

### CICLO 2020-2021

#### REQUISITOS

La niña o el niño derechohabiente deberá:

- Tener 6 meses de nacido y hasta 5 años, 11 meses de edad.
- Habitar en la Ciudad de México.
- Preferentemente carente de prestaciones sociales.
- Haber sido derechohabiente de algún **Centro de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil (CACDI)** en el ciclo 2019-2020 (**Sólo para trámite de Reinscripción**).

#### PASO UNO

Contar con la siguiente información para el acceso al Pre-registro vía internet:

1. Conocer el nombre oficial del **Centro de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil (CACDI)** del **DIF Ciudad de México** de su elección, (**Para ello puede consultar el directorio de Centros DIF CDMX en:** <http://intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new/cacdi/directorio.pdf>)
2. Clave Única de Registro de Población de la niña o niño
3. Grupo al que ingresa la niña o el niño (basado en su rango de edad)
  - **Lactantes B: de 6 meses a 1 año**
  - **Lactantes C: de 1 año a 1 año, 6 meses**
  - **Maternal A: de 1 año 7 meses a 1 año, 11 meses**
  - **Maternal B: de 2 años a 2 años, 11 meses**
  - **Preescolar 1: de 3 años a 3 años, 11 meses**
  - **Preescolar 2: de 4 años a 4 años 11 meses**
  - **Preescolar 3: de 5 años a 5 años 11 meses**

Tener en cuenta que, si se inscribe a la niña o niño en un grupo que no corresponda, se perderá su lugar y tendrá que iniciar nuevamente el proceso como Nuevo Ingreso.

#### PASO DOS

De acuerdo a la primera letra del apellido paterno de la niña o el niño, deberá ingresar a la página de internet:

[http://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/caci/esc\\_index.php](http://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/caci/esc_index.php)

para el acceso al pre-registro, el cual deberá ser llenado con base en los documentos requeridos en el **PASO UNO**.

Este trámite sólo se realizará vía internet. La página permanecerá habilitada las 24 horas, sólo los días que correspondan, de acuerdo a las siguientes fechas:

#### REINSCRIPCIÓN:

- De la letra A a la L: del 10 al 12 de agosto de 2020.
- De la letra M a la Z: del 12 al 14 de agosto de 2020.

#### NUEVO INGRESO:

- De la letra A a la Z: a partir del 17 de agosto de 2020 y con inscripciones quincenales durante todo el año (de acuerdo con la capacidad instalada y disponibilidad de cupo), para más información, dirigirse al área de **Trabajo Social** del **Centro de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil (CACDI)** del **DIF Ciudad de México** de su elección.

Para no tener ningún inconveniente en la realización del trámite es importante:

- Los datos que se ingresen en el pre-registro deberán coincidir con los documentos que se presenten físicamente para la reinscripción e inscripción, de lo contrario no procederá el trámite.
- Imprimir y firmar la Solicitud de Ingreso que genera el sistema, una vez concluido el pre-registro por parte de la Madre, Padre, Tutor (a) Legal, y si es el caso, conjuntamente con el Responsable de trámites, de la niña o del niño (**la firma deberá coincidir con la establecida en la Identificación Oficial que se entregue**).

El pre-registro no es comprobante de que la niña o el niño ya es Derechohabiente de los **Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil (CACDI)** del **DIF Ciudad de México**, se tienen que concluir los siguientes pasos.

#### PASO TRES

Al momento de ingresar al portal de pre-registro de los **Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil (CACDI)** del **DIF Ciudad de México** de su elección, deberá llenar el formulario y subir en **formato electrónico (.PDF)** la siguiente documentación para la integración del expediente en línea de la niña o del niño a reinscribir o inscribir.

