



***CRITERIOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE
CAPACIDAD INSTALADA EN GUARDERÍAS DEL ESQUEMA
VECINAL COMUNITARIO ÚNICO Y DEL ESQUEMA DE
GUARDERÍA INTEGRADORA***

JULIO 5, 2010

1. RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS PARTICIPANTES

1.1 El Titular de la Delegación deberá:

1.1.1 Supervisar que se cumpla con lo establecido en los presentes criterios y en las fechas estipuladas en el “Calendario de Actividades” (**Anexo 1**).

1.1.2 Autorizar las ampliaciones de capacidad instalada.

1.1.3 Autorizar la recepción de documentos de manera extemporánea, siempre y cuando el resultado de las evaluaciones se realicen en las fechas señaladas en el **Anexo 1**. Se considera extemporánea aquella documentación que no se entregue en la hora, lugar y fecha estipulada para la primera y/o segunda recepción de documentos.

1.2 El Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales deberá:

1.2.1 Dar prioridad a las propuestas de ampliación de capacidad instalada en guarderías que se encuentren ubicadas en las localidades en las que se hayan perdido lugares en 2009 porque no se hubiera contratado a prestadores del servicio cuyos contratos vencieron en diciembre o que hayan dejado de operar por terminación anticipada o rescisión de sus contratos.

1.2.2 Determinar y dar a conocer en el plazo establecido el lugar y hora en que se llevarán a cabo los trámites administrativos correspondientes a los criterios para la autorización de ampliación de capacidad instalada.

1.2.3 Elaborar minuta de cada una de las actividades establecidas en el presente documento, la cual deberá contener nombre, cargo y firma de las autoridades del Instituto que participen, así como nombre y firma de todos los prestadores del servicio presentes, con base en el **Anexo 2**. Asimismo todas las hojas deberán estar rubricadas por personal del Instituto y por todos los prestadores del servicio.

1.2.4 Colocar en lugar visible la minuta de cada actividad para que pueda ser consultada por cualquier prestador del servicio; en caso de que solicite copia de la misma ésta deberá ser otorgada.

1.2.5 Verificar que el Departamento de Guarderías realice las supervisiones integrales y aplique la encuesta de satisfacción del usuario a las Guarderías que no han sido evaluadas y que manifestaron interés en ampliar la capacidad instalada.

- 1.2.6** Verificar que los prestadores del servicio interesados en ampliar la capacidad instalada cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el numeral 2.
- 1.2.7** Coordinar las acciones con los prestadores del servicio interesados en ampliar la capacidad instalada.
- 1.2.8** Verificar la correcta integración de los expedientes de las guarderías que soliciten ampliación de capacidad instalada, así como de los documentos presentados para cambio de domicilio y/o inmueble contiguo.
- 1.2.9** Coordinar y participar con el Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos en las visitas de evaluación a los inmuebles propuestos para cambio de domicilio y/o inmuebles contiguos a las guarderías en operación y en las asesorías a los prestadores del servicio interesados en ampliar la capacidad instalada en lo relacionado al proyecto ejecutivo.
- 1.2.10** Solicitar al Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos realice la evaluación de los proyectos ejecutivos y Dictámenes Estructurales.
- 1.2.11** Coordinar con el Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos las acciones necesarias para que se aplique la Cédula de Calificación de Seguridad y Protección Civil a las guarderías que no han sido evaluadas o bien, aquellas que en su evaluación obtuvieron un puntaje menor a 71 puntos y que manifestaron interés en ampliar la capacidad instalada.
- 1.2.12** Coordinar acciones con el Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos y con el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, con la finalidad de que acudan a la sesión informativa, recepción de documentos e informe de resultados.
- 1.2.13** Solicitar, en caso de ser necesario, asesoría a la Jefatura de Servicios Jurídicos para la verificación de la correcta integración de los expedientes de las guarderías que solicitan ampliación de capacidad instalada
- 1.2.14** Colocar en la carpeta correspondiente a su Delegación en <ftp://11.24.46.39/ampliaciones/julio2010> las respuestas a las consultas enviadas por los prestadores del servicio y que serán resueltas durante la sesión informativa, con la finalidad de obtener el visto bueno de la Coordinación de Guarderías, así como todas las minutas de las actividades señaladas en el **Anexo 1**.
- 1.2.15** Entregar a la Jefatura de Servicios Administrativos los proyectos ejecutivos presentados para que sean evaluados conforme a lo solicitado en el numeral **2.1.6**, así como los Dictámenes Estructurales presentados.

