



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

21 DE ENERO DE 2023



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

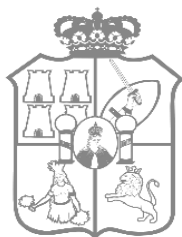


No.- 8198

DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Sentir y servir



TABASCO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO

Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil
(CAI)



Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

DIRECTORIO

C. Celia Margarita Bosch Muñoz
Coordinadora General del Sistema DIF Tabasco

Mtra. Ana Leticia Gómez García
Directora de Orientación Familiar y Asistencia Social



Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

ÍNDICE

Capítulo I. De las Disposiciones Generales	
Capítulo II. De la Organización Interna	
Capítulo III. De los Beneficiarios del Servicio.....	
Capítulo IV. De los Servicios	
Capítulo V. Del Proceso de Ingreso de las niñas y niños.....	
Capítulo VI. Del Proceso de Inscripción y Reinscripción de las niñas y niños.....	
Capítulo VII. Del Periodo en que se Prestan los Servicios.....	
Capítulo VIII. De la Entrada y Salida de las niñas y niños.....	
Capítulo IX. De la Ropa, Equipo y Material Didáctico para la Atención de las niñas y niños	
Capítulo X. Del Pago de la Cuota Inicial y de la Cuota Mensual	
Capítulo XI. De la Atención a la Salud	
Capítulo XII. De la Educación	
Capítulo XIII. De las Obligaciones y Derechos de los Tutores	
Capítulo XIV. De las Sanciones	
Capítulo XV. De la Reposición de Credencial.....	
Capítulo XVI. De las Disposiciones y Normas de Conducta de los Trabajadores	
Transitorios.....	

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

La Coordinación General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, en lo dispuesto en los artículos 2,3,4,16, 22 y 24 fracciones XI y XIV de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social; y artículo 14 fracciones I, II y IV y artículo 46 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y en cumplimiento al Acuerdo **JGOB/S-ORD04/A09-13-12-2022** correspondiente al Acta de la **Cuarta Sesión Ordinaria** de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el día **13** de **diciembre** del año **2022** se aprobaron los siguientes:

Capítulo I De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las normas, criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación de los servicios que proporcionan los Centros de Atención Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, observando en todo momento las disposiciones legales en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.

Artículo 2.- Con el objetivo de brindar un servicio de calidad en los Centros de Atención Infantil, la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Tabasco, el Titular de la Coordinación de Control de Centros Educativos y Titulares de cada Centro de Atención Infantil, dentro de los límites que les impone el presente Reglamento, tendrán la facultad de planear, evaluar, organizar, conducir y dirigir con eficiencia y eficacia las funciones y actividades de trabajo de los mismos.

La aplicación del presente Reglamento, desde el ámbito de su competencia estará a cargo de los siguientes titulares de: la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social, de la Coordinación de Control de Centros Educativos y de cada Centro de Atención Infantil, así como del personal en quienes éste último delegue la atribución.

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos, prestadores de servicios, tutores y familiares autorizados de las Niñas y Niños inscritos que integren los Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Tabasco.

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá como:

- A. Autoridades Superiores del Sistema DIF Tabasco.-** A la Junta de Gobierno y a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.
- B. CAI.-** A los Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Tabasco.
- C. Credencial del CAI.-** Documento que se entrega a los padres de familia y/o Tutores, en el que se acredita que ha sido nombrado como responsable para retirar al menor de las instalaciones.
- D. Cuota.-** Aportación económica que se paga por el servicio.
- E. Discapacidad o Enfermedad Incapacitante.-** En la Ley sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad para el Estado de Tabasco, se especifica que las personas con discapacidad son aquellas que presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, temporales o permanentes, así como con trastorno de talla y peso congénito o adquirido, que al interactuar o no con diversas barreras, ven impedida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.
- F. DOFYAS.-** A la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Tabasco.
- G. Ingreso Mensual Líquido.-** A la suma de los ingresos netos percibidos por cada tutor por concepto de remuneración salarial comprobado mediante recibo de pago emitido por el patrón.
- H. Niña y Niño.-** A las Niñas y Niños atendidos en cada uno de los CAI del Sistema DIF Tabasco.
- I. Personal.-** A los servidores públicos que laboran en los CAI del Sistema DIF Tabasco.
- J. Reglamento.-** Al presente Reglamento Interno de los CAI.
- K. Titular del CAI.-** Al servidor público, responsable de la administración y operación de cada CAI del Sistema DIF Tabasco.
- L. Sistema DIF Tabasco.-** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.
- M. Tutor.-** A los Padres, Madres y/o Tutor(es) legales de las Niñas y Niños.
- N. Titular de la Coordinación de Control de Centros Educativos.-** Al servidor Público responsable de la coordinación de los CAI del Sistema DIF Tabasco.
- O. UMA.-** A la Unidad de Medida y Actualización. Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales.

Capítulo II De la Organización Interna

Artículo 5.- Cada Centro de Atención Infantil estará a cargo de su Titular, su superior jerárquico será el Titular de la Coordinación de Control de Centros Educativos, quien a su vez responde ante el Titular de la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social.

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

Artículo 6.- Los Titulares de los Centros de Atención Infantil y la Coordinación de Control de Centros Educativos, tendrán como funciones las señaladas en el Manual de Organización correspondiente.

Artículo 7.- Para el mejor desempeño de sus funciones la Coordinación de Control de Centros Educativos y Titular de cada CAI, contarán con las áreas necesarias para su operatividad, determinadas en la estructura orgánica del Sistema DIF Tabasco.

Artículo 8.- Los puestos administrativos formados con personal de confianza y base que conforman la estructura orgánica del área coordinadora de los Centros Educativos y de cada uno de los Centros de Atención Infantil, realizarán las funciones y procedimientos contemplados en los manuales administrativos vigentes y todas aquellas actividades que ayuden al cumplimiento de su misión.

Artículo 9.- El Titular de la Coordinación de Control de Centros Educativos, el Titular de cada CAI y su personal técnico y/o profesional, deberán tener conocimiento y experiencia relacionada a las funciones que desempeñan.

Capítulo III De los Beneficiarios del Servicio

Artículo 10.- Tienen derecho a los servicios que proporcionan los CAI:

- I. Las Niñas y Niños bajo la guarda del Sistema DIF Tabasco;
- II. Las Niñas y Niños preferentemente carentes de prestaciones sociales bajo la guarda de Tutores que desempeñan alguna actividad laboral:
 - a) Las Niñas y Niños con alguna discapacidad;
 - b) Las Niñas y Niños bajo la guarda de Tutor(es) que padezcan enfermedades incapacitantes;
 - c) Las Niñas y Niños bajo la guarda de Tutores que se encuentren en condiciones de extrema pobreza;
 - d) Las Niñas y Niños que se encuentren afectados por desnutrición;
 - e) Las Niñas y Niños con necesidades educativas especiales, previa valoración;
 - f) Las Niñas y Niños hijos de padres privados de su libertad o desaparecidos;
 - g) Las Niñas y Niños bajo la guarda de Tutores viudos, divorciados, solteros que ejerzan la guarda y custodia; las niñas y niños que se encuentren bajo la custodia de algún familiar adulto o que ejerza sobre ellos la patria potestad por resolución de la autoridad competente;



DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Sentir y servir

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- h) Las Niñas y Niños bajo la guarda de Tutor(es) que realicen actividades laborales y que no se encuentren en los supuestos anteriores;
- i) Las Niñas y Niños bajo la guarda de padres o Tutor(es) trabajadores del Sistema DIF Tabasco.

III. Las Niñas y Niños bajo la guarda de Tutor(es) estudiantes.

Artículo 11.- La edad de las Niñas y Niños que se atenderán en los Centros de Atención Infantil será de 4 meses a 5 años once meses o hasta que concluyan su educación preescolar.

Capítulo IV De los Servicios

Artículo 12.- Los servicios de cuidado y atención que se proporcionan en los CAI son:

- I. Alimentación;
- II. Educación;
- III. Pedagogía;
- IV. Estimulación Temprana;
- V. Atención a la Salud de las Niñas y Niños, con acciones preventivas, de promoción y difusión de la salud, a través de las áreas de:
 - a) Atención médica (preventiva)
 - b) Atención odontológica (preventiva);
 - c) Atención psicológica (preventiva);
 - d) Atención nutricional (preventiva);
 - e) Trabajo social.