- A. Acta de nacimiento de la niña o niño
- B. Identificación oficial de la madre o tutora legal por ambos lados
- C. Identificación oficial del padre o tutor legal por ambos lados
- D. Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses)
- E. Constancia de trabajo actualizada de la madre o tutora legal, (en caso de contar con empleo)
- F. Constancia de trabajo actualizada del padre o tutor legal, (en caso de contar con empleo)
- G. Cartilla Nacional de Vacunación actualizada de la niña o niño
- H. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la niña o niño

- En caso de ser Tutor(a) Legal, deberán presentar la sentencia que avale la tutoría de la o el menor de edad, así como **Acta de Nacimiento e Identificación Oficial vigente**.
- En caso de asignar un responsable de trámites posteriores en el pre-registro distinto a la Madre, Padre o Tutor(a) Legal, se deberá anexar copia de **Acta de Nacimiento e Identificación Oficial vigente** del mismo.
- La Madre, Padre o Tutor(a) Legal deberá firmar la Carta Compromiso, una vez que se entregue en el **Centro de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil (CACDI)** del **DIF Ciudad de México** de su elección.

La autenticidad de los documentos presentados es responsabilidad de la Madre, Padre, Tutor(a) Legal y/o Responsable de trámites.

#### IMPORTANTE

El Padre, Madre o Tutor(a) Legal, son las únicas personas autorizadas para realizar el trámite de Reinscripción e Inscripción a los **Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil (CACDI)** del **DIF Ciudad de México**, **Ciclo 2020-2021**.

El responsable de trámites, inicia su labor una vez que el proceso de Reinscripción e Inscripción haya concluido, es decir, para trámites **POSTERIORES**.

#### PASO CUATRO

Una vez realizado el proceso de **pre-registro vía internet**, se genera el documento de **Solicitud de Ingreso**, deberá presentarse al área de **Trabajo Social** del **Centro de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil (CACDI)** del **DIF Ciudad de México** seleccionado en el pre-registro y entregar la siguiente documentación completa **en original y copia**:

- A. Impresión del formato de **Solicitud de Ingreso** correctamente llenado vía internet en la página: [http://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/caci/esc\\_index.php](http://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/caci/esc_index.php)
- B. Acta de nacimiento de la niña o niño
- C. Identificación oficial de la madre o tutora legal por ambos lados
- D. Identificación oficial del padre o tutor legal por ambos lados
- E. Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses)
- F. Constancia de trabajo actualizada de la madre o tutora legal, (en caso de contar con empleo)
- G. Constancia de trabajo actualizada del padre o tutor legal, (en caso de contar con empleo)
- H. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la niña o niño
- I. Identificación oficial de la madre, padre o tutor(a)  
Identificación oficial de cada persona que se autoriza para recoger a la niña o niño por ambos lados
- J. Estudios de laboratorio, acorde al Reglamento del CACDI
- K. Seis fotografías infantiles blanco y negro o a color recientes de la madre, padre o tutor(a)
- L. Seis fotografías infantiles blanco y negro o a color recientes de la niña o niño
- M. Cuatro fotografías infantiles blanco y negro o a color recientes, de cada persona que se autoriza para recoger a la niña o niño
- N. Cartilla Nacional de Vacunación actualizada de la niña o niño

En un horario de **08:00 a 14:00 horas**:

#### REINSCRIPCIÓN:

- Una vez realizado el pre-registro vía internet y generada la **Solicitud de Ingreso**, el área de **Trabajo Social** del **Centro de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil (CACDI)** del **DIF Ciudad de México** seleccionado, se comunicará con la Madre, Padre o Tutor del derechohabiente para programar cita y concluir el proceso de reinscripción.

#### NUEVO INGRESO:

- Una vez realizado el pre-registro vía internet y generada la **Solicitud de Ingreso**, el área de **Trabajo Social** del **Centro de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil (CACDI)** del **DIF Ciudad de México** seleccionado, se comunicará con la Madre, Padre o Tutor del derechohabiente para programar cita y concluir el proceso de inscripción.

**Sin excepción alguna, no se concluirá el trámite si no se cumple con los requisitos anteriormente señalados.**

Si entregó y se validó satisfactoriamente toda la documentación solicitada, la **Carta Compromiso** que le sea entregada será el comprobante de que la niña o el niño fue aceptado(a) como derechohabiente.

Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la **Dirección de Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo infantil (CACDI)**.