- 1.2.16** Apoyar a la Jefatura de Servicios Administrativos para resolver las dudas de funcionalidad de la Guardería que pudieran surgir al estar evaluando los proyectos ejecutivos.
- 1.2.17** Someter a la consideración del Titular de la Delegación la autorización de la ampliación de capacidad instalada de las guarderías que cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento.
- 1.2.18** Informar, mediante oficio, a la Coordinación de Guarderías de la documentación que se reciba de manera ex temporánea anexando el oficio mediante el cual se autorizó dicha recepción.
- 1.2.19** Informar, mediante oficio, a la Coordinación de Guarderías las ampliaciones autorizadas, con la finalidad de poder gestionar las modificaciones al SIAG y la asignación del presupuesto, en su caso.
- 1.2.20** Recibir de la Jefatura de Servicios Administrativos la opinión técnica / arquitectónica de los Dictámenes Estructurales y los proyectos ejecutivos e incorporar al expediente de la guardería dicha documentación.
- 1.2.21** Certificar que el inmueble, plantilla, mobiliario, equipo, material didáctico y de consumo son acordes a la nueva capacidad instalada y, de ser así, realizar las gestiones necesarias para celebrar el Convenio Modificadorio.
- 1.3** El Titular de la Jefatura de Servicios de Administrativos deberá:
- 1.3.1** Asistir a la sesión informativa, a la de recepción de documentos e informe de resultados.
- 1.3.2** Emitir opinión técnica / arquitectónica de los inmuebles propuestos para cambio de domicilio y/o inmuebles contiguos a las guarderías en operación e informar mediante oficio a la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales.
- 1.3.3** Aplicar la Cédula de Calificación de Seguridad y Protección Civil a las guarderías que no han sido evaluadas o bien, a aquellas que en su evaluación obtuvieron un puntaje menor a 71 puntos y que manifestaron interés en ampliar la capacidad instalada, y entregar los resultados de la evaluación al Titular de la Jefatura de Prestaciones Económicas y Sociales, para los efectos que procedan.
- 1.3.4** Asesorar conjuntamente con la Jefatura de Prestaciones Económicas y Sociales a los prestadores del servicio interesados en ampliar la capacidad instalada, en lo relacionado al proyecto ejecutivo.
- 1.3.5** Evaluar los proyectos ejecutivos presentados conforme a lo solicitado en el numeral **2.1.6**; así como el Dictamen Estructural del inmueble propuesto para ampliación de capacidad instalada, de ser el caso.

1.3.6 Enviar, mediante oficio dirigido a la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales, opinión técnica / arquitectónica de los proyectos ejecutivos y de los Dictámenes Estructurales presentados por los prestadores del servicio, anexando los proyectos ejecutivos firmados y sellados indicando si son autorizados o no lo son.

1.4 La Coordinación de Guarderías deberá:

1.4.1 Asesorar a la Jefatura de Prestaciones Económicas y Sociales y Jefatura de Servicios Administrativos para la evaluación de los proyectos ejecutivos de cada Delegación.

1.4.2 Enviar a la Jefatura de Prestaciones Económicas y Sociales el modelo de Convenio Modificatorio que cuente con el visto bueno de la Dirección Jurídica.

