

REGLAMENTO INTERNO DE
COORDINACION DE SERVICIOS
EDUCATIVOS DENTRO DE LA ESTANCIA
INFANTIL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO

SEPTIEMBRE 2025

© Derechos reservados
Primera edición, septiembre de 2025
Sistema Municipal para el Desarrollo
Integral de la Familia de Teoloyucan
Coordinación de Servicios Educativos
Av. Reforma s/n Bo. La Era,
Teoloyucan, Estado de México.
C.P. 54786

La reproducción total o parcial de este
documento podrá efectuarse mediante
la autorización expreso de la fuente y
dándole el crédito correspondiente.



ESQUEMA DE CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN**
- II. INTRODUCCIÓN**
- III. BASE LEGAL**
- IV. CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales.

V. CAPITULO II

De la estancia

- VI. DIRECTORIO**
- VII. VALIDACIÓN**
- VIII. HOJA DE ACTULIACIÓN**



I. PRESENTACIÓN

. El presente Reglamento Interno de la Estancia Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) tiene como objetivo regular el funcionamiento, la convivencia y la organización de los servicios que se brindan a las niñas y niños bajo resguardo y atención.

Su aplicación busca garantizar:

El bienestar, seguridad y desarrollo integral de las niñas y los niños.

La participación corresponsable de madres, padres y tutores.

El cumplimiento de los derechos de la infancia, establecidos en la normativa nacional e internacional.

El respeto, la inclusión y la equidad dentro de la comunidad escolar.

Este reglamento constituye una herramienta de consulta y orientación para el personal educativo, administrativo, padres de familia y usuarios en general, con el propósito de promover un ambiente armónico, seguro y propicio para el aprendizaje y la socialización.

Con ello, el DIF reafirma su compromiso de ofrecer un servicio de calidad, humano y protector, en beneficio de la niñez y de las familias a las que sirve.



II. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de la Estancia Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) surge como una necesidad de organizar, normar y garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se ofrecen a la primera infancia.

Su finalidad es establecer las bases de convivencia, seguridad y responsabilidad que deberán observar tanto el personal de la estancia, como madres, padres o tutores, en beneficio del desarrollo integral, protección y bienestar de las niñas y los niños.

Este documento recoge los principios jurídicos, pedagógicos, psicológicos y sociales que guían la labor del DIF, con el compromiso de brindar un espacio seguro, inclusivo y formativo, en el que se respeten y promuevan los derechos de la infancia.

Asimismo, pretende convertirse en una herramienta de consulta y apoyo que oriente la conducta y participación de todos los actores involucrados, fortaleciendo la corresponsabilidad entre familia e institución.

Con la aplicación de este reglamento se busca consolidar una estancia infantil que sea un entorno protector, educativo y de calidad, contribuyendo al bienestar presente y futuro de cada niña y niño atendido.



III BASE LEGAL

El presente Reglamento de la Estancia Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) se sustenta en un marco jurídico nacional e internacional que garantiza la protección integral de los derechos de las niñas y los niños.

Artículo 3 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 3º: Reconoce el derecho de toda persona a la educación y establece la educación inicial como parte de la educación básica obligatoria.

Artículo 4 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 4º: Reconoce el derecho de niñas y niños a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento.

Artículos 123, apartado A y B de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 123, apartado A y B: Regula las obligaciones del Estado y de los patrones en materia de guarderías y servicios de cuidado infantil.

Artículo 13 Ley General de los Derechos de las Niñas y Niños, y Adolescentes (ALGDNNA).

Artículo 13: Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo.

Artículo 50 ley General de los Derechos de las Niñas y Niños, y Adolescentes

. Artículo 50: Derecho a la educación inicial y de calidad.

Leyes Complementarias

Ley de los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Cuidado, Atención y Desarrollo Integral Infantil

Publicada en 2011.

Reconoce los derechos de niñas y niños en estancias y centros de atención infantil, asegurando calidad, seguridad y respeto a su desarrollo.

Nivel de Gobierno:

1. Gobierno Federal

Expide leyes generales y federales (Constitución, LGDNNA, Ley de Educación, Ley de Salud, Ley de Asistencia Social).

Establece Normas Oficiales Mexicanas (NOM) en seguridad, salud e higiene.

Diseña políticas públicas nacionales de atención a la infancia (ej. Estrategia Nacional de Primera Infancia).

A través de dependencias y organismos (DIF Nacional, SEP, SSA, STPS), regula y supervisa programas de cobertura nacional.

