Guanajuato
Somos Capital
Ayuntamiento 2018 - 2021

RECIBIDO
26 AGO. 2019
Hr 03:47 p.m
SINDICOS Y REGIDORES

Oficio DFE/565/2019
Guanajuato, Gto, a 22 de agosto de 2019
Asunto: Se remite respuesta
"A 30 años de ser Patrimonio de la Humanidad y 277 de ser Ciudad"

Lic. José Luis Vega Godínez
Presidente de la Comisión de Gobierno y Asuntos Legislativos
P R E S E N T E

Me refiero al oficio No. SMDIF/D.G./0391/2019, signado por la Licenciada Patricia Elain Sánchez Stevenson, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Guanajuato (DIF), por medio del cual remitió a esta Secretaría un proyecto de iniciativa de creación de *"Reglamento Interior para las Estancias Infantiles"*, en seguimiento a un acuerdo del "Patronato del Sistema Municipal DIF".

Al respecto, hago de su conocimiento que, en el afán de colaborar con el trámite solicitado, de la oficina a mi cargo se remitió dicho proyecto a la Dirección General de Servicios Jurídicos con la finalidad de que el personal que ahí labora realizara el análisis y validación correspondiente para que con posterioridad fuera puesto a consideración del Ayuntamiento por parte del Presidente Municipal.

La respuesta que obtuve no fue favorable **(anexo 1)**, por el contrario, se me ha hecho el recordatorio de que son los integrantes del Ayuntamiento y el Presidente Municipal, los facultados para presentar iniciativas de reglamentos, bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas o adiciones a los mismos.

Aclaro entonces que el "Patronato del Sistema Municipal DIF", no presentó su proyecto de iniciativa ante el Pleno del Ayuntamiento y ésta Secretaría tampoco lo ha hecho, más bien pretendimos que la Dirección General de Servicios Jurídicos adscrita al despacho de la Presidencia Municipal, al ser el área de asesoría jurídica directa del Presidente Municipal, podría analizar el documento, para que fuese éste ultimo quien presentara ante el ayuntamiento una propuesta jurídicamente viable.

Sin embargo, con la respuesta que nos fue turnada, ésta Secretaría únicamente puede entonces, remitir a la Comisión de Gobierno y Asuntos Legislativos que Usted preside el documento referido **(anexo 2)** a efecto de que usted determine el curso del mismo, lo anterior, con fundamento en el artículo 128 fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como en al acuerdo número diecisiete de la primera sesión ordinaria del H. Ayuntamiento, el cual faculta al Secretario del Ayuntamiento para turnar la correspondencia al cuerpo edilicio o a cualquier comisión para su estudio, análisis y en su caso dictamen para posterior consideración del Pleno, a pesar de que el documento esté dirigido a mi persona, es de estimarse que en todo caso debería conocer el Ayuntamiento.

Guanajuato
Somos Capital
Ayuntamiento 2018 - 2021

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

El Secretario del Honorable Ayuntamiento
Doctor Héctor Enrique Corona León

Ccp.-
- Mario Alejandro Navarro Saldaña. Presidente Municipal del municipio de Guanajuato. Para su conocimiento.
- Alejandro Santiago Rivera. Director General de Servicios Jurídicos. Para su lectura, se anexa copia simple de la respuesta brindada a mi oficio DFE.-348/2019, la cual no fue signada por usted.

Archivo
Minuta
DFE/AMHS/RLS

Guanajuato
Somos Capital
Ayuntamiento 2018 - 2021

A-1
1569

"A 30 años de ser Patrimonio de la Humanidad y 277 de ser Ciudad"
Guanajuato, Guanajuato, a 10 de julio del 2019
Número de oficio DGSJ-1002/2019
Asunto: Se emite respuesta

Doctor Héctor Enrique Corona León
Secretario del H. Ayuntamiento
P r e s e n t e

En atención a su oficio número DFE.-348/2019, mediante el cual remite la **propuesta de iniciativa de creación del Reglamento Interior para la Estancias Infantiles**; al respecto, le agradezco en considerar a la Dirección General de Servicios Jurídicos, para llevar a cabo el análisis y validación de la propuesta de iniciativa referida.

No obstante lo anterior, me permito informarle que de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la facultad para *presentar iniciativas de reglamentos, bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos*, está reservada para cualquier integrante del Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

En este sentido, y en el caso de la propuesta de iniciativa que nos envía, deberá primeramente plantearse la necesidad de dicha reforma, así como la propuesta del articulado ante el Presidente Municipal, para efecto de someterla al Pleno del Ayuntamiento y sea este Órgano Colegiado quien determine la procedencia y en su caso la revisión, discusión y dictaminación, a través de la Comisión de Gobierno y Asuntos Legislativos, antes de que pueda ser sometido a aprobación y su correspondiente publicación.

Cabe mencionar que dentro de la metodología de análisis y revisión de que se establezca respecto de la propuesta de iniciativa del multicitado reglamento, la Dirección General de Servicios Jurídicos es convocada por tal Comisión con la finalidad de aportar la opinión jurídica correspondiente.

Lo anterior, tiene fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 fracción V, 78 fracción III, 79 fracción IV y 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular, reciba las seguridades de mi consideración distinguida.

Presidencia Municipal de Guanajuato
Dirección General de la Función Edilicia
RECIBIDO
11 JUL. 2019
Hora: 11:40
Anexos: No
Recibe: Ramón

Atentamente
"Somos Capital"

Mtro. Iván Alberto García Irazaba
Subdirector General de Normatividad

Gobierno Municipal de Guanajuato
Secretaría del H. Ayuntamiento
RECIBIDO
11 JUL. 2019
Hora: 9:35
Anexos: Ninguno

Ccp.- Archivo
Turno 2159
L'ASR/L'IAGI/L'MCCQ

A-2
1178

Guanajuato | Capital que Trasciende

Oficio No. SMDIF/D.G./0391/2019
Guanajuato, Gto., 24 de mayo de 2019.
Asunto: Se remite Reglamento de Estancias Infantiles.