1.5 Las Áreas Delegacionales deberán dirigirse a la División de Expansión del Sistema de la Coordinación de Guarderías para consultar cualquier duda sobre los criterios establecidos, para lo que se pone a su disposición el siguiente correo electrónico: **ampliaciones.cg@imss.gob.mx**

2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS PRESTADORES DEL SERVICIO INTERESADOS EN AMPLIAR SU CAPACIDAD INSTALADA

Se autorizarán ampliaciones de capacidad instalada a las guarderías que cumplan con lo siguiente:

2.1 Generales

2.1.1 La ampliación de la capacidad instalada será posible en guarderías del esquema Vecinal Comunitario Único y de Guardería Integradora, en este último, exclusivamente en el área regular. En el caso de que alguna guardería tenga doble turno se autorizarán ampliaciones exclusivamente en el turno matutino. Será necesario que se otorgue el servicio a niños de 43 días de nacido a 4 años de edad en un solo inmueble, que con la ampliación no se requiera cambio de esquema y/o cambio en el horario estipulado en el Contrato de Prestación del Servicio, que la nueva capacidad total no exceda de 252 lugares y que no compartan el inmueble o servicios con pre escolares.

2.1.2 Que tenga un puntaje igual o mayor a 90 en la supervisión integral del periodo mayo-julio 2010, 71 puntos en la Cédula de Calificación de Seguridad y Protección Civil en el periodo junio-julio 2010, igual o mayor a 90% en la encuesta de Satisfacción del Usuario, con base en las evaluaciones realizadas en el periodo abril-julio 2010.

En caso de que el inmueble en el cual actualmente se presta el servicio no cubra los 71 puntos, se aceptará propuesta de ampliación siempre y cuando proponga cambio de domicilio.

- 2.1.3** Que el expediente de la guardería esté correctamente integrado.
- 2.1.4** Que no cuente con deducciones al pago por motivos operativos en los 6 meses anteriores al envío del presente documento.
- 2.1.5** Que presente Carta de Manifestación de Interés conforme al **Anexo 3 A** y al **Anexo 3 B** en la fecha señalada para la recepción de documentos.
- 2.1.6** El inmueble donde se llevará a cabo la ampliación de capacidad deberá cumplir en su totalidad con los indicadores vigentes de espacio y requisitos establecidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, tanto en salas de atención como en locales de servicio, independientemente de los requisitos arquitectónicos con los que le fue autorizado en el momento de haber iniciado operaciones (**Anexo 4**).
- 2.1.7** Si el inmueble donde se llevará a cabo la ampliación de capacidad es propiedad del Instituto, éste no deberá requerir adecuaciones y a la fecha de presentación de los documentos deberá estar firmado el Permiso de Uso Temporal Revocable.
- 2.1.8** Que presente copia del plano que se encuentra anexo al Contrato vigente y proyecto ejecutivo de la ampliación de capacidad solicitada conforme a lo establecido en el **Anexo 5** en la fecha señalada para la recepción de documentos.
- 2.1.9** En aquellos inmuebles que requieran una remodelación y/o se afecte la estructura original del mismo, deberá presentar Dictamen Estructural en función del proyecto de ampliación, firmado por un perito responsable registrado ante el Municipio ó Delegación Política.
- 2.1.10** Iniciar operaciones con la nueva capacidad instalada en el primer día hábil de los meses noviembre o diciembre de 2010.

Adicionalmente a lo señalado en el numeral **2.1** se deberá considerar, en su caso, lo siguiente:

2.2 Ampliaciones sin cambio de domicilio

- 2.2.1** En inmuebles actuales que requieran trabajos de obra menor, éstos no deberán interferir con la operación de la guardería.
- 2.2.2** En inmuebles actuales que requieran trabajos de obra mayor, éstos se autorizarán siempre y cuando la guardería:
 - A.** Cierre temporalmente para realizar las adecuaciones y/o remodelaciones, y
 - B.** Realice los trabajos de adecuación y/o remodelación al inmueble en un periodo no mayor a 30 días naturales, y
 - C.** Presente escrito en el que se indique el periodo en el que permanecerá cerrada la guardería, el cual deberá estar firmado por todos los usuarios actuales

aceptando que se les deje de otorgar el servicio durante el tiempo que se lleven a cabo los trabajos de adecuación y/o remodelación, en el entendido de que no se reubicarán los menores de manera temporal en otra guardería ni recibirán apoyo en efectivo. El escrito deberá tener una fecha no mayor a una semana anterior a la recepción de documentos.

