



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

11 DE ABRIL DE 2019

No. 70 Bis

Í N D I C E

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

Jefatura de Gobierno

- ♦ Decreto por el que se expide el Reglamento de la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal 3

- ♦ Aviso 11



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JEFATURA DE GOBIERNO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, Apartado A, numeral 1, y C, numeral 1, inciso a) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracciones XVII y XVIII, 7, 10, fracción II, 11, fracciones I y II, 12, 14, 16, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, 18, 20, fracción V, 21, 44 fracción I y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 7, fracciones I y VI; y Segundo Transitorio de la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal; he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal.

Artículo 2.- Para el cumplimiento de la Ley y del presente reglamento se deberá observar en todo momento el principio del interés superior de la niñez, a efecto de garantizar en la prestación de los servicios de educación, atención y cuidado infantil, el pleno ejercicio de sus derechos.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento, además de lo establecido en el artículo 4 de la Ley, se entenderá por:

- I.** Acuerdo: Acuerdo para la instrumentación de Acciones tendientes a favorecer el acceso a la Educación Preescolar de los menores que acuden a los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia (CCAI) en el Distrito Federal.
- II.** Agencia: A la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México.
- III.** Autoridades competentes: Las Dependencias y entidades que integran la Administración Pública de la Ciudad de México, así como aquellas, que de acuerdo con su ámbito de competencia, tengan injerencia en la aplicación de la Ley.
- IV.** Alcaldías: Los órganos políticos administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.
- V.** Opinión de cumplimiento: El documento suscrito por cada una de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública responsables de acuerdo a lo establecido en la Ley.
- VI.** Revisión Técnica: La evaluación de las condiciones de riesgo e identificación del mismo, para determinar las medidas correctivas y preventivas que se deben cumplir para mitigar el riesgo calificado, con el propósito de tomar acciones inmediatas de prevención y atención.
- VII.** Verificación sanitaria: La diligencia que ordena la autoridad sanitaria con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en la materia.
- VIII.** CACI: A los Centros de Atención y Cuidado Infantil cualquiera que sea su denominación, de carácter privado, público o comunitario, manejados por personas físicas o morales que cuenten con centros para proporcionar servicios de cuidado y atención de niños y niñas a partir de los 45 días de nacidos hasta cinco años once meses de edad.
Incluyendo a los Centros Comunitarios de Atención Infantil, a los Centros de Educación Inicial y a los Centros de Desarrollo Infantil, de carácter Comunitario, Público y Privado.
- IX.** DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México;
- X.** Ley: Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE DESARROLLO INTERINSTITUCIONAL DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE LA INFANCIA

Artículo 4.- El Comité estará integrado por las personas titulares de:

- I.** La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, quien lo presidirá;
- II.** La persona titular de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, en calidad de vocal.
- III.** La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, en calidad de vocal;
- IV.** La Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, en calidad de vocal ;
- V.** La Secretaría de Salud, en calidad de vocal; y
- VI.** La Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, en calidad de Coordinadora Ejecutiva y Presidente Suplente.
- VII.** Los Contralores Ciudadanos, designados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Los miembros del Comité tendrán voz y voto y podrán designar por escrito a su respectivo suplente, el cual deberá ser una persona servidora pública con capacidad de decisión.

La persona titular del Órgano Interno de Control del DIF participará en el Comité en calidad de Asesor.

La participación de todos los miembros del Comité será conforme a sus atribuciones, sin retribución económica.