Artículo 13.- Para proporcionar los servicios, los CAI agruparán a las Niñas y Niños de acuerdo a su edad al inicio de cada ciclo escolar, de la siguiente forma:

SECCIONES	GRUPOS DE EDAD
LACTANTE	De 4 meses a 1 año 6 meses
"A"	De 4 meses a 6 meses
"B"	De 7 meses a 11 meses
"C"	De 1 año a 1 año 6 meses
MATERNAL	De 1 año 7 meses a 2 años 7 meses
"A"	De 1 año 7 meses a 1 año 11 meses
"B"	De 2 años a 2 años 5 meses



Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

"C"	De 2 años 6 meses a 2 años 7 meses
PREESCOLAR	De 2 años 8 meses a 5 años 11 meses
1ro	De 2 años 8 meses a 3 años 11 meses
2do	De 3 años 8 meses a 4 años 11 meses
3ro	De 4 años 8 meses a 5 años 11 meses

Artículo 14.- El número de grupos y su matrícula se determinará de acuerdo al espacio físico del CAI, al personal disponible y a la normatividad aplicable.

Artículo 15.- Los servicios a cargo de los CAI se proporcionarán conforme a los siguientes criterios:

1. Los requerimientos mínimos para la prestación de los servicios serán los que determinen los estándares, normas oficiales, lineamientos y normatividad aplicable;
2. La plantilla de personal encargada de prestar los servicios será informada a los Tutor(es) al inicio de cada ciclo escolar o en su caso, cuando causen alta las Niñas y Niños que ingresen, señalando las funciones que le corresponden de acuerdo al Manual de Organización y del área correspondiente;
3. El horario de servicio será de las 7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, excepto cuando por necesidades del mismo o por determinación expresa del Sistema DIF Tabasco, sea necesario modificar las horas del ingreso y la salida de las Niñas y Niños;
4. Los servicios se proporcionarán en las instalaciones de los CAI, excepto en los casos en que sean programadas actividades fuera del mismo;
5. Queda prohibido el acceso y permanencia en las instalaciones de los CAI a toda persona u organización ajena al mismo, así como su uso para actividades diferentes a las educativas y asistenciales;
6. Luego del ingreso de las Niñas y Niños, las puertas de acceso a los CAI permanecerán cerradas, pudiendo ingresar únicamente los Tutor(es), así como personas que sean citados o en su caso se presenten por causa justificada.

Capítulo V Del Proceso de Ingreso de las Niñas y Niños

Artículo 16.- El proceso de ingreso para el nuevo ciclo escolar dará inicio en el mes de febrero. Los Tutor(es) que soliciten los servicios lo harán en las fechas previstas en la convocatoria para recibir las solicitudes que emita la Coordinación de Control de Centros Educativos.

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

Artículo 17.- Los CAI, a través de las áreas correspondientes, entregarán a los interesados un formato único de solicitud de servicios, lo cual podrán hacer de forma presencial o en línea cuando se les faciliten los sistemas necesarios; mismos que serán llenados y firmados por el Tutor(es), anexando la siguiente documentación:

I. De ambos Padres o Tutor(es):

- A.** Copia de Identificación Oficial vigente (INE);
- B.** Copia de un comprobante de domicilio reciente (máximo 2 meses de vigencia);
- C.** Original de la constancia de trabajo, en donde especificará el domicilio, categoría y/o función, horario de trabajo, así como fecha del periodo vacacional si lo tuviere y sueldo líquido mensual;
- D.** CURP actualizada;
- E.** Original (para cotejo) y copia de recibos de ingresos de acuerdo a los siguientes casos:
 - a) Si labora en dependencia pública o empresa particular legalmente establecida, talón(es) de pago del último mes;
 - b) Si trabaja por honorarios asimilables al salario, constancia de pago o retención de impuestos del último mes o estado de cuenta bancario en el que conste el ingreso;
 - c) Si es persona física no asalariada (trabajador independiente o persona con negocio propio), declaración de impuestos del último periodo o carta bajo protesta de decir verdad de sus percepciones mensuales;
 - d) Si es prestador de servicio doméstico o cualquier otro tipo de actividad a particulares, recibo simple firmado por patrón y trabajador o carta bajo protesta de decir verdad de sus percepciones mensuales;
- F.** Original y copia de constancia de estudios y horario de clases (en el caso de los Tutores estudiantes);
- G.** Para el caso de los familiares que tengan bajo su custodia o que ejerzan la patria potestad de la Niñas y Niños, deberán presentar los documentos que sustenten tal condición;
- H.** En caso de que el Tutor(es) sea viudo, separado, divorciado y/o se encuentre en el proceso de estos dos últimos, deberá presentar documento fehaciente que acredite legalmente su situación jurídica.

II. De las Niñas y Niños:

- Original (actualizada para cotejo) y copia del Acta de Nacimiento;
- CURP actualizada;
- Original (para cotejo) y copia de la Cartilla Nacional de Vacunación.

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

III. Cuando el Tutor no pueda presentar la documentación señalada en el Artículo 17, inciso G, podrá suscribir carta bajo protesta de decir verdad, señalando su situación. En este caso podrá realizarse investigación por trabajo social para realizar un diagnóstico y/o requerir cualquier otra documentación que la Coordinación de Control de Centros Educativos considere pertinente para el ingreso de la Niñas y Niños.

Las Niñas y Niños bajo la guarda del Sistema DIF Tabasco, que ingresen a cualquiera de los CAI, solo presentarán un oficio de solicitud del Titular del Centro Asistencial y los requisitos mencionados en la fracción II del presente Artículo.

Artículo 18.- Los Tutores que soliciten los servicios de los CAI en forma extemporánea, deberán hacerlo ante la Coordinación de Control de Centros Educativos.

Artículo 19.- La Coordinación de Control de Centros Educativos del Sistema DIF Tabasco tendrá las siguientes facultades o atribuciones:

- I. Determinará en coordinación con cada CAI, el número de vacantes que se ofertarán por CAI;
- II. En coordinación con cada CAI determinará las solicitudes pertinentes de investigación domiciliaria y laboral, programarán las fechas de su realización con la finalidad de corroborar la información proporcionada en la solicitud y de obtener datos que permitan realizar un diagnóstico de la situación social y familiar de los solicitantes;
- III. Verificará en coordinación con cada CAI la información obtenida en la solicitud de ingreso y en su caso, la investigación del área de trabajo social, con la finalidad de obtener un diagnóstico social;
- IV. En coordinación con cada CAI revisarán la documentación y seleccionarán a las niñas o niños de nuevo ingreso que cumplan con los requisitos y criterios de ingreso;
- V. Canalizará a las Niñas y Niños de ingreso extemporáneo al CAI correspondiente, para que se les programen las valoraciones médicas, psicológicas, odontológicas, nutriólogicas y de trabajo social pertinentes.

Capítulo VI

Del Proceso de Inscripción y Reinscripción de las Niñas y Niños

Artículo 20.- La inscripción se realizará en cada CAI y los requisitos para las Niñas y Niños de nuevo ingreso aceptados, son los siguientes:

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- I. Los Tutores deberán asistir al curso de inducción del CAI cuando éste se programe antes de la inscripción;
- II. Presentar 2 fotografías recientes tamaño infantil de los Tutor(es);
- III. Presentar 6 fotografías recientes tamaño infantil de la Niña y Niño;
- IV. Escrito firmado por los Tutores, mediante el cual designen a la(s) persona(s) encargadas para recoger a la Niña o Niño cuando no puedan hacerlo, señalando en el documento el domicilio y teléfono particular de la persona facultada;
- V. Copia de Identificación Oficial (INE) y 4 fotografías recientes tamaño infantil de la (s) persona(s) autorizada(s) señaladas en la fracción anterior;
- VI. Análisis clínicos de la Niña o Niño, expedidos con vigencia no mayor de 7 días anteriores a la fecha de inscripción;
- VII. Copia de la Cartilla Nacional de Vacunación actualizada;
- VIII. Recibo de pago de la cuota inicial;
- IX. Aceptar y firmar el Reglamento del CAI para padres de familia; y/o
- X. Cualquier otro documento que sea determinado por la Coordinación de Control de Centros Educativos o Titular del CAI de acuerdo a la normatividad vigente.