- 2.2.3** Los prestadores del servicio no deberán realizar ningún trabajo de adecuación o remodelación al inmueble hasta en tanto no se cuente con la autorización de ampliación correspondiente.

2.3 Ampliaciones con cambio de domicilio

- 2.3.1** Escrito de conformidad de cambio de domicilio de todos los usuarios actuales de la guardería, con fecha no mayor a una semana anterior a la recepción de documentos.
- 2.3.2** En el caso de guarderías que se encuentren ubicadas en el Distrito Federal no podrán presentar como propuesta un inmueble con domicilio que implique cambio de ámbito delegacional institucional.
- 2.3.3** En el caso que el inmueble propuesto se encuentre cercano a otras guarderías o el cambio se realice fuera de la misma colonia o en un radio mayor a 2 kilómetros, la Delegación podrá autorizar la ampliación con base en un estudio que sustente la conveniencia del cambio de domicilio de la guardería, el cual deberá considerar la demanda del servicio y los porcentajes de ocupación e inscripción de las guarderías cercanas.
- 2.3.4** Del inmueble propuesto se deberá presentar documento que acredite la legal posesión o propiedad, licencia de uso de suelo o su equivalente en la localidad y Dictamen Estructural en función del proyecto de ampliación, firmado por un perito responsable registrado ante el Municipio ó Delegación Política.
- 2.3.5** El inmueble propuesto deberá reunir al momento de la certificación de inicio de operaciones de la nueva capacidad instalada los 71 puntos de Certificación de Seguridad y Protección Civil, en caso contrario no procederá la ampliación.

2.4 Ampliaciones en inmueble contiguo a la guardería en operación

- 2.4.1** Del inmueble propuesto se deberá presentar documento que acredite la legal posesión o propiedad, licencia de uso de suelo o su equivalente en la localidad y Dictamen Estructural en función del proyecto de ampliación, firmado por un perito responsable registrado ante el Municipio ó Delegación Política. En caso de que los trabajos para llevar a cabo la conexión con el inmueble contiguo modifiquen o

afecten la estructura del inmueble actual, deberá solicitarse adicionalmente Dictamen Estructural de éste.

- 2.4.2** El inmueble propuesto deberá reunir al momento de la certificación de inicio de operaciones de la nueva capacidad instalada los 71 puntos de Certificación de Seguridad y Protección Civil, en caso contrario no procederá la ampliación.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

3.1 Difusión de los criterios

- 3.1.1** Envío a través del SIAG del oficio circular No. 466 a los actuales prestadores del servicio de los esquemas Vecinal Comunitario Único y de Guardería Integradora, en el cual se les darán a conocer los criterios para la autorización de ampliación de capacidad instalada.

3.2 Sesión informativa

- 3.2.1** Se fijará en lugar visible en la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales y en el Departamento de Guarderías el lugar y hora donde se llevará a cabo la sesión informativa, así como el correo electrónico al que deberán de enviar sus consultas. Esta sesión está programada para el 22 de julio de 2010.
- 3.2.2** A fin de poder dar respuesta con toda oportunidad, a más tardar el 16 de julio de 2010 a las 12:00 horas (hora local) los prestadores del servicio interesados deberán enviar al correo estipulado por cada delegación sus consultas con base en el **Anexo 6**, aclarando que durante la sesión informativa únicamente se atenderán las consultas recibidas en la fecha y correo electrónico establecidos para tal fin.
- 3.2.3** En caso de que el prestador del servicio interesado en ampliar la capacidad instalada no pueda asistir, podrá enviar a un representante.
- 3.2.4** Tendrá como finalidad dar respuesta a las consultas sobre el presente documento e informar dónde serán colocadas las minutas de cada actividad.
- 3.2.5** De esta actividad deberá levantarse la minuta correspondiente con todas las preguntas y respuestas que hayan sido generadas, con la finalidad de que los participantes queden enterados de las mismas.