IV CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular los servicios de atención que brinda el Centro de Desarrollo Infantil, siendo su observancia obligatoria para el personal que participa en el funcionamiento y operación del mismo, así como para los Beneficiarios del servicio.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Beneficiario o Beneficiarios, a las madres, padres viudos o divorciados y tutores que, siendo trabajadores, se encuentran reconocidos por este Reglamento:

II. Centro, al Centro de Desarrollo Infantil que brinda un servicio asistencial y educativo a los hijos de los beneficiarios:

III. Condiciones, a las Condiciones Generales de Trabajo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia:

IV. Consejo, al Consejo Técnico Consultiva que se encarga en su carácter de órgano permanente llevar a cabo la planeación, desarrollo, integración y evaluación de las actividades que se realizan en el Centro, en beneficio de la población infantil que se asiste:

V. DIF, Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia:

VI. Dirección, a la Dirección de Recursos Humanos,

VII. Director, Titular del Centro:

VIII. Personal, a los servidores públicos que laboran y prestan directamente sus servicios en el Centro, pero que no desempeñan funciones propias del Consejo,

IX. Reglamento, al Reglamento interno del Centro de Desarrollo Infantil:

X. Secretaria, a la Secretaría de Educación Pública:

XI. Sindicato, al Sindicato Nacional de Trabajadores del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y; XII. Subdirección, a la Subdirección de Desarrollo de Recursos Humanos.

Artículo 3 El Centro estará representado en orden jerárquico por la Dirección General del DIF, la Oficialía Mayor, la Dirección, la Subdirección y el Director del Centro.

Artículo 4. Será responsabilidad de la Dirección administrar el otorgamiento y difusión del servicio, así como observar, aplicar y hacer cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPITULO II

DE LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO

Artículo 5, Son Beneficiarios del servicio.

I Las madres trabajadoras.

II Los padres trabajadores viudos o divorciados al que judicialmente tenga confiada la custodia de los hijos y siempre que no contraiga nuevamente matrimonio o se una en concubinato.

III Los tutores que por resolución judicial ejerzan la patria potestad y la custodia del menor.

Artículo 6. El derecho para que los Beneficiarios puedan hacer efectivo el servicio para sus hijos será a partir de los 45 días de nacidos y hasta cumplir los 6 años, prolongándose por todo el año calendario escolar de la Secretaría de Educación Pública, aun cuando los niños lleguen a la edad mencionada.

Para efectos del párrafo anterior, los Beneficiarios podrán inscribir a sus hijos a partir de los 45 días, siempre que el Centro cuente en el ciclo escolar

con la sala de lactantes correspondiente a esta edad y previa satisfacción de los requisitos previstos en el artículo 16 de este Reglamento.

Artículo 7. En razón de su edad, los niños que ingresen al Centro se clasificarán en:

1. Lactantes "A": de 45 días-6 meses;

II Lactantes "B": de 7 meses - 11 meses,

III Lactantes "C": de 1 año 1 año 6 meses:

IV. Maternal "A": de 1 año 7 meses-1 año 11 meses;

V. Maternal "B": de 2 años -2 años 11 meses;

VI. Preescolar 1º de 3 años 3 años 11 meses;

VII. Preescolar 2º de 4 años 4 años 11 meses y.

VIII. Preescolar 3º de 5 años-5 años 11 meses.

Para efectos del presente artículo y dependiendo del número de niños en un rango de edad, los grupos podrán a su vez y en caso de ser necesario, dividirse en:

Maternal "A1"

Maternal "A2"

Preescolar 1 " A"

Preescolar "1" B

[2:35 p.m., 2/10/2025] AMA: CAPITULO III

DEL SERVICIO EN GENERAL

Artículo 8. El servicio del Centro se otorgará a tres hijos por Beneficiario y por todo el tiempo en el que éste preste sus servicios en el DIF, ya sea en forma continua o discontinua.

En ningún caso se aceptará el ingreso de un cuarto hijo, a excepción de que se esté en presencia de un parto múltiple, el cual será considerado para el DIF como un hijo.

Cuando uno de los hijos sea dado de baja por la causa que fuera, deberá solicitar nuevamente su inscripción, misma que contará como un nuevo lugar.

Artículo 9 El servicio que otorga el Centro a los beneficiarios es para menores sanos y que reúnan los requisitos de admisión previstos en el artículo 16 de este Reglamento.

Además de los requisitos a que se refiere el párrafo anterior, el Beneficiario varón, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 18 del presente Reglamento.