La documentación solicitada por la Secretaría de Educación, si el niño ingresa a preescolar son:

- Acta de Nacimiento original
- CURP de la niña (o) actualizada
- Cartilla Nacional de Vacunación actualizada
- Copia de Identificación Oficial (INE) de los padres
- CURP de los padres

Artículo 21.- La reinscripción se realizará en cada CAI y los requisitos son los siguientes:

- I. Presentar los documentos señalados en el artículo anterior a excepción de los mencionados en la fracción I del mismo; actualizando la siguiente documentación:
 - a) Formato único de solicitud de servicios debidamente llenado y firmado;
 - b) Original de constancia de trabajo, especificando categoría y/o función, horario de trabajo, fecha del periodo vacacional y sueldo mensual;
 - c) Original y copia de recibo de ingreso mensual;
 - d) Original y copia de constancia de estudios y horario de clases (en el caso de Tutores estudiantes);
 - e) Los que determine el Titular del CAI;
 - f) Aceptar y firmar el Reglamento del CAI para padres de familia.



Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- II. Cuando las constancias referidas en el inciso b) de la fracción anterior del presente Artículo reflejen un cambio en la situación laboral del (los) Tutor(es), la reinscripción estará sujeta a que el CAI o en su caso la Coordinación de Control de Centros Educativos corroboren la información.

Artículo 22.- Los Tutores que al momento de inscribir o durante el ciclo escolar realicen proceso de divorcio o separación, preferentemente, deberán de presentarse ante una autoridad competente, con el fin de tomar los acuerdos correspondientes respecto a la guarda y custodia de la Niña o Niño, lo que deberá informar al área de trabajo social del CAI y en su caso, presentar copia del acuerdo suscrito.

Artículo 23.- En caso de que los Tutores no puedan cumplir oportunamente con los requisitos marcados en los Artículos 20 y 21 del presente Reglamento, tendrán un periodo de tolerancia de 21 días hábiles para presentarlos y que proceda la inscripción de la Niña o Niño.

Capítulo VII

Del Periodo en que se Prestan los Servicios

Artículo 24.- Los servicios de los CAI se proporcionarán en los días y periodos señalados en el calendario escolar publicado anualmente por la Secretaría de Educación, con excepción de las fechas en que las autoridades estatales determinen la suspensión de labores. Podrá prolongarse el periodo de servicio cuando la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social así lo determine, para la ejecución de programas especiales de ayuda a la familia.

Capítulo VIII

De la Entrada y Salida de las Niñas y Niños

Artículo 25.- El horario de entrada de las Niñas y Niños a los CAI será de 7:00 a 8:00 a.m. con 30 minutos de tolerancia; después de este horario y de acuerdo a lo establecido, la niña o niño no será aceptado.

Los Tutores que por causa justificada soliciten que las niñas o niños ingresen fuera del horario establecido, deberán presentar la documentación correspondiente que avale el retraso (consultas médicas, análisis clínicos, terapia física o de lenguaje, etc.)

Artículo 26.- El Tutor o la persona autorizada, deberá acompañar a la Niña o Niño en su ingreso al CAI a través del filtro sanitario.

Artículo 27.- El responsable del filtro de entrada revisará:

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- I. Que la Niña o Niño no porte objetos que pongan en peligro su integridad y la de sus compañeros;
- II. Que en las pañaleras de los lactantes y maternas se encuentre el material solicitado para la Niña o Niño;
- III. Que la Niña o Niño no padezca alguna enfermedad infecciosa:
IRAS (Infecciones Respiratorias Agudas)
EDAS (Enfermedades Diarreicas Agudas)
Dermatitis (A criterio del médico)
En caso de ser portador, se le suspenderá el tiempo que determine el área médica para la recuperación y prevenir contagios. La Niña o Niño una vez recuperado de salud será reintegrado al CAI correspondiente mediante constancia de alta expedida por el médico que lo atendió;
- IV. Que la Niña o Niño no presente lesiones físicas. En caso de presentar alguna lesión, se suspenderá a la Niña o Niño si ésta pone en peligro su integridad. En caso de detectar que las lesiones son repetitivas se reportará el caso a la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema DIF Tabasco, quien realizará la investigación pertinente;
- V. Que en las zonas que cubren la región del pañal de la Niña o Niño no se encuentren lesiones, evitando talco y crema para poder observar si la Niña o Niño presenta rozaduras y que el pañal esté limpio. En caso de presentar el pañal mojado o manchado, el Tutor, deberá cambiarlo y dejarlo limpio y seco en su sala;
- VI. La correcta higiene de la Niña o Niño: cabello corto para los Niños, Niñas bien peinadas; manos limpias, sin manchas, uñas cortas y limpias sin pintura; ropa limpia; zapatos escolares adecuados (no sandalias ni botas, a menos que por indicaciones médicas así se requiera), aseo en general y; que no porten aretes, joyas o juguetes.

Artículo 28.- La Niña o Niño será admitido en el CAI, después de haber pasado el filtro sanitario establecido, debiendo esperar el Tutor el resultado correspondiente.

Artículo 29.- El horario de salida de las Niñas o Niños será a partir de las 14:00 horas hasta las 15:00 horas con 30 minutos de tolerancia.

Artículo 30.- El responsable del filtro de salida revisará:

- I. Que el Tutor o la persona(s) autorizada(s) presente la credencial del CAI vigente;
- II. Que las personas autorizadas para recoger a la Niñas o Niños, esperen en el lugar indicado a que se les entregue por parte del personal del CAI;
- III. Que solo Tutores o persona(s) autorizada(s) que recojan a la Niña o Niño ubicados en salas de atención que se ubiquen en planta alta,

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- así como en las salas de lactancia y maternal, ingresen a las instalaciones del CAI;
- IV. Que las personas que recojan a la Niña o Niño no presenten aliento alcohólico;
 - V. Cuando el padre de familia olvida la credencial del CAI para recoger a su hija (o), se le solicitará firmar en su tarjetón de registro de inscripción, en la parte trasera o en una libreta de registros. En caso de incidir tres veces en la misma situación, se hará acreedor a un día de suspensión.

Artículo 31.- La Niña o Niño que sea abandonado en el Centro de Atención Infantil al terminar el horario de servicio y de tolerancia, será canalizado a la instancia correspondiente de la Procuraduría Estatal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema DIF Tabasco.

Capítulo IX

De la Ropa, Equipo y Material Didáctico para la Atención de las Niñas y Niños

Artículo 32.- El CAI informará a los Tutores, mediante una lista, la descripción de los útiles, ropa y equipo básicos que deberán entregarse diaria y anualmente, para brindar el servicio en forma adecuada.

- I. El Centro de Atención Infantil dará a conocer las especificaciones del uniforme que deberá portar diariamente la Niña o Niño.
- II. El material didáctico solicitado para el desarrollo educativo de la Niña o Niño deberá ser entregado por el Tutor en los primeros 15 días de su ingreso, identificándolo con el nombre de la Niña o Niño y la sala a la que pertenece. Dicho material será utilizado en las diversas actividades dentro del programa de educación inicial y preescolar.
- III. Solo el material de uso personal de la Niña o Niño, como son: tijeras, mandil, material individual, vitroleros y material de ensamble, será devuelto al concluir el ciclo escolar.

Artículo 33.- Los días lunes, los Tutores deberán presentar a la Niña o Niño de nivel maternal y preescolar vestidos de blanco para rendir homenaje a la bandera. El resto de la semana será con el uniforme correspondiente.



Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

Capítulo X Del Pago de la Cuota Inicial y de la Cuota Mensual

Artículo 34.- Los Tutores que requieran los servicios de los CAI, deberán aportar una cuota inicial y una cuota mensual, de acuerdo al siguiente tabulador:

A. Cuota Inicial:

Ingreso Mensual Líquido		Importe
De:	A:	
\$1,000.00	\$4,999.00	1.18 UMA
\$5,000.00	\$9,999.00	2.37 UMA
\$10,000.00	en adelante	4.14 UMA

B. Cuota mensual:

El cálculo de la Cuota Mensual por cada Niña o Niño inscrito en los Centros de Atención Infantil (CAI), se realizará de acuerdo al siguiente tabulador:

Nivel	Criterio de Clasificación
Nivel 1	Madres, Padres o Tutores con un hijo inscrito en el Centro de Atención Infantil (CAI).
Nivel 2	Madres, Padres o Tutores con dos hijos inscritos en el Centro de Atención Infantil (CAI).
Nivel 3	Madres, Padres o Tutores con tres o más hijos inscritos en el Centro de Atención Infantil (CAI).

