

Gaceta Municipal Especial

DEL

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA
2022-2024

TOLUCA, MÉX. A 28 DE FEBRERO DE 2023

Volumen SEIS

Año DOS

LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOLUCA, ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 7.84 Y 7.85 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA, PUBLICA LA PRESENTE GACETA CON EL SIGUIENTE:

CONTENIDO

	<i>Pág.</i>
1. Edicto que solicita el Juzgado Primero Familiar de Toluca, Estado de México.	3
2. Edicto que solicita el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.	6
3. Reglamento Interno de las Estancias Infantiles pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.	10

Edicto

que solicita el Juzgado
Primero Familiar
de Toluca, Estado de
México.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO

EDICTO

En el expediente **1574/2021**, relativo al **PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO** sobre **DECLARACIÓN DE AUSENCIA POR DESAPARICIÓN**, promovido por [Nombre] , [Nombre] , [Nombre] , [Nombre] [Nombre] Y [Nombre] de apellidos [Nombre] , se admitió su solicitud el siete de diciembre de dos mil veintiuno, ordenándose la notificación de este sumario a **y/o a cualquier persona que tenga interés jurídico** para que comparezca a hacer valer lo que a sus intereses convenga.

HECHOS:

1. [Nombre] nace el tres de julio de mil novecientos veintiuno
- 2.- En fecha uno de abril de mil novecientos cincuenta y nueve contrae matrimonio con [Nombre]
3. De este unión nacen seis hijos, a saber [Nombre] , [Nombre] [Nombre] [Nombre] [Nombre] y [Nombre] de apellidos [Nombre] y/o [Nombre]
4. [Nombre] el veintiuno de agosto de mil novecientos noventa y uno adquiere derechos de terreno Ejidal
5. En data cuatro de julio de dos mil dos se inicia la denuncia de desaparición de [Nombre]
6. El dieciséis de enero de dos mil catorce, fallece quien fuera su esposa [Nombre]
7. Ante la desaparición de la primer denuncia, se insta nueva registrada con el folio TOL/FPD/FPD/107/094117/19/03 ante la Fiscalía Especializada para la investigación y persecución de delitos en materia de desaparición forzada de personas y la desaparición cometida por particulares
8. Actualmente se desconce su paradero de [Nombre]

Lo que se hace saber a fin de que comparezca ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Se expide para su publicación **en forma gratuita** por **TRES VECES CONSECUTIVAS Y MEDIANDO ENTRE ELLAS UN PLAZO DE CINCO DÍAS NATURALES** en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno", en las páginas oficiales

de la Comisión de Búsqueda de personas, de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y Ayuntamientos así como en el Boletín Judicial.- Dado en Toluca, Estado de México, al día quince de febrero del dos mil veintitrés. DOY FE.

Secretario de Acuerdos

Licenciada Jocabeth Isaura Álvarez Reyes

VALIDACIÓN

Fecha del acuerdo que ordena la publicación
doce de octubre de dos mil veintidós

Nombre, cargo y firma del funcionario que la emite

Secretario de Acuerdos

Licenciada Jocabeth Isaura Álvarez Reyes



Edicto

que solicita el
Órgano Interno de
Control del Sistema
Municipal para el
Desarrollo Integral
de la Familia de
Toluca.



H. AYUNTAMIENTO
DE TOLUCA
2022 - 2024

"2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento
del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

DIF
TOLUCA

Toluca de Lerdo, México; a veinticuatro de febrero del año dos mil veintitrés.

Oficio No. 200B10403/0116/2023.

Asunto: **Solicitud de Publicación de Edictos.**

0935

DOCTOR
MARCO ANTONIO SANDOVAL GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA
P R E S E N T E.

La que suscribe, con fundamento en los artículos 15 Bis, de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"; 25 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 122 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 4, 8, 33, 46, 48 y 49 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 4, 8, 34, 44, 46 y 50 fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 1.1, 1.3, 3.1, 3.2 fracción III, arábigo 1, 3.67 fracción I y 3.68 del Código Reglamentario Municipal de Toluca; 15 y 16 fracciones VI, X y XIII del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y Clave de Adscripción 200B10400 del Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; solicito a Usted, gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que se realice la publicación del Edicto, el día martes, veintiocho de febrero de dos mil veintitrés, se adjunta formato (impreso y digital).

De lo anterior, con la finalidad de solicitar la comparecencia y desahogar las Audiencias Iniciales, en términos de los artículos 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 194 de la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Sin mas por el momento, reitero a Usted mi consideración distinguida y preferente.

C. P. C. EDITH ROMERO ARIZMENDI
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA

C.c.p. DR. Raymundo Edgar Martínez Carbajal.- Presidente Municipal Constitucional de Toluca.
M. C. P. Viridiana Rodríguez Rico.- Presidenta Honoraria del Sistema Municipal DIF Toluca.
L. C. P. Y G. E. Iván Arturo López Zepeda.- Director General del Sistema Municipal DIF Toluca.
Archivo/Minutario



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA

Página- 1-1



2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México



EDICTOS EMITIDOS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA

Con fundamento en los artículos 15 Bis, de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"; 1, 8, 9, 10, 32, 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 4, 8, 9, 10, 33, 115, 120, 122, 175 y 179 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 25 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa; 1, 22 y 23 fracción III inciso 1 del Bando Municipal Toluca 2023; 1.1, 1.3, 3.1, 3.2 fracción III inciso 1, 3.67 fracción I y 3.68 del Código Reglamentario Municipal de Toluca; 15, 16 fracciones VI, X y XIII del Reglamento Interno Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, solicita la comparecencia de las personas que se citan a continuación, a fin de desahogar sus Audiencias Iniciales en términos de lo dispuesto por el artículo 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, procedimiento administrativo que se inició en su contra, derivado de la omisión para presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses por Ingreso o Conclusión en el servicio público Municipal en el sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, conforme a lo siguiente:

NÚMERO DE EXPEDIENTE	PRESUNTO RESPONSABLE	AUDIENCIA INICIAL	
		FECHA Y HORA DE LA GARANTÍA DE AUDIENCIA	NORMATIVIDAD INFRINGIDA
OIC/DIFT/SUBS/DSP/64/2019	Nombre	17/03/2023 09:00 hrs	Artículos 34 fracción III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/DSP/14/2021	Nombre	17/03/2023 09:30 hrs	Artículos 34 fracción III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/DSP/67/2021	Nombre	17/03/2023 10:00 hrs	Artículos 34 fracción III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/003/2022	Nombre	17/03/2023 10:30 hrs	Artículos 34 fracción I, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/004/2022	Nombre	17/03/2023 11:00 hrs	Artículos 34 fracción III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/005/2022	Nombre	17/03/2023 11:30 hrs	Artículos 34 fracción I, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/012/2022	Nombre	17/03/2023 12:00 hrs	Artículos 34 fracción III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/007/2022	Nombre	17/03/2023 12:30 hrs	Artículos 34 fracción I y III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/015/2022	Nombre	17/03/2023 13:00 hrs	Artículos 34 fracción III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/023/2022	Nombre	17/03/2023 13:30 hrs	Artículos 34 fracción I y III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/024/2022	Nombre	17/03/2023 14:00 hrs	Artículos 34 fracción III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/026/2022	Nombre	17/03/2023 14:30 hrs	Artículos 34 fracción I y III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/027/2022	Nombre	17/03/2023 15:00 hrs	Artículos 34 fracción I y III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/032/2022	Nombre	17/03/2023 15:30 hrs	Artículos 34 fracción III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/033/2022	Nombre	17/03/2023 16:00 hrs	Artículos 34 fracción I, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/034/2022	Nombre	17/03/2023 16:30 hrs	Artículos 34 fracción III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/002/2023	Nombre	17/03/2023 17:00 hrs	Artículos 34 fracción I, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/004/2023	Nombre	17/03/2023 17:30 hrs	Artículos 34 fracción I y III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
OIC/DIFT/SUBS/035/2022	Nombre	17/03/2023 17:45 hrs	Artículos 34 fracción III, 44 y 46 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

Página 1 de 2

Dichas diligencias tendrán verificativo en las oficinas del Órgano Interno de Control del sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, ubicadas en calle Otumba 505, colonia Sor Juna Inés de la Cruz, Toluca, Estado de México.

Es por ello que se hace de su conocimiento que en la Audiencia Inicial tiene derecho a rendir su declaración verbalmente o por escrito, de ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales deberá exhibir todas las que tenga en su poder; o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente.



AYUNTAMIENTO
DE TOLUCA
2022-2024

2023 Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento
del Derecho al Voto de las Mujeres en México



Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pueda conseguirlos por obra en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, sean requeridos en los términos previstos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Igualmente, se le hace saber el derecho de no declarar en contra de sí mismo, ni a declararse culpable, de defenderse personalmente o de ser asistido por un Defensor Perito en la materia que, de no contar con un defensor, le será nombrado uno de oficio.

Bajo esa tesitura, se le **apercibe** para que, en el caso de no comparecer en el día y hora indicados, se le tendrá por perdido el derecho de manifestar y ofrecer pruebas, salvo las de carácter superviniente, sin necesidad de declaratoria en ese sentido con base en lo dispuesto por el artículo 30 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de igual forma, con fundamento en el artículo 25 fracción del Código invocado, se le apercibe que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México, las subsecuentes notificaciones del procedimiento, aun cuando se trate de actos y resoluciones que puedan ser impugnados, se realizarán por estrados.

Asimismo, se le hace saber que para la celebración de la audiencia a la que se le cita, deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía, así como señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Toluca, Estado de México; que podrá defenderse personalmente o ser asistido por un Defensor o Defensora, Perito o Perita en la materia y de no contar con uno, le será designado uno de oficio, para lo cual y a efecto de no vulnerar algún derecho fundamental, se le solicita informe por escrito a esta Unidad Substanciadora CINCO DÍAS HÁBILES previos a la celebración de su Audiencia Inicial, para que esta autoridad gestione dicha Defensa Técnica o en su caso, acudir directamente a solicitarla de manera personal en las oficinas que ocupa el Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México, en la Dirección Regional Valle de Toluca, ubicadas en calle Emiliano Zapata número 207, esquina Allende, colonia Universidad, Código Postal 50130, Toluca, Estado de México, teléfono de contacto 722 280 44 84 y 722 280 86 13.

Por último, se le comunica que los datos personales que proporcione en el desahogo de la Audiencia Inicial, serán protegidos en los términos de los artículos 24 fracción VI y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Página 2
de 2

Así lo ordenaron para su publicación por una sola vez en la Gaceta Municipal de Toluca, así como en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel Estatal, la Titular del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, C.P.C. Edith Romero Arizmendi y el Jefe de la Unidad Substanciadora de dicho Órgano, Licenciado en Derecho Edwin Alonso Tapia Zareñana. (RUBRICA)

Toluca de Lerdo, Estado de México a veintiocho de febrero de dos mil veintitrés.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA

Oficinas Centrales Otumba 505 Col. Sor Juana Inés de la Cruz, CP 50040, Tel.: 722 226 1170

Reglamento Interno de las Estancias Infantiles pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.



2023 Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento
del Derecho al Voto de las Mujeres en México"



Toluca, Estado de México
24 de febrero del 2023
200B10000 / 087 / 2023

0957

DOCTOR
MARCO ANTONIO SANDOVAL GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLUCA
P R E S E N T E

Estimado Secretario:

Por medio del presente le envié un cordial saludo, al tiempo de informar a usted que, en la Junta de Gobierno del Sistema Municipal DIF Toluca, a través de la Sexta Sesión Ordinaria correspondiente al periodo 2022, en el número de Acta DIF Toluca/14112022/006/0. Tuvo a bien de autorizar y validar el Reglamento Interno de las Estancias Infantiles pertenecientes a este Organismo.

Por tal motivo, solicito su invaluable apoyo en girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a fin de publicar en la Gaceta de Gobierno Municipal del Honorable Ayuntamiento de Toluca, dicho documento.