Artículo 10. El servicio del Centro se prestará en forma continua durante todo el año lectivo, excepto los días de descanso obligatorio establecidos por los artículos 36 y 38 párrafo segundo de las Condiciones. Este último en lo relativo al segundo período vacacional en el mes de diciembre que será empleado para el servicio de mantenimiento correspondiente.

Artículo 11. El Centro brindará el servicio a los hijos de los Beneficiarios, exclusivamente de lunes a viernes de las 06:45 horas a las 16:00 horas, sujetándose a sus horarios laborales.



DE LOS TRAMITES DE ADMISION

Artículo 12. El Centro proporcionará servicio a los hijos de los beneficiarios señalados en el artículo 5 de este Reglamento, sea personal de base o de confianza y que trabajen en el DIF o en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y el ingreso siempre estará sujeto a la capacidad del Centro.

Artículo 13. El Centro contará con un control consultivo de solicitudes prefoliadas para ingreso, respetando estrictamente la fecha en que se entregue la misma y que servirá como lista de espera, en orden consecutivo, haciendo entrega al derechohabiente de una contraseña con el número de folio.

Para obtener la solicitud de ingreso, los solicitantes deberán presentar fotocopia de los siguientes documentos: acta de nacimiento de su hijo, último talón de pago y de la credencial del sistema.

Artículo 14. Cuando la capacidad del Centro esté cubierta, las solicitudes pendientes de atención se tramitarán en orden cronológico de presentación y conforme a la existencia de lugares disponibles.

Artículo 15. El Centro otorgará el servicio a los Beneficiarios sólo en aquellos casos en que no hayan hecho uso de los tres lugares a que tienen derecho.

Artículo 16. Para ser inscritos, los menores deberán tener una edad comprendida entre 11 años 11 meses a no mayor de 3 años 11 meses.

Artículo 17. Para obtener la inscripción del menor, el Beneficiario deberá cubrir los siguientes requisitos:

Acreditarse como trabajador o en su caso, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal;

Presentar carta laboral con una antigüedad mínima de seis meses un día:

IV. Original y copia del acta de nacimiento del niño, 3 fotografías del niño, 3 de la madre y 3 del Beneficiario o persona que se autoriza para recoger al niño. Las fotografías deberán ser recientes, tamaño infantil y a color;

V. Original y copia de la Cartilla Nacional de Vacunación actualizada;

VI. Sujetarse a la aplicación del estudio socioeconómico de gabinete y por medio de visita domiciliaria, cuando a criterio de la Trabajadora Social del Centro, el caso así lo amerite.

VII. Los menores deberán sujetarse a las valoraciones de las áreas pedagógica, psicológica, médica, odontológica y nutricional del Centro, en las fechas que le sean asignadas por el área de Trabajo Social, dando aviso al beneficiario en un periodo mínima de 15 días previos.

VIII. Presentar resultados de los siguientes exámenes de laboratorio el día de la valoración médica biometría hemática, análisis de orina, coproparasitoscópico en serie de 3, cultivo de exudado faríngeo, RH con tipificación sanguínea y otros que a juicio del Consejo se consideren necesarios;

IX. En el caso de niños sanos con alguna forma de discapacidad leve, deberá presentarse dictamen emitido por un médico especialista de Institución oficial de salud, en el que se especifique: diagnóstico, pronóstico, programa de rehabilitación y los recursos mínimos para su atención, mismos que se verificarán

contra los existentes en el Centro y. X. Presentar carta deslinde de responsabilidades en las áreas que se le requiera.

La admisión del niño será sujeta a la presentación y resultados de los requisitos antes mencionados y en la resolución final del Consejo

Artículo 18. Una vez dictaminados los casos de nuevo ingreso por el Consejo, los casos que presenten daño orgánico o alteraciones psicológicas graves, con la intención de salvaguardar sus derechos e interés superior, el Consejo deberá determinar previa valoración, si el Centro cuenta con elementos para la atención integral del niño y en caso contrario, no se realizará su admisión, entregando por escrito la resolución con la firma de los integrantes del Consejo.

Artículo 19. Los Beneficiados varones, deberán presentar además de los requisitos señalados en el artículo 16 del presente Reglamento, copia del acta de defunción de la madre o en su caso, copia de la resolución judicial

correspondiente, en la que se establezca que el hijo por inscribir ha quedado bajo su guarda y custodia.

CAPITULO V

DE LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y ENTREGA DE NIÑOS

Artículo 20. El horario de entrada de los menores al Centro será estrictamente hasta las 07:15 horas sin desayunar. Después de la hora señalada podrán tener acceso, como límite, a las instalaciones hasta las 08:50 horas, siempre que éstos se presenten desayunados.

