de Nacimiento.
- CURP.
- Comprobante de Domicilio.
- Formato de Registro de Usuario.
- Certificado Médico.

### Usuario Ocasional

- Formato de Registro.

### Documentación Necesaria para Recibir la Atención en Ludoteca Móvil

- Formato de Registro de Usuario.
- CURP.

### Gestión para la incorporación y refrendo a educación preescolar o inicial.

- Documento institucional (Oficio) de DIF Jalisco dirigido a la Secretaria de Educación para gestionar los servicios solicitados por los Sistemas DIF Municipales a dicha dependencia.

### Para Recibir Servicios (Capacitación, Orientación, Consulta Nutricional, Extracción y Donación de Leche Materna) en el Lactario y Centro de Recolección de Leche Humana

- Ser Mujeres en edad reproductiva en periodo de gestación y lactancia, principalmente trabajadoras de Instituciones públicas, empresas privadas, así como público en general del Estado de Jalisco.

### Equipamiento

- Oficio de petición por parte del Sistema DIF Municipal dirigido a DIF Jalisco, exponiendo sus necesidades, el cual será valorado y analizado para su autorización, siempre y cuando haya suficiencia presupuestal, si el apoyo es parte de un proyecto, cumplir con los lineamientos del mismo.

### Reequipamiento

- Oficio de petición por parte del Sistema DIF Municipal dirigido a DIF Jalisco, exponiendo sus necesidades, el cual será valorado y analizado para su autorización, siempre y cuando haya suficiencia presupuestal, si el apoyo es parte de un proyecto, cumplir con los lineamientos del mismo.

### Requisitos para Evaluación de Competencia

- Documentos

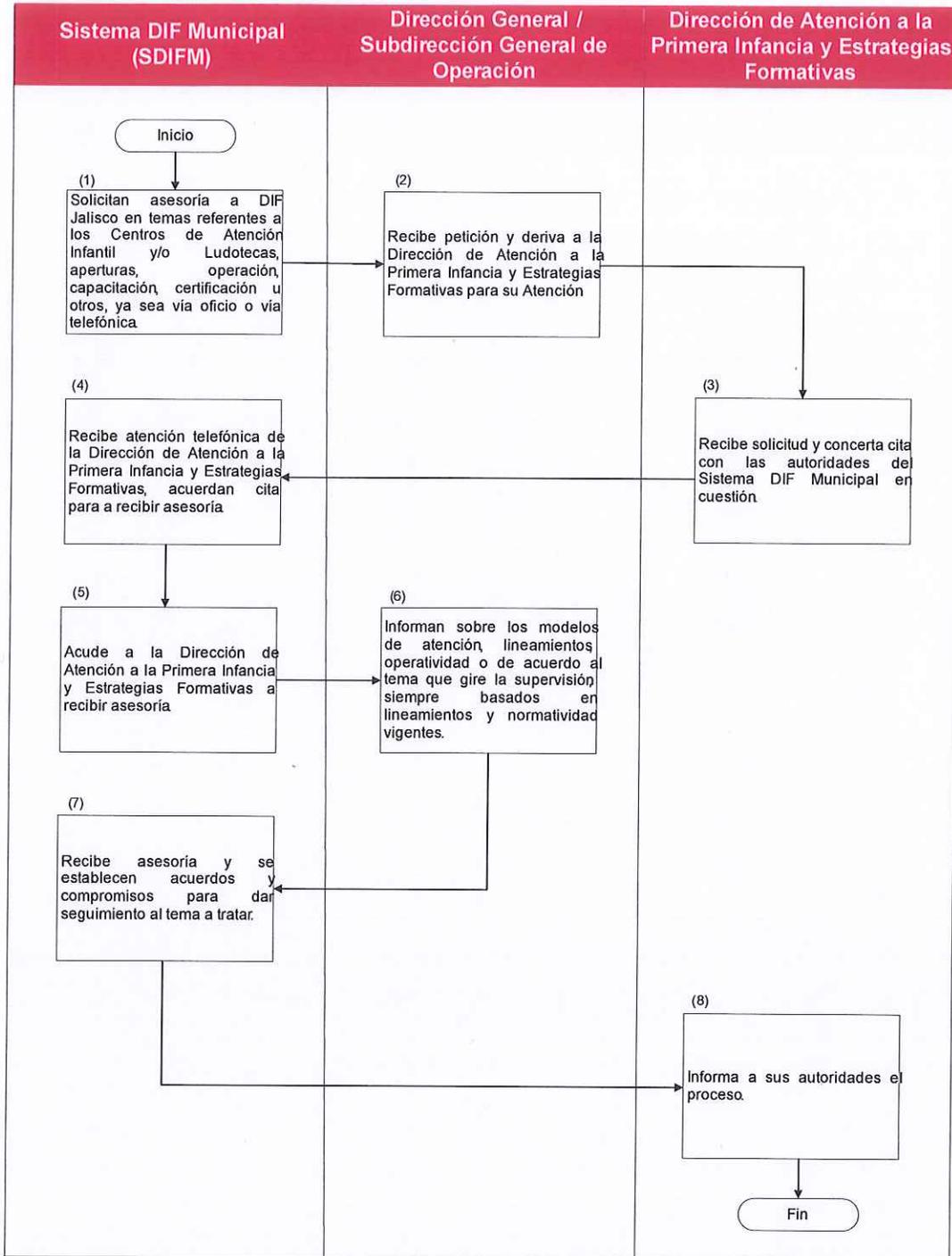
- Fotocopia de INE (legible, imagen clara de la foto, ambos lados de la credencial en una sola hoja de manera horizontal, no ampliaciones, no reducciones)
  - Fotocopia de credencial de trabajo por ambos lados
  - CURP (formato con fecha reciente, impreso de la página de [www.renapo.gob.mx](http://www.renapo.gob.mx))
  - Copia de Acta de Nacimiento (tamaño carta, legible, no certificado de nacimiento)
  - Formato de Alta para Proceso de Certificación llenado correctamente.
  - 2 fotografías tamaño infantil, recientes, nítidas, a color, de frente, sin lentes, fondo blanco, (sin textura, ni paisaje) en papel mate, la persona centrada y con ropa de color fuerte que contraste con el fondo. (De estudio fotográfico, no instantáneas).
- Para los procesos de evaluación en el Estándar de Competencia (EC) 0217.01 "Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal se requiere:
    - Espacio. Aula con capacidad suficiente para un mínimo de 6 personas: 4 Participantes (todos físicamente presentes, o bien 2 físicamente y 2 presentes vía remota) el Facilitador o Capacitador y el Evaluador.
    - Recursos Materiales, didácticos y equipo de apoyo del curso de capacitación (videoprojector, Laptop, entre otros).