En este sentido, adjunto CD con la documentación antes referida.

Sin más por el momento agradezco de antemano la atención brindada a la presente.

ATENTAMENTE

L. C.P. y G.P. IVÁN ARTURO LÓPEZ ZEPEDA
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF TOLUCA



C.C.P.- M.C.P. Viridiana Rodríguez Rico. - Presidenta del Sistema Municipal DIF Toluca.
LIC. en D. Jania Flores Carrasco. - Directora de Servicios Jurídicos Asistenciales del Sistema DIF Toluca.
P.L.C. y F. David Rodolfo Serrano Tenorio. - Jefe del Departamento de Servicios Educativos del Sistema DIF Toluca.
Minutario/Archivo
L.C.P. y G.P. IALZ/JFC/DRST/mjj*

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA

Oficinas Centrales Otumba 505 Col. Sor Juana Inés de la Cruz, CP 50040, Tel.: 722 226 1170



"2022. Año del Quincentenario de Toluca,
Capital del Estado de México"



ACTA DE LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
TOLUCA
PERIODO 2022-2024
ACTA DIF TOLUCA/14112022/006/O

En la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México; siendo las doce horas con trece minutos del día catorce de noviembre del año dos mil veintidós, reunidos en las oficinas que ocupa el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, sito en la calle Otumba N°505, Colonia Sor Juana Inés de la Cruz, Toluca de Lerdo, Estado de México, se celebra la Sexta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, correspondiente al periodo 2022-2024, con la presencia de C.C. M.C.P. Viridiana Rodríguez Rico, Presidenta Honoraria del SMDIF Toluca y Presidenta de la Junta de Gobierno; L.C.P. y G.P. Iván Arturo López Zepeda, Director General del SMDIF Toluca y Secretario de la Junta de Gobierno; L.A.E.C. Carola Talavera Villegas, Directora de Administración y Tesorería del SMDIF Toluca y Tesorera de la Junta de Gobierno; L.D. Jania Flores Carranco, Directora de Servicios Jurídicos Asistenciales del SMDIF Toluca y Primer Vocal Suplente de la Junta de Gobierno; C.P. Mario Antonio Castillo Balbuena, Tesorero Municipal de Toluca y Segundo Vocal de la Junta de Gobierno, así como la C.P.C. Edith Romero Arizmendi, Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF Toluca e Invitada de la Junta de Gobierno, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida.
2. Lista de Asistencia, acreditación de los Integrantes de la Junta de Gobierno y Declaración del quórum legal.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Legitimización de la Sexta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.
5. Toma de protesta del Primer Vocal de la Junta de Gobierno y presentación del Primer Vocal Suplente.
6. Autorización de la Cuota de Recuperación denominada "Consulta con medicamento" en los rubros médico y odontológico de los servicios brindados en los CAIF.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA

Oficinas Centrales Otumba 505 Col. Sor Juana Inés de la Cruz, CP 50040, Tel.: 722 226 1170



7. Informe de las donaciones recibidas por las empresas "MYRON BOWLILG AUCTIONEERS MÉXICO S.A. DE C.V. y "SERVICIO COMERCIAL GARIS".
8. Presentación y en su caso autorización de la ampliación de presupuesto para el pago de Adeudos de ejercicios anteriores (ADEFAS), ingreso cuenta 4223-1-1-2" Subsidios de gastos de operación ", egreso partida Presupuestal 9911 "Adeudos de ejercicios anteriores" por un importe de \$4,429,467.81 (Cuatro millones Cuatrocientos veintinueve mil cuatrocientos sesenta y siete pesos 81/100 M.N).
9. Presentación y en su caso, autorización de traspasos presupuestarios internos y externos del ejercicio fiscal 2022.
10. Presentación y en su caso autorización de las "Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Archivo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca"
11. Presentación y en su caso autorización del "Manual de Procedimientos del Archivo de Trámite del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca"
12. Presentación y en su caso autorización del "Manual de Integración y funcionamiento del Comité para la Dictaminación, Cancelación y Depuración de Cuentas Incobrables del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca"
13. Autorización de poder para pleitos y cobranzas, actos de administración, representación en materia laboral y administración en asuntos laborales.
14. Presentación y en su caso autorización del Reglamento Interno y Cuotas de Recuperación de las Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.
15. Asuntos Generales.
16. Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Bienvenida

La M.C.P. Viridiana Rodríguez Rico, Presidenta de la Junta de Gobierno del SMDIF Toluca, da la bienvenida a los asistentes a la Sexta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, realizada con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122,

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA

Oficinas Centrales Otumba 505 Col. Sor Juana Inés de la Cruz, CP 50040, Tel.: 722 226 1170



"2022. Año del Quincentenario de Toluca,
Capital del Estado de México"



Concluida la intervención, una vez analizados los argumentos y sin comentarios al respecto, el Secretario de la Junta de Gobierno da pauta al proceso deliberativo y votación de los Integrantes; aprobando el punto por unanimidad y adoptándose los siguientes acuerdos:

Acuerdo SMDIF/006/O/019

La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, autoriza por unanimidad de votos el Reglamento Interno de las Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, en termino de lo contenido en el Anexo 008: Reglamento Interno de las Estancias Infantiles del SMDIF Toluca.

Acuerdo SMDIF/006/O/020

La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, autoriza por unanimidad de votos abroga los Reglamentos Internos de las Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, aprobadas en Administraciones Municipales anteriores.

Acuerdo SMDIF/006/O/021

La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, autoriza por unanimidad de votos las Cuotas de Recuperación contenidas en los artículos 43 y 44 del Reglamento Interno de las Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, en termino de lo contenido en el Anexo 008: Reglamento Interno de las Estancias Infantiles del SMDIF Toluca.