Gobierno Municipal de Guanajuato
Secretaría del H. Ayuntamiento
RECIBIDO
27 MAYO 2019
Hora: 2:30 pm. Recibió:
Anexos:

Mtro. Héctor Enrique Corona León.
Secretario del H. Ayuntamiento de Guanajuato.
Presente.

Con el gusto de saludarlo, me permito distraer Su atención en relación al acuerdo tomado por el Patronato del Sistema Municipal DIF, en sesión de trabajo celebrada el pasado día 17 de los corrientes, acerca de la autorización del **Reglamento Interior para las Estancias Infantiles,** el cual adjunto al presente en archivo digital, solicitándole de la manera más atenta, que en la primera oportunidad tenga a bien subirlo al Pleno del H. Ayuntamiento para su revisión y, en su caso, aprobación y posterior publicación.

Lo anterior en virtud de que los Lineamientos actuales perderán su vigencia al finalizar este ciclo escolar.

Al agradecer sus atenciones y en espera de que no exista inconveniente para que el Honorable Ayuntamiento otorgue su visto bueno, hago propicia la ocasión para reiterarme a sus apreciables órdenes.

Presidencia Municipal de Guanajuato
Dirección General de la Función Edilicia
RECIBIDO
27 MAYO 2019
Hora: 2:53
Anexos: c/eo
Recibe: Mayo.

Atentamente

Somos Capital

Capital que Trasciende

Lic. Patricia Elain Sánchez Stevenson
Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral
De la Familia del Municipio de Guanajuato.

Con copia para:
Archivo.

Tels. (473) 7322625 / 1090518
Camino Real de Noria Alta 17, Col. Guanajuato Centro, CP 36000 Guanajuato, Gto.
f DIF Municipal Guanajuato @DIFGTOoficial
www.guanajuatocapital.gob.mx

REGLAMENTO INTERNO DE LAS ESTANCIAS INFANTILES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO O CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL (CADI)

Reglamento aprobado por el Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato, Guanajuato; el 17 de mayo de 2019

Texto vigente

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Naturaleza de las Estancias Infantiles o Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil

Artículo 1. Las Estancias Infantiles o Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI) son unidades administrativas dependientes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato, por conducto de su Patronato y Dirección General, tendrán como finalidad la prestación de servicios de asistencia social y educación a niñas y niños, bajo las modalidades de lactantes, maternales y preescolares, en la forma y términos establecidos en este Reglamento y, preferentemente en el siguiente orden:

a) Madres, padres, tutoras o tutores que presten sus servicios al Municipio de Guanajuato o a cualquiera de sus dependencias descentralizadas.
b) Madres, padres, tutoras o tutores que comprueben estar estudiando en cualquier plantel del sistema educativo nacional.
c) Madres, padres, solteras, solteros, viudas, viudos, divorciadas o divorciados.
d) Público en general.

Lo anterior sujeto al cupo máximo del centro y a la disponibilidad de lugares.

Objeto del Reglamento

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno de las Estancias Infantiles o Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI), las atribuciones de sus órganos de coordinación y administración, así como determinar los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias del servicio.

Su observancia es obligatoria para las autoridades y las y los servidores públicos adscritos a las Estancias, así como para las personas beneficiarias del servicio y su aplicación será sin perjuicio de observar la normatividad vigente en materia de asistencia social, educación, salud, higiene y nutrición de las niñas y los niños.

Glosario

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Asociación. La Asociación de madres, padres, tutoras y tutores de Familia de la Estancia Infantil DIF Municipal misma que está adscrita a la Secretaría de Educación de Guanajuato;
II. Calendario escolar. El calendario que para educación preescolar establezca la autoridad educativa, en uso de sus atribuciones, para un año lectivo;

III. Capacidad instalada. Es la capacidad, de acuerdo a sus medidas y en concordancia con la Norma Oficial de la materia, tengan las instalaciones de las estancias, para la prestación de servicios de asistencia social y educación a niños y niñas
IV. Coordinación de las Estancias Infantiles. Responsable de las Estancias Infantiles o Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI);
V. Dirección. La Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Guanajuato, Guanajuato.
VI. Estancias Infantiles o Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI). Las Estancias Infantiles o Centros Asistenciales en: DIF Municipal, Las Rinconadas y El Encino, y lugares donde se otorga el servicio que comprende aseo, alimentación, cuidado de la salud, educación, y recreación de niñas y niños sujetos a tutela;
VII. Maltrato emocional. Conducta tendiente a provocar malestar (dolor) emocional. Existen dos modalidades: la activa, que humilla y degrada a la niña o el niño produciéndole sentimientos de desesperanza, inseguridad y baja autoestima, la cual se manifiesta con insultos o apodos desagradables. La segunda modalidad es la pasiva: desamor, indiferencia, desinterés o abandono de la niña o niño;
VIII. Maltrato físico. Es el uso de la violencia repetitiva y cuya finalidad o resultado es causar dolor o daño físico a una persona;
IX. Patronato. El Patronato del Sistema Municipal DIF, Órgano Máximo de Gobierno.
X. Persona beneficiaria o beneficiario. Los padres, las madres, tutoras o tutores, personas que ejerzan la patria potestad, cuyas niñas o niños ingresen o reingresen a las Estancias Infantiles o Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI);
XI. Pupilo o pupila. La niña o niño sujeto a tutela;
XII. Reglamento. El presente Reglamento Interior de las Estancias Infantiles de Desarrollo Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato;
XIII. Secretaría de Educación. La Secretaría de Educación Estatal y autoridad educativa;
XIV. Sistema Municipal DIF. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato.