Artículo 21. En los casos de centros de trabajo ubicados en áreas distantes, el menor deberá ser recogido por sus Beneficiarios hasta 30 minutos después de su salida de labores. Tratándose de áreas localizadas a nivel Central, gozarán de 15 minutos para recogerlos.

Artículo 22. Los Beneficiarios están obligados a presentar y recoger puntualmente a sus hijos, con base en el horario establecido en la carta compromiso que firman al Ingresar.

Artículo 23. Los Beneficiarios deberán entregar al menor exclusivamente en el área de filtro del Centro y lo recogerán en el mismo

Artículo 24. No se entregarán los menores a personas que estén bajo el influjo de bebidas embriagantes, drogas, narcóticos o sustancias tóxicas, ni a personas cuyos datos no aparezcan en la credencial y expediente correspondientes.

Artículo 25. Para efectos del artículo anterior, la directora se reserva la facultad de retener al menor y ponerlo a disposición del Ministerio Público.

Artículo 26. Una vez entregado el menor al Beneficiario o a la persona responsable, previamente autorizada en la credencial, quedará bajo su total responsabilidad aún dentro de las instalaciones del Centro.

Artículo 27. En la recepción diaria, el Centro se reserva el derecho a negar el ingreso del menor en los siguientes casos:

L Cuando el niño presente síntomas de enfermedad y malestares en general;

- II. Cuando no presente los artículos personales necesarios;
- III. Cuando el niño presente evidencias de maltrato físico, aun cuando se deberán iniciar las investigaciones correspondientes;
- IV. Cuando sea presentado después del horario establecido sin causa justificada previamente.
- V. Cuando el niño llegue a las 08:50 horas sin haber desayunado. .

Artículo 28. El Beneficiario deberá notificar en el filtro de entrada, lo relacionado con el suministro de cualquier medicamento al niño, en las 12 horas anteriores, así como los accidentes y cualquier eventualidad relevante que atente contra la integridad del menor.

En el caso de requerir el suministro de medicamentos durante la estancia del niño fracción X del presente Reglamento, la receta y medicamento respectivos en el Centem deberán presentar en Mina de la dispuesto en el artículo 50

CAPITULO VI

DE LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN

Artículo 30. El Centro otorgará a los hijos de los beneficiarios, a través de servicios asistenciales y de especialidad a que se refiere el artículo 31. atención integral, cuidando las condiciones de aseo, higiene, desarrollo, integridad y seguridad dentro del plantel.

Artículo 31. Para efectos del artículo anterior, la atención que brinda el Centro es de carácter preventivo con base en los programas de trabajo que en específico se establezcan en las siguientes áreas de interés.

L Pedagogía; la cual es responsable de impartir educación, estimulación, formación de hábitos y disciplinas a los asistidos en las secciones de Maternales y Preescolar de acuerdo a los programas vigentes y con base en

los lineamientos establecidos por la secretaria. Para efectos del párrafo anterior, el Centro llevará a cabo las siguientes acciones:

- a) Supervisar los planes de trabajo de las responsables de grupo,
- b) Organizar reuniones informativas y de trabajo con el personal educativo:
- c) Supervisar que se cumpla con la planeación de las actividades diarias en salas;
- d) Coordinar acciones con la Supervisora de la Dirección de Educación inicial de la secretaria, en beneficio de los niños y con el objeto de dar cumplimiento al Programa de Educación Inicial
- e) Coordinar con el personal educativo eventos culturales, recreativos y cívicos para los menores

Supervisar que la atención a los niños se proporcione en tiempo, forma y con la calidez requerida,

- 9) Mantener comunicación permanente con los Beneficiarios, en función del desarrollo y conducta de sus hijos y
- h) Coordinar acciones con los integrantes del Consejo para el buen desarrollo de los asistidos.

Asimismo, y como parte del Consejo, es responsabilidad y facultad del encargado de esta área orientar y formular sugerencias, observaciones y recomendaciones en general, al personal y a los Beneficiarios en favor de los asistidos

Psicología; la cual es responsable de impartir orientación en los aspectos de llevando a cabo acciones de control y seguimiento del desarrollo, para favorecer profilaxis, evaluación, apoyo y canalización de los casos que así lo requieran las capacidades individuales de los asistidos.



