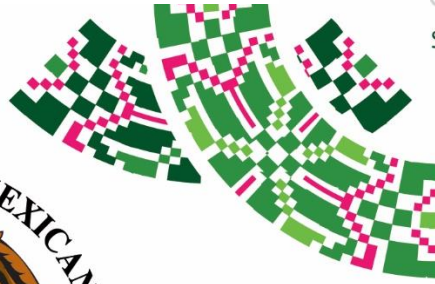




SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis**

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**Poder Ejecutivo del Estado
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de
San Luis Potosí**

Título:

Reglas de Operación del “Programa Emergente de Apoyo para Estancias Infantiles, Ejercicio Fiscal 2022”



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 305, 3ER PISO
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

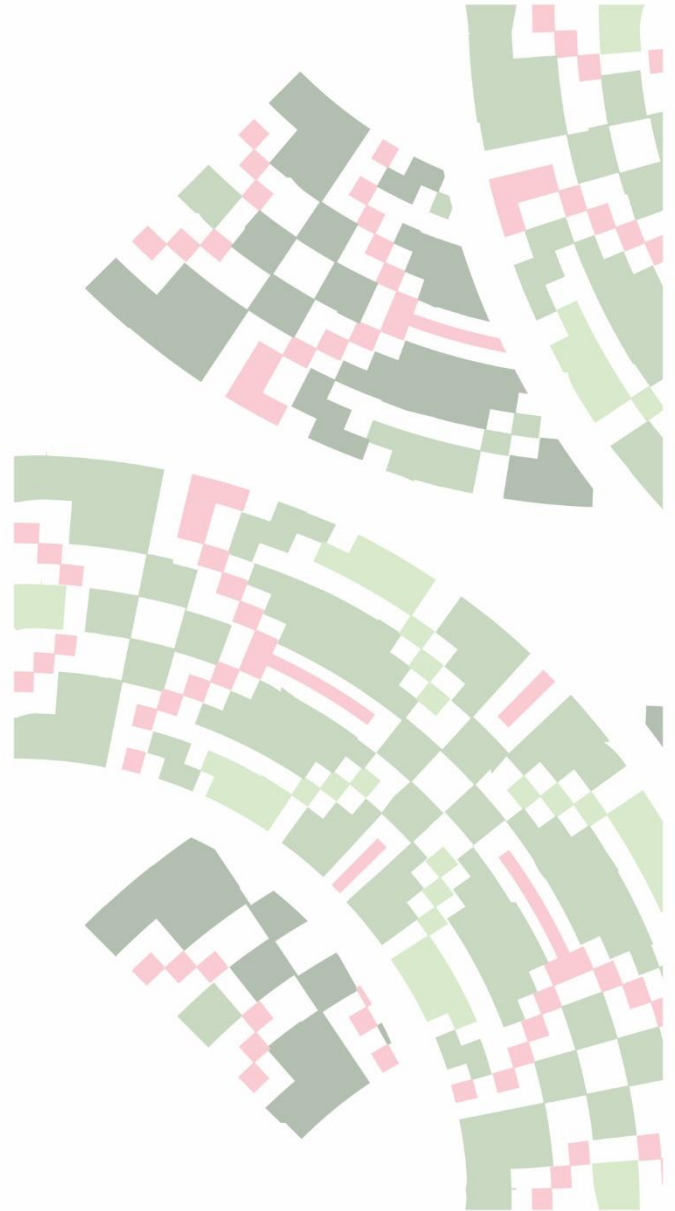
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
 - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
 - **Extraordinarias:** cuando sea requerido





Poder Ejecutivo del Estado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí

REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA EMERGENTE DE APOYO PARA ESTANCIAS INFANTILES, EJERCICIO FISCAL 2022”

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Introducción.

Por Decreto Legislativo 0160 publicado en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” el 16 de diciembre de 2021, mediante el cual se expide el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022, cuyo artículo Tercero Transitorio establece que por única ocasión se destinarán recursos adicionales por \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.) al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Estado de San Luis Potosí, para llevar a cabo el Programa Emergente de Apoyo para Estancias Infantiles, sujeto a las Reglas de Operación que para tal efecto se emitan.

Mediante oficio SF/DGPP/DGPP-R003/2022 fechado el 12 de enero de 2022, suscrito por el Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado, C.P. Jesús Salvador González Martínez, se hace del conocimiento al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado el presupuesto aprobado para la entidad en el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022, oficio al que se anexa la distribución del mismo; entre ello, la asignación de los recursos adicionales a los que se hace referencia en el párrafo que antecede.