Artículo 5.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Desarrollar y promover campañas y programas de prevención en materia de protección civil, salud y derechos de las niñas y los niños en los CACI;
- II.** Integrar un Sistema de Información de los CACI de la Ciudad de México;
- III.** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones sobre las adecuaciones que deban realizarse en los CACI a fin de garantizar la seguridad y el bienestar de su población infantil;
- IV.** Emitir lineamientos y/o mecanismos para acceder al Fondo de Apoyo para la Regularización de los CACI, así como su asignación y aplicación;
- V.** Vigilar la aplicación de los recursos del Fondo de Apoyo para la Regularización de los CACI;
- VI.** Conformar mesas o grupos de trabajo necesarios para lograr sus fines;
- VII.** Aprobar el Calendario de Sesiones Ordinarias y el Programa Anual de Trabajo, en la última sesión del año;
- VIII.** Aprobar sus Reglas de Operación Internas y
- IX.** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades.
- X.** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 6.- El Comité será presidido por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité ;
- II.** Presidir las sesiones del Comité;
- III.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de las sesiones del Comité;
- IV.** Proponer las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del Comité;
- V.** Aprobar el Orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI.** Emitir voto de calidad en caso de empate en las sesiones; y
- VII.** Las demás que establece el presente Decreto, las Reglas de Operación internas del Comité y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7.- La persona titular de la Coordinación Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Suplir al Presidente del Comité en caso de ausencia;
- II.** Nombrar al Secretario Técnico;
- III.** Coordinar los trabajos en la supervisión de las actividades que se realicen, para los casos que así lo determine la Presidencia del Comité.
- IV.** Proponer los asuntos que estime deban ser sometidos a la consideración del Comité.
- V.** Informar anualmente a la Jefatura de Gobierno sobre las sesiones del Comité;
- VI.** Dar cumplimiento a los acuerdos de las sesiones del Comité; y

VII. Operar y dar seguimiento al sistema de información de los CACI.

Artículo 8.- El Comité contará con una Secretaría Técnica, designada por la persona titular de la Coordinación Ejecutiva del Comité y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar y proponer el orden del día de cada una de las Sesiones con el soporte documental respectivo;
- II.** Hacer llegar a cada uno de los miembros integrantes del Comité, la convocatoria a las Sesiones correspondientes.
- III.** Verificar que exista el quórum legal de cada sesión, y en general llevar el registro de la asistencia de los integrantes del Comité;
- IV.** Levantar y certificar las actas de las sesiones del Comité;
- V.** Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones correspondientes de cada sesión del Comité, así como de las reuniones y acuerdos de los Grupos de Trabajo;
- VI.** Recabar las firmas de los acuerdos y resoluciones correspondientes a cada Sesión inmediatamente que fueren aprobados por los vocales del Comité que en ella intervinieron.
- VII.** Integrar la carpeta de cada sesión;
- VIII.** Integrar y mantener bajo su custodia y conservación la documentación relacionada con la competencia del Comité; y
- IX.** Las que le asigne el Comité, las Reglas de Operación Internas del Comité y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 9.- Los miembros vocales del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir a las sesiones del Comité;
- II.** Proponer los asuntos que estimen deban de ser sometidos y acordados en las sesiones del Comité.
- III.** Emitir comentarios y observaciones;
- IV.** Proponer, en caso de considerarlo necesario, temas e integrar en el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V.** Dar cumplimiento a los acuerdos de las sesiones del Comité;
- VI.** Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiesen asistido; y
- VII.** Los demás que establezca el Comité, las Reglas de Operación Interna del Comité y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 10.- El Comité podrá invitar a sus sesiones a servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, a representantes de las Alcaldías, Organizaciones e Instituciones, de los sectores académico, social y privado que considere se requiera de su presencia, quienes tendrán calidad de invitados con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 11.- Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias:

- I.** Las sesiones ordinarias serán cada cuatro meses; y
- II.** Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando se estime necesario.

La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, en el caso de las extraordinarias, por lo menos con dos días hábiles de anticipación. Podrá convocarse fuera del plazo señalado en aquellos casos en que la Presidencia lo considere de extrema urgencia o gravedad.

Artículo 12.- La convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias se formulará por escrito y podrá remitirse la carpeta que contenga los asuntos a tratar por medio electrónico. En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse aquellos temas para los que se realizó la convocatoria.

Para celebrar las sesiones, el Presidente y los demás integrantes del Comité se reunirán en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria.

Artículo 13.- Para declarar que existe el quórum legal que dará inicio a las sesiones, se requerirá la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros.

A falta de quórum, el Presidente convocará a una nueva sesión. De no integrarse el quórum, se convocará a una segunda sesión y será válida con el número de vocales o suplentes que asistan con derecho a voto, contando invariablemente con la presencia del Presidente.