#### **Para Recibir Capacitación, Taller, Diplomado, Entre Otros**

- Ser personal directivo u operativo de un Sistema DIF municipal y Estatal, así como personal de espacios educo-formativos como son CAI, Ludotecas entre otros, de instituciones públicas y/o privadas.
- Inscribirse previamente a la capacitación vía telefónica y/o por correo electrónico a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
- Al momento de la capacitación llenar hoja de registro la cual le será proporcionada por personal de la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
- Según el tipo y/o modalidad de capacitación, se podrá solicitar información y/o documentación adicional según lo requiera la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.

## 9. Procesos para Asesoría

### a. Flujoograma

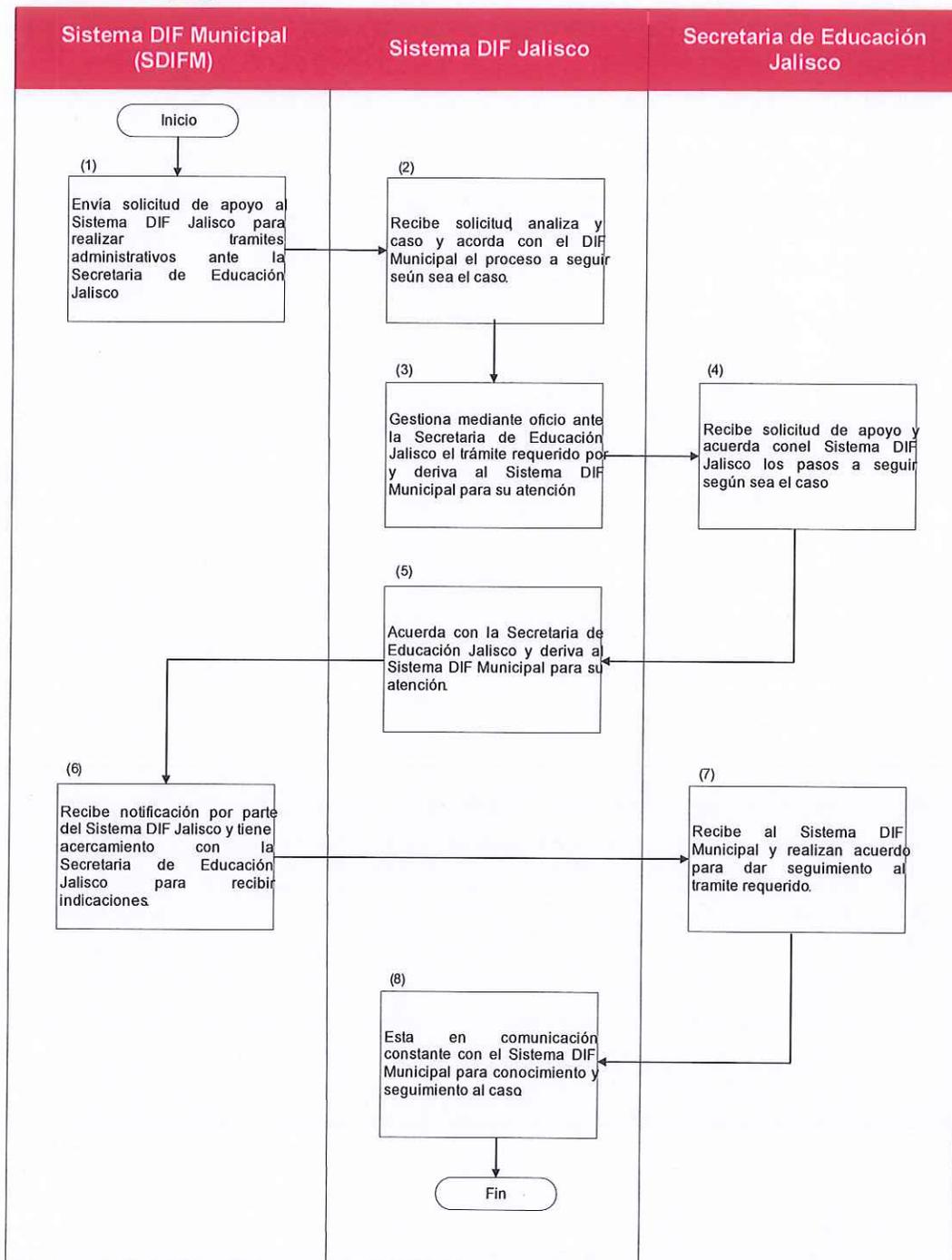


### b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	Sistemas DIF Municipales.	Se solicita asesoría al Sistema DIF Jalisco en temas referentes a los Centros de Atención Infantil y/o Ludotecas, aperturas, operación, capacitación, certificación u otros, ya sea vía oficio o vía telefónica.	Oficio de Solicitud.
2	Dirección General / Subdirección General de Operación.	Recibe petición y deriva a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas para su Atención.	Oficio de Solicitud.
3	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Recibe solicitud y concerta cita con las autoridades del Sistema DIF Municipal en cuestión.	Oficio de Solicitud.
4	Sistemas DIF Municipales.	Recibe atención telefónica de la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, acuerdan cita para a recibir asesoría.	No aplica.
5	Sistemas DIF Municipales.	Acude a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas a recibir asesoría.	No aplica.
6	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Informan sobre los modelos de atención, lineamientos, operatividad o de acuerdo al tema que gire la supervisión, siempre basados en lineamientos y normatividad vigentes.	Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su Reglamento.
7	Sistemas DIF Municipales.	Recibe asesoría y se establecen acuerdos y compromisos para dar seguimiento al tema a tratar.	Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su Reglamento. Estudio de Factibilidad.
8	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Informa a sus autoridades el proceso.	Informe.