Nivel	Ingreso Mensual Líquido de Madre, Padre o Tutor		Importe UMA
	De:	A:	
Nivel 1	\$1,000.00	\$4,999.00	2.51 UMA
	\$5,000.00	\$9,999.00	5.86 UMA
	\$10,000.00	en adelante	10.45 UMA
Nivel 2	De:	A:	
	\$1,000.00	\$4,999.00	2.01 UMA
	\$5,000.00	\$9,999.00	4.69 UMA
Nivel 3	\$10,000.00	en adelante	8.37 UMA
	De:	A:	

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir u servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

	\$1,000.00	\$4,999.00	1.67 UMA
	\$5,000.00	\$9,999.00	3.91 UMA
	\$10,000.00	en adelante	6.97 UMA

Donde el Ingreso Mensual Líquido representa la suma del ingreso mensual neto percibido por cada Padre o Tutor que inscribe(n) a una Niña o Niño, por concepto de salario, sueldo o derivado de su actividad laboral.

Artículo 35.- Cada CAI será el responsable de determinar el monto de la cuota inicial y de la cuota mensual del ciclo escolar vigente por cada Tutor, considerando los tabuladores mencionados en el artículo anterior.

Artículo 36.- Para determinar la cuota inicial y la cuota mensual, será considerada la suma de los ingresos líquidos mensuales de ambos Tutores. (Sumando de igual manera los préstamos personales que tenga el trabajador).

Sólo se considerará un ingreso cuando la Niña o Niño se encuentre bajo la guarda de un solo Tutor.

Artículo 37.- El monto de la cuota mensual señalada a los Tutor(es), será conforme al valor del UMA vigente a partir del mes de febrero de cada año.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 24, los servicios de los CAI se rigen de acuerdo al calendario escolar que publica anualmente la Secretaría de Educación, por lo tanto, de igual manera será el cobro del servicio, el cual se ajustará a los meses que se brinde la atención educativa, (quedando fuera de cobro el mes que corresponda a receso escolar por cambio de ciclo escolar).

Artículo 38.- La cuota mensual se aportará a partir del mes en que cause alta la Niña o Niño.

Artículo 39.- La aportación de la cuota mensual se realizará mediante depósito a cuenta bancaria a nombre del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco en los cinco primeros días hábiles de cada mes.

Artículo 40.- En caso de requerir prórroga para la aportación de la cuota mensual, se solicitará, durante los primeros cinco días de cada mes y no posteriormente, con la trabajadora social, para que ésta le dé el trámite con las autoridades correspondientes. (Sólo se otorgarán tres prórrogas hasta los primeros 5 días hábiles del mes siguiente, por ciclo escolar).

Artículo 41.- Las disposiciones del presente Capítulo, no aplicarán a los beneficiarios señalados en el Artículo 10 fracción I.



Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

Capítulo XI De la Atención a la Salud

Artículo 42.- El servicio de alimentación que reciban las Niñas y Niños en los CAI, será de acuerdo con los requerimientos nutricionales de su edad, proporcionándoles dos raciones alimenticias diarias.

Artículo 43.- Cuando por causa alguna la Niña o Niño haya ingerido alimentos antes de su hora de entrada al CAI, los Tutores deberán reportarlo al responsable del filtro de entrada.

Artículo 44.- Tendrán derecho al servicio de desayuno todas las Niñas y Niños que hayan entrado entre las 7:00 a.m. y 8:00 a.m., y se servirá a partir de las 7:30 horas. De no llegar en el horario establecido para el desayuno, la Niña o Niño deberá llegar desayunado.

Artículo 45.- La alimentación a los lactantes se les proporcionará en su respectiva sala de atención. La Niña o Niño que se encuentren en las salas de maternales y preescolares deberán acudir al comedor.

Artículo 46.- El Personal del CAI deberá informar a los Tutor(es) si la Niña o Niño no consume los alimentos proporcionados durante el día.

Artículo 47.- Los CAI proporcionarán atención a la salud de la Niña o Niño mediante servicios de medicina preventiva y auxilio médico a través de programas permanentes, con el fin de vigilar y controlar la salud de las Niñas y Niños. Para ello, contarán con personal de medicina, psicología, nutrición, odontología y pedagogía.

Artículo 48.- A través del filtro sanitario que se realiza diariamente, se valorará el estado de salud y la higiene general de las Niñas y Niños.

Artículo 49.- Los casos de urgencias, independientemente de la atención médica inmediata brindada a las Niñas y Niños, serán referidos a la clínica u hospital de Salud Pública más cercano, dando aviso inmediato al(os) Tutor(es) de éste.

Artículo 50.- Cualquier aplicación de medicamentos a la Niña o Niño dentro de los CAI, deberá estar prescrito por el médico que lo atiende (particular o institución de salud), a través de la receta médica correspondiente.

Artículo 51.- Los médicos de los CAI realizarán la aplicación de los medicamentos prescritos en el horario estipulado, durante la estancia de la Niña o Niño en el Centro.

Artículo 52.- La Niña o Niño que presente inasistencia causada por enfermedad, será recibido después de ser valorado por el médico del CAI correspondiente.

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

Artículo 53.- Las actividades de las Áreas de Salud: nutrición, medicina, odontología y psicología, serán desempeñadas por el personal responsable, conforme a las Normas y Estándares vigentes, así como a los manuales que para ello expida el Sistema DIF Tabasco.

Capítulo XII De la Educación

Artículo 54.- Se tendrá especial cuidado para que, a través de la enseñanza, las Niñas y Niños logren desarrollar normas de conducta, así como hábitos de higiene personal, que les ayuden a lograr una convivencia armónica en su entorno social y familiar.

Artículo 55.- Las actividades de educación preescolar se desarrollarán de acuerdo al Programa Oficial de Educación Preescolar que marca la Secretaría de Educación.

Además del Programa Oficial de Educación Preescolar, las actividades educativas y de desarrollo integral, deberán desarrollarse con base en los programas de Estimulación Temprana, de Educación Física, de Educación Artística y demás, desarrollados por el Sistema DIF Tabasco.

Artículo 56.- La Niña o Niño que egrese de los CAI una vez terminada su educación preescolar, le será entregada una constancia con valor oficial por la Secretaría de Educación, que acredite el haber cursado este nivel escolar.

Capítulo XIII De las Obligaciones y Derechos de los Tutores

Artículo 57.- Son derechos de los Tutores los siguientes:

- I. Ser avisados en un tiempo razonable sobre la aceptación de la Niña o Niño y los requisitos indispensables para su ingreso y reinscripción al CAI;
- II. Que los servicios proporcionados por los CAI sean de calidad;
- III. Recibir buen trato e información adecuada por parte del Personal que labora en los CAI;
- IV. Que se respeten los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades programadas;

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- V. Que sus decisiones le sean respetadas, en cuanto a la autorización de la participación o no de la Niña o Niño en festivales y paseos recreativos;
- VI. Ser informados regularmente sobre las actividades realizadas por la Niña o Niño y los incidentes que se hayan presentado durante la estancia en el CAI;
- VII. Recibir al final de cada ciclo escolar, los artículos y objetos de tipo personal que le hayan sido requeridos para apoyar las actividades educativas de la Niña o Niño;
- VIII. Solicitar prórroga para la aportación de cuota mensual, hasta los primeros 5 días hábiles del mes siguiente;
- IX. Utilizar el buzón de quejas y sugerencias para externar sus opiniones por escrito, respecto a los servicios del CAI.