1.2. Fundamentación Jurídica.

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias vigentes: artículos 1° y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; artículos 1°, 2°, 3° fracción II inciso a), 5°, 6° fracción IV inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; artículo 40 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; artículos 1°, 2° fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, 3° fracción XI y XII de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; artículos 1°, 5° fracción XII, 6° fracción IV inciso a), 14, 15, 30 fracciones I y II, 33, 34 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; artículo 53 y demás aplicables del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí.

1.3. Descripción Básica del Programa.

1.3.1. Nombre del Programa: Programa Emergente de Apoyo para Estancias Infantiles 2022.

1.3.2. Dependencia Responsable de la Ejecución del Recurso. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí.

1.3.3. Unidad Administrativa Responsable de la emisión del Dictamen Técnico de Servicios de Salud. Secretaria de Salud.

1.3.4. Unidad Administrativa Responsable de la emisión de Dictamen de Medidas de Seguridad. Protección Civil del Gobierno del Estado.

2. INCIDENCIA.

2.1. Objetivo. Contribuir a fortalecer el esquema de seguridad social en el Estado mediante el impulso a los servicios de cuidado, atención y desarrollo integral infantil.

2.2. Cobertura Geográfica. Este Programa tiene cobertura en la totalidad del territorio del Estado.

2.3. Población Objetivo. Serán beneficiarios los Centros de Atención Infantil privados y/o mixtos que cumplan las disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

2.4. Características de los Beneficios.

2.4.1. Tipos de Apoyo: Económicos, de acuerdo a la cantidad de Centros de Atención Infantil y al número de niñas y niños bajo su cuidado, que cumplan con los requisitos de las presente Reglas de Operación, de conformidad con la Ley de Centros de Educación Inicial y Cuidado Infantil del Estado de San Luis Potosí.

2.4.2. Para calcular el monto del apoyo que se entrega a las personas responsables de los Centros de Atención Infantil, se tomará en cuenta la totalidad del presupuesto asignado para la ejecución del Programa, el cual se fraccionará de acuerdo al número de niñas y niños registrados en el respectivo Centro de Atención Infantil y que cumplan con los establecido en el numeral 2.4.4. de las presentes Reglas de Operación.

2.4.3. El recurso podrá ser destinado a los gastos de operación que tengan relación directa con la atención, el cuidado y el desarrollo integral de las niñas y niños usuarios del Centro de Atención Infantil respectivo; en la forma y términos que se establezcan en el Convenio de Concertación, con el fin de otorgar atención de calidad. La responsabilidad y aplicación del recurso otorgado recaerá única y exclusivamente en el Centro de Atención Infantil respectivo, de conformidad con la legislación que corresponda.

2.4.4. El servicio otorgado y el número de asistencias de niñas y niños bajo el cuidado del Centro de Atención Infantil respectivo, será corroborado de acuerdo con lo siguiente:

- a) Para ser acreedor al apoyo, la niña o niño deberá tener el 80% de asistencia al mes.
- b) La permanencia en el Centro de Atención Infantil de la niña o el niño deberá ser mínimo cinco horas continuas.
- c) En caso de que el semáforo epidemiológico derivado de la emergencia sanitaria por el COVID-19 se encuentre en rojo, amarillo o naranja, que limiten la asistencia continua de las niñas y niños sujetos al cuidado de los Centros de Atención Infantil, se estará a los reportes de asistencia del mes inmediato anterior.
- d) El Centro de Atención Infantil deberá proveer por lo menos un alimento preparado en el mismo lugar, así como atender su desarrollo de manera integral.

3. CRITERIOS Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

3.1. Integración de expedientes.

El área de Gestión y Participación Social del DIF Estatal integrará los expedientes correspondientes con base en la documentación que presenten las personas responsables de los Centros de Atención Infantil, solicitantes del apoyo.

La documentación que se aporte de cada Centro de Atención Infantil, será analizada con base en las siguientes premisas:

- a) Que reúna los requisitos de las presentes Reglas de Operación.
- b) Que cumpla con lo previsto en el numeral 2.4.4. de las presentes Reglas de Operación.
- c) Cumplen con las normas de técnicas emitidas por la Secretaría de Salud.
- d) Cumplen con las normas de seguridad emitidas por Protección Civil del Gobierno del Estado.

- e) Cubren la atención, cuidado y desarrollo integral infantil de la población que corresponde a los grupos de edad, desde los 43 días de nacido hasta los 5 años 11 meses de edad.
- f) Que el Centro de Atención Infantil y la persona responsable de éste, cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad.