3.3 Asesoría para la integración de la documentación

- 3.3.1** La Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales a través del Departamento de Guarderías deberán asesorar para la correcta integración de la

documentación a los prestadores interesados en ampliar su capacidad instalada considerando lo siguiente:

- A. El prestador del servicio interesado deberá presentar en el Departamento de Guarderías, a más tardar el 22 de julio de 2010 a las 13:00 hrs. (hora local), escrito con el cual solicite la asesoría.
- B. El 23 de julio de 2010 se fijará en lugar visible en la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales y en el Departamento de Guarderías la programación de las asesorías.
- C. Las asesorías se realizarán en las oficinas del Departamento de Guarderías de la Delegación o donde resulte conveniente, en el día y hora estipulada.
- D. Se deberá levantar minuta de la asesoría y firmar los que participaron en ella, asentando todos los aspectos consultados y las respuestas correspondientes.
- E. Se realizarán el 26 y 27 de julio de 2010.
- F. Se deberá entender que no por el hecho de recibir asesoría se garantiza la autorización de la ampliación.

3.4 Primera recepción de documentos

3.4.1 Se fijará en lugar visible en la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales y en el Departamento de Guarderías el lugar y hora donde se llevará a cabo la recepción de documentos, la cual está programada para el 29 de julio de 2010.

3.4.2 El prestador del servicio interesado deberá entregar en el lugar designado por la Jefatura de Prestaciones Económicas y Sociales los documentos señalados en el numeral **2.1.5**.

Para ampliaciones sin cambio de domicilio cuya adecuación y/o remodelación al inmueble implique obra mayor, deberán presentar adicionalmente lo establecido en el numeral **2.2.2 inciso C**.

Para ampliaciones con cambio de domicilio, deberán presentar adicionalmente lo dispuesto en el numeral **2.3.1**.

No se autorizará ampliación de capacidad instalada por incumplimiento de cualquiera de los requisitos.

3.4.3 Los prestadores del servicio interesados sólo podrán presentar una propuesta por guardería.

- 3.4.4** Los documentos que entreguen los prestadores del servicio interesados, deberán estar firmados autógrafamente por el representante legal de la guardería.
- 3.4.5** Los documentos podrán ser entregados por el representante legal de la guardería o por la persona que éste designe.
- 3.4.6** Todos los documentos recibidos deberán ser sellados con la fecha de recepción, firmados por personal del Instituto y por al menos uno de los prestadores que asista al evento.
- 3.4.7** Se deberá dar lectura de los documentos recibidos por cada prestador del servicio.
- 3.4.8** De esta actividad deberá levantarse la minuta correspondiente quedando asentados todos los pormenores de la misma así como todos los documentos que fueron recibidos, y deberá ser firmada por personal del Instituto y todos los prestadores del servicio presentes.

3.5 Calendarización de visitas a los inmuebles propuestos para cambios de domicilio y/o inmuebles contiguos

- 3.5.1** El 30 de julio de 2010 se fijará en lugar visible en la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales y en el Departamento de Guarderías las fechas en las que se llevarán a cabo las visitas a los inmuebles propuestos para cambio de domicilio y/o inmuebles contiguos a la Guardería en operación.

3.6 Primera evaluación de los documentos recibidos

- 3.6.1** Se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral **2.1 y 2.2** ó en su caso **2.3 ó 2.4**, con excepción de lo señalado en los puntos **2.1.6, 2.1.8, 2.1.9, 2.3.4 y 2.4.1**.
- 3.6.2** La Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales efectuará la revisión del expediente de la guardería, con la asesoría de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en caso de ser necesario, a fin de verificar su correcta integración.
- 3.6.3** Las guarderías que no cumplan los requisitos señalados en los dos puntos que anteceden, no se les autorizará la ampliación de capacidad instalada.
- 3.6.4** Se deberán publicar en el Departamento de Guarderías y la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales las fechas de las visitas a los inmuebles propuestos para cambio de domicilio o inmueble contiguo a efecto de que a éstas pueda acudir cualquier persona interesada, siendo su participación con carácter de observador.