Artículo 58.- Son obligaciones de los Tutores las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en este Reglamento;
- II. Dirigirse en forma respetuosa y amable al Personal que labora en los CAI;
- III. Realizar dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes la aportación por concepto de cuotas mensuales, entregando al CAI el comprobante de pago (ficha bancaria con referencia del mes correspondiente) en original y 3 copias; (llevar la referencia alfanumérica al momento de hacer su aportación en el banco indicado);
- IV. Proporcionar al personal técnico del CAI la información verídica y correcta, que le sea solicitada con relación a la Niña o Niño;
- V. En caso que deba administrarse algún tratamiento o medicamento a la Niña o Niño dentro del horario de servicio, deberá presentar la receta al médico del CAI;
- VI. Cuando se refiera a la Niña o Niño a terapia física, psicológica, de lenguaje, educación especial o cualquier otra, deberá comprobar que acude a dichas terapias o citas, así como también, deberá presentar un reporte trimestral expedido por el médico tratante para conocer la evolución;
- VII. Proporcionar al CAI el domicilio y número telefónico, particular y laboral, así como cualquier cambio en estos datos o en su situación laboral, con la finalidad de mantener actualizada la información de la Niña o Niño;
- VIII. Presentarse de manera urgente en el CAI para recoger a la Niña o Niño cuando por cualquier situación le sea requerido;
- IX. Avisar al CAI cuando la Niña o Niño falte por causa justificada;
- X. Asistir con puntualidad a juntas, pláticas de orientación familiar, conferencias y entrevistas a las que sean convocados;

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- XI. Presentar a la Niña o Niño en el lugar, el día y la hora que lo citen, para el servicio de odontología curativa;
- XII. Cuando los CAI participen en programas de inmunización, deberá autorizarlo por escrito y presentar a la Niña o Niño con su Cartilla Nacional de Vacunación el día que al efecto se le señale; estando presentes en la aplicación;
- XIII. Dar aviso inmediato en caso de extravío de la credencial del CAI;
- XIV. Avisar por escrito de cualquier sustitución o cancelación de la persona autorizada para recoger a la Niña o Niño;
- XV. Cumplir puntualmente con los materiales que le sean solicitados;
- XVI. Apoyar a la sociedad de padres de familia en todas las actividades que programen y acuerdos que tomen;
- XVII. Leer los avisos diariamente, los cuales se encontrarán pegados en el filtro de entrada del CAI;
- XVIII. Atender todos los requerimientos, así como acatar las medidas disciplinarias y recomendaciones que el CAI les señale en la implementación de los programas de nutrición, pedagógico, odontológico, psicológico, sociales y de salud.

Capítulo XIV De las Sanciones

Artículo 59.- El Tutor que cometa una infracción al presente Reglamento se hará acreedor a cualquiera de las siguientes sanciones:

1. Reporte;
2. Suspensión temporal del servicio;
3. Suspensión definitiva del servicio.

Artículo 60.- El Tutor se hará acreedor a un reporte en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. Faltar al respeto al Personal del CAI;
- II. Presentar desaseado a la Niña o Niño;
- III. Retirar a la niña o niño fuera del horario establecido sin causa justificada;
- IV. No cumplir puntualmente con los materiales que le sean solicitados;
- V. No proporcionar al personal técnico del CAI la información verídica y correcta, que le sea solicitada con relación a la Niña o Niño;
- VI. No informar al CAI los cambios del domicilio y número telefónico, particular y laboral;
- VII. No presentarse de manera urgente en el CAI, para recoger a la Niña o Niño cuando por cualquier situación sea necesario;

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- VIII. No asistir con puntualidad a juntas, pláticas de orientación familiar, conferencias y entrevistas a las que sean convocados;
- IX. No atender todos los requerimientos, así como no acatar las medidas disciplinarias y recomendaciones que el CAI les señale en la implementación de los programas de nutrición, pedagógico, odontológico, psicológico, sociales y de salud.

Artículo 61.- El CAI suspenderá temporalmente el servicio a la Niña o Niño en las siguientes situaciones:

- I. Porque la Niña o Niño pase corriendo sin esperar los resultados del filtro sanitario, se suspenderá 1 día hábil;
- II. Por acumular 3 reportes por cualquiera de las faltas señaladas en los numerales del artículo 60 del presente Reglamento, se suspenderá el servicio a la Niña o Niño durante un día hábil;
- III. Por acumular 3 reportes por retardos a la salida de la Niña o Niño, se suspenderá 2 días hábiles;
- IV. Cuando el Tutor no acredite mediante constancia que la Niña o Niño esté recibiendo terapia física, psicológica, de lenguaje y educación especial, en el caso de que haya sido referido a terapia. Se suspenderá hasta el cumplimiento de esta disposición;
- V. De no realizar dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes las aportaciones por concepto de cuotas mensuales y entregar al CAI su comprobante (ficha bancaria) en original y 3 copias; se suspenderá al menor hasta el cumplimiento de esta disposición;
- VI. Cuando la Niña o Niño presente problemas de conducta y agresividad que represente riesgos para él mismo y sus compañeros de grupo, con la finalidad de que reciba ayuda terapéutica, se suspenderá hasta el cumplimiento de esta disposición;
- VII. Cuando el médico del CAI detecte alguna enfermedad que la Niña o Niño padezca, se suspenderá al menor hasta que el Tutor presente el alta médica.

Artículo 62.- Son causas de suspensión definitiva a la Niña o Niño del CAI:

- I. Acumular 8 reportes en el ciclo escolar, cualquiera que sea la naturaleza de la falta mencionada en el artículo 61 de este Reglamento;
- II. Cuando la Niña o Niño manifieste algún padecimiento que necesite atención y cuidados especiales y que le impida su permanencia en el CAI;
- III. Acumular 5 faltas durante un mes sin causa justificada o sin previo aviso;
- IV. Cuando a los Tutores de la Niña o Niño se les sorprenda gratificando monetariamente al personal del CAI;

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- V. Incurrir en la falsedad de información proporcionada en el estudio socioeconómico y haber alterado o falsificado documentos solicitados por el CAI;
- VI. La reincidencia de problemas de conducta y agresividad, previa valoración multidisciplinaria;
- VII. El incumplimiento de la cuota mensual por un mes, sin la prórroga correspondiente.

Artículo 63.- El Titular del CAI con autorización de DOFYAS y a través de la Coordinación de Control de Centros Educativos tendrá la facultad de suspender definitivamente a la Niña o Niño, de acuerdo a las causas mencionadas en el artículo anterior.

Artículo 64.- Aquellas Niñas o Niños que sean dados de baja, debido a las faltas incurridas por parte de los Tutores mencionadas en el Artículo 62 de este Reglamento no serán sujetos de reingreso; dándoles el derecho sólo a aquellos que hayan solicitado su baja voluntariamente.

Capítulo XV

De la Reposición de Credencial del CAI

Artículo 65.- Se realizará la reposición de la credencial del CAI a los Tutores en los siguientes casos:

- I. Cuando los Tutor(es) comuniquen el cambio de la persona autorizada para recoger a la Niña o Niño;
- II. En caso de extravío de la credencial del CAI.

Artículo 66.- Al extender una nueva credencial del CAI por reposición, en caso de aplicar, correrá por cuenta del Tutor cubrir los gastos generados para su elaboración y en caso de reincidir, acumulará un reporte.

Artículo 67.- La nueva credencial que extienda el CAI, a efecto de lo señalado en el Artículo 65 del presente Reglamento, deberá llevar anotado el término "reposición".

Capítulo XVI De las Disposiciones y Normas de Conducta del Personal

Artículo 68.- Son obligaciones del personal de los CAI:

- I. Desempeñar sus labores conforme a las funciones que tienen asignadas y con apego al Manual de Organización del Sistema DIF Tabasco y otros aplicables;
- II. Acatar las disposiciones establecidas en este Reglamento;
- III. Tener disposición y capacidad para el trabajo y vocación de servicio;
- IV. Respetar sus horarios laborales establecidos;
- V. Dar un trato cordial y respetuoso a las Niñas y Niños, Tutor(es), compañeros y jefes inmediatos;
- VI. Abstenerse de realizar actos que pongan en peligro la vida, la salud, su seguridad, la de sus compañeros y de cualquier persona que se encuentre en las instalaciones del CAI;
- VII. Promover en las Niñas y Niños respeto a sus compañeros, buen uso del lenguaje y conducta adecuada;
- VIII. Todas las que sean emitidas para el óptimo cumplimiento de los objetivos a cargo del CAI, las que señale el Sistema DIF Tabasco y demás disposiciones normativas aplicables;
- IX. Portar diariamente y de la manera correcta, los uniformes (zapatos cerrados sin tacón y la ausencia del uso de todo tipo de accesorios), así como equipos de protección que se les proporcionen; y
- X. Abstenerse de consumir alimentos en su área de trabajo y durante el horario de sus funciones (solo se podrán consumir alimentos en sus horarios de descanso y en la ubicación designada al respecto).