## 10. Proceso de Gestión para la Incorporación y Refrendo a Educación Preescolar o Inicial

### a. Flujoograma

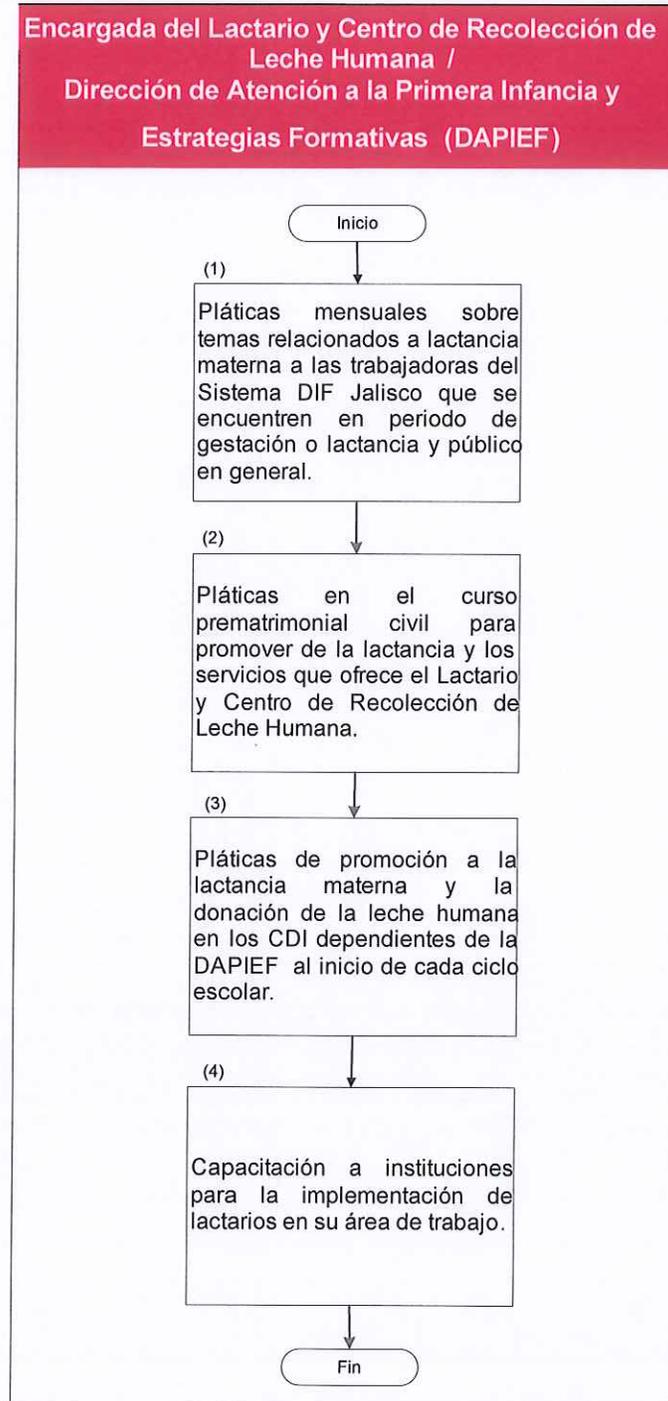


### b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	Sistema DIF Municipal (SDIFM).	Envía solicitud de apoyo al Sistema DIF Jalisco para realizar tramites administrativos ante la Secretaria de Educación Jalisco.	Oficio.
2	Sistema DIF Jalisco..	Recibe solicitud, analiza y caso y acuerda con el DIF Municipal el proceso a seguir según sea el caso.	Oficio.
3	Sistema DIF Jalisco	Gestiona mediante oficio ante la Secretaria de Educación Jalisco el trámite requerido por y deriva al Sistema DIF Municipal para su atención.	Oficio.
4	Secretaria de Educación Jalisco.	Recibe solicitud de apoyo y acuerda con el Sistema DIF Jalisco los pasos a seguir según sea el caso.	Oficio.
5	Sistema DIF Jalisco.	Acuerda con la Secretaria de Educación Jalisco y deriva al Sistema DIF Municipal para su atención.	No aplica.
6	Sistema DIF Municipal (SDIFM).	Recibe notificación por parte del Sistema DIF Jalisco y tiene acercamiento con la Secretaria de Educación Jalisco para recibir indicaciones.	Correo electrónico.