Acuerdo SMDIF/006/O/022

La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, solicita se notifique a las áreas involucradas para el trámite y seguimiento correspondiente, así como los efectos legales a los que haya lugar.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA

Oficinas Centrales Otumba 505 Col. Sor Juana Inés de la Cruz, CP 50040, Tel.: 722 226 1170



"2022. Año del Quincentenario de Toluca,
Capital del Estado de México"



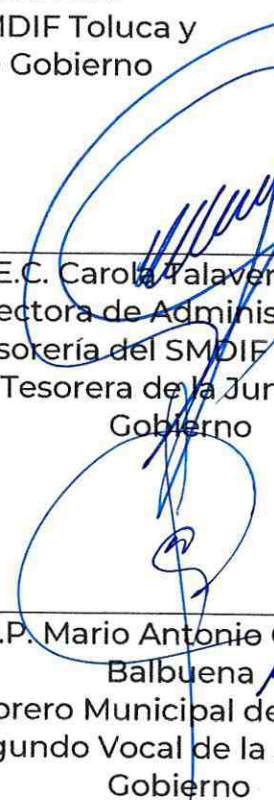
JUNTA DE GOBIERNO

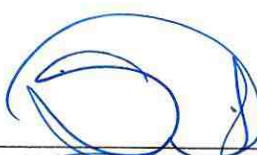

M.C.P. Viridiana Rodríguez Rico
Presidenta Honoraria del SMDIF Toluca y
Presidenta de la Junta de Gobierno


L.C.P. y C.P. Iván Arturo López
Zepeda
Director General del SMDIF
Toluca y Secretario de la Junta
de Gobierno

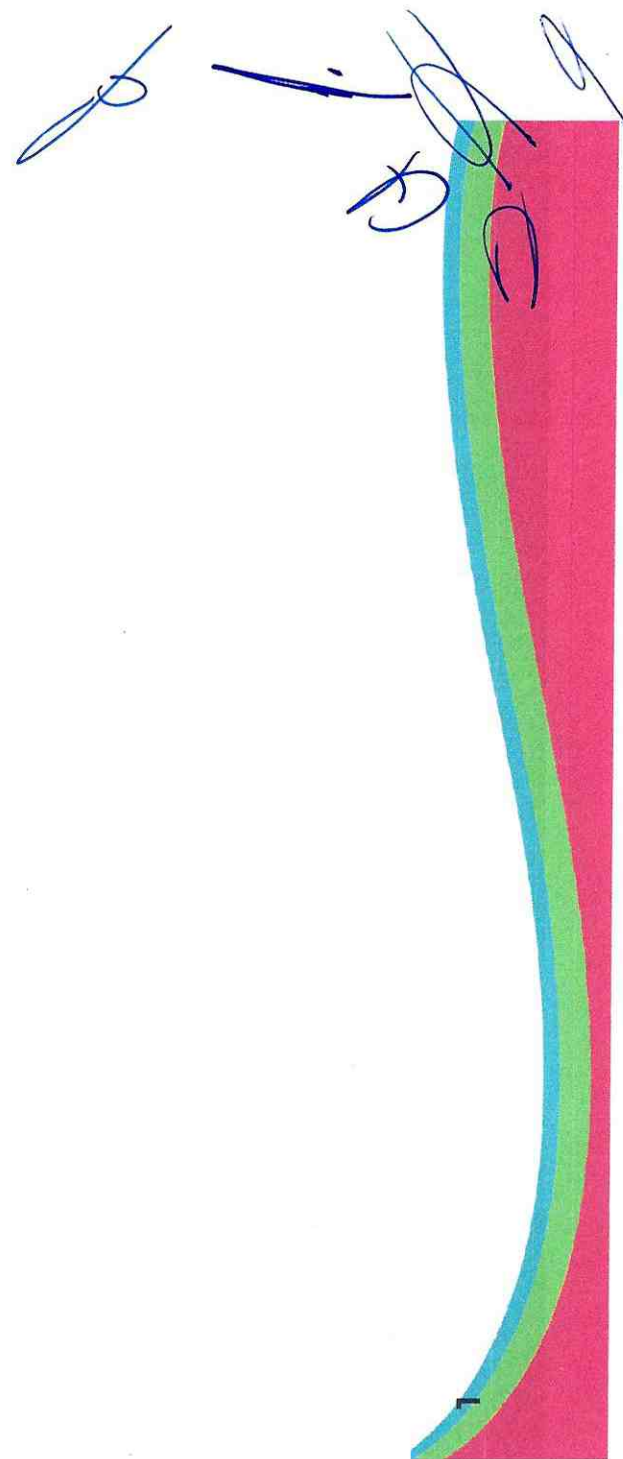
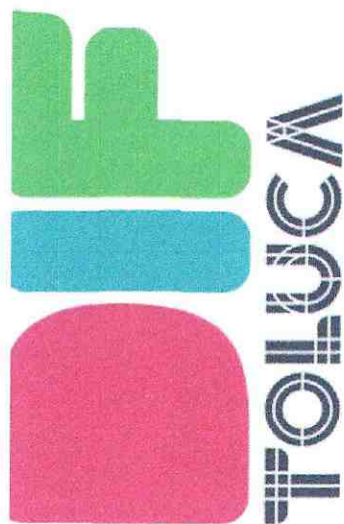

L.A.E.C. Carola Talavera Villegas
Directora de Administración y
Tesorería del SMDIF Toluca y
Tesorera de la Junta de
Gobierno


L.D. Jania Flores Carranco
Directora de Servicios Jurídicos
Asistenciales del SMDIF Toluca y
Primer Vocal de la Junta de
Gobierno


C.P. Mario Antonio Castillo
Balbuena
Tesorero Municipal de Toluca y
Segundo Vocal de la Junta de
Gobierno


C.P.C. Edith Romero Arizmendi
Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF Toluca
Invitada Permanente de la Junta de Gobierno

Esta hoja forma parte de la Sexta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.



CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas, criterios, políticas, lineamientos y procedimientos, a los que se sujetarán la prestación de los servicios de guarda, custodia, alimentación y educación, así como la detección oportuna de padecimientos infectocontagiosos que proporciona el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca a las niñas y niños, hijos de las madres, padres o tutores legales, trabajadores del Municipio de Toluca, a través de sus Estancias Infantiles.