Artículo 14.- Las resoluciones que tome el Comité se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 15.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley, corresponde al DIF las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar el proyecto de presupuesto para el Fondo de Apoyo para la Regularización de los CACI;
- II.** Informar al Comité, a través de la Coordinación Ejecutiva, respecto de las acciones generadas para dar cumplimiento a la Ley y al presente ordenamiento;
- III.** Requerir a las autoridades competentes la información necesaria, en materia de educación, cuidado y atención infantil, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley y en el presente ordenamiento;
- IV.** Promover en coordinación con los entes públicos competentes, los mecanismos de vigilancia, evaluación y supervisión de los servicios pedagógicos, de atención y cuidado infantil prestados en los CACI con el propósito de promover un desarrollo integral infantil en un ambiente armónico de igualdad e inclusivo y en pleno ejercicio y respeto a los derechos de la niñez;
- V.** Solicitar a los entes públicos la información de su competencia para la integración del Padrón Único de los CACI;
- VI.** Proporcionar información al Comité dentro del ámbito de sus atribuciones, que sirva para la elaboración del Padrón Único de los CACI.
- VII.** Presentar ante el Comité, el Padrón Único de los CACI, y publicarlo en su respectivo sitio de internet, de conformidad con la información que proporcionen las autoridades correspondientes;
- VIII.** Promover con las autoridades competentes el cumplimiento de las tareas de rehabilitación y mantenimiento de los CACI, así como el adecuado funcionamiento de todas y cada una de las instalaciones, conforme a las disposiciones legales aplicables y los acuerdos del Comité;
- IX.** Promover en coordinación con los entes públicos competentes, las acciones de capacitación y certificación permanente para el personal de los CACI, a fin de fomentar un óptimo cuidado y atención infantil en el marco de los derechos de las niñas y niños;
- X.** Informar al Comité la celebración de convenios con la Federación, así como con las autoridades correspondientes para unificar, ampliar y enriquecer los servicios de atención y cuidado infantil; e
- XI.** Informar al Comité, sobre los resultados de las supervisiones realizadas en los CACI respecto de los servicios de atención y cuidado infantil.

Las disposiciones del presente artículo se realizarán en coordinación con las autoridades competentes y en el marco de las acciones establecidas en el Comité.

Artículo 16.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley, corresponde a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, las siguientes atribuciones:

- I.** Realizar a través de la Agencia, las atribuciones de fomento, regulación, control y vigilancia sanitaria de los CACI, en los términos de la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Distrito Federal, sus Reglamentos, las normas oficiales mexicanas, normas técnicas o internas y demás disposiciones legales aplicables; así como de aquellas delegadas mediante convenios y acuerdos celebrados con las autoridades federales y locales;
- II.** Aplicar a través de la Agencia las sanciones correspondientes y medidas de seguridad, preventivas y correctivas en el ámbito de su competencia;
- III.** Elaborar, promover y coordinar a través de la Agencia los programas, acciones de orientación, capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, así como de fomento de la cultura sanitaria dirigida a las personas físicas y morales públicas o privadas y población en general, en las materias competencia de la Agencia, con el propósito de mejorar la condición sanitaria;
- IV.** Emitir a través de la Agencia los lineamientos que corresponda;
- V.** Desarrollar mecanismos y herramientas necesarias para prevenir y atender integralmente la obesidad, el sobrepeso y los trastornos alimenticios, así como promover la adopción de hábitos alimenticios nutricionales correctos;

- VI. Otorgar servicios enfocados a preservar la salud mediante acciones de promoción, vigilancia epidemiológica, saneamiento básico y protección específica
- VII. Proporcionar información al Comité dentro del ámbito de su competencia, que sirva para la elaboración del Padrón Único de los Centros de Atención y Cuidado Infantil;
- VIII. Informar al Comité, a través de la Coordinación Ejecutiva, sobre los resultados de las visitas realizadas;
- IX. Suscribir la Opinión de Cumplimiento para el funcionamiento de los CACI;
- X. Informar en el ámbito de su competencia a la Secretaría de Gobierno en caso de que se ponga en riesgo la seguridad de las y los niños de los Centros de Atención y Cuidado Infantil, en un plazo de cinco días a partir de que se tenga conocimiento, y
- XI. Remitir a la Coordinación Ejecutiva del Comité sobre el Programa anual de trabajo e informe anual de actividades, del ejercicio inmediato anterior, en el primer mes de cada año.