3.2. Criterios y requisitos de elegibilidad.

Para la incorporación al Programa Emergente de Apoyo para Estancias Infantiles 2022, el área de Gestión y Participación Social del DIF Estatal, deberá supervisar que exista evidencia de que tanto la persona responsable del Centro de Atención Infantil como el inmueble satisfacen las condiciones necesarias para brindar de manera efectiva y eficiente los servicios de cuidado, atención y desarrollo integral infantil, conforme a los siguientes elementos:

3.2.1. En cuanto a la Persona Responsable del Centro de Atención Infantil:

Criterios	Requisitos
Estar interesada en recibir los apoyos del Programa y prestar el servicio de cuidado, atención y desarrollo integral infantil en el marco del mismo	Requisitar, firmar y presentar la solicitud de incorporación al Programa, conforme al formato sugerido por el área de Gestión y Participación Social del DIF Estatal.
Acreditar identidad y ser mayor de edad	Copia legible y presentar original para cotejo de: identificación oficial y clave única de registro de población (CURP) de la persona responsable del Centro de Atención Infantil.
Criterios	Requisitos de elegibilidad
RFC-Cédula Fiscal de la persona responsable del Centro de Atención Infantil	Copia legible y original de la Cédula Fiscal (RFC) para su cotejo.
Estado de cuenta con CLABE Interbancaria.	Copia legible y original para su cotejo.

3.2.2. En cuanto al inmueble:

Criterios	Requisitos
Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	Copia legible y original del documento para su cotejo, el cual deberá contar con una vigencia mínima de 6 meses. En su caso, copia legible y original del documento que contenga la autorización expresa por parte del arrendador o comodante.



	En el supuesto de cambio de domicilio del Centro de Atención Infantil, deberá informarse al área de Gestión y Participación Social en los siguientes 10 días naturales.
Dictamen técnico de Servicios de Salud vigente (2022)	Copia legible y original para su cotejo de la licencia o dictamen de supervisión reciente (2022) por parte de Servicios de Salud (COEPRIS)
Licencia de funcionamiento y uso de suelo	Copia legible y original de la licencia o uso de suelo, así como los recibos de pago que acrediten lo anterior.
Dictamen de medidas de seguridad de Protección Civil vigente (2022)	Copia legible y original de la licencia para su cotejo del dictamen de medidas de seguridad, emitido por Protección Civil.
Contar con un Programa Interno de Protección Civil (2022)	Copia legible y original para cotejo del Visto Bueno del Programa Interno de Protección Civil.
Crterios	Requisitos
Contar con la certificación de capacidad instalada por parte de Protección Civil (2022)	Copia legible y original para cotejo del documento que avale la capacidad instalada del Centro de Atención Infantil correspondiente a su domicilio actual, emitido por Protección Civil.
Estar registrado en el RENCAI	Estar actualizado en el RENCAI de manera semestral.
Contar con un Reglamento Interno del Centro de Atención Infantil vigente al 2022	Copia legible y original del Reglamento para su cotejo.
Contar con cédula de supervisión y acompañamiento reciente, emitida por el SNDIF.	Copia legible y original para su cotejo de la Cédula de Supervisión y Acompañamiento del SNDIF.

3.2.3. Además de su presentación en original y copia legible; la documentación deberá digitalizarse y remitirse al correo indicado en el formato de solicitud por parte del área de Gestión y Participación Social.

El formato de solicitud deberá estar firmado bajo protesta de decir verdad, haciendo constar que la información que se proporciona es fidedigna.

3.2.4. Una vez cubiertos los requisitos señalados en los puntos 3.2.1 y 3.2.2. de las presentes Reglas de Operación, al área de Gestión y Participación Social del DIF Estatal procederá a la firma del Convenio de Concertación correspondiente; en caso de que no se presente la totalidad de los documentos solicitados, se dará por concluido el trámite.

3.2.5. Las personas responsables de los Centros de Atención Infantil, deberán sujetarse a verificaciones posteriores de los datos proporcionados por parte de la instancia responsable del Programa.

4. PROCESO DE OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA

4.1. Los trámites relacionados con el Programa en cualquiera de sus etapas son totalmente gratuitos.

4.2. A partir del día siguiente de la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” y hasta el día 31 treinta y uno del mes de marzo del ejercicio fiscal 2022, se recibirán las solicitudes de incorporación al Programa y la documentación respectivas, en las oficinas que ocupa el Área de Gestión y Participación Social del DIF Estatal, ubicadas en Albuquerque No. 140, Colonia Polanco, C.P. 78220, San Luis Potosí, S.L.P., de lunes a viernes en un horario de 07:00 a 18:00 horas.