Artículo 69.- El personal de los CAI deberá sujetarse a las siguientes normas de conducta:

- I. Queda prohibido generar conflictos, pleitos y falta de respeto entre sus compañeros y población usuaria de los servicios;
- II. Queda prohibido sustraer alimentos y bienes de los CAI;
- III. Queda prohibido organizar tandas, rifas, juegos de apuestas, ventas y negocios en las instalaciones del CAI;
- IV. Queda prohibido presentarse drogado y/o con aliento alcohólico a sus labores o provocarse tales estados en el centro de trabajo;
- V. Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones de los CAI;
- VI. Queda prohibido ausentarse de sus labores sin el permiso correspondiente de su superior inmediato;
- VII. Queda prohibido utilizar las instalaciones y artículos propiedad de los CAI para fines personales;

**DIF**SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA*Sentir y servir*

Reglamento Interno de los Centros de Atención Infantil (CAI)

- VIII. Queda prohibido maltratar física o verbalmente a las niñas o niños, Tutores y compañeros de trabajo;
- IX. Queda prohibido usar dispositivos de telecomunicaciones en sus áreas y horas de trabajo. Solo podrán hacerlo durante su descanso.

Artículo 70.- Los aspectos laborales del Personal de los CAI estarán sujetos a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, Ley General de Responsabilidades Administrativas, a las Condiciones Generales de Trabajo contratadas con el Gobierno del Estado, a las disposiciones de los Reglamentos que normen su funcionamiento en la Administración Pública del Estado de Tabasco y a las disposiciones reglamentarias que emita la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.

Artículo 71.- Cualquier asunto de índole jurídico que se presente en las instalaciones de los Centros de Atención Infantil, deberá darse aviso de inmediato a la Coordinación de Control de Centros Educativos o a la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Tabasco y a la Unidad de Apoyo Jurídico del Sistema DIF Tabasco, esta última procederá a realizar las denuncias pertinentes ante las autoridades competentes.

Transitorios

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco;

Segundo.- Para la aplicación del presente Reglamento queda sin efecto cualquier disposición que contravenga a lo estipulado en este, a excepción de las leyes expedidas en la materia;

Tercero.- La revisión del presente Reglamento estará sujeta a la dinámica de atención de las Niñas y Niños de los Centros de Atención Infantil y cuando sea considerado por las Autoridades Superiores y/o a la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Tabasco;

Cuarto.- Cualquier punto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Titular de la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social y/o en su caso, cuando por su naturaleza el asunto rebase su competencia, lo turnará a la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, al día 13 del mes de diciembre del 2022.

EL SUSCRITO LIC. ESTEBAN TEJERO GIL, TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) DEL ESTADO DE TABASCO Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO.-----

----- CERTIFICA -----

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE (24) VEINTICUATRO FOJAS ÚTILES ÚNICAMENTE POR SU ANVERSO, ES COPIA FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL **REGLAMENTO INTERNO DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL**, APROBADO EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DE LA GOBIERNO, DE FECHA TRECE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, MEDIANTE EL ACUERDO **JGOB/S-ORD04/A09-13-12-2022**, MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO.

PARA LOS TRÁMITES, USOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO.-----



UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

LIC. ESTEBAN TEJERO GIL

TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

No.- 8199

DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Sentir y Servir



TABASCO

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**Dirección de Orientación Familiar y
Asistencia Social**

**Reglamento de Operación del Centro de Atención
al Adolescente Tabasqueño**



ÍNDICE

Considerandos.....

Capítulo Primero. De Las Disposiciones Generales.....

Capítulo Segundo. De Los Objetivos.....

Capítulo Tercero. Organización Interna.....

Capítulo Cuarto. De Los Servicios.....

Capítulo Quinto. Mecánica Operativa.....

Capítulo Sexto. De Los Derechos Y Obligaciones De Los Beneficiarios.....

Capítulo Séptimo. Derechos Y Obligaciones Del Personal.....

Capítulo Octavo. De Las Sanciones A Beneficiarios.....

Capítulo Noveno. Quejas Y Denuncias De Los Beneficiarios Y Del Personal.....

Capítulo Décimo. Transitorios.....

Sentir y Servir



La Coordinación General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, en lo dispuesto en los artículos 2,3,4,16, 22 y 24 fracciones XI y XIV de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social; y artículo 14 fracciones I, II y IV y artículo 46 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y en cumplimiento al Acuerdo **JGOB/S-ORD04/A10-13-12-2022**, correspondiente al Acta de la **Cuarta Sesión Ordinaria** de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrada el día **13 de diciembre del año 2022** se aprobaron los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - Que la Ley de la Juventud para el Estado de Tabasco, establece en su artículo 6 fracción V, brindar apoyo integral a los jóvenes, para lograr su estabilidad, permanencia y éxito; derivado de éste y dado que uno de los objetivos del Sistema DIF Tabasco es proporcionar servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida esta como la unidad básica de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas etapas de su desarrollo.

SEGUNDO. - Que el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 en su Eje Rector 2 "BIENESTAR, EDUCACIÓN Y SALUD", 2.5. Salud, seguridad y asistencia social 2.5.3.1. Impulsar el acceso efectivo y universal de la población a los servicios de salud y asistencia social, a través de un sistema centrado en las personas, basado en la calidad y el trato digno, enfocado en la prevención, respetuoso de la diversidad cultural y en donde se garantice el uso eficiente y transparente de los recursos disponibles.

TERCERO. - Que el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 en su Eje Rector 2 "BIENESTAR, EDUCACIÓN Y SALUD", 2.5.3. Objetivos, estrategias y líneas de acción 2.5.3.1.1. Desarrollar el sistema de salud para el bienestar, a través del fortalecimiento e integración funcional de todas las instituciones del sector y la colaboración de la iniciativa privada, a fin de garantizar la atención universal de la salud.

CUARTO. - Que tal como se marca en el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, en el artículo 46 fracción VI y VII, es de su competencia diseñar, ejecutar y coordinar programas y acciones de prevención para la protección de las Niñas, Niños y Adolescentes en riesgo, en actividades recreativas, artísticas, culturales, deportivas y de fomento a la salud, que propicien su desarrollo integral.

Sentir y Servir



CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento habrá de normar la prestación de los servicios de los beneficiarios y personal adscrito al Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, siendo por ende de observancia obligatoria.

Artículo 2.- La aplicación del presente Reglamento estará a cargo del Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño y del personal de la estructura orgánica en quienes el Titular delegue esta atribución.

Artículo 3.- El Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño es un Centro Asistencial que depende directamente de la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Tabasco.

Artículo 4.- Los servicios proporcionados por el Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño deberán mantener una condición de eficiencia y calidad.

Artículo 5.- El Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño debe programar y ejecutar sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y prioridades que le señalen las autoridades superiores, atendiendo la misión, la visión y los valores del Sistema DIF Tabasco.

Artículo 6.- Cuando en este lineamiento se haga mención de los siguientes términos se entenderá como:

I.- Beneficiario: Población que recibe algún servicio del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño y/o hace uso de sus instalaciones;

II.- CAAT: Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño;

III.- Cuota: Se considera como la aportación económica que realiza el Beneficiario por el uso de los servicios de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

IV.- DOFYAS: Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social;

V.- Instructor: Persona que tiene a su cargo la instrucción o formación de los beneficiarios en los Talleres ofrecidos en el Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño;

VI.- Trabajador / Servidor Público: Toda persona adscrita como empleado del Sistema DIF;

Sentir y Servir



VII.- Titular: Es la autoridad superior y representante del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

VIII.- Personal: Servidores Públicos que tendrán como funciones las señaladas en la ejecución de los procesos establecidos en los Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETIVOS

Artículo 7.- El objetivo general del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño es brindar servicios en materia de asistencia social, con una mirada integral al desarrollo del adolescente, apegados a sus derechos, con atención personalizada y fundamentada en las problemáticas y necesidades más frecuentes que viven en la actualidad los adolescentes tabasqueños.

Artículo 8.- Objetivos específicos:

- I. Potenciar el desarrollo de Adolescentes proactivos y resilientes;
- II. Estimular el desarrollo de la conciencia y el autoconocimiento;
- III. Promover la adopción de comportamientos y hábitos saludables;
- IV. Fomentar el establecimiento de metas a corto, mediano y largo plazo;
- V. Impulsar la toma de decisiones responsables;
- VI. Brindar a padres y madres de familia herramientas para el desarrollo de habilidades de resolución de conflictos;
- VII. Fomentar el desarrollo de habilidades de comunicación;
- VIII. Contribuir a la construcción de una cultura de paz;
- IX. Promover la participación e inclusión de los jóvenes en la toma de decisiones para la creación de programas y/o políticas de protección para esta población.

CAPÍTULO TERCERO

ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 9.- El Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño será la autoridad superior y representante del mismo.