- 3.6.5** Se realizará visita de evaluación a los inmuebles propuestos para cambio de domicilio y/o inmuebles contiguos a la guardería en operación, en su caso, en las fechas preestablecidas, las cuales serán efectuadas por el personal de la Jefatura de Servicios Administrativos así como de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales.
- 3.6.6** Se deberá levantar la minuta correspondiente de cada una de las visitas efectuadas a los inmuebles propuestos para cambio de domicilio y/o inmuebles contiguos a la guardería en operación y ser firmadas por el personal de la Jefatura de Servicios Administrativos y de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales que la realicen, así como los demás participantes en la misma.

3.7 Informe de resultados de la primera evaluación

- 3.7.1** Se fijará en lugar visible en la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales y en el Departamento de Guarderías el lugar y hora donde se llevará a cabo la comunicación de los resultados, la cual está programada para el día 10 de agosto de 2010.
- 3.7.2** Durante esta actividad se notificará el resultado de la evaluación a todos los prestadores del servicio que hayan entregado documentos para la ampliación de capacidad instalada, mediante oficio firmado por el Titular de la Delegación. En caso de que el resultado de la primera evaluación no haya resultado favorable se deberán asentar en la minuta respectiva los motivos por los cuales no fue procedente su solicitud, en el entendido que no se le autorizará ampliación de capacidad instalada.
- 3.7.3** Se dará lectura de los resultados de todos los prestadores del servicio que entregaron documentos.
- 3.7.4** No es obligatoria la asistencia y en caso de que el prestador del servicio interesado en ampliar la capacidad instalada no pueda asistir podrá enviar a un representante.
- 3.7.5** De esta actividad deberá levantarse la minuta correspondiente y deberá ser firmada por personal del Instituto y todos los prestadores del servicio presentes.

3.8 Asesoría para la elaboración del Proyecto Ejecutivo

- 3.8.1** La Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales y la Jefatura de Servicios Administrativos deberán asesorar de manera conjunta, en lo que respecta al proyecto ejecutivo a los prestadores interesados en ampliar su capacidad instalada considerando lo siguiente:
 - A.** El prestador del servicio deberá presentar en el Departamento de Guarderías a más tardar el 11 de agosto de 2010 a las 13:00 hrs. (hora local), escrito donde solicite la asesoría.

- B. El 12 de agosto de 2010 se fijará en lugar visible en la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales y en el Departamento de Guarderías la programación de las asesorías.
- C. Las asesorías se realizarán en las oficinas del Departamento de Guarderías de la Delegación o en donde resulte conveniente en el día y hora estipulada.
- D. Se deberá levantar minuta de la asesoría, firmando los que participaron en ella, asentando todos los aspectos consultados y las respuestas correspondientes.
- E. Si durante el periodo de las asesorías se detecta que el proyecto no cumple con los espacios para el número de lugares inicialmente solicitados, se deberá asentar en la minuta correspondiente el nuevo número de lugares que el prestador del servicio solicitará en su proyecto ejecutivo.
- F. Se realizarán del 13 al 19 de agosto de 2010.
- G. Si durante la asesoría se identifica que es necesario se otorguen asesorías adicionales, éstas podrán llevarse a cabo, siempre y cuando se realicen durante el periodo programado para este fin y queden asentadas en las minutas correspondientes.
- H. Se deberá entender que no por el hecho de recibir asesoría se garantiza la autorización de la ampliación.

