

**Subsección II**  
**Centro de Asistencia Infantil**

**Artículo 137.** El Centro de Asistencia Infantil, tienen por objeto brindar apoyo a madres y padres trabajadores que carezcan de servicios de seguridad social para el cuidado y formación integral de sus hijos/as de tres a cinco años, en coordinación con el Sistema DIF Hidalgo y la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 138.** Las personas servidoras públicas encargadas de este Centro, tienen enunciativa y no limitativamente, las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Verificar previo a la inscripción de niños y niñas, que cumplan con los requisitos y objetivos del Programa como asistencia social otorgada a madres y padres trabajadores/as;
- II. Apoyar y verificar se lleven a cabo los estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias a los posibles beneficiarios y a los padres de familia de alumnos inscritos para identificar el ingreso familiar, tipo de vivienda, si cuenta con seguridad social y el grado de vulnerabilidad;
- III. Apoyar y verificar que se emita y difunda oportunamente la convocatoria para la preinscripción y/o inscripción de alumnos conforme a las reglas de operación;
- IV. Recibir y custodiar la documentación para la inscripción de alumnos conforme a las reglas de operación;
- V. Otorgar a los padres de familia información de manera clara, completa y oportuna, respecto a los requisitos de ingreso y permanencia;
- VI. Cumplir en tiempo y forma con las solicitudes de registro e información que requieren el Sistema DIF Hidalgo, la secretaría de Educación Pública, y el Sistema Municipal DIF;
- VII. Elaborar la aportación a los informes de gobierno respecto al avance del programa operativo anual, así como cualquier informe o reporte que le sea solicitado por la persona titular del Sistema;
- VIII. Organizar y planear sus actividades de intervención docente, así como el uso eficiente de materiales didácticos;
- IX. Resguardar y conservar los bienes materiales que le hayan sido asignados, los archivos documentales impresos y electrónicos, material didáctico, suministros y sellos;
- X. Tramitar ante la Secretaría de Educación Pública, documentos que acrediten la conclusión del nivel educativo;
- XI. Abstenerse de proporcionar a los alumnos cualquier tipo de medicamento sin el consentimiento de quien ejerza la representación legal de la persona menor de edad;
- XII. Elaborar el Programa Escolar de Mejora Continua y otras que se deriven de obligaciones legales;
- XIII. Canalizar a las instancias respectivas, las niñas y niños con necesidades educativas especiales de aprendizaje y conducta;
- XIV. Supervisar la alimentación que se les ofrece a los infantes; y
- XV. Las demás que le encomienda la persona titular de la presidencia del Ayuntamiento en lo que no se opongan a este Reglamento, el orden jurídico municipal y sus instrumentos complementarios, así como, las que le sean obligatorias de acuerdo con estas normativas.