7	Secretaria de Educación Jalisco.	Recibe al Sistema DIF Municipal y realizan acuerdo para dar seguimiento al tramite requerido.	No aplica.
8	Sistema DIF Jalisco.	Esta en comunicación constante con el Sistema DIF Municipal para conocimiento y seguimiento al caso.	No aplica.

## 11. Proceso de Lactancia Materna

### a. Flujograma



### b. Descripción Narrativa

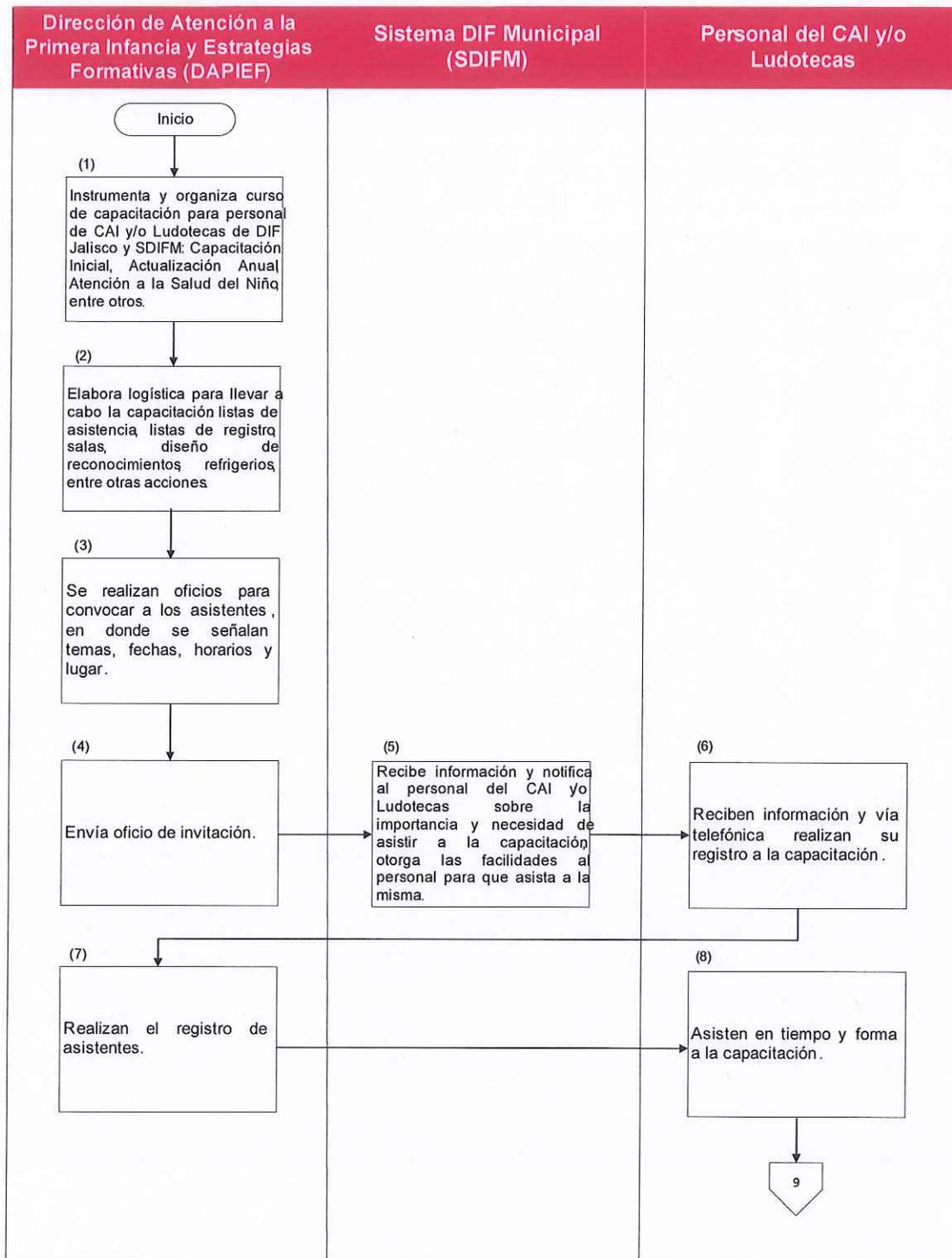
No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Encargada del Lactario y Centro de Recolección de Leche Humana / Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas (DAPIEF).	Pláticas mensuales sobre temas relacionados a lactancia materna a las trabajadoras del Sistema DIF Jalisco que se encuentren en periodo de gestación o lactancia y público en general.	Lista de asistencia.
2		Pláticas en el curso prematrimonial civil para promover de la lactancia y los servicios que ofrece el Lactario y Centro de Recolección de Leche Humana.	
3		Pláticas de promoción a la lactancia materna y la donación de la leche humana en los Centros de Desarrollo Infantil dependientes de la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas al inicio de cada ciclo escolar.	
4		Capacitación a instituciones para la implementación de lactarios en su área de trabajo.	