Interpretación del Reglamento

Artículo 4. El Patronato, la Dirección, la Dirección Administrativa y la Coordinación de las Estancias Infantiles se facultan para interpretar el presente Reglamento para efectos administrativos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

CAPÍTULO SEGUNDO
Dirección y Administración del Centro

Órganos de dirección y administración

Artículo 5. La dirección de las Estancias Infantiles será responsabilidad de la Dirección Administrativa quien podrá auxiliarse, para el cumplimiento de sus atribuciones, de las coordinaciones, unidades, áreas y las y los servidores públicos que resulten necesarios.

Sobre creación de áreas

Artículo 6. Las Estancias Municipales contarán con las áreas técnicas que determine Dirección General y que permita el presupuesto.

Atribuciones del Patronato

Artículo 7. El Patronato tendrá la facultad de modificar, actualizar y aprobar cambios al presente reglamento. Ésta facultad es de carácter indelegable.

Atribuciones de la Dirección General

Artículo 8. La Dirección General contará con las atribuciones siguientes:

I. Nombrar y remover libremente a quien sea responsable de los Centros de Asistencia, en cuanto a Coordinación u otras áreas;
II. Revisar la propuesta de cambio de los requisitos de inscripción y reinscripción y someter a consideración del Patronato;
III. Evaluar la administración y funcionamiento de las Estancias Infantiles y proveer las medidas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos;

Atribuciones de la Dirección Administrativa

Artículo 9. La Dirección Administrativa contará con las atribuciones siguientes:

I. Formular el presupuesto anual de las Estancias Infantiles;
II. Coordinarse con el resto de las Direcciones, Coordinaciones y áreas del Sistema para resolver las necesidades materiales y financieras de los Centros de Asistencia;
III. Proponer a la Dirección General la modificación de los procesos de ingreso y reingreso;
IV. Valorar y aprobar las solicitudes de admisión y readmisión y elegir a quienes sean la población beneficiaria conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento;
V. Evaluar la administración y funcionamiento las Estancias Infantiles y proveer las medidas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos;
VI. Solicitar a quienes sean Responsables de las Estancias Infantiles la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
VII. Requerir la comparecencia de quienes sean Responsables de las Estancias Infantiles cuando lo estime necesario;
VIII. Atender con oportunidad cualquier situación que pudiera significar peligro para niñas y niños, población beneficiaria y las o los servidores públicos de las Estancias Infantiles;
IX. Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, tanto a las personas beneficiarias como al personal que conforma las Estancias Infantiles; y
X. Convocar a las reuniones de la Asociación de Padres, Madres, Tutores y Tutoras de Familia de la Estancia Infantil DIF Municipal;
XI. Las demás a que se refiera el presente Reglamento, y otras disposiciones normativas.

La Dirección Administrativa podrá, bajo su estricta responsabilidad y vigilancia, delegar por escrito sus facultades en la coordinación, las y los servidores públicos que designe.

Atribuciones de la Coordinación de las Estancias Infantiles

Artículo 10. Quien coordine y por lo tanto sea responsable de las Estancias Infantiles tendrá las atribuciones siguientes:

I. Observar y aplicar el reglamento, planes, programas y procesos aprobados por las autoridades competentes en la materia;
II. Dirigir y supervisar al personal técnico y administrativo adscrito a las Estancias Infantiles;
III. Vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros de las Estancias Infantiles sean aplicados en los fines para los que están creados y que se realice de forma clara y transparente;
IV. Rendir los informes a que se refiere el artículo siguiente;
V. Llevar a cabo el proceso de ingreso y reingreso de las niñas y los niños en los términos aprobados por la Dirección;
VI. Elaborar e informar a la Dirección Administrativa del programa de actividades para cada ciclo escolar;
VII. Proporcionar la información y documentación que le solicite el Patronato, la Dirección General y la Dirección Administrativa;
VIII. Convocar a las áreas técnicas y al personal docente y administrativo para la mejor ejecución de las actividades, planes, programas y procesos internos de los Centros;
IX. Asistir a las reuniones de la Asociación de Padres, Madres, Tutores y Tutoras de Familia de la Estancia Infantil DIF Municipal;
X. Citar a las personas beneficiarias para que acudan a tratar temas relativos a sus niñas o niños, siempre que lo estime necesario;
XI. Proponer a la Dirección Administrativa la aplicación de las medidas disciplinarias consistentes en suspensión y cancelación del servicio;
XII. Informar oportunamente a la Dirección Administrativa de cualquier situación que pudiera significar peligro para niñas y niños, población beneficiaria y las o los servidores públicos de las Estancias Infantiles;
XIII. Favorecer los programas de capacitación y la profesionalización del personal a su cargo;
XIV. Supervisar el cumplimiento de los horarios de salida de niñas y niños considerando lo establecido en el presente reglamento ;
XV. Fomentar un ambiente basado en la armonía y el respeto con las y los servidores públicos y grupo de beneficiarios de los Centros; y
XVI. Las demás a que se refiera el presente Reglamento.

Rendición de cuentas

Artículo 11. Quien funja como responsable de las estancias infantiles rendirá ante la Dirección Administrativa, un informe trimestral, dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente; el informe deberá contener lo siguiente:

I. Descripción del funcionamiento general de las Estancias Infantiles;
II. Reporte de grupo de beneficiarios que fueron objeto de alguna medida disciplinaria indicando el tipo de medida y el hecho que la motivó;

III. Resumen general de las actividades que se realizaron durante el periodo que se informa;
IV. Resumen general de las actividades que se realizarán durante el trimestre subsecuente;
V. Disponibilidad de lugares en cada una de las estancias infantiles.
VI. Incidentes de relevancia que se hayan presentado y la atención que se brindó a los mismos; y
VII. Otras cuestiones que se estimen relevantes.

Los informes que le rinda la Coordinación de las Estancias Infantiles a la Dirección Administrativa formarán parte de la evidencia de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del programa anual de estancias infantiles.

CAPÍTULO TERCERO
Población Beneficiaria

Población Beneficiaria

Artículo 12. Podrán formar parte de la Población Beneficiaría de los servicios de las Estancias Infantiles, las personas que se mencionan en el artículo primero del presente Reglamento.