El presente Reglamento Interno se expide de acuerdo a lo que menciona el artículo 56 Fracción III de la Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de México.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Estancia Infantil: Institución educativa jerárquicamente subordinada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, que cuenta con organización interna propia para atender a las niñas y niños hijos de las madres, padres o tutores, trabajadores, del Municipio de Toluca. Se cuenta con 7 Estancias Infantiles en el Municipio.

II. Consejo Técnico: Estará conformado por la Dirección de Servicios Jurídicos Asistenciales, Jefatura de Servicios Educativos, así como la Dirección de la Estancia Infantil y un representante de los padres de familia de cada estancia. Su fin es informativo.

III. Infantes: Las niñas y niños hijos de las madres, padres o tutores legales, trabajadores del Municipio de Toluca, que se encuentren inscritos en cualquiera de las siete Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, donde reciben los servicios requeridos de acuerdo a su edad.

- IV. Personal:** Los servidores públicos que laboran en las Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.
- V.Reglamento:** El presente Reglamento de las Estancias Infantiles.
- VI. DIFEM:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- VII. Directora:** Es la responsable de la conducción de la Estancia Infantil.
- VIII. Sistema:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.
- IX. Servicio:** Cuidado y desarrollo de los infantes inscritos en la Estancia Infantil.
- X.DIFEM:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- XI. Ley:** Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de México.

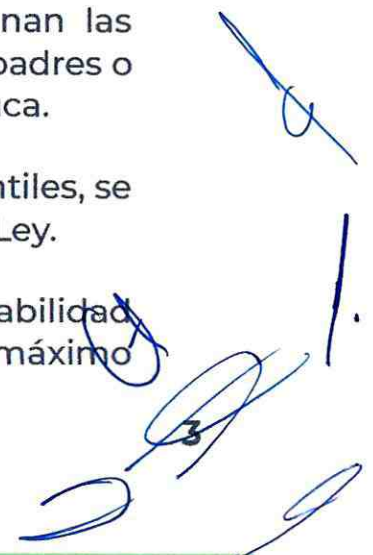
CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS SERVICIOS ASISTENCIAL Y EDUCATIVO

Artículo 3. Tienen derecho al servicio que proporcionan las Estancias Infantiles, las niñas o niños hijos de madres, padres o tutores trabajadores pertenecientes al Municipio de Toluca.

Artículo 4. Los servicios prestados en las Estancias Infantiles, se proporcionarán conforme al presente reglamento y a la Ley.

Los servicios se otorgarán en un ámbito de corresponsabilidad con las madres, padres o tutores legales para lograr el máximo



desarrollo social, psicológico, físico y emocional de las niñas y niños, bajo un ambiente de inclusión, equidad y respeto.

En todo momento prevalecerá el interés superior de las niñas y niños, especialmente al recibir los servicios en las Estancias Infantiles.

A fin de garantizar su interés superior, las niñas y niños tienen derecho a recibir los servicios para su atención, cuidado y desarrollo integral en condiciones de calidad, calidez, seguridad, protección y respecto a sus derechos, identidad e individualidad.

Artículo 5. Los infantes podrán ingresar y permanecer en las Estancias Infantiles pertenecientes al Sistema desde los tres meses de edad y hasta que concluya su nivel preparatorio de tres años con once meses de edad.

Los servicios se prestarán en los siguientes niveles:

- I. **Lactantes.** - Infantes de tres meses a un año seis meses;
- II. **Maternales.** - Infantes de un año siete meses a dos años once meses; y,
- III. **Preparatorio.** - Infantes de tres años a tres años once meses.

Artículo 6. El servicio se proporcionará conforme a la capacidad instalada y operativa de las Estancias Infantiles.

Artículo 7. La planeación, coordinación, ejecución y supervisión de los programas de protección civil en las Estancias Infantiles, será responsabilidad de la Dirección de la Estancia, de conformidad con los que establece la Ley General de Protección Civil, Ley de Protección Civil del Estado de México, Norma Oficial Mexicana, al presente Reglamento, a los Planes y Programas de Protección Civil y a las demás disposiciones legales y administrativas federales, estatales y municipales que resulten aplicables, en especial a las mencionadas en la Ley.

Artículo 8. Las Estancias Infantiles, atendiendo a la clasificación establecida en la Norma Oficial Mexicana, deberán contar con

instalaciones hidráulicas, eléctricas, contra incendios, de gas, intercomunicación y especiales, de acuerdo con los reglamentos específicos.

Ningún establecimiento que por su naturaleza ponga en riesgo la integridad física y emocional de los infantes y demás personal que concurra a las Estancias Infantiles podrá estar ubicado a una distancia menor a cincuenta metros.

Artículo 9. Las Estancias Infantiles deberán realizar al menos una vez cada dos meses, un simulacro con la participación de las personas que ocupen el inmueble.

Igualmente, deberán llevarse a cabo sesiones informativas con el objeto de transmitir a los ocupantes las instrucciones de comportamiento frente a situaciones de emergencia.

Artículo 10. Cualquier modificación o reparación estructural del inmueble deberá realizarse por personal capacitado fuera del horario en el que se prestan los servicios en las Estancias Infantiles.

Artículo 11. Los servicios a desarrollar en las Estancias Infantiles pertenecientes al Sistema, se proporcionarán conforme a los siguientes criterios y normas específicas:

- I. El horario de servicio será de las 7:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes, excepto cuando por necesidades del servicio o por determinación expresa de las autoridades del Sistema, sea necesario modificar las horas de ingreso y salida de los infantes, lo que se hará del conocimiento de los padres de familia por lo menos con un día de antelación.
- II. Los servicios se proporcionarán en las instalaciones de la propia Estancia Infantil, excepto en los casos en que sean programadas actividades fuera, o el apoyo de las madres, padres o tutores legales. para atender la actividad; para lo cual se necesitará el permiso previo y expreso de las madres, padres o tutores legales por escrito; de no ser así, las niñas y niños no

podrán participar en el evento y en este caso no asistirán a clases.

