



Azcapotzalco, Ciudad de México; a 20 de mayo de 2025.

CIRCULAR 004

Dirigido a:

Administradoras, Madres, Padres y/o Tutores de Familia

De los 13 Centros de Desarrollo Infantil CENDI, un Jardín de Niños y Población en General.

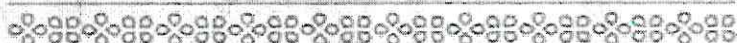
Presente:

Por este medio hacemos un cordial recordatorio de las fechas para entrega de documentación de **nuevo ingreso y reinscripciones** correspondientes al **Ciclo Escolar 2025-2026**, misma que encontrarán en su orden de estudios para laboratorio y requisitos de documentación entregados previamente:

FECHA	CENDI
09 junio	ARENAL
10 junio	BENITO JUÁREZ
11 junio	JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ
12 junio	MARGARITA MAZA DE JUÁREZ
13 junio	NUEVA SANTA MARÍA
16 junio	PRO-HOGAR
17 junio	REYNOSA TAMAULIPAS
18 junio	ROSITA TURNO MATUTINO
19 junio	ROSITA TURNO VESPERTINO
20 junio	SALVADOR LECONA
23 junio	SANTA LUCÍA
24 junio	TLATICO Y VICTORIA DE LAS DEMOCRACIAS
25 junio	20 DE NOVIEMBRE

El trámite se llevará a cabo en un horario de **10:00 a 13:00 Hrs**, en la Jefatura de Centros de Desarrollo Infantil CENDI 'S, ubicada en Calzada Azcapotzalco la Villa N° 127 Col. Santo Tomás C.P. 02020 (al lado del CENDI 20 DE NOVIEMBRE).

Únicamente podrá ingresar una persona con documentación completa y bolígrafo en tinta azul.





INDICACIONES PARA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN:

- **Ficha de Inscripción**
Todos los campos deberán ser llenados sin excepción alguna con tinta color azul o a máquina, fotografías de niña o niño, madre, padre o tutor y personas autorizadas, así como nombre y firma de madre, padre o tutor en original y 2 copias. **(Si algún dato no es registrado se regresará la ficha y deberá formarse nuevamente al completar el llenado de la misma).**
- **Acta de Nacimiento** de niña o niño, (original y 2 copias).
- **CURP** de niña o niño con formato actual, (original y 2 copias).
- **Cartilla de vacunación** de niña o niño, (original y 2 copias de la **carátula de datos con fotografía y esquema de vacunación completo**).
- **Estudios de Laboratorio:** 5 estudios previamente solicitados en una boleta que contiene nombre de niña o niño en original y 2 copias, los estudios de laboratorio pueden ser realizados en cualquier Institución sea pública o privada, la vigencia para todo estudio no debe ser mayor a 3 meses.
- **Certificado Médico** de niña o niño: original y 2 copias, el certificado deberá contener escritos forzosamente datos como: peso, talla, tipo de sangre, alergias, si es apta (o) para realizar actividad física, ya que esta información es solicitada en la plataforma de SEP al momento de la alta o cambio de grado y puede ser realizado en cualquier institución, **no se recomienda el sector salud ya que no están realizando certificados en el formato adecuado.**
- **INE** de madre, padre o tutor, (original y 2 copias, no credencial de trabajo ni licencia para conducir).
- **CURP** de madre, padre o tutor con formato actual, (original y 2 copias).
- **Comprobante de domicilio:** original y 2 copias, no mayor a tres meses de antigüedad.
- **Carta Laboral o comprobante de ingresos:** original y 2 copias, la carta laboral deberá ser en hoja membretada con sello de la empresa donde se aprecie el RFC, domicilio y firma de jefe inmediato, el comprobante de ingresos puede ser el último recibo de pago o recibo de honorarios, en caso de dedicarse al comercio en mercados, tianguis, trabajadoras domésticas o comercio informal deberá elaborar una carta a mano o computadora con los siguientes datos:

Fecha, nombre de quién realiza la carta, actividades que realiza y productos o servicios que vende, domicilio donde realiza dichas actividades, días laborables, horario y firma de quien elabora la carta, en caso de realizarla otra persona deberá anexar INE de la persona que firma la carta, CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO O CREDENCIAL DE TIANGUISTA. En caso de no trabajar para mercados, tianguis o trabajadoras domésticas (comercio informal), elaborar una carta a mano o computadora con fecha, nombre de quién elabora, informar a que se dedica, domicilio si lo tiene o colocar si es variable o dentro de la demarcación, días para realizar esta actividad, horarios y firma. Ejemplos: manicurista, venta de alimentos, venta de postres, venta de dulces, ventas por catálogo, ventas por Facebook (anexar imágenes de la





página), chofer de aplicaciones UBER, DiDi, etc. (presentar imagen de su aplicación con fotografía), Taxistas (presentar tarjetón). Para este último punto deberá firmar una carta bajo protesta de decir la verdad, misma que se le proporcionará al momento de la entrega de sus documentos.

- **Fotografías** de niña o niño, madre, padre o tutor y personas autorizadas son adicionales a las que van pegadas en la ficha de inscripción y estas deberán traer nombre completo de niña o niño al reverso, las fotografías deberán ser en papel fotográfico (**no serán aceptadas fotografías impresas en papel a color, de perfil o tomada de alguna red social, esta deberá ser forzosamente tamaño infantil y papel fotográfico**).
- **Estudio Socioeconómico:** original y una copia previamente llenada por ambos lados.
- **Folder tamaño oficio:** 2 folder color rojo para resguardo de expedientes.

El cumplimiento de lo anterior mencionado hará que el proceso de Inscripción se agilice y sea ordenado.

En caso de no entregar la documentación completa en la fecha señalada se les asignará al momento una nueva, si en esta segunda cita se incumple nuevamente, su lugar será puesto como disponible para ser ocupado inmediatamente por otra persona que así lo requiera.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE



Gabriela Hernández Cisneros
Jefa de Centros de Desarrollo Infantil CENDI

C.c.p. C. María del Carmen Salanueva Olvera. - Directora General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.
Diego Armando Barrientos Nieto. - Director de Servicios Educativos y Apoyo a la Comunidad.
Ana Ivonne Rivas García. - Subdirectora de Servicios Educativos y Juventud.

JUDCENDI's/bcf