En caso de que las madres, padres, tutoras o tutores tengan alguna queja, observación o sugerencia, deberán hacerla llegar por escrito a la Dirección Administrativa. Asimismo, cuando requieran entrevistarse con la Asistente Educativa de sus hijas o hijos, deberán solicitarlo de forma verbal a la Coordinación de Estancias Infantiles, para establecer la fecha, hora y lugar en que deberá practicarse la entrevista.

Los padres, madres, tutoras y tutores deberán abstenerse de dar órdenes al personal adscrito a esta Institución.

De las obligaciones de la Población Beneficiaria

Artículo 13.- Es obligación de las madres, padres, tutoras o tutores participar en las actividades que programe la Institución, la que se obliga a dar aviso con oportunidad de la fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo.

Artículo 14.- Es obligación de las madres, padres, tutoras o tutores firmar el documento que la Coordinación de Estancias Infantiles les proporcione, en el que manifiestan estar enterados del contenido de este reglamento y su compromiso a cumplirlo.

CAPÍTULO CUARTO
Inscripción y reinscripción

Prelación para el ingreso

Artículo 15. Para la selección de las y los beneficiarios de primer ingreso se observará el orden de prelación que se indica en el artículo 1.

La admisión de las niñas y los niños de primer ingreso estará sujeta al cupo máximo que permitan las Estancias Infantiles y de acuerdo a lo que establezca el presente Reglamento, así como atendiendo lo dispuesto en las Condiciones Generales del Municipio.
Si después de aplicar los criterios establecidos en el Artículo primero, resultare que dos o más aspirantes se encuentran en las mismas condiciones, tendrán preferencia las personas que hayan solicitado el ingreso de sus niñas o niños en primer término, sobre las que lo soliciten con posterioridad.

Población Beneficiaria de reingreso

Artículo 16. Las personas que soliciten el reingreso de sus niñas o niños que hayan estado inscritos en el periodo escolar inmediato anterior, tendrán preferencia, siempre y cuando cumplan con los requisitos correspondientes.

Niñas y niños a los que se podrán prestar los servicios

Artículo 17. El servicio a lactantes se prestará a niñas o niños cuya edad fluctúe entre los cuarenta y cinco días y el año seis meses de edad.
El servicio de maternal se prestará a aquellas niñas o niños cuya edad fluctúe entre el año siete meses y los dos años once meses de edad.
El servicio a preescolares se prestará a niñas o niños cuya edad esté comprendida entre los tres y los cinco años once meses de edad.
Lo anterior, sin perjuicio de lo que establezca al respecto la autoridad en materia educativa.

Inscripción y reinscripción

Artículo 18. Para cada ciclo escolar, cuando el cupo disponible lo permita, la Coordinación de las Estancias Infantiles inscribirá o reinscribirá a quienes tengan interés de ingreso de sus niñas o niños en los términos establecidos en el Artículo primero del presente Reglamento.

Requisitos para la selección

Artículo 19. Quienes se interesen en el beneficio de los servicios que prestan las Estancias Infantiles para el primer ingreso de sus niñas o de sus niños, deberán cumplir con los requisitos que se señalan a continuación:

1. Llenar los formatos de pre-inscripción e inscripción, autorización de traslado y directorio que les serán proporcionados por la Institución.
2. Copia simple del acta de nacimiento de la niña o niño.
3. Análisis clínicos de orina, copro por tres, exudado faríngeo y tipo sanguíneo de la niña o niño, con vigencia máxima de 15 días naturales anteriores a la fecha de inscripción. En el caso de que el tipo sanguíneo ya se encuentre plasmado en un documento oficial ya no será necesario realizar el análisis para determinarlo y sólo deberá entregar una copia de dicho documento.
4. Certificado médico con vigencia máxima de 15 días naturales anteriores a la fecha de inscripción, en el que, con base a los resultados de los análisis clínicos, se haga constar la buena salud de la niña o niño.

5. Copia simple de la cartilla de vacunación actualizada que contenga la carátula con los datos de la niña o niño y el esquema de vacunación.
6. Tres fotografías iguales, recientes, tamaño infantil a color, de la niña o niño.
7. Tres fotografías iguales, recientes, tamaño infantil a color, de madre, padre, tutora o tutor.
8. Dos fotografías iguales, recientes, tamaño infantil a color, de las tres personas autorizadas para recoger a la niña o niño a la hora de la salida.
9. Copia simple de la CURP de la niña o niño.
10. Copia simple de la credencial para votar de la madre, padre, tutora o tutor; así como una copia simple de la credencial para votar de las tres personas autorizadas para recoger a la niña o niño a la hora de la salida.
11. Copia simple de los comprobantes de ingresos de las últimas tres quincenas del padre madre, tutora o tutor.
12. Constancia de trabajo de la madre, padre, tutora o tutor, en donde se señale el nombre, denominación o razón social del Patrón, el puesto, cargo o actividad que desempeña, sueldo neto y bruto que percibe, horario de labores al que está sujeto, y los días de descanso y periodo vacacional de los que goza.
13. En el caso de madres, padres, tutores o tutoras, estudiantes, deberán presentar copia del pago de inscripción y constancia de estudios original que incluya el horario de clases al que asiste.
14. Copia de comprobante de domicilio con un máximo de dos meses de antigüedad.
15. En caso de ser reinscripción, además de los requisitos anteriores deberán presentar el recibo de pago de la cuota mensual por concepto del Servicio de Guardería al corriente o, en su defecto, la constancia de no adeudo expedida por la Dirección Administrativa.

En todos los supuestos será requisito indispensable que quien solicita la inscripción o reinscripción cuente con la custodia de la niña o el niño que se pretenda inscribir o reinscribir.

La solicitud y documentación anexa deberá entregarse ordenada y completa a quien sea Responsable de las Estancias Infantiles o a la persona que ésta designe.