Para efectos del párrafo anterior, el Centro llevará a cabo las siguientes acciones

- a) Promover la salud mental de la población infantil inscrita:
- b) Supervisar y orientar al personal educativo, en la adecuada aplicación de técnicas de estimulación y Orientar a los Beneficiarios y al personal del Centro sobre aspectos de higiene y salud física que coadyuven al mejor desarrollo de los menores y
- c) Coordinar actividades intra y extra institucionales, así como con los en los programas de trabajo, en beneficio de la salud de los niños

Asimismo, y como parte del Consejo, es responsabilidad y facultad de los encargados de las áreas de medicina y odontología orientar y formular Sugerencias, observaciones y recomendaciones en general, al personal y a los Beneficiarios en favor de los asistidos.

V. Nutrición; la cual es responsable de brindar el servicio de alimentación conforme a las normas establecidas en el Programa Anual de Nutrición del Centro, elaborado en coordinación con el área de Medicina.

Ara efectos del párrafo anterior, el Centro llevará a cabo las siguientes acciones:

- a) Proporcionar a los infantes una alimentación sana y balanceada, acorde a los niveles de edad y al cuadro básico establecido,
- b) Orientar al personal del Centro y a los Beneficiarios en la optimización de los hábitos nutricionales y;
- c) Coordinar acciones con los integrantes del Consejo para el buen desarrollo de los asistidos.

Asimismo, y como parte del Consejo, es responsabilidad y facultad del encargado de esta área orientar y formular sugerencias, observaciones y recomendaciones en general, al personal y a los Beneficiarios en favor de los asistidos.

VI. Trabajo Social; la cual es responsable de dar a conocer a los Beneficiarios la información que se genere con motivo del servicio que se proporciona al menor, coordinar los ingresos de los menores, controlar el expediente único con apoyo del Consejo, dar seguimiento socio-familiar a casos específicos y aplicar el presente Reglamento.

Para efectos del párrafo anterior, el Centro realizará las siguientes acciones:

- a) Promover actividades que propicien una dinámica familiar adecuada para el sano desarrollo de los niños;
- b) Efectuar visitas domiciliarias, a fin de verificar las condiciones socioeconómicas donde se desarrolla el menor y su familia:
- c) Orientar a los Beneficiarios en las alternativas de solución acordes a su problemática existente;
- d) Mantener comunicación permanente con los Beneficiarios, por medio de la entrevista directa, vía telefónica, carteles y avisos;

Organizar el proceso administrativo de inscripciones y reinscripciones de los niños

Realizar canalizaciones intra y extra institucionales: Impartir pláticas de orientación socio-familiar y

- h) Coordinar acciones con los integrantes del Consejo para el buen desarrollo de los asistidos.

Asimismo, y como parte del Consejo, es responsabilidad y facultad del encargado de esta área orientar y formular sugerencias, observaciones y recomendaciones en general, al personal y a los Beneficiarios en favor de los asistidos

VII. Administración; la cual es responsable de vigilar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Centro, el control y suministro de recursos físicos y materiales, así como de detectar daños y riesgos del inmueble para su corrección ...



Asimismo, y como parte del Consejo, es responsabilidad y facultad del encargado de esta área orientar y formular sugerencias, observaciones y recomendaciones en general, al personal y a los Beneficiarios en favor de los asistidos.

Artículo 32

Los uniformes serán asignados a los menores inscritos en las secciones de Maternales y Preescolares los cuales consisten en las siguientes prendas:

- a) Niñas: Falda, blusa, suéter y bata.
- b) Niños: Pantalón, camisa, suéter y bata.

Artículo 33. Los horarios de servicio para que los niños tomen sus alimentos serán:

- a) Desayuno:

Hasta las 08:30 horas para Maternales y Preescolares

- b) Comida:

De las 13:30 a 14:00 horas para los Maternal y preescolar

Artículo 34. La supervisión de los procedimientos administrativos que aplique el área de Trabajo Social del Centro, estará a cargo de la Dirección, a través de la Coordinación y dirección del Centro.

CAPITULO VII

DE LAS OBLIGACIONES DEL DIRECTOR

Artículo 35. El director del Centro será responsable de dirigir, con base en los y mejora del Centro, así como de coordinar las actividades que realizan las de la de intervención descritas en el artículo 31 de este Reglamento, en beneficio de la población infantil que se asiste.

Artículo 36. La directora del Centro, tendrá las siguientes obligaciones:

L Representar frente las autoridades los intereses de los responsables de las áreas de intervención, personal, beneficiarios del servicio y población infantil que se asiste, que.