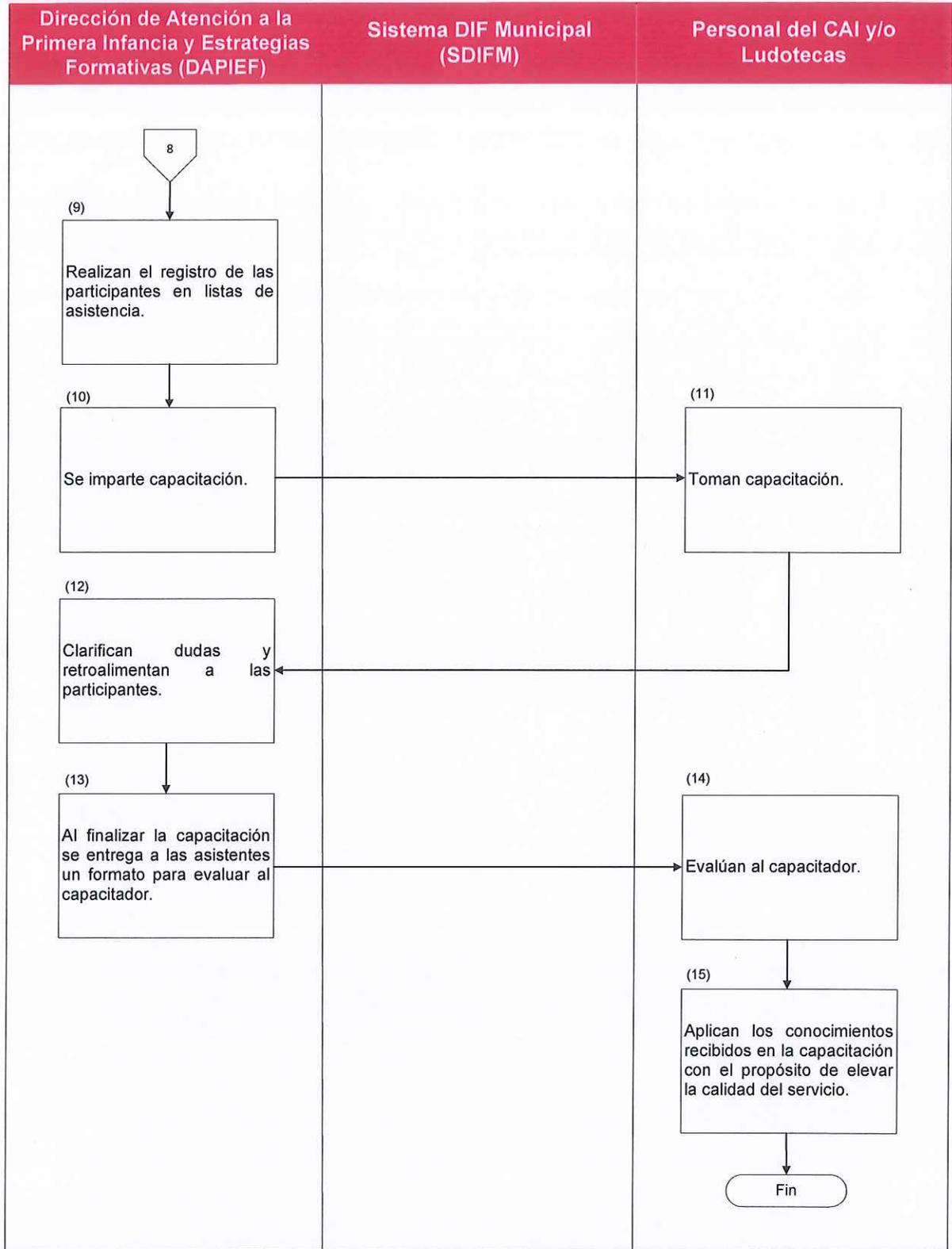
**Nota:**

Para más información sobre estos procesos favor de consultar la Guía del Lactario y Centro de Recolección de Leche Humana de Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas del Sistema DIF Jalisco.