La falsedad de la información o de la documentación proporcionada, será motivo para descartar la solicitud de admisión en el caso de que se detectare antes de la inscripción de la niña o del niño. En el supuesto de que la falsedad se detectare con posterioridad a la inscripción, se procederá a la separación definitiva del servicio de que se trate. En ambos casos, además, se negará el servicio para ciclos escolares subsecuentes.

También será motivo para descartar la solicitud correspondiente, presentar de manera incompleta la información y la documentación requeridas.

Selección

Artículo 20. La Dirección Administrativa seleccionará como persona beneficiaria para el primer ingreso a aquella que cumpla con todos los requisitos, respetando el orden de prelación y preferencia a que se refiere el artículo 1 y 13 del presente Reglamento.

Deberá informarse a las y los aspirantes los resultados del procedimiento de selección.

Quien sea responsable de las Estancias Infantiles difundirá por diversos medios, el presente Reglamento entre aquellas personas que sean seleccionadas como beneficiarias.

Reingreso

Artículo 21. La población beneficiaria cuyas niñas o niños hayan estado inscritos en el periodo escolar inmediato anterior, para seguir siendo considerados como tal, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 19 del presente Reglamento.

La o el Responsable de las Estancias Infantiles difundirá con oportunidad, mediante aviso en los tableros de las estancias, los requisitos y términos del proceso de reinscripción.

Consecuencias del cese laboral o escolar

Artículo 22. Perderán el carácter de población beneficiaria señalada en las fracciones I y II del artículo 1, cuando por cualquier motivo dejen de laborar o, en su caso, de estudiar, una vez transcurridos dos meses calendario de la fecha del cese, a menos que presenten ante las Estancias Infantiles constancia que acredite que nuevamente se encuentran trabajando o estudiando.

En el supuesto del párrafo anterior, deberán notificarlo por escrito a la Dirección Administrativa o en su caso a la Coordinación de Estancias Infantiles. Cuando esto suceda, el servicio sólo se prolongará durante el ciclo escolar que esté transcurriendo, siempre y cuando se mantengan al corriente en el pago de las cuotas, al término del mismo se suspenderá el servicio para dar lugar a la hija o hijo de otra madre o padre, tutora o tutor.

Requisitos de inscripción

Artículo 23. Para la inscripción de las niñas o niños de nuevo ingreso, las personas que aspiran y han sido seleccionadas se deberán presentar, en el lugar y tiempo establecidos para ello con los documentos que se establece en el artículo 19 de este Reglamento.

Requisitos de reinscripción

Artículo 24. En el supuesto de que la población beneficiaria no cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 19 y 23 del presente Reglamento, no será posible realizar la inscripción o reinscripción de niñas o niños.

Actualización de la información

Artículo 25. Es de la estricta responsabilidad de la población beneficiaria mantener actualizada la información requerida en el presente Reglamento durante toda la estancia de sus niñas o niños en los Centros Asistenciales.

Sin perjuicio de lo anterior, la o el Responsable de las Estancias Infantiles podrá requerir a los grupos de personas beneficiarias para efecto de que le exhiban cualquiera de los documentos a que se refiere el párrafo anterior.

Falsedad de información o documentación

Artículo 26. Será causa de separación definitiva del servicio de que se trate, así como de negar la inscripción para ciclos escolares subsecuentes, que la beneficiaria o el beneficiario presente ante las Estancias Infantiles o (CADI) información o documentación falsa para la inscripción o reinscripción de sus niñas o niños o bien para efectos de la actualización y vigencia a que se refiere el párrafo anterior. Esto sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
Las sanciones establecidas en el presente artículo se impondrán tomando en consideración lo establecido en los artículos 56 y 57 de este Reglamento.

Pérdida del carácter de población beneficiaria

Artículo 27. La madre o padre, tutor o tutora, o quien ejerza la patria potestad que no reúna los requisitos de inscripción o reinscripción o que no inscriba o reinscriba en tiempo y forma a sus niñas o niños, perderán el carácter de población beneficiaria y, en consecuencia, el lugar vacante podrá asignarse a otra persona respetando las reglas de orden y preferencia a que se refiere el artículo 1 del presente Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO
Cuotas

Cuota de inscripción y de reinscripción

Artículo 28. Las cuotas de inscripción y reinscripción, se cobrarán de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos para el Municipio de Guanajuato.
Al momento de realizar el procedimiento de inscripción a las Estancias Infantiles se deberá pagar la inscripción, el seguro contra accidentes y la primera mensualidad. Bajo ninguna circunstancia procederá la devolución de los conceptos anteriores. Mientras la población beneficiaria no cubra dichas cuotas, no se prestará el servicio solicitado.

Publicidad

Artículo 29. Las cuotas autorizadas deberán hacerse del conocimiento de cada uno de la población beneficiaria a través de la publicación en el lugar definido para avisos, de cada estancia.

Cuotas de recuperación

Artículo 30. La obligación de cubrir las cuotas de recuperación se generará a partir del momento de la inscripción o reinscripción, hasta concluir el ciclo escolar y deberán cubrirse dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, independientemente de la asistencia o inasistencia de la niña o del niño e incluirá los periodos vacacionales.
Será motivo de suspensión del servicio de que se trate que las beneficiarias y los beneficiarios no cubran las cuotas de recuperación que se establezcan. La suspensión se mantendrá en tanto no se cubran los adeudos que presente.
La falta de pago de las cuotas de recuperación generará intereses de conformidad a lo señalado en la Ley de Ingresos para el municipio de Guanajuato, Gto.
No podrán reinscribir a sus niñas o niños al ciclo escolar que corresponda para aquella población beneficiaria que presenten adeudos por cuotas de recuperación.

La suspensión a que se refiere el presente artículo no tiene carácter sancionatorio y, en consecuencia, no le serán aplicables las reglas previstas en los artículos 56 y 57 de éste Reglamento.