Artículo 17.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley, corresponde a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la verificación técnico ocular en materia de protección civil, con base en la Norma Oficial NOM-009-SEGOB-2015 en materia de medición de prevención, previsión y mitigación de riesgos en los CACI, públicos, privados y mixtos o la que lo sustituya;
- II. Emitir, observaciones y/o recomendaciones preventivas para minimizar el riesgo, originadas a partir de la verificación técnico ocular;
- III. Vigilar que los encargados de los CACI, elaboren un calendario anual de capacitación y actualización para su personal, que corresponda con las bitácoras de capacitación de su Programa Interno de Protección Civil;
- IV. Vigilar que los encargados de los CACI, cumplan con la capacitación y actualización de su personal con el apoyo, seguimiento y coordinación de las Unidades de Protección Civil de las Alcaldías;
- V. Proporcionar información al Comité dentro del ámbito de sus atribuciones, que sirva para la elaboración del Padrón Único de los Centros de Atención y Cuidado Infantil;
- VI. Informar al Comité, a través de la Coordinación Ejecutiva, sobre los resultados de las verificaciones técnico oculares realizadas;
- VII. Informar a la Secretaría de Gobierno, en caso de observar que existe riesgo en la seguridad de las niñas y niños de los CACI, en un plazo de cinco días a partir de que se tenga conocimiento; e
- VIII. Informar a la Coordinación Ejecutiva del Comité sobre el Programa anual de trabajo o informe anual de actividades, en el marco del Órgano, en el primer mes de cada año.

Artículo 18.- Para efectos de lo previsto en la Ley, corresponde a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México:

- I. Elaborar y operar el Programa Anual de Formación y Actualización del personal docente que labora en los CACI, mismo que deberá ser remitido a la Coordinación Ejecutiva del Comité;
- II. Impartir cursos de actualización de los programas oficiales educativos a docentes de los CACI;
- III. Remitir al Comité la información que en el ámbito de su competencia se generen relativa a los CACI;
- IV. Supervisar que el personal que realiza labores docentes y directivas, cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable en materia de educación, en su caso informar a la Secretaría de Educación Pública;
- V. Proporcionar información al Comité dentro del ámbito de sus atribuciones, que sirva para la elaboración del Padrón Único de los Centros de Atención y Cuidado Infantil;
- VI. Informar al Comité, a través de la Coordinación Ejecutiva, sobre los resultados de las visitas realizadas;
- VII. Verificar, previa autorización de apertura, el cumplimiento de la Ley General de Educación, de la Ley de Educación del Distrito Federal, los principios contenidos en estas leyes, los reglamentos y demás disposiciones que emanen de éstos; de manera prioritaria en el marco del Acuerdo.
- VIII. Suscribir la opinión de cumplimiento para el funcionamiento de los CACI;
- IX. Informar a la Coordinación Ejecutiva del Comité sobre el Programa anual de trabajo o informe anual de actividades, en el marco del Órgano, en el primer mes de cada año; y
- X. Evaluar que las prácticas pedagógicas en aula, correspondan con los parámetros del desarrollo infantil y en pleno apego a las condiciones culturales al que pertenezca ese grupo social.

Artículo 19.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley, corresponde al Instituto de Verificación Administrativa:

- I.** Emitir las órdenes de visita de verificación y substanciar las actas circunstanciadas que de estas se deriven, hasta la emisión de la resolución, imponiendo en su caso, las sanciones respectivas en términos de la Ley, el Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal, el presente ordenamiento e informar al Comité a través de la Coordinación Ejecutiva sobre su resultado;
- II.** Proporcionar información al Comité dentro del ámbito de sus atribuciones, que sirva para la elaboración del Padrón Único de los CACI;
- III.** Informar al Comité, a través de la Coordinación Ejecutiva, sobre los resultados de las visitas realizadas; e
- IV.** Informar a la Secretaría de Gobierno en caso de que los CACI, incumplan con las disposiciones para su funcionamiento en un plazo de diez días a partir de que se emita la resolución administrativa.