III. Los servicios únicamente estarán disponibles los días laborables para el Sistema; sin embargo, al concluir los periodos vacacionales del personal, los infantes deberán presentarse hasta el día siguiente hábil al que reinicien las labores.

IV. Los infantes de las salas de Lactantes y Maternales estarán bajo el Programa de Educación Inicial (P.E.I), mientras que los niños de preparatorio trabajarán de conformidad con los aprendizajes claves, para la educación integral de Educación Preescolar; salvo disposición de las autoridades del Sistema y los lineamientos que para este efecto establezca el DIFEM.

Artículo 12. Las Estancias Infantiles mantendrán las relaciones de coordinación con aquellas dependencias del sector público cuyas funciones estén vinculadas con los servicios de bienestar y desarrollo infantil, en especial con las de DIFEM, o con las mencionadas en la Ley.

Artículo 13. El/la Titular de la Dirección de la Estancia Infantil, convocará a los padres de familia a la celebración de juntas periódicas en las que se tratarán temas relacionados con los infantes y los servicios que se les otorgan. Enviando a la Jefatura de Servicios Educativos, la orden del día, con los puntos a tratar en dicha reunión, con antelación a está. Reuniones que se harán siguiendo todas las medidas de prevención marcadas por las diferentes leyes.

CAPÍTULO TERCERO

ORGANIZACIÓN DE LAS ESTANCIAS INFANTILES

Artículo 14. Las Estancias Infantiles están integradas por las siguientes áreas:

- I. Dirección.
- II. Área de Salud.
- III. Área de Trabajo Social.
- IV. Área de Psicología.

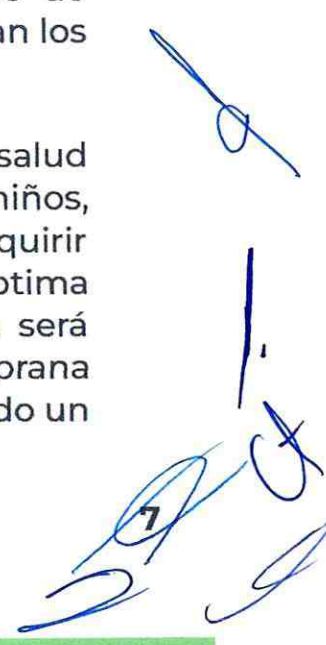
- V. Área de Servicios Nutricionales.
- VI. Área Educativa.

Artículo 15. Compete a el/la titular de la Dirección de cada Estancia Infantil, programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades relacionadas con la prestación de los servicios, la administración de los recursos y el ingreso, permanencia y egreso de los infantes. Además de la aplicación de programas educativos que conlleve a un adecuado desarrollo de las aptitudes físicas, académicas e intelectuales de acuerdo con la edad, conocimiento de sí mismos y de su entorno social de las niñas y niños. Todo ello de conformidad con las normas políticas, criterios y procedimientos que para tal efecto determine el presente Reglamento, las disposiciones que emita el Sistema y los lineamientos que para este efecto establezca el DIFEM y las autoridades competentes en la materia.

Artículo 16. Es responsabilidad del área de Salud compuesta por el Médico y Enfermera, promover, mejorar y mantener el estado óptimo de salud de las niñas y niños, mediante la aplicación de programas de medicina de primer nivel; la ejecución de acciones de primeros auxilios; el control y seguimiento del tratamiento médico complementario o de reforzamiento a los infantes que así lo requieran, (receta médica); y la vigilancia, así como crecimiento y su desarrollo normal.

El área de Salud, queda facultada para realizar el filtro de ingreso a la Estancia Infantil, en donde también se aplicaran los protocolos de prevención contra el SARS-Cov2 (Covid-19).

Artículo 17. Es función del área de psicología, promover la salud mental y el buen desarrollo emocional de las niñas y niños, mediante la aplicación de programas que les permitan adquirir confianza, seguridad en sí mismos, propiciando una óptima incorporación, adaptación y desarrollo social. Esta área será responsable de revisar los planes de Estimulación Temprana que las encargadas de salas apliquen a los infantes, llevando un seguimiento de los avances o retrocesos de cada menor.



Artículo 18. Conciérne al área de Trabajo Social, impulsar la interacción entre la Estancia Infantil, el núcleo familiar y la comunidad a través de la programación de actividades sociales que coadyuven al desarrollo integral del infante, así como realizar el estudio socio-económico en los términos que las autoridades del Sistema determinen a los padres de familia o tutores legales que presenten solicitud de ingreso de los infantes a la Estancia Infantil.

Artículo 19. Corresponde al área de Servicios Nutricionales, planear y organizar los menús de desayuno y comida diaria de las niñas y niños, mismos que están elaborados de acuerdo al cuadro básico que esté autorizado por el Sistema y DIFEM.

Es competencia del área de Cocina, elaborar y proporcionar a los infantes los menús de desayuno y comida, apegándose al cuadro básico que para cada edad esté autorizado por el Sistema y cuente con el visto bueno del DIFEM.

Artículo 20. Corresponde al área educativa, compuesta por agentes educativos, elaborar una planificación semanal en la que anoten las actividades complementarias, para reforzar las diferentes áreas a desarrollar, fortalecer y acrecentar, en los infantes; teniendo como base el P.E.I (Programa de Estimulación Inicial).

Artículo 21. Antes del inicio del ciclo escolar, el/la Titular de la Dirección y los responsables de cada área, formularán los programas que deberán ser aplicados en el periodo correspondiente.

Artículo 22. El contenido de los programas que para el desarrollo integral del infante, formule la Estancia Infantil, se apegarán a las disposiciones aplicables emitidas por la Ley, el DIFEM y el propio Sistema, deberán ser aprobados cada ciclo escolar por la Dirección de Servicios Jurídicos Asistenciales, en conjunto con el Departamento de Servicios Educativos del Sistema, quien dará seguimiento y evaluará dicha planeación.