II Supervisar los apoyos pedagógicos, psicológicos, médicos, odontológicos, nutricionales, sociales y administrativos sean otorgados en forma oportuna para el buen desarrollo del niño:

Mantener información con los Beneficiarios sobre las actividades pedagógicas, comportamiento, alimentación y estado de salud de sus hijos,

IV. Realizar juntas informativas con los Beneficiarios, con el objetivo de sensibilizarlos acerca del funcionamiento y organización del centro para que colaboren con éste;

V. Coordinar con el personal del Centro, la aplicación del Programa Interno de Protección Civil y propiciar en los niños, personal y Beneficiarios una cultura preventiva en esta materia;

VI. Coordinar las acciones intra y extra institucionales necesarias para otorgar un servicio de calidad a los niños y Beneficiarios;

VII. Coordinar acciones para la obtención de Recursos Humanos, Materiales y Financieros que propicien el buen funcionamiento del Centro;

VIII. Aplicar las amonestaciones a que haya lugar y declarar la suspensión del servicio cuando se esté en presencia de alguno de los supuestos señalados en el Capítulo XI del presente Reglamento;

IX. Poner en conocimiento inmediato a la Dirección de Recursos Humanos cuando por parte de los trabajadores adscritos al Centro exista incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones contenidas en las Condiciones para en su caso se proceda aplicar de acuerdo a la gravedad de la falta y por conducto de la Dirección, a la sanción administrativa que corresponda conforme al Capítulo Décimo Séptimo de dicho ordenamiento;

X. Dar aviso inmediato a la Dirección de Recursos Humanos cuando alguno de sus trabajadores esté en presencia de los supuestos contenidos en los Capítulos

Cuarto y Quinto de las Condiciones, relativos a la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento

XI. Tratar con cortesía, amabilidad y respeto a los Beneficiarios y sus hijos

XII. Informar a los Beneficiarios, en caso de que el niño sufra algún accidente o necesite asistencia médica de urgencia, coordinando las acciones para la atención del mismo: XII. Llevar a cabo, en su calidad de presidente del Consejo, todas aquellas funciones inherentes a este cargo previstas en el artículo 39 fracción i del presente Reglamento y XIV. Observar y hacer cumplir los derechos y obligaciones de los trabajadores de conformidad a lo dispuesto en el Capítulo Décimo de las Condiciones

Establecer sus actividades en la Planeación Anual solicitada por la secretaria.

II. Incluir en el Programa General de Trabajo solicitado por la Dirección las actividades que realiza, III. Tomar en cuenta las disposiciones y sugerencias que les sean solicitadas por

la Dirección de Educación Inicial, dependiente de la Secretaría, adaptándolas a las características propias del Centro;

IV. Solicitar, por conducto de su Presidente, reuniones con las autoridades del DIF para tratar asuntos en materia de recursos humanos;

V. Verificar que el personal docente trabaje las actividades estipuladas en el Plan Semanal de Trabajo.

CAPITULO X

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 50. Son obligaciones de los Beneficiarios

1. Presentar al menor puntualmente en el Centro en términos de lo dispuesto por los artículos 20 y 22 este Reglamento:

Presentar al menor del Centro sano, debidamente aseado y con el uniforme reglamentario

Proporcionar, al ingresar la menor al Centro, el material de aseo y didáctico requerido y los artículos personales necesarios, mismos que deberán entregar marcados y en perfecto estado de limpieza, en las fechas establecidas.

Asistir a los cursos de orientación, convocados por el Centro conforme a lo dispuesto en el artículo 102 de las Condiciones:

Asistir puntualmente al Centro cuando sea solicitada su presencia para tratar asuntos relacionados con sus hijos.

X. Presentar los exámenes de laboratorio anualmente requeridos para sus hijos por el área médica del Centro y en casos especiales, aquellos que sean solicitados por los responsables de las áreas de intervención en las

fechas que para tal efecto, se establezcan; XIV. Conducirse con todo el personal del Centro, Beneficiarios y niños de forma respetuosa;

XV. Presentar la credencial del Centro actualizada, para entregar y recoger a su hijo dentro del horario establecido:

XVI. Dar aviso inmediato al área de Trabajo Social cuando se presente extravió o pérdida de la credencial del Centro para los efectos a que haya lugar: XVII. Dar aviso por escrito al área de Trabajo Social.