Lugar de pago

Artículo 31. Las cuotas deberán pagarse en el lugar y en los horarios que determine la Dirección Administrativa del Sistema DIF y que se harán del conocimiento, por parte de la persona Responsable de las Estancias Infantiles, a la población beneficiaria.

CAPÍTULO SEXTO
Horarios y días de atención

Días de atención en las Estancias Infantiles

Artículo 32. Los servicios de las Estancias Infantiles se prestarán de lunes a viernes, según el calendario aprobado.

Será motivo de baja definitiva la inasistencia injustificada de la niña o niño por más de un mes calendario. Transcurrido este plazo cesarán de generarse las cuotas correspondientes, pero el lugar vacante podrá ser asignado a otra niña o niño, en los términos establecidos en el presente Reglamento para el nuevo ingreso.

Horario de entrada

Artículo 33. El horario de ingreso para las niñas y los niños será a partir de las 8:00 y hasta las 9:00 horas. Después del dicho horario no se permitirá el acceso a ninguna niña o niño, salvo aquellos casos justificados previamente autorizados por la persona Responsable de las Estancias, siempre que las personas beneficiarias den aviso por escrito, de manera personal y con por lo menos un día de anticipación.

Es obligación de las personas beneficiarias respetar los horarios de entrada y salida de sus niñas y niños.

Sin perjuicio de lo anterior, quienes se beneficien del servicio deberán tomar en cuenta los horarios establecidos para que las niñas y los niños puedan tomar el desayuno dentro de la Estancia o Centro, en los términos del capítulo octavo del presente Reglamento.

Uniforme e identificación

Artículo 34. Las niñas y los niños que pertenezcan al servicio de preescolar deberán usar el uniforme que, en su caso, se establezca para ellos, salvo que la persona Responsable de las Estancias Infantiles dé por escrito alguna indicación en contrario.

Las niñas y los niños deberán portar diariamente el gafete correspondiente al momento de que ingresen.

Horario de salida

Artículo 35. La hora de salida es a las 14:00 horas, extendiendo el horario hasta las 16:00 horas como apoyo a las madres, padres, tutoras o tutores, que así lo requieran por cuestiones de trabajo.

Artículo 36. A partir de las 16:01 se considerará como retardo el acudir por las niñas y los niños, lo cual traerá consigo un reporte.
Adicionalmente se deberá cubrir el tiempo extraordinario en la prestación del servicio para el cuidado de la niña o el niño, por ello, cada retardo tendrá un costo de $100.00 (Cien pesos 00/100 M.N) por hora o fracción, el cual deberá de pagarse al día siguiente del evento o a más tardar al momento de pagar la siguiente mensualidad.
En caso de acumular 4 retardos durante un mes, se suspenderá definitivamente el servicio de guardería.

Entrega de la niña o del niño

Artículo 37. La niña o niño únicamente se entregará a la persona beneficiaria o a aquellas que ésta designe en el gafete de personas autorizadas. Sólo podrán designarse tres personas por cada niña o niño.
El Sistema Municipal DIF entregará el gafete en mención de forma gratuita por una sola ocasión, la reposición del mismo generará un costo de $15.00 (Quince pesos 00/100 M.N).
En el supuesto de que la persona beneficiaria o aquellas autorizadas no puedan recoger a la niña o al niño, la persona beneficiaria tendrá la obligación de notificar por escrito a la persona Responsable de las Estancias Infantiles, así como de manera personal y con por lo menos un día de anticipación, el nombre de la persona que autoriza para recoger a la niña o niño, acompañando una copia simple de una identificación oficial con fotografía de esta persona. Esta autorización sólo tendrá efectos para la eventualidad de la que se dé aviso.
A fin de que les sea entregada la niña o el niño, las personas autorizadas para recogerle deberán ser mayores de edad e identificarse ante el personal del Centro Asistencial. Por ningún motivo se entregará a la niña o al niño a personas que, a juicio de la Responsable de las Estancias Infantiles, se encuentren bajo el influjo de drogas, alcohol u otras sustancias estupefacientes o psicotrópicas.

CAPÍTULO SÉPTIMO
Salud de las niñas y los niños

Prestación del servicio a niñas y niños sanos

Artículo 38. Las Estancias Infantiles prestarán el servicio de asistencia social y educación, en sus diferentes modalidades, únicamente a niñas y niños sanos. Sus áreas y personal de enfermería tendrán exclusivamente una tarea preventiva y atenderán urgencias que se susciten durante la estancia de la niña o del niño en los Centros, sin embargo, no implica que preste servicios en materia de salud. Por tanto, dichas áreas y personal no sustituirán de ninguna forma al médico o médica general o especialista tratante de la niña o del niño ni expedirán recetas médicas.
De forma excepcional, se permitirá la estancia de niñas o niños que presenten algún trastorno de salud, siempre y cuando se cumplan las condiciones siguientes:

I. Que haya recibido atención de su médico, médica o especialista tratante;
II. Que no requiera atención o seguimiento médico puntual o de cuidados especiales de las madres, padres, tutores o de quienes ejerzan la patria potestad durante su enfermedad; y

III. Que el padecimiento no represente un riesgo de contagio o de cualquier otro tipo para las otras niñas o niños o el personal de la Estancia Infantil.

Corresponderá exclusivamente al área de enfermería de las Estancias Infantiles determinar el estado de salud de la niña o del niño para efectos de su permanencia.

Obligación de informar enfermedades de la niña o del niño

Artículo 39. Es obligación de las personas beneficiarias el informar de inmediato a la Estancia Infantil de cualquier enfermedad que padezca la niña o el niño. También será su responsabilidad mantener actualizado el expediente clínico que de sus niñas o niños se llevará en la Estancia Infantil.