## 12. Proceso para Capacitación, Taller, Diplomado, Entre Otros

### a. Flujoograma





### b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas (DAPIEF).	Instrumenta y organiza curso de capacitación para personal de los Centros de Atención Infantil y/o Ludotecas del Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales: Capacitación Inicial, Actualización Anual, Atención a la Salud del Niño, entre otros.	Cartas Descriptivas, Ficha de Eventos.
2	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas (DAPIEF).	Elabora logística para llevar a cabo la capacitación: listas de asistencia, listas de registro, salas, diseño de reconocimientos, refrigerios, entre otras acciones.	Memorandos.
3	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas (DAPIEF).	Se realizan oficios para convocar a los asistentes, en donde se señalan temas, fechas, horarios y lugar.	Oficios de invitación.
4	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas (DAPIEF).	Envía oficio de invitación.	Oficios de invitación.
5	Sistema DIF Municipal.	Recibe información y notifica al personal del CAI y/o Ludotecas sobre la importancia y necesidad de asistir a la capacitación; otorga las facilidades al personal para que asista a la misma.	Oficios de invitación.
6	Personal del CAI y/o Ludotecas.	Reciben información y vía telefónica realizan su registro a la capacitación.	Oficios de invitación.
7	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas (DAPIEF).	Realizan el registro de asistentes.	Listas de Registro.
8	Personal del CAI y/o Ludotecas.	Asisten en tiempo y forma a la capacitación.	No aplica.

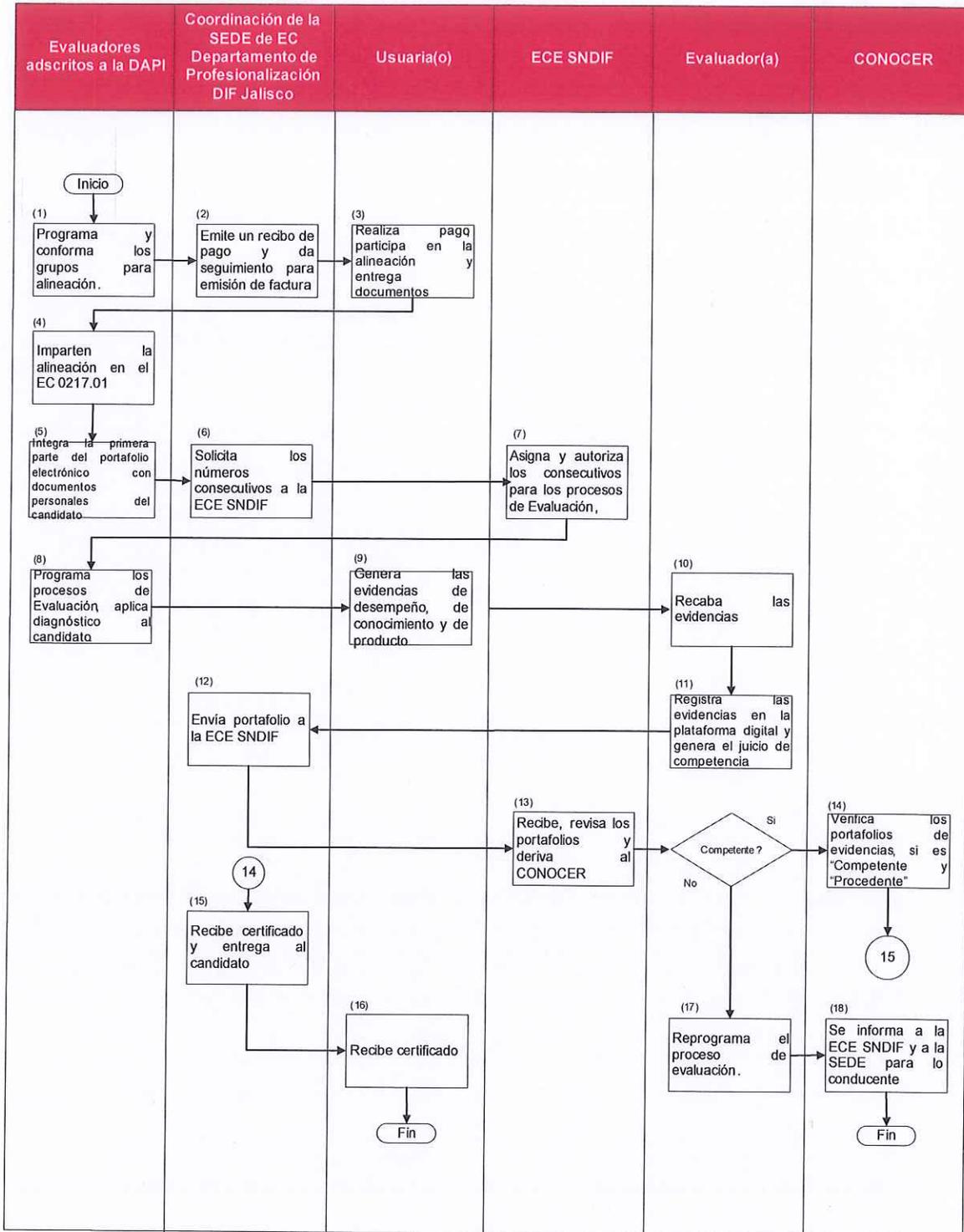
No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
9	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas (DAPIEF).	Realizan el registro de las participantes en listas de asistencia.	Listas de Asistencia.
10	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas (DAPIEF).	Se imparte capacitación.	No aplica.
11	Personal del CAI y/o Ludotecas.	Toman capacitación.	No aplica.
12	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas (DAPIEF).	Clarifican dudas y retroalimentan a las participantes.	No aplica.
13	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas (DAPIEF).	Al finalizar la capacitación se entrega a las asistentes un formato para evaluar al capacitador.	Cédula de evaluación.
14	Personal del CAI y/o Ludotecas.	Evalúan al capacitador.	Cédula de evaluación.
15	Personal del CAI y/o Ludotecas.	Aplican los conocimientos recibidos en la capacitación con el propósito de elevar la calidad del servicio.	No aplica.

