

Anexo D
Solicitud de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

III. Datos de recursos materiales y humanos

Preguntas	Sí	No	Observaciones
1. ¿Cuenta con un inmueble destinado para brindar el servicio de cuidado y atención infantil, por lo menos a 10 niñas y niños?(El espacio físico deberá ser de 2 metros cuadrados por cada niña o niño).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2. ¿El inmueble es de su propiedad? (En caso de que la respuesta sea no , anote en las observaciones si es rentado, comodato, etc.).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3. ¿Cuántos niveles tiene el inmueble donde se establecerá la Estancia Infantil?	<input type="text"/>	niveles	
4. ¿La ubicación del espacio propuesto para operar como Estancia Infantil se encuentra en planta baja?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5. Señale los metros cuadrados con que dispone el inmueble propuesto para brindar el servicio de cuidado y atención infantil.	<input type="text"/>	No sabe	<input type="text"/> metros cuadrados
6. ¿Cuántos niños y niñas podría atender? (Anotar en observaciones).	<input type="text"/>	No sabe	<input type="text"/> niñas y niños
7. ¿Tiene personal que le apoye para el cuidado y atención de las niñas y los niños? (En caso de que la respuesta sea sí , anotar en observaciones el número de personas; en caso de que la respuesta sea no , señale si piensa contratar y anote el número de personas).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/> personas de apoyo
8. ¿El inmueble propuesto cuenta con línea telefónica funcional para realizar y recibir llamadas, para uso exclusivo de la estancia infantil?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9. ¿Tiene el mobiliario necesario para el cuidado y atención de las niñas y los niños? (mesas y sillas adecuadas a su tamaño, periqueras, mesa para cambio de pañal, etc.).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10. ¿Cuenta con juguetes apropiados para la atención de las niñas y los niños?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

IV. Datos de operación y verificación

Preguntas	Sí	No	Observaciones
1. ¿En el inmueble propuesto para operar como estancia infantil se atenderá a población objetivo del programa en la modalidad de Apoyo a Madres Trabajadoras y Padres Solos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2. ¿Cuenta con un reglamento interno de la estancia infantil?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3. ¿Se compromete a permitir las visitas de supervisión por parte de la SEDESOL, del DIF Nacional, así como otras autoridades en el ámbito de su competencia?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4. ¿Se compromete a participar con el personal de la estancia infantil en los talleres de capacitación que impartan la SEDESOL, el DIF Nacional o quienes estas instituciones determinen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5. ¿Cuenta con servicios adicionales a los mencionados en las Reglas de Operación del Programa (ROP)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Anexo D
Solicitud de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

V. Documentación que acompaña la solicitud

Documento	Sí	No	Observaciones
1. Copia legible de identificación oficial vigente de la persona propuesta para fungir como Responsable.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2. Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3. Copia legible del comprobante de domicilio del inmueble propuesto, en el cual se especifique como mínimo: calle, número exterior, en su caso número interior, colonia, código postal, municipio o delegación, de preferencia boleta predial. Tratándose de recibos de pago por servicios, deberán ser de una antigüedad no mayor a 3 meses.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4. Copia legible de documentos que acrediten escolaridad mínima de bachillerato terminado o su equivalente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5. Copia legible de cédula de evaluación con resultado de juicio competente o certificado en el Estándar de Competencia: EC0435 Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil (Este documento se puede entregar desde la presentación de solicitud, y hasta antes de la firma del Convenio de Concertación).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6. Carta de recomendación firmada por al menos 3 personas que no tengan parentesco con la persona solicitante, agregando copia legible de alguna identificación oficial de cada una de las personas que firman las cartas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7. Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8. Cuestionario Complementario del Programa para la modalidad de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10. Copia legible del estado de cuenta bancaria de la persona que se propone como Responsable de la estancia infantil, que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11. Copia legible de los documentos que acrediten la propiedad del inmueble, y en caso de que sea rentado o comodato, presentar los contratos correspondientes; en caso de que el inmueble sea rentado o comodato, los contratos deberán tener vigencia mínima de 18 meses e incluir como mínimo los siguientes datos: fecha de elaboración, domicilio del inmueble aprobado, periodo de vigencia, nombre completo y firma de los contratantes. (Se deberá entregar al momento que se indica en los numerales 5.2, apartado para Requisitos para el inmueble propuesto para operar como Estancia Infantil, punto 1 de las ROP).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12. Copia legible del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil que avale que el inmueble propuesto para estancia infantil no se encuentra ubicado a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de acuerdo con lo previsto por la legislación local en materia de Protección Civil.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Secretaría de Desarrollo Social
Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

Anexo D
Solicitud de Impulso a los Servicios de Cuidado y Atención Infantil

VI. Comentarios y observaciones

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Este formato es de libre reproducción.

Este formato debe entregarse con una copia para que se acuse de recibido y sea el comprobante de la persona solicitante.

Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* y su Reglamento; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales". Las personas beneficiarias del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, en el manejo de los datos personales que estén en su posesión, deberán sujetarse a la *Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares*.

Persona solicitante
Nombre completo y firma bajo protesta de decir verdad

Recibe (personal de la SEDESOL)
Nombre completo y firma de quien recibe

VII. Instructivo de llenado

Fecha de elaboración. Indicar la fecha en la que se solicita el apoyo.

Fecha de recepción en la SEDESOL. Indicar la fecha en la que se recibe la solicitud, por parte del personal adscrito a la SEDESOL.

Datos generales de la persona solicitante para la afiliación al Programa. Anotar los datos completos de nombre, dirección, RFC y CURP, de la persona que fungirá como Responsable de la estancia infantil.

Datos de capacidad y experiencia de la persona solicitante. Señalar si se tiene un documento que compruebe esto y anexar copia legible. En caso de no contar con documento o para una ampliación o comentario, señalar dicha situación en el apartado de observaciones.

Datos de recursos materiales y humanos. Marcar con **X** o sí o no a las preguntas. En el apartado de observaciones deberá anotar las precisiones necesarias que marcan las preguntas, así como las que desee realizar.

Datos de operación y verificación. Marcar con **X** o sí o no a las preguntas. En el apartado de observaciones deberá anotar las precisiones necesarias que marcan las preguntas, así como las que desee realizar.

Documentación que acompaña. Marcar con **X** o sí o no a las preguntas. En el apartado de observaciones deberá anotar las precisiones necesarias que marcan las preguntas, así como las que desee realizar.