En el caso de que la niña o el niño esté en algún tratamiento médico, la madre, el padre, tutora o tutor deberán informarlo oportunamente a la Estancia Infantil entregando la receta médica original y los medicamentos que daba tomar a fin de que se le administren de manera oportuna por el personal de enfermería de la Estancia Infantil. Esto sin perjuicio de lo consignado en el artículo anterior.

Facultad para verificar la salud de las niñas y los niños

Artículo 40. Las Estancias Infantiles podrán en todo tiempo verificar el estado de salud de las niñas y de los niños por conducto de su área o personal de enfermería. Se aplicará a la hora de la entrada el filtro sanitario diariamente, por lo que se deberá presentar a las niñas y niños debidamente aseados, con ropa y pañal limpios, uñas limpias, recortadas y sin pintar, de lo contrario, no serán admitidos o admitidas.

Las personas beneficiarias deberán dar las facilidades necesarias para ello y permitir que se apliquen a las niñas y a los niños las vacunas que les correspondan y se les realicen las pruebas clínicas que se estimen necesarias.

La persona Responsable de las Estancias Infantiles está facultada para negar el acceso o requerir a las personas beneficiarias que recojan a aquellas niñas o niños que presenten alguna afección, enfermedad o padecimiento que represente un riesgo de contagio o de cualquier otro tipo para las otras niñas y niños o el personal de la Estancia Infantil, o que requiera de una atención médica especial.

A quienes se hayan requerido, de acuerdo al párrafo anterior, se obligan a recoger a sus niñas o niños en el plazo máximo de una hora.

Las personas beneficiarias deberán respetar los días de suspensión de actividades o descanso que prescriba el personal médico tratante de la niña o del niño.

Procedimiento en caso de enfermedad o accidente

Artículo 41. Cuando alguna niña o niño manifieste algún trastorno de salud o sufra un accidente en el Centro o Estancia Infantil, deberá levantarse un acta circunstanciada en la que participará la persona directamente encargada de la niña o del niño, el personal de enfermería y la o el Responsable de la Estancia Infantil, en la que se harán constar pormenorizadamente los hechos ocurridos, signos y síntomas de enfermedad o lesiones que presente la niña o el niño, además de un probable diagnóstico que, en todo caso, deberá ser confirmado o descartado por el personal

médico tratante. Esta acta se agregará al expediente clínico de la niña o del niño y se notificará el mismo día del percance a la madre, padre, tutora o tutor.

Sanciones

Artículo 42. Se sancionará con la suspensión del servicio de uno a cinco días, a las personas beneficiarias que incurran en las conductas siguientes:

I. Abstenerse de informar o no informar con oportunidad sobre las enfermedades que padezcan sus niñas o niños;
II. Negarse a someter a sus niñas o niños a los exámenes o filtros médicos que se establezcan en la Estancia o Centro Infantil;
III. Recoger a sus niñas o niños fuera del plazo establecido en el cuarto párrafo del artículo 38 de este Reglamento sin causa justificada a criterio de la Responsable de las Estancias Infantiles; y
IV. Abstenerse de respetar los días de suspensión de actividades o descanso que prescriba el personal médico tratante de la niña o del niño.

Quienes reincidan en cualquiera de las conductas descritas en este artículo dentro de un mismo ciclo escolar, serán separadas o separados definitivamente del servicio.
La suspensión y separación definitiva establecidas se impondrá considerando lo establecido en los artículos 56 y 57 de este Reglamento.

Alteraciones emocionales, conductuales, motrices o de lenguaje

Artículo 43. Cuando la niña o el niño presente algún problema o alteración emocional, de conducta, motriz o de lenguaje, deberá darse aviso por escrito a las personas beneficiarias y canalizársele a fin de que reciba la atención correspondiente.
El Centro o Estancia Infantil podrá realizar las pruebas psicopedagógicas que estime pertinentes.

CAPÍTULO OCTAVO
Higiene y alimentos

Condiciones de higiene

Artículo 44. Las personas beneficiarias deberán presentar perfectamente aseados a sus niñas y niños.
Cuando las niñas o los niños sean presentados en el Centro Asistencial en condiciones inadecuadas de higiene, la persona Responsable de la Estancia Infantil amonestará a los beneficiarios y las beneficiarias con el objeto de que mejore las condiciones y hábitos de higiene de la niña o del niño.
Si a pesar de lo anterior las niñas o los niños continúan siendo presentados sin las condiciones adecuadas de aseo e higiene, la Responsable de la Estancia Infantil suspenderá el servicio a la niña o al niño de uno a cinco días.
De reincidir en la conducta dentro de un mismo ciclo escolar, se procederá a la separación definitiva del servicio.

Las sanciones previstas en este artículo deberán imponerse considerando lo previsto en los artículos 56 y 57 de este Reglamento.
Sin perjuicio de lo anterior, si las condiciones de higiene en que son presentadas las niñas o los niños representan un riesgo de salud para sí mismos o para terceros, previa certificación por parte del área o personal de enfermería, la persona Responsable de las Estancias Infantiles promoverá las medidas necesarias para salvaguardar la integridad de las niñas y los niños, así como de terceros o terceras.

Artículos de higiene

Artículo 45. Será responsabilidad de las personas beneficiarias proporcionar los artículos de higiene para la atención de sus niñas o niños.
Al inicio de cada ciclo escolar, la persona responsable de la Estancia Infantil informará qué artículos de higiene deberán entregar, así como el tiempo en que deberán suministrarlos y su periodicidad.

Servicios alimentarios

Artículo 46. Como parte del servicio asistencial, en las modalidades de maternal y preescolar, las niñas y los niños recibirán alimentos.
En el caso de los lactantes, será responsabilidad de las madres, padres, tutoras o tutores, proporcionar las fórmulas necesarias para sus niñas o niños.
A fin de que los maternales y preescolares reciban el desayuno por parte del Centro, deberán ingresar a más tardar a las 8:30 horas. No deberá presentarse a ninguna niña o niño después de las ocho horas con treinta minutos sin que haya tomado el desayuno correspondiente. La comida se sirve de 12:00 a 12:30 horas.
No se permitirá que las niñas y los niños entren con golosinas o alimentos.
La violación a lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionada con una amonestación y la reincidencia con la suspensión del servicio de uno a cinco días. Estas sanciones deberán imponerse considerando lo previsto en los artículos 53 y 54 de este Reglamento.