✓  
8  
✗  
↓

↓

## 13. Proceso de Certificación

### a. Flujoograma



### b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	Evaluadores adscritos a la DAPIEF.	Programa y conforma los grupos para alineación.	Lista de asistencia y documentos personales de los usuarios.
2	Coordinación de la SEDE de EC Departamento de Profesionalización DIF Jalisco.	Emite un recibo de pago y da seguimiento para la emisión de la factura.	Recibo de pago.
3	Usuaría(o).	Realiza pago y posteriormente participa en la alineación, entrega documentos, así como el recibo de pago por el servicio.	Formato para dar de alta el proceso de certificación.
4	Evaluadores adscritos a la DAPIEF.	Imparten la alineación en el EC 0217.01.	Manual, presentación y material didáctico para alineación 0217.01.
5	Evaluadores adscritos a la DAPIEF.	Integran la primera parte del portafolio electrónico con los documentos personales del candidato y prepara material para que se utilice para la evaluación.	Portafolio electrónico.
6	Coordinación de la SEDE DIF Jalisco.	Solicita los números consecutivos a la ECE SNDIF.	Programación mensual.
7	ECE SNDIF.	Asigna y autoriza los consecutivos para los procesos de evaluación, otorga las claves de registro para el proceso de evaluación.	No aplica.
8	Evaluadores adscritos a la DAPIEF.	Programan los procesos de evaluación, acuerda el Plan de Evaluación, aplican un diagnóstico al candidato y acuerdan las evidencias a recopilar.	Plan de Evaluación.
9	Usuaría(o).	Genera las evidencias de desempeño, de conocimiento y de producto.	Plan de Evaluación.
10	Evaluador(a).	Recaba las evidencias.	Instrumento de Evaluación.
11	Evaluador(a).	Registra las evidencias en la plataforma digital y se genera el juicio de competencia.	Cédula de Evaluación.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
12	Coordinación de la SEDE de EC DIF Jalisco.	Envía portafolio a la ECE SNDIF.	Portafolio electrónico.
13	SNDIF.	Recibe, revisa los portafolios y deriva al CONOCER.	Portafolios.
14	CONOCER.	Verifica los portafolios de evidencias; en caso de que el juicio sea "Competente" y el dictamen "Procedente", se emite el certificado de competencias y deriva a la SEDE.	Certificado de competencias.
15	SNDIF / Coordinación de la SEDE DIF Jalisco.	Recibe certificado y entrega al candidato.	Certificado de competencias.
16	Usuaría(o).	Recibe certificado.	Acuse de recibo del certificado.
17	Evaluador(a).	En caso de que el juicio sea "Todavía no competente", reprograma el proceso de evaluación en coordinación con el usuario, se podrá hacer una segunda evaluación por el mismo costo; en caso de que el juicio en la segunda evaluación el resultado sea de nueva cuenta "Todavía no competente" se podrá realizar una tercera evaluación con un costo como si fuese la primera evaluación.	Cédula de Evaluación
18	CONOCER.	En caso de que el dictamen sea "No procedente" se informa a la ECE SNDIF y a la SEDE para lo conducente.	Dictamen.

## 14. Proceso de Equipamiento

El proceso para equipamiento dependerá de la suficiencia presupuestal así como de los proyectos autorizados, dicho proceso dependerá de los lineamientos del año en el cual se autorice dicho proyecto.

## 15. Proceso de Reequipamiento

El proceso para reequipamiento dependerá de la suficiencia presupuestal así como de los proyectos autorizados, dicho proceso dependerá de los lineamientos del año en el cual se autorice dicho proyecto.

## 16. Políticas de Operación

- La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas otorgará orientación y asesoría en base a Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su Reglamento, así como de la NOM-032-SSA3-2010 y demás normas aplicables.
- El Sistema DIF municipal podrá solicitar asesoría y/o capacitación referente a los diferentes espacios educo- formativos como son los Centros de Atención Infantil, Ludotecas, entre otros, en cualquier época del año.
- La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas establecerá acuerdos y compromisos con el Sistema DIF municipal en relación a la asesoría y capacitación otorgada y ambos darán seguimiento a los mismos.
- La prestación de servicios de información será gratuita, dicha asesoría no estará condicionada a la contratación de servicio alguno.
- Los respectivos procesos deberán llevarse a cabo bajo los principios de respeto, no discriminación, veracidad, objetividad, transparencia y confidencialidad, según corresponda.