3.9 Segunda recepción de documentos

- 3.9.1** Se fijará en lugar visible en la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales y en el Departamento de Guarderías el lugar y hora donde se llevará a cabo la recepción de documentos, la cual está programada para el 3 de septiembre de 2010.
- 3.9.2** El prestador del servicio interesado deberá entregar en el lugar designado por la Jefatura de Prestaciones Económicas y Sociales los documentos señalados en los numerales **2.1.6, 2.1.8 y 2.1.9**

Para ampliaciones con cambio de domicilio deberá presentar adicionalmente lo dispuesto en el numeral **2.3.4**.

Para ampliaciones con inmueble contiguo deberá presentar adicionalmente lo dispuesto en el numeral **2.4.1**.

Será motivo de descalificación el incumplimiento de cualquiera de los requisitos.

- 3.9.3** Los prestadores del servicio interesados, sólo podrán presentar una propuesta por guardería.

- 3.9.4** Los documentos que entreguen los prestadores del servicio interesados, deberán estar firmados autógrafamente por el representante legal de la guardería.
- 3.9.5** Los documentos podrán ser entregados por el representante legal de la guardería o por la persona que éste designe.
- 3.9.6** Todos los documentos recibidos deberán ser sellados con la fecha, firmados por personal del Instituto y por al menos uno de los prestadores que asista al evento.
- 3.9.7** Se deberá dar lectura de los documentos recibidos por cada prestador del servicio.
- 3.9.8** De esta actividad deberá levantarse la minuta correspondiente quedando asentados todos los pormenores de la misma así como todos los documentos que fueron recibidos, y deberá ser firmada por personal del Instituto y todos los prestadores del servicio presentes.

3.10 Segunda evaluación de los documentos recibidos

- 3.10.1** Para aquellas guarderías que solicitan ampliación de capacidad instalada a través de cambio de domicilio o con inmueble contiguo, se deberá llevar a cabo con la asesoría de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en caso de ser necesario, la revisión de los documentos presentados para la acreditación de la legal posesión del inmueble y licencia de uso de suelo o lo equivalente en la localidad.
- 3.10.2** La Jefatura de Servicios Administrativos evaluará los proyectos ejecutivos y los dictámenes estructurales de las guarderías que solicitan ampliación de capacidad instalada, informando de los resultados a la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales.

3.11 Informe de resultados de la segunda evaluación

- 3.11.1** Se fijará en lugar visible en la Jefatura de Servicios de Prestaciones Económicas y Sociales y en el Departamento de Guarderías el lugar y hora donde se llevará a cabo la notificación de resultados, la cual está programada para el día 22 de septiembre de 2010.
- 3.11.2** Durante esta actividad se notificará el resultado de la evaluación a todos los prestadores del servicio que hayan entregado documentos para la ampliación de capacidad instalada, mediante oficio firmado por el Titular de la Delegación. En caso de que el resultado de la segunda evaluación no haya resultado favorable se deberá asentar en la minuta respectiva cada uno de los motivos por los cuales no fue procedente su solicitud.
- 3.11.3** Se deberá dar lectura de los resultados de todos los prestadores del servicio que entregaron documentos.
- 3.11.4** No es obligatoria la asistencia y en caso de que el prestador del servicio interesado en ampliar la capacidad instalada no pueda asistir podrá enviar a un representante.

3.11.5 De esta actividad deberá levantarse la minuta correspondiente y deberá ser firmada por personal del Instituto y todos los prestadores del servicio presentes.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1 Las asesorías no tendrán ningún costo para los prestadores del servicio interesados en ampliar su capacidad instalada.

4.2 Los gastos que implique la preparación de los documentos, así como el traslado para recibir asesoría, son responsabilidad exclusiva del prestador de servicios.

4.3 Ninguna de las condiciones que se solicitan para otorgar las ampliaciones de capacidad instalada del servicio de Guarderías podrán ser negociadas.

4.4 Las autorizaciones de ampliaciones de capacidad instalada quedan sujetas a disponibilidad presupuestal.

4.5 La autorización del inicio de operación de la ampliación procederá siempre y cuando esté debidamente formalizado el Convenio Modificatorio.

4.6 Cualquier asunto no previsto en el presente documento será determinado por la Coordinación de Guarderías.