4.3. Cumplida la fase anterior, el área de Gestión y Participación Social del DIF Estatal una vez revisada la documentación, la remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, quien a su vez la validará; en caso de resultar procedente, la presentará a efecto de que la Junta Directiva otorgue la autorización respectiva. Una vez hecho lo anterior, convocará a la persona del Centro de Atención Infantil solicitante sujeto a ser beneficiario, con el fin de que se firme el Convenio de Concertación correspondiente; o bien, con el propósito de notificar en sus términos, así como de manera fundada y motivada, la no autorización del apoyo.

4.4. El Convenio de Concertación será firmado por la persona Titular de la Dirección General del DIF Estatal asistida por la persona Titular del Área de Gestión y Participación Social, validado por la Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos; y por la persona solicitante quien fungirá como responsable del Centro de Atención Infantil.

4.5. Los apoyos económicos se otorgarán de acuerdo a la calendarización y ministración que realice la Secretaría de Finanzas al DIF Estatal.

4.6. Derechos y Obligaciones de las Personas responsables de los Centros de Asistencia Infantil.

4.6.1. Derechos:

- a) Recibir la información suficiente sobre la operación del Programa.
- b) Recibir los apoyos del Programa sin costo o condicionamiento alguno.
- c) Recibir un trato digno y contar con la reserva y privacidad de su información personal.

4.6.2. Obligaciones:

- a) Aportar la información y documentación necesaria que se establezcan en las presentes Reglas de Operación.
- b) No hacer uso indebido de los servicios prestados por el Programa.
- c) No hacer uso indebido de los apoyos económicos que brinda el Programa.
- d) Que el niño(s) o niña(s) asistan regularmente al Centro de Atención Infantil inscrita, en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
- e) Brindar facilidades para la realización de visitas de supervisión por parte de la instancia responsable del Programa.
- f) Presentar los documentos de comprobación en los tiempos y formas establecidas por la instancia responsable del Programa.



4.7. Causales de Baja del Programa.

Las personas beneficiarias responsable de los Centros de Atención Infantil beneficiarias serán dadas de baja del Programa de manera unilateral cuando:

- a) Las autoridades competentes, les revoquen los permisos, licencias o autorizaciones aplicables a los centros de atención y cuidado infantil que les hubieren emitido.
- b) Incumplan lo establecido en las presentes Reglas de Operación, sus anexos y el Convenio de Concertación.
- c) La autoridad competente, haya determinado la responsabilidad de la persona que actúe como responsable o de su personal, mediante sentencia ejecutoria que haya causado estado.
- d) Terminación anticipada de Convenio por Común Acuerdo o por casos fortuitos, de fuerza mayor o fallecimiento de la persona responsable.
- e) Que se conduzca con falsedad o simule la prestación de servicios como Centro de Atención Infantil.
- f) Uso indebido de los apoyos económicos que brinda el Programa para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- g) Faltas reiteradas a los servicios que prestan los Centros de Atención Infantil.
- h) Manipular o alterar los documentos y/o registros de asistencia de los Centro de Atención Infantil.
- i) Si la niña o el niño deja de asistir en el transcurso de dos meses.
- j) Cuando las niñas o los niños no cumplan con la edad estipulada en las presentes Reglas de Operación.

4.8. Terminación Anticipada del Convenio de Concertación.

En los casos en que la persona responsable por voluntad propia decida darse de baja del Programa y no se encuentre sujeta a una de las causales señaladas en el punto 4.6, podrá dar por terminada su participación en el Programa, para lo cual la persona responsable deberá presentar un escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad al DIF Estatal a través del Área de Gestión y Participación Social, que contenga lo siguiente: Fecha de elaboración del escrito; nombre completo de la persona responsable; nombre del Centro de Atención Infantil; domicilio completo de del Centro de Atención Infantil; motivos de la baja; fecha a partir de la cual desea que se dé por terminada su relación con el Programa y firma autógrafa de la responsable del Centro de Atención Infantil.

En el caso del fallecimiento de la persona responsable del Centro de Atención Infantil, los familiares y/o la persona que tenga conocimiento de dicho evento, deberán dar aviso a través del área de Gestión y Participación Social, mediante escrito libre acompañado de la copia del acta de defunción, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del fallecimiento; en caso contrario, se dará vista a las autoridades competentes por el uso indebido que en su caso se genera de los apoyos que brinda el Programa.

5. EJERCICIO Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS

5.1. Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el DIF Estatal a través del Área de Gestión y Participación Social, será la responsable de calendarizar la entrega de los apoyos, de conformidad con la calendarización y ministración que realice la Secretaría de Finanzas al DIF Estatal.