## 17. Funciones u Obligaciones

### Sistema DIF Estatal

- Respetar durante todo el proceso la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su Reglamento, así como la NOM-032-SSA3-2010.
- Proporcionar orientación, asesoría sobre Centros de Atención Infantil en base a normatividad y lineamientos vigentes.
- Otorgar asesoría y/o capacitación referente a los diferentes espacios educativo-formativos como son los Centros de Atención Infantil, Ludotecas, entre otros, en cualquier época del año.
- Establecer acuerdos y compromisos con los Sistemas DIF Municipales en relación a la asesoría y/o capacitación recibida y dar seguimiento a los mismos.
- Realizará la difusión de las Ludotecas con los Sistemas DIF Municipales.
- Gestionará la elaboración de Convenios para formalizar el préstamo de las ludotecas móviles y coordinará su firma.
- Realizará los préstamos de ludotecas móviles a los DIF Municipales.
- Dar seguimiento y acompañamiento a la operación de las ludotecas en el Estado de Jalisco.
- Operar el Lactario y Centro de Recolección de Leche Humana a fin de brindar asesoría, orientación y capacitación sobre la lactancia, consulta nutricional, servicios de extracción de leche, promoción de lactancia materna, organizar y asistir a distintos eventos en pro de la Lactancia materna y Promover la donación de leche materna

### Sistema DIF Municipal

- Respetar durante todo el proceso la Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su Reglamento, así como la NOM-032-SSA3-2010.
- Asistir en tiempo y forma a las citas concertadas para recibir asesoría y/o capacitación referente a los diferentes espacios educativo-formativos como son los Centros de Atención Infantil, Ludotecas, entre otros,
- Establecer acuerdos y compromisos con el Sistema DIF Jalisco en relación a la asesoría y/o capacitación recibida y dar seguimiento a los mismos.
- Llevará a cabo la operación de las Ludotecas en su Municipio, la cual tendrá que ser acorde a los lineamientos vigentes.

## De Capacitación y Profesionalización

### Sistema DIF Estatal

- Establecer un programa de capacitación para los diferentes espacios educo- formativos como son los CAI, Ludotecas, entre otros.
- Realizar la logística necesaria para impartir capacitación desde aspectos administrativos, como son convocatorias hasta aspectos operativos como espacios, sonido, coffee break, entre otros.
- Realizar la convocatoria para la capacitación a los Sistemas DIF Municipales que lo requieran.
- Realizar registro de inscripciones de los participantes a la capacitación.
- Realizar listas de asistencia para llevar un registro de las personas que acudan presencialmente a la capacitación.
- Al final del curso de capacitación a todos los participantes realizarán evaluaciones de la capacitación recibida.

### Sistema DIF Municipal

- Procurar la capacitación y/o actualización del personal operativo de los diferentes espacios educo- formativos como son los CAI, Ludotecas, entre otros, promovidos por el DIF Jalisco mediante cursos, conferencias o talleres programados por el Sistema DIF estatal u otras dependencias para la adecuada prestación de sus servicios.
- Participar en cursos de capacitación y/o actualización que promueva en el DIF estatal u otras dependencias en lo referente a los diferentes espacios educo- formativos como son los CAI, Ludotecas, entre otros,
- Registrarse vía telefónica y/o correo electrónico en la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas para asistir a los cursos de capacitación que esta Dirección promueva.
- Registrarse en listas de asistencia el día de la capacitación.
- Contestar evaluación de la capacitación recibida.

## De Certificación

### Sistema DIF Estatal

- Asesorar sobre los procesos de evaluación-certificación.
- Impartir alineación en el EC 0217.01.
- Aplicar un diagnóstico y acordar el Plan de Evaluación.
- Evaluar con fines de certificación las competencias en las personas en base en los Estándares de Competencia en los que estén acreditados.

- Tramitar ante la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias, la certificación de competencias correspondiente a las personas evaluadas que hayan sido competentes.
- Ofrecer retroalimentación a los usuarios del Sistema Nacional de Competencias, respecto al resultado de su evaluación al ser declarado todavía no competente.
- Evaluar por segunda vez al candidato que en el primer proceso de evaluación resultó todavía no competente.
- Dar cumplimiento a las observaciones realizadas en procesos de supervisión del CONOCER y o verificación externa de las Entidades de Certificación y Evaluación de Competencias.

### **Sistema DIF Municipal y Personas Interesadas**

- Asistir a la alineación en las fechas y horarios determinados por DIF Jalisco.
- Entregar al inicio el proceso de certificación en la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, los documentos que le hayan sido requeridos por el área de Certificación.
- Presentarse y acordar el Plan de Evaluación.
- Presentar las evidencias acordadas durante el Proceso de Evaluación.
- Presentar las observaciones, quejas y sugerencias en caso de considerarlo necesario.
- Realizar el depósito bancario correspondiente a favor del Sistema DIF Jalisco para iniciar al proceso de certificación, según lo estipule el área financiera.

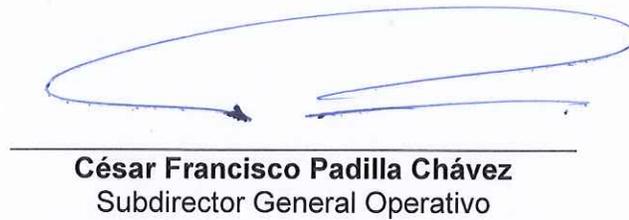
## Autorización

Autorizó



**Juan Carlos Martín Mancilla**  
Director General

Validó



**César Francisco Padilla Chávez**  
Subdirector General Operativo

Elaboró



**José Martín Díaz de León Díaz de León**  
Director de Atención a la Primera Infancia  
y Estrategias Formativas



**Manual Operativo de  
Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas**

**Sistema DIF Jalisco**

✓  
S  
✗  
✓