CAPÍTULO CUARTO DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS INFANTES

Artículo 23. Toda solicitud de inscripción a la Estancia Infantil deberá hacerse por escrito, detallando los datos generales del infante y de la madre, padre o tutor legal, así como los motivos que originan su petición. Las solicitudes podrán presentarse en cualquier época del año, condicionándose a los requisitos del artículo 27 del presente Reglamento, haciéndose acompañar de:

- I. Copia fotostática del acta de nacimiento del infante.
- II. Copia de la clave única de registro de población (CURP).
- III. Copia fotostática de la cartilla nacional de vacunación del Infante.
- IV. Documento de la madre, padre o tutor legal que lo acredite como trabajador.
- V. Documento que acredite el monto de la percepción total de ambos padres, o en su caso de los tutores legales del infante.
- VI. Los padres o tutores legales quedarán debidamente prevenidos que en caso de no presentar alguno de los documentos señalados con anterioridad o si algunos de los datos fueran falsos, se procederá la baja inmediata del infante de la Estancia Infantil.

Artículo 24. Son requisitos de inscripción a la Estancia Infantil los siguientes:

- I. Proporcionar los datos que sean solicitados por la Estancia Infantil para el registro de la inscripción del infante.
 - II. Informar los datos clínicos necesarios, tanto del infante como de sus padres, a efecto de elaborar el historial.
- 
- 

III. Que el infante no padezca alguna enfermedad contagiosa o que resulte peligrosa para la población de la Estancia Infantil.

IV. Entregar dos copias certificadas del acta de nacimiento o de adopción según el caso.

V. Presentar dos fotografías recientes tamaño infantil del infante, de la madre, padre o tutor legal solicitante, del cónyuge y de dos personas más que el solicitante autorice para recoger a la niña o niño.

VI. Entregar certificado médico del infante de una institución pública que contenga grupo y factor RH antes de iniciar el ciclo escolar.

VII. Presentar la Cartilla Nacional de Vacunación del infante en la que se corrobora que ha recibido todas las vacunas que conforme a su edad corresponda.

VIII. Firmar de conformidad el presente reglamento y el reglamento interno de enfermería.

IX. Entregar copia de comprobante de domicilio, del teléfono e INE de los padres o tutores legales.

X. Entregar el material de uso personal requerido para el infante durante su permanencia en la Estancia Infantil.

XI. En tanto los padres o tutores legales, no cumplan con la totalidad de los requisitos documentales exigidos en el presente artículo, no se inscribirá al infante.

Artículo 25. Las Estancias Infantiles informarán, a los padres o tutores legales de los infantes, mediante una lista, la descripción de los enseres básicos que deberán entregarse diario y anualmente que utilizarán los infantes, para con ello brindar en forma adecuada el servicio.

Artículo 26. Los padres o tutores legales del infante, al momento de la inscripción o reinscripción, deberán proporcionar los útiles escolares y los accesorios de aseo

personal de acuerdo a los niveles asistenciales y educativos, debidamente marcados con el nombre completo y sala correspondiente, conforme a la lista proporcionada por la Estancia Infantil.

Artículo 27. La Estancia Infantil programará, la inscripción de los infantes en función de:

- I. La capacidad de atención en la Estancia Infantil.
- II. La fecha en que se presentó la solicitud.
- III. La valoración de la documentación del trabajador.
- IV. El resultado del estudio socio-económico aplicado por la Estancia Infantil.

Artículo 28. Los padres o tutores legales del infante, deberán informar por escrito a la Dirección de las Estancias Infantiles, cuando presente alguna enfermedad o padecimiento de salud, que será confidencial, a fin de que se tomen medidas de seguridad y atención pertinentes.

Artículo 29. La inscripción de los infantes será pospuesta cuando a juicio del médico o de la enfermera de las Estancias Infantiles, según sea el caso, los signos y síntomas de enfermedad infectocontagiosa u otras condiciones de salud, pongan en riesgo su integridad física o mental o la de otros.

El infante podrá ser admitido por las Estancias Infantiles, siempre y cuando se acredite documentalmente que ha sido dado de alta clínica y médicamente por el médico tratante.

En caso de que los infantes presenten alguna capacidad diferente, los padres o tutores legales, deberán presentar los diagnósticos neurológicos y psicológicos de la niña o niño.

Artículo 30. Cuando el resultado de las evaluaciones diagnósticas no acrediten un impedimento de salud física o mental para inscribir al infante en las Estancias Infantiles, así como de no encontrarse en los supuestos que aduce el artículo

anterior, los padres o tutores deberán entregar la siguiente documentación:

- I. Autorización para que se practiquen al infante las curaciones necesarias y/o traslado del infante a una unidad médica. Solo en caso de urgencia.
- II. Deslinde de responsabilidad, únicamente cuando se trate de infantes inscritos con capacidades diferentes no dependientes y que se encuentren bajo tratamiento médico o de rehabilitación.
- III. Escrito en el que se manifieste que ha recibido la información sobre las condiciones del servicio proporcionado en las Estancias Infantiles.
- IV. Responsiva donde manifieste que la documentación, datos e información proporcionada es real, exacta y verdadera.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LAS ÁREAS

Artículo 31. El servicio de guarda y cuidado de los infantes se sujetará a los siguientes lineamientos:

- I. La guarda y cuidado serán temporales conforme a lo señalado en el artículo 5 del presente reglamento.
- II. Los infantes serán recibidos en la Estancia Infantil de 7:15 a 8:30 horas de lunes a viernes, únicamente por el personal encargado de esta función.
- III. Diariamente al ingresar a la Estancia Infantil serán sometidos al filtro de salud con el propósito de que el médico y/o la enfermera revise en qué condiciones de salud se encuentran. Si el infante se presenta en buenas condiciones permanecerá en la Estancia Infantil; de lo contrario, se retirará y el padre, madre o tutor legal será el responsable de llevarlo a su centro de salud o médico de confianza para ser atendido.

Durante esta revisión por parte del área de Salud, la madre, padre o tutor legal, deberán estar presente y no se podrán retirar.