Preparación y manejo de alimentos

Artículo 47. Los alimentos que se preparen en la Estancia Infantil deberán ser acordes a los requerimientos de la niña o del niño según su edad y al programa nutricional autorizado por el personal técnico en materia de nutrición con que cuenten las Estancias Infantiles; asimismo, deberán manejarse con las medidas de higiene adecuadas según la normatividad vigente.

Requerimientos especiales de alimentación

Artículo 48. Es de la estricta responsabilidad de las madres, padres, tutoras o tutores, informar a la Estancia Infantil, por conducto del personal Responsable de la misma o de su personal técnico en materia de nutrición, de los requerimientos especiales de alimentación que presenten las niñas y los niños por motivos de alergias, intolerancias o cualquier otro.

Alteraciones de peso y talla

Artículo 49. Cuando se detecte que alguna niña o niño presente alteraciones de peso o de talla como consecuencia de su alimentación, se dará aviso por escrito a las madres, padres, tutoras o tutores, a fin de implementar las acciones pertinentes.

CAPÍTULO NOVENO
Asociación de Madres, padres, tutoras y tutores de Familia

Reconocimiento de la Asociación

Artículo 50. Las autoridades de las Estancias Infantiles reconocerán la Asociación que se constituya por parte de la población beneficiaria, a sus autoridades interiores y representantes, así como los derechos y obligaciones que posean en los términos de la normatividad aplicable en materia educativa.

Prohibición de intervenir en cuestiones internas

Artículo 51. La Asociación no podrá intervenir de ninguna forma sobre la organización interna, operatividad general o particular de las Estancias Infantiles ni sobre ningún aspecto que sea de la competencia de sus autoridades interiores.

Prohibición de utilizar la imagen del Sistema

Artículo 52. Bajo ninguna circunstancia podrá la Asociación utilizar la imagen del Sistema Municipal DIF para la promoción o ejecución de sus actividades.
La violación de lo anterior se sancionará de acuerdo a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO
Obligaciones Generales y Sanciones

Deber de mutuo respeto

Artículo 53. Es deber de las personas beneficiarias, las autoridades y las y los servidores públicos de las Estancias Infantiles tratarse con dignidad y respeto.

Indicaciones y citas a la población beneficiaria

Artículo 54. La población beneficiaria está obligada a atender puntual y oportunamente las indicaciones que reciba de las autoridades y de las y los servidores públicos de la Estancia Infantil, así como acudir a las citas o juntas que se programen en relación a sus niñas y niños.

Contravenciones de la población beneficiaria

Artículo 55. Por las contravenciones al presente Reglamento, las autoridades de las Estancias Infantiles, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, podrán imponer a las personas beneficiarias, alguna de las siguientes sanciones:

I. Amonestación, consistirá en indicar verbalmente a la persona beneficiaria que ha cometido una infracción al Reglamento, apercibiéndole que de volver a incurrir en su conducta se hará acreedor o acreedora a la suspensión del servicio en los términos de las fracciones siguientes;
II. Suspensión del servicio de uno a cinco días hábiles;
III. Separación definitiva del servicio; y
IV. Negación del servicio para ciclos escolares subsecuentes.

La o el Responsable de la Estancia Infantil podrá aplicar las sanciones previstas en las fracciones I y II, y la Dirección Administrativa las consignadas en las fracciones III y IV.

Procedimiento sancionatorio

Artículo 56. Para la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, deberá observarse el procedimiento siguiente:

I. Cuando el personal Responsable de la Estancia Infantil tenga conocimiento de alguna contravención a la normatividad por parte de la población beneficiaria, deberá levantar un acta circunstanciada en la que hará constar la infracción cometida.
II. El acta deberá firmarse por la o el Responsable de la Estancia Infantil, las personas que funjan como testigos de cargo que existan y dos testigos de asistencia y en ella deberá concederse a la persona beneficiaria que cometió la infracción, un término de tres días para que exponga por escrito lo que estime pertinente.
III. El acta que se levante deberá notificarse a más tardar al día siguiente a la persona beneficiaria que cometió la infracción, para que, de considerarlo conveniente, haga uso de la audiencia concedida en los términos de la fracción anterior y ofrezca las pruebas que estime pertinentes las cuales se admitirán siempre que tengan relación directa con el asunto.
IV. Una vez transcurrido el plazo concedido, siempre que se hayan desahogado todas las pruebas admitidas, la autoridad competente resolverá, en definitiva y de manera inapelable sobre la aplicación de la sanción procedente para lo cual deberá tomar en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia y las circunstancias personales de la infractora o infractor.
V. Deberá dejarse constancia de la determinación de la sanción que se aplique.

Contravenciones de las y los servidores públicos

Artículo 57. Las violaciones del presente Reglamento por parte de las y los servidores públicos de las Estancias Infantiles se sancionarán en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios. Ello sin perjuicio de las responsabilidades, distintas a la administrativa, a que haya lugar.

TRANSITORIOS

Aprobación

Primero. El Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato, en la Quinta Sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2019, aprobó el presente Reglamento Interno de las Estancias Infantiles del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato; indicando se turne al Pleno del H. Ayuntamiento para su revisión y, en su caso, validación y orden de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Vigencia

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Tercero. Se derogan todos los lineamientos y disposiciones anteriores y aquellos acuerdos que se opongan al presente Reglamento.

Circunstancias no previstas

Cuarto. Los casos y situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltos por la Coordinación de Estancias Infantiles, la Dirección Administrativa, la Dirección General o el Patronato del Sistema Municipal DIF, en ese orden y según corresponda.