Llevar a cabo en las instalaciones del Centro y con apego al artículo 62 fracción XXVI de las Condiciones, sorteos, rifas, actos de comercio o cualquier otra actividad tendiente a distraer de sus funciones al personal que labora en el Centro;

VIII. Agredir o faltar al respeto al personal del Centro y a otros Beneficiarios y.

IX. Ofrecer o dar gratificaciones por ningún concepto al personal del Centro.

CAPITULO XI

DE LA AMONESTACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

Artículo 52. En caso de incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, los Beneficiarios, dependiendo la gravedad de la falta en la que incurran y por conducto de la Dirección del Centro, se harán acreedores a las siguientes sanciones:

1. Amonestación Verbal.

II. Amonestación Escrita.

III. Suspensión de tres días del Servicio.

IV. Suspensión temporal del Servicio.

V. Suspensión definitiva del Servicio.

Artículo 53. La Amonestación Verbal se impondrá cuando por primera vez los Beneficiarios incurran dentro de un mismo ciclo escolar en alguna de las causas que a continuación se mencionan:

a) No entreguen todos los artículos personales de los menores solicitados, en perfecto estado de limpieza y debidamente marcados:

b) Presenten en deficientes condiciones de higiene físicas en general a sus hijos, como sin bañar, uñas y cabello largo, despeinados, zapatos sucios, uniforme desaseado;

c) Proporcionen al infante objetos peligrosos o de valor, alhajas, dinero, juguetes, golosinas o alimentos para su uso o consumo dentro del Centro y objetos dentro de sus pañaleras o mochilas;

d) Interfieran en las rutinas de trabajo y en las actividades pedagógicas del Centro y

e) No ingresen a sus hijos al Servicio Médico, como lo establece el presente Reglamento y omitir información relacionada con la salud del niño.

Artículo 54. La Amonestación por Escrito se impondrá cuando los Beneficiarios reincidan en alguna de las conductas mencionadas en el artículo anterior y además, cuando por la naturaleza del caso y a juicio del director se incurra en las siguientes faltas:

a) Se presenten irregularidades en la asistencia del niño al Centro, ya sea por presentar más de tres faltas consecutivas sin causa justificada, o no den aviso oportuno del motivo de sus Inasistencias en un mes calendario en el transcurso del ciclo escolar,

b) No asistan puntualmente a tratar asuntos relacionados con sus hijos, habiéndoseles requerido,

c) No se presenten a recoger al menor, tomando en cuenta la ubicación de su área laboral, después del horario estipulado o posterior a una hora, en caso de haber requerido su presencia por enfermedad:

d) No reporte de inmediato, durante los primeros tres días hábiles posteriores, su cambio de domicilio, teléfono o área de trabajo, así como de las personas autorizadas para recoger al menor,

No entreguen, por primera vez, al infante al personal encargado del filtro o de la guardia de recepción;

f) No ingresen a sus hijos al Servicio Médico del Centro para revisión después de haber faltado por enfermedad, para su reingreso a sala; g) No cumplan con las instrucciones que el médico le indique como necesarias para el cuidado de su hijo fuera del Centro

; h) No traigan los biberones de sus hijos marcados, en perfectas condiciones de higiene, al igual que las mudas de ropa solicitadas. Esto último acorde al clima y características del menor,

1) No presenten la credencial del Centro para entregar y recoger a sus hijos y.

2) No den cumplimiento al programa de vacunación del menor.

Artículo 55. La Suspensión por tres días del Servicio se impondrá cuando:

1. Por primera vez los Beneficiarios incurran en las siguientes faltas:

a) Presenten a sus hijos al Centro con alguna enfermedad infectocontagiosa o cuando algún familiar padezca y conviva con el mismo en el hogar:

b) No presenten en un plazo máximo de 15 días los exámenes de laboratorio que le sean requeridos;

c) Cuando los Beneficiarios una vez orientados sobre algún problema del menor y referidos a otras unidades de salud no cumplan o habiendo cumplido no presenten la constancia que avale la atención proporcionada y

d) Presenten al menor disfrutando de permisos económicos, vacaciones, licencias médicas por riesgos de trabajo, enfermedad general o gravidez; así como en general cualquier otro tipo de licencia, mediante la cual se encuentre justificada su inasistencia a labores.

Por segunda vez los Beneficiarios incurran en las siguientes faltas

a) El niño acumule tres faltas injustificadas en el mes calendario en el transcurso del ciclo escolar:

b) No entreguen a sus hijos al personal encargado de la guardia de la recepción, para que se le efectúe filtro médico;

c) No presenten debidamente desayunados a sus hijos que cursen maternal y preescolar después de las 8:15 a.m.; d) No recojan al menor, dentro del horario establecido:

- e) No recojan al menor en un término no mayor de una hora, cuando se le notifique que presenta síntomas de enfermedad o haya sufrido algún accidente.
- f) No presenten la credencial del Centro para entrar o recoger a sus hijos.