Artículo 20.- Para efectos de lo previsto en la Ley, corresponde a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México:

- I.** Emitir los lineamientos para la autorización de apertura para la operación y el funcionamiento de los CACI;
- II.** Otorgar la autorización de apertura de los CACI, conforme a la Ley, el presente ordenamiento y los lineamientos que para tales efectos se establezcan.
- III.** Revocar la autorización de apertura, en los casos que proceda.
- IV.** Informar trimestralmente al Comité, por conducto de la Coordinación Ejecutiva, respecto de las autorizaciones de apertura otorgadas, así como de la revocación de éstas, en su caso; y
- V.** Las demás que se establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 21.- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, y las Alcaldías que operen y administren, o bien, detenten información de los CACI, deberán proporcionarla al Comité de acuerdo a lo establecido en la Ley y el presente ordenamiento.

CAPITULO IV DE LA AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL

Artículo 22.- La autorización de apertura para la operación y funcionamiento de los CACI, tendrá una vigencia de dos años a partir de su expedición, la cual deberá ser colocada en un lugar visible, preferentemente en el filtro de acceso.

Artículo 23.- Al término de la vigencia de la autorización de apertura, ésta deberá ser renovada por el mismo periodo, para lo cual, el responsable presentará la solicitud correspondiente por lo menos con sesenta días hábiles de anticipación al vencimiento de la vigencia.

Artículo 24.- Una vez concluida la vigencia de la autorización de apertura y no se haya solicitado la renovación, el CACI no podrá operar y/o funcionar, será dado de baja del Padrón Único, y en su caso, procederá su clausura.

Artículo 25.- El representante legal del CACI podrá dar de baja en cualquier momento el Centro, previo aviso a la Secretaría de Gobierno, quien deberá informar de la baja al Comité.

CAPITULO V DEL PADRÓN ÚNICO DE CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL

Artículo 26.- El Padrón Único de Centros de Atención y Cuidado Infantil deberá contener, al menos, los siguientes datos:

- I.** Denominación;
- II.** Ubicación;
- III.** Nombre del Responsable;
- IV.** Clasificación (público, privado o comunitario);
- V.** Fecha de Autorización de Apertura del Centro; y
- VI.** Numero de niñas y niños que se atienden en el Centro.

Artículo 27.- Los entes públicos que tenga bajo su representación Centros de Atención y Cuidado Infantil; así como prestadores de servicios tendrán la obligación de informar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, cualquier dato que sea necesario para la integración del Padrón Único.

CAPÍTULO VI DE LAS INSPECCIONES Y VISITAS

Artículo 28.- Los prestadores de servicios deberán facilitar el acceso a sus instalaciones al personal debidamente acreditado por las autoridades competentes para el ejercicio de sus atribuciones para la supervisión, inspección y/o verificación en términos de la Ley y el presente Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 29.- Los prestadores de servicios de los CACI, deberán cumplir con las medidas cautelares y de seguridad, en los plazos señalados que establezcan las autoridades competentes, como resultado de la inspección, supervisión o verificación que se realice en los mismos.

Artículo 30.- Por el incumplimiento a alguna de las medidas de seguridad señaladas en los artículos 19 y 21 de la Ley, durante el desarrollo de la visita de verificación y hasta antes de emitir resolución, el Instituto de Verificación Administrativa, la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y las Alcaldías podrán determinar como medida cautelar y de seguridad, la suspensión temporal, parcial o total de los servicios que se prestan en los CACI, para lo cual se sujetarán a las reglas señaladas en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y el Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal.