Artículo 10.- El personal del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño tendrá como funciones las señaladas en los manuales operativos vigentes.

Sentir y Servir



Artículo 11.- Para el mejor cumplimiento de sus objetivos, el Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño contará con las áreas físicas y administrativas necesarias para su operatividad, las cuales están determinadas en la estructura orgánica.

Artículo 12.- El Titular, así como el personal técnico y/o profesional adscrito al Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño deberán, ser personal capacitado y tener estudios académicos relacionados con las funciones que desempeñen. Los estudios deben estar reconocidos legalmente por las autoridades educativas competentes.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS

Artículo 13.- El Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño proporciona servicios asistenciales a niñas, niños y adolescentes de diversas escuelas, así como al público en general, de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente documento y las leyes vigentes en la materia.

Artículo 14.- Los servicios que proporciona el Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, son los siguientes:

- I. Programas Federales, acciones derivadas de la ejecución del Plan Anual de Trabajo, autorizado y convenido con el Sistema Nacional DIF y los Sistemas Municipales DIF, con el objetivo de contribuir a reducir la situación de riesgo psicosocial y problemáticas de niñas, niños y adolescentes, mediante estrategias de prevención y atención para su protección individual, familiar y social, apegándose a la normatividad vigente.
- II. Talleres formativos-recreativos, artísticos, deportivos y culturales, que tengan por objetivo estimular el desarrollo humano de niñas, niños y adolescentes, así como ofertar opciones para el buen uso del tiempo libre.
- III. Orientación psicológica a niñas, niños y adolescentes, así como también a sus familias. Se proporciona terapias individuales, grupales, de pareja y familiares.
- IV. Programas que promuevan, en condiciones de igualdad, la formación física, mental, emocional y social de los adolescentes tabasqueños para su desarrollo pleno e integral.

Sentir y Servir



- V. El auditorio, espacio físico que cuenta con 60 butacas, climatizado, el cual puede ser utilizado por las Direcciones que integran el Sistema DIF Tabasco para capacitación de personal, seminarios, encuentros, cursos, talleres, conferencias y otros similares.

CAPITULO QUINTO

MECÁNICA OPERATIVA

Artículo 15.- Talleres artísticos, deportivos y culturales del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño: el ingreso por parte de los beneficiarios se realiza por voluntad propia, quedando sujetos al presente Reglamento de Operación del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, previa aportación de una cuota inicial y mensual, del debido llenado del formato de inscripción, firma de conocimiento del presente y aceptación de la cédula de inscripción.

Artículo 16.- El Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño operará con un horario de 08:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes. Los talleres y los horarios de éstos, quedan establecidos de la siguiente manera:

Turnos	
Matutino	Vespertino
08:00 a 09:30	14:00 a 15:30
09:30 a 11:00	15:30 a 17:00
11:00 a 12:30	17:00 a 18:30
12:30 a 14:00	18:30 a 20:00

Artículo 17.- Para la inscripción de los beneficiarios deberán presentar lo siguiente:

- 3 fotografías recientes tamaño infantil, de frente;
- Copia de la Clave Única de Registro de Población vigente (CURP), actualizada;
- Identificación Oficial (INE) del tutor (en caso de ser menor de edad);
- Identificación Oficial (INE) (en caso de ser mayor de edad);
- Certificado médico especificando grupo sanguíneo y RH, emitido por el Sector Salud;
- Comprobante de la aportación de cuota inicial.

Sentir y Servir



* Todos los documentos deberán presentarse en original para su cotejo y copia para el expediente.

Artículo 18.- La aportación de la cuota inicial de los Talleres será anual, por beneficiario y la cuota mensual será aplicable por Taller.

Artículo 19.- Las cuotas que deberán aportar los beneficiarios, serán las siguientes:

Concepto	Cuota Inicial UMA	Cuota mensual UMA	Única
Talleres deportivos, artísticos y culturales (de 7 a 22 años)	0.59	1.18	-
Talleres deportivos, artísticos y culturales (mayores de 22 años)	1.18	2.37	-
Reposición de la credencial del beneficiario	-	-	0.59
Atención Psicológica	-	-	-

Artículo 20.- Orientación Psicológica del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño: el acceso será por voluntad propia, debiendo acudir de manera personal al Departamento de Asistencia Técnica para entrevista en el área de Trabajo Social, práctica de estudio socioeconómico, asignación de psicólogo y carnet de citas.

- a) Se proporcionan de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 20:00 hrs., sin costo para el beneficiario, la duración de las pláticas o sesiones tendrán una duración máxima de 50 minutos, sujetándose al presente Reglamento del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- b) Requisitos:
 - Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), actualizada;
 - Identificación Oficial (INE) del tutor (en caso de ser menor de edad);
 - Identificación Oficial (INE) (en caso de ser mayor de edad);
 - En el caso de las niñas, niños y adolescentes es indispensable que acudan padres o tutores debidamente acreditados para la solicitud de la atención.

Artículo 21.- Lo establecido en los artículos 18 y 19 no será aplicable a los beneficiarios que se encuentren en los supuestos siguientes:

Sentir y Servir



I.- Todo beneficiario entre los 7 y los 22 años, en situación de riesgo y/o en condiciones de extrema pobreza, con previo estudio socioeconómico y autorización de Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social.

II.- Las niñas, niños y adolescentes bajo la tutela del Estado o que se encuentren albergados en los Centros Asistenciales del Sistema DIF Tabasco.

III.- Las instituciones educativas de carácter público y aquellas al servicio del Gobierno del Estado que soliciten uso del auditorio.

CAPÍTULO SEXTO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 22.- Tienen derecho a la prestación de los servicios todas aquellas niñas y niños a partir de 7 años, adolescentes y adultos que lo requieran.

Artículo 23.- Son derechos de los beneficiarios inscritos en los Talleres recreativos-formativos:

I.- Recibir una credencial que lo acredite como beneficiario de los Talleres. En caso de extravío o deterioro, tiene derecho a tramitar una nueva en el Departamento de Talleres Formativos y Programas Itinerantes para el Desarrollo de la Juventud, cubriendo el costo correspondiente.

II.- Para el caso de los Talleres recreativos-formativos, contar con un instructor responsable asignado por el Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

III.- Acceder libremente a las instalaciones del Centro, previa presentación de su credencial vigente y estar al corriente de la aportación de la cuota mensual.

IV.- Queda establecido que la duración máxima de las clases o servicios, es la siguiente:

- La duración de las clases de Talleres formativos-recreativos es de 90 Minutos.
- El beneficiario contará con diez minutos de tolerancia para el ingreso posterior al inicio de la clase del Taller en el que se encuentre inscrito.

Sentir y Servir



V.- Reinscribirse anualmente siempre y cuando siga cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

VI.- Quejarse o denunciar por escrito cuando esté siendo afectado en sus derechos por servidores públicos y/o haya sido víctima de alguna agresión física o verbal por parte de sus compañeros, instructores o personal del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño, comunicándolo de inmediato al Departamento de Talleres o al Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

Artículo 24.- Son obligaciones de los beneficiarios:

I.- Presentar su credencial vigente para tener acceso a los Talleres y servicios del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño a los que se haya inscrito.

II.- Asistir puntual y regularmente, así como respetar el horario en que se haya inscrito.

III.- El beneficiario que no asista durante un mes al Taller será dado de baja automáticamente. En caso de querer reingresar pasado 1 mes, deberá cubrir la aportación del mes correspondiente dentro de los primeros 5 días hábiles. En caso de dos meses o más de ausencia, deberá cubrir la aportación de cuota inicial correspondiente.

IV.- Para los Talleres deportivos es indispensable portar ropa deportiva apropiada para entrenar (pants, short, camiseta), usar toalla individual y el calzado adecuado a la disciplina que practica.

V.- Cuidar las instalaciones y el equipo del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

VI.- Mostrar disciplina, orden y respeto hacia las autoridades, al instructor del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño y compañeras (os) beneficiarios.

Artículo 25.- Queda prohibido a los beneficiarios y público en general:

I.- Introducir sustancias tóxicas y enervantes al Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

II.- Introducir armas blancas, objetos punzo-cortantes, botellas de vidrio, palos, herramientas, armas de fuego y similares.