Asimismo, proveerá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

5.2. Las instancias fiscalizadoras podrán verificar que los recursos que se otorguen a los Centros de Atención Infantil sean destinados a gastos de operación que tengan relación directa con el Centro y, de igual forma, podrán verificar que los recursos asignados cumplan con el número de niñas y niños beneficiarios, con un enfoque preventivo y correctivo.

6. TRANSPARENCIA

6.1. Difusión del Programa.

El DIF Estatal publicará las Reglas de Operación del Programa en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", previa aprobación de su Junta Directiva; asimismo, promoverá su difusión en la página Web institucional.

6.2. Acceso a la información y datos personales.

Los servidores públicos que tengan acceso a datos personales, con motivo de su participación en la ejecución del Programa, garantizarán el correcto uso de la información de los solicitantes y la protección de éstos, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y; de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de San Luis Potosí, y se garantizará exclusivamente para los fines legales correspondientes, de lo contrario son sujetos de responsabilidad.

6.3. Publicación de Padrón de Personas Beneficiarias.

En términos de la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales, el área de Gestión y Participación Social del DIF Estatal remitirá de manera periódica a la Unidad de Transparencia del Organismo el padrón de personas responsables de los Centros de Atención Infantil beneficiarias del Programa, para su publicación en el portal de obligaciones de transparencia en la página Web del DIF Estatal.

7. MECANISMOS DE FISCALIZACION

7.1 Visitas de Supervisión.

7.2 Serán efectuadas por el personal designado por el área de Gestión y Participación Social del DIF Estatal durante el ejercicio fiscal 2022, en cualquier tiempo según el caso lo requiera. En dichas visitas se recabará información, testimonios y evidencias fotográficas de la operación de los Centros de Atención Infantil, esto con el fin de verificar que las condiciones en las que se brinda el servicio cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Durante el desarrollo de la visita, el Centro de Atención Infantil deberá presentar a la vista del personal visitador la documentación pertinente que se le solicite.

7.3. Al final de la visita se emitirá acta circunstanciada con reporte de cumplimiento o incumplimiento de las presentes Reglas de Operación, la cual se entregará por escrito a la persona responsable del Centro de Atención Infantil.

7.4. Las visitas y supervisiones que se consideren necesarias serán llevadas a cabo, de igual manera, por las autoridades competentes de acuerdo a la materia las visitas y supervisiones que se consideren necesarias, acorde a lo señalado en los puntos 1.3.4. y 1.3.5., a fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad aplicable.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Cualquier persona tendrá el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan ser susceptibles de responsabilidades administrativas y/o penales, ante el Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado o, en su caso, ante las instancias correspondientes de acuerdo a las leyes de la materia.



9. SANCIONES

El incumplimiento a cualquiera de los puntos contenidos en el presente documento normativo, así como el mal uso del recurso otorgado tendrá como consecuencia la suspensión y/o cancelación de la entrega del mismo, además de dar vista a la autoridad competente de acuerdo a la legislación aplicable al caso en particular.

10. GLOSARIO

CENTRO DE ATENCION INFANTIL. Espacio, cualquiera que sea su denominación de modalidad pública, privada o mixta, donde se prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas y niños desde los cuarenta y tres días de nacido y hasta los cinco años once meses de edad.

COEPRIS. Comisión Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios.

DIF ESTATAL. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

PROGRAMA. Programa Emergente de Apoyo para Estancias Infantiles, Ejercicio Fiscal 2022.

RENCAI. Registro Nacional de Centros de Atención Infantil.

SNDIF. Sistema Nacional DIF.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Mediante Acuerdo emitido por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí, en Sesión Extraordinaria celebrada con fecha 10 de febrero de 2022, se autoriza la publicación de las Reglas de Operación del Programa Emergente de Apoyo para Estancias Infantiles, Ejercicio Fiscal 2022, en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación tienen el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", y aplicarán durante el ejercicio fiscal 2022.

San Luis Potosí, S.L.P., a los 10 diez días del mes de febrero del año 2022 dos mil veintidós.

VIRGINIA ZÚÑIGA MALDONADO
DIRECTORA GENERAL DEL DIF ESTATAL
(RÚBRICA)

MA. GUADALUPE FLORES RODRÍGUEZ
GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL DIF ESTATAL
(RÚBRICA)

JULIO CÉSAR MARTÍNEZ VÁZQUEZ
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS
DEL DIF ESTATAL
(RÚBRICA)