CAPÍTULO VII SANCIONES

Artículo 31.- Las autoridades competentes, estrictamente en el ámbito de sus atribuciones y como parte de sus procedimientos de supervisión, inspección y/o verificación, previa garantía de audiencia en términos del procedimiento señalado por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y el Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal, podrán imponer las siguientes sanciones administrativas:

- I.** Amonestación con apercibimiento por escrito;
- II.** Multa de cien a mil veces la Unidad de Medida y Actualización de la Ciudad de México;
- III.** Clausura temporal o permanente, parcial o total; y
- IV.** Revocación de la autorización de apertura a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, la que correrá a cargo de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 32.- Para la imposición de las sanciones se realizará el análisis de individualización de las sanciones, en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Artículo 33.- Son causas de revocación de la autorización de apertura, las siguientes:

- I.** La pérdida de la vida o la existencia de lesiones graves en una niña o niño, acreditadas mediante sentencia ejecutoriada que haya causado estado y sean atribuibles al incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley y/o en el presente Reglamento;
- II.** La existencia de cualquier delito sexual acreditado al personal del CACI mediante sentencia ejecutoriada que haya causado estado;
- III.** Una vez determinada medida cautelar y/o de seguridad, y vencido el plazo para subsanarla, persista el incumplimiento de irregularidades en visitas de fomento, de verificación, inspecciones oculares o supervisiones que realicen las autoridades competentes;
- IV.** La falta de Programa Interno de Protección Civil; y
- V.** La negativa y/u oposición a la visita de verificación y/o inspección y/o supervisión que ordenen las autoridades competentes.

Artículo 34.- Las sanciones se aplicarán conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y el Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal, así como la demás normatividad aplicable en el ámbito de competencia de cada autoridad, sin perjuicio de las penas que correspondan cuando sean constitutivas de delitos.

CAPÍTULO VIII

DEL FONDO DE APOYO PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL

Artículo 35.- El Centro de Atención y Cuidado Infantil interesado en acceder al Fondo deberá cumplir con los Lineamientos que para tal efecto emita y publique el Comité.

Artículo 36.- El Comité resolverá las solicitudes presentadas y determinará a qué CACI habrá de otorgarse el Fondo, así como el monto del mismo.

Los recursos del Fondo, se distribuirán de acuerdo a los mecanismos que establezca el Comité y serán otorgados de acuerdo al nivel de prioridad dispuesto por el artículo 56 de la Ley, y los lineamientos que emita el citado órgano colegiado.

Artículo 37.- Para el otorgamiento de los recursos del Fondo, será necesario que el CACI, a través de su representante legal, celebre un convenio en que se establezcan los términos y condiciones en que serán ejercidos los mismos, de acuerdo a los requisitos previstos en los Lineamientos.

Los recursos otorgados a un CACI, deberán aplicarse únicamente para el fin contenido en la solicitud que dio origen a la autorización, en caso contrario, se hará acreedor a las sanciones que se señalen en el convenio.

El Comité verificará que los recursos se apliquen en la forma y tiempo convenidos.

Artículo 38.- En caso de que alguna parte o la totalidad de los recursos no hubieren sido ejercidos en el plazo y en el proyecto convenido, el CACI deberá reintegrarlos al Fondo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- La Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, deberá emitir, en un plazo de 90 días hábiles, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, los Lineamientos para la Autorización de Apertura para la Operación y Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil.

CUARTO.- Los recursos destinados al Fondo de Apoyo para la Regularización de los Centros de Atención y Cuidado Infantil, estarán sujetos al presupuesto autorizado anualmente por la Legislatura Local, y en su caso, a los ajustes que autorice la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

QUINTO.- Los Centros de Atención y Cuidado Infantil que se encuentren actualmente en funcionamiento, contarán con un plazo de ciento veinte días naturales a partir de la publicación de los lineamientos expedidos para la autorización de apertura para la operación y funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil, a efecto de su regularización para su operación.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los once días del mes de abril de dos mil diecinueve.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEIMBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM URZÚA VENEGAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ALMUDENA OCEJO ROJO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.**

AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 13:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse en original legible, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma.

3). Tratándose de Actividades Institucionales y Acciones Sociales se requerirá copia simple de la suficiencia presupuestal.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, entera o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de .35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias.
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
IRERI VILLAMAR NAVA

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,024.00
Media plana.....	\$ 1,088.50
Un cuarto de plana	\$ 677.50

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

(Costo por ejemplar \$10.50)