Artículo 56. La Suspensión Temporal del Servicio se impondrá cuando

- a) Incurran por segunda vez en alguno de los supuestos señalados en el artículo anterior de este Reglamento
- b) A criterio del Servicio Médico el niño sufra alguna enfermedad infectocontagiosa y presente síntomas que le generen molestias o cuando algún familiar la padezca y conviva en el hogar,
- c) La conducta agresiva del niño implique riesgo para el resto de sus compañeros. En el entendido de que podrá reincorporarse nuevamente al Centro, cuando el Beneficiario presente constancia de atención psicológica, previa valoración, condicionando su estancia hasta observar cambios favorables en su conducta:
- d) No se cumpla el artículo 50 fracción XXI de este Reglamento;
- e) El Beneficiario goce de permisos económicos, vacaciones licencias médicas por riesgos de trabajo, enfermedad general o gravidez; así como en general cualquier otro tipo de licencia, mediante la cual se encuentre justificada su inasistencia a labores por un periodo no mayor a 30 días;
- f) El beneficiario o persona autorizada para entregar o recoger al niño o niña, diga palabras obscenas, insultos, falta de respeto o agrede físicamente, a cualquier trabajador que preste sus servicios en el Centro, otros Beneficiarios o población infantil que se atiende.
- g) No cumplan con la reinscripción de sus hijos en las fechas establecidas.

Artículo 57. La Suspensión Definitiva del Servicio se impondrá cuando:

- a) El beneficiario cause baja definitiva como empleado del DIF;
- b) El menor haya cumplido 4 años y concluido su educación preescolar,
- c) El Beneficiario solicite, licencia mayor de 30 días;

- d) Por tercera vez, el niño acumule tres faltas injustificadas en un mes calendario y durante el ciclo escolar:
- e) En un término de cinco días hábiles, no comuniquen a Trabajo Social, las causas de inasistencia del infante;
- f) Los menores presenten problemas específicos de aprendizaje o de conducta que no sea factible atender dentro del Centro:



VIII DIRECTORIO

C. ANGELICA MORALES ANACORETA.
COORDINADORA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN.

C. GUADALUPE Yael BARBOSA BARRERA
ENFERMERA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN.

C. DANIELA RENDON RIVERO
PSICOLOGA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN.

C. MARIA DE JESUS RODRIGUEZ GONZALEZ
DOCENTE DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN.

LIC. YAZMIN ROJAS FLORES
DOCENTE DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN.

C. YESICA YAZMIN CARERA VELAZQUE
DOCENTE DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN.

C. AMERICA IRAIS MALVAEZ SANCHEZ
DOCENTE DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN.

C. ANITA GONZALEZ GARCIA
COCINERA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN.

C. REYNA FRANCISCO GARCIA
CONINERA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN.

C. LUCERO DEL ROCIO DE LOS SANTOS HERNANDEZ
INTENDENCIA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN.



C. CRISTIAN CORONA LEZAMA
INTENDENCIA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN.

EXPOSITORES

C. ANGELICA MORALES ANACORETA
COORDINADORA DE SERVICIOS EDUCATIVOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
TEOLOYUCAN

IX VALIDACION

EXPOSITORES

C. ANGELICA MORALES ANACORETA
COORDINADORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
TEOLOYUCAN

REVISOR

LIC. MIGUEL YUNUEL ROJAS FLORES
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE TEOLOYUCAN



Aprobación: Junta de Gobierno del SMDIF Teoloyucan Estado México.

PRESIDENTA HONORÍFICA DEL SMDIF Y PRESIDENTA HONORARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO	Dra. María del Pilar García Asturias
TESORERIA DEL SMDIF	PRIMER VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO
C.P. Mario Cesar Oviedo Rojo	C. Heraldo Galván Huerta
SEGUNDA VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO	SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
C. Margarito Morales Bata	Lic. Miguel Yunuel Rojas Flores



X HOJA DE ACTUALIZACION

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Septiembre, 2025	Elaboración del Reglamento Interno de la Coordinación de Servicios Educativos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan, Estado de México. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta Municipal de Teoloyucan.

CORREOS ELECTRONICO
estanciainfantil@difteoloyucan.gob.mx

SITIO OFICIAL DIF MUNICIPAL
www.difteoloyucan.gob.mx
Tel. 5939185425