Sentir y Servir



- III.- Introducir y consumir alimentos en los salones.
- IV.- Sustraer los bienes del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- V.- Permanecer en áreas que no sean las destinadas para el servicio requerido. Así como prolongar su permanencia dentro del Taller al que se encuentre inscrito.
- VI.- Fumar o ingerir bebidas alcohólicas o tóxicas dentro de las instalaciones del CAAT.
- VII.- Hacer mal uso de las instalaciones, así como maltratar deliberadamente cualquier espacio u objeto de las áreas del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- VIII.- Hacer o solicitar cobros o préstamos económicos, así como realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas dentro del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- IX.- Traer equipos personales, en caso contrario queda bajo su propio criterio y resguardo. El Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño no se hace responsable por objetos perdidos u olvidados dentro de sus instalaciones.
- X.- Introducir animales.
- XI.- La estancia en los salones de cualquier persona que no sea un beneficiario inscrito en Talleres, Instructor o personal del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- XII.- Hacer uso de dispositivos electrónicos durante el horario de clases.
- XIII.- Alterar el orden, incumplir las disposiciones establecidas dentro de las clases y las instalaciones del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 26.- Son derechos del Personal:

- I. Tener conocimiento del Reglamento de Operación del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

Sentir y Servir



- II. Contar con las herramientas, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño del trabajo.
- III. Recibir una credencial que lo acredite como trabajador del Sistema DIF Tabasco.
- IV. Gozar de quince minutos de tolerancia para iniciar sus funciones.
- V. Quejarse o denunciar por escrito, cuando haya sido víctima de alguna agresión física o verbal por parte de sus compañeros, comunicándolo a la brevedad a su jefe inmediato o al Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- VI. Tener un horario de descanso y ubicación adecuada para el consumo de alimentos.

Artículo 27.- Son obligaciones del Personal:

- I. Desempeñar sus funciones asignadas conforme al Reglamento vigente de operación.
- II. Acatar las disposiciones establecidas en el Reglamento vigente.
- III. Tener disposición, capacidad para el trabajo y vocación de servicio.
- IV. Respetar los horarios laborales.
- V. Dar un trato cordial y respetuoso a las niñas, niños, adolescentes, así como público en general, compañeros y jefes inmediatos.
- VI. Abstenerse de realizar actos que pongan en peligro la vida, la salud, la seguridad personal, así como también, la de sus compañeros y personas que se encuentren en las instalaciones.
- VII. Portar diariamente y de la manera correcta, los uniformes y equipo de protección que se proporcione.
- VIII. Abstenerse de consumir alimentos en su horario de trabajo y durante su horario en funciones.

Sentir y Servir



Artículo 28.- Son prohibiciones del Personal:

- I. Queda prohibido generar conflicto, pleitos y falta de respeto entre sus compañeros y público en general.
- II. Queda prohibido organizar tandas, rifas, juegos de apuestas, ventas y negocios en las instalaciones del CAAT.
- III. Queda prohibido presentarse drogado y/o con aliento alcohólico a sus labores o provocar tales estados en su Centro de Trabajo.
- IV. Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones del CAAT.
- V. Queda prohibido ausentarse de sus labores sin el permiso correspondiente de su superior inmediato.
- VI. Queda prohibido utilizar las instalaciones y artículos del CAAT para beneficio personal.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LAS SANCIONES A BENEFICIARIOS

Artículo 29.- La falta de cumplimiento de las normas de conducta que se establecen en este Reglamento por parte de los beneficiarios, serán sancionados de acuerdo con su gravedad.

I.- Apercibimiento verbal:

- a) Faltar el respeto a sus compañeros o personal del Centro (apodos, burlas, no seguir instrucciones del instructor, conductas disruptivas, etc.).
- b) No cumplir con su aportación mensual en el tiempo estipulado.
- c) Introducir y consumir alimentos en los salones.
- d) Hacer uso de dispositivos electrónicos durante el horario de clases.
- e) Permanecer en áreas que no sean las destinadas para el servicio requerido.
- f) La estancia en los salones de cualquier persona que no sea un beneficiario inscrito en Talleres, Instructor o personal del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- g) Otras, así consideradas por el Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

Sentir y Servir



II.- Apercibimiento por escrito:

- a) Acumular 3 apercibimientos de atención verbal.
- b) Hacer mal uso de las instalaciones, así como maltratar deliberadamente cualquier espacio u objeto de las áreas del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- c) Hacer o solicitar cobros, préstamos económicos, así como realizar ventas, rifas, tandas, sorteos, juegos de apuestas dentro del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- d) Otras, así consideradas por el Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

III.- Baja definitiva:

- a) Acumular 3 apercibimientos de atención por escrito.
- b) Participar en riñas y/o agredir verbalmente a cualquier compañero, instructor y/o personal del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- c) Fumar o ingerir bebidas alcohólicas o tóxicas dentro de las instalaciones.
- d) Introducir sustancias tóxicas y enervantes al Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- e) Tomar dinero u objetos personales de sus compañeros.
- f) Molestar, no permitir el uso de espacios o aparatos a otros beneficiarios dentro del horario en el que se encuentre inscrito.
- g) Introducirse a las instalaciones y hacer uso de las mismas, en días y horas inhábiles, sin permiso de la Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.
- h) Otras, así consideradas por el Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño.

CAPÍTULO NOVENO

QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS BENEFICIARIOS Y DEL PERSONAL

Artículo 30.- Ante cualquier asunto de índole jurídica que suceda dentro de las instalaciones del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño por parte del personal de la Institución, como sustracción de bienes del CAAT, faltas a la moral, maltratos físicos o verbales, entre otros; el Titular del CAAT informará por escrito a la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social y a la Unidad de Apoyo Jurídico para el seguimiento respectivo. Esta última procederá a realizar las denuncias que correspondan ante las autoridades competentes; así mismo, los beneficiarios no quedan exentos de denuncias legales ante el incumplimiento de la ley que rige en el estado, ante el cual, se harán las denuncias correspondientes.

Sentir y Servir



Artículo 31.- Cualquier punto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Titular del Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño y cuando este así lo delegue, por el Titular de la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Tabasco.

CAPÍTULO DÉCIMO

TRANSITORIOS

Único. - Para la aplicación del presente Reglamento queda sin efecto cualquier disposición que contravenga a lo estipulado en este, a excepción de las leyes expedidas en la materia.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, al día 13 del mes de diciembre del 2022.

Sentir y Servir

EL SUSCRITO LIC. ESTEBAN TEJERO GIL, TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) DEL ESTADO DE TABASCO Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO.-----

----- **C E R T I F I C A** -----

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE (15) QUINCE FOJAS ÚTILES ÚNICAMENTE POR SU ANVERSO, ES COPIA FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL **REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL ADOLESCENTE TABASQUEÑO**, APROBADO EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DE LA GOBIERNO, DE FECHA TRECE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, MEDIANTE EL ACUERDO **JGOB/S-ORD04/A10-13-12-2022**, MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO.

PARA LOS TRÁMITES, USOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO.-----



UNIDAD DE APOYO
JURÍDICO

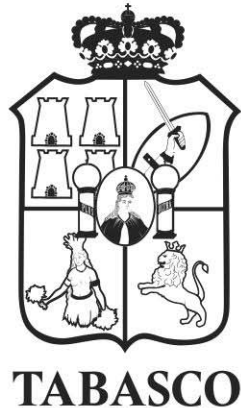
A handwritten signature in black ink, appearing to be "Esteban Tejero Gil", written over a circular stamp.

LIC. ESTEBAN TEJERO GIL

TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 8198	REGLAMENTO INTERNO DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL (CAI). DIF.....	2
No.- 8199	REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL ADOLESCENTE TABASQUEÑO (CAAT). DIF.....	27
	INDICE.....	43



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: iYJLsDzmM7E52fhWyqou75PqOOeqEYP/JLaZ5qUMC53pMPV4Lp6ggPuWe+TVigHHYQlj7KU
Rpx69r5NofN+a9jJIT4i5kUTYY4c7j8Xh8sradJccBMiiJT5KcEzZZs/NiMpU7jGYerg2GenqC61m7traTcnlHW83F8ox
D2WczXODiLJhZh6l/ztwM9QUcDdz/NCBTWsa5zZB/7i9Xwg+XnbizyvAH+Bk+Rp5eETe0c+/cvi+/iSbsXYPulTq1w
QWs2k9xBJycxUONmuiFZbCz+atPqykhruUxscKw+nHnR4uOuNsb9TrndTIOzF6EJiL8ByVrQcJ3bKgUxn7QpqEoQ

==