IV. Los infantes deberán presentarse a la Estancia Infantil aseados, despiertos y desprovistos de juguetes, dinero, alhajas, alimentos y otros artículos u objetos que puedan provocarles algún problema o causarles algún daño.

V. Diariamente, al término de horario de servicio, los infantes serán entregados exclusivamente a la madre, padre o tutor legal o cualquiera de las personas que estén autorizadas para recoger al infante, en términos del artículo 40 del presente Reglamento, entre las 14: 00 y 16:00 horas de lunes a viernes. Quien recoja al infante deberá presentarse de manera puntual y presentar identificación con fotografía.

En caso de que el padre, madre o tutor legal desee suprimir la autorización de alguna de las personas autorizadas para recoger al infante, deberá informarlo por escrito dirigido al/ Titular de la Dirección, si es el caso anexando el documento judicial que lo avale; ya que de lo contrario se procederá conforme a lo indicado en el párrafo anterior, sin responsabilidad para la Estancia Infantil.

Artículo 32. El servicio de alimentación de los infantes se sujetará a los siguientes lineamientos:

- I. El desayuno se servirá a partir de las 8:30 horas.
- II. Cuando por alguna razón el infante haya ingerido alimentos antes de su entrada a la Estancia Infantil, los padres o tutores legales deberán informarlo al personal de recepción.
- III. En caso de que el infante tenga dieta especial por prescripción médica, los padres o tutores estarán obligados a entregar al personal de la Estancia Infantil los alimentos del menor con la receta médica.

Artículo 33. Para cumplir con sus propósitos el servicio de atención psicológica deberá:

I. Supervisar el desarrollo psicomotor y psicosocial de los infantes, a través del programa de Estimulación Inicial que las encargadas de salas aplican.

II. Propiciar el óptimo desarrollo físico de los infantes a través de la estimulación de la motricidad fina, la coordinación ojo-mano y la coordinación fono-articuladora, así como guiar al infante para que aprenda a realizar sus necesidades básicas y la adopción de hábitos encaminados a la conservación de la salud.

III. Orientar al infante para que determine las propiedades físicas de los seres y objetos, establezca relaciones causa-efecto, desarrolle el pensamiento lógico-matemático, amplíe la comprensión del lenguaje, desarrolle la capacidad creativa e inicie su preparación para el aprendizaje de lectura y escritura.

IV. Canalizar al infante que así lo requiera a instituciones especializadas en atender algún problema en específico.

Artículo 34. El servicio de salud, conformado por el médico y/o enfermera realizará la detección oportuna de padecimientos infectocontagiosos a los infantes, y se sujetará a los siguientes lineamientos:

I. Diariamente el personal médico y de enfermería realizarán el filtro de salud a todos los infantes; no se recibirá a ningún niño que se encuentre enfermo y que a juicio de los mismos ponga en riesgo la salud de los otros infantes.

II. Los Médicos o enfermeras harán la detección médica oportuna de padecimientos que sufran los infantes, que no requieran suspensión, para que los padres o tutores acudan al médico que crean pertinente a valorar lo diagnosticado por el personal de la Estancia Infantil; para lo cual el personal médico o de enfermería realizarán la hoja de referencia correspondiente.

III. En caso de emergencia médica, el personal Médico y de Enfermería, deberán seguir el protocolo de emergencia, de acuerdo al Manual operativo.

IV. Se efectuará el servicio de detección oportuna de padecimientos infecto-contagiosos, cuando se sospeche o detecte alguna enfermedad, o bien, cuando sufra algún accidente y, de ser necesario, se dará aviso inmediato a los padres o tutores para que lo trasladen a la clínica que estimen pertinente, ya sea del sector salud o de seguridad social, haciéndoles saber a la Estancia Infantil por escrito.

V. Será el personal de enfermería quien aplicará los tratamientos de carácter preventivo y curativo a los infantes que así lo requieran. Para ello, será necesario que los padres o tutores entreguen la receta médica con el nombre completo del Infante, el horario de suministro y los medicamentos prescritos por el médico autorizado legalmente para ello, ya sea privado o de alguna institución pública.

VI. Se corroborará que al momento de la inscripción los infantes no presenten padecimientos o enfermedades contagiosas o de otro tipo que ponga en riesgo la salud de los demás.

VII. Se promoverán acciones de higiene y salud cuya aplicación estará a cargo de los padres o tutores legales de los infantes.

VIII. En caso de que el infante haya dejado de asistir a la Estancia Infantil por causas de enfermedad, podrá ser recibido nuevamente, siempre y cuando los padres o tutores legales presenten la constancia respectiva expedida por el médico o institución responsable de su atención, en la que se determine que se encuentra sano y apto para reincorporarse a la Estancia Infantil. Deberá existir también la autorización expresa del área de salud de la Estancia Infantil, lo anterior de acuerdo a la normatividad que para tal efecto establezca DIFEM.

IX. Cuando en el filtro o en el transcurso del día, el médico o la enfermera de la Estancia Infantil, detecte en un infante alguna enfermedad, se expedirá a los padres o tutores legales una hoja de suspensión, con la finalidad de que el padre o tutor lleve a su hijo al centro de salud o médico que estime conveniente.

X. En el supuesto de que el menor presente alguna enfermedad de tipo neurológico, cardíaca, pulmonar, discapacidad o de otra índole crónica, los padres o tutores legales, firmarán una carta responsiva, en donde quedará debidamente especificado que se deslinda al Sistema de cualquier incidente que se pueda presentar derivado de la enfermedad, durante el tiempo de estadía del infante en la Estancia Infantil.

Artículo 35. El servicio Nutricional, realizará todo lo relacionado con los alimentos, peso y talla de los infantes, y se sujetará a los siguientes lineamientos:

I. Participar en la elaboración de los menús que les serán elaborados a las niñas y niños de las Estancias Infantiles.

II. Supervisar la elaboración de los alimentos establecidos en los menús de las Estancias Infantiles.

III. Realizar los diagnósticos nutricionales de las niñas y niños. (Peso y Talla).

IV. Dar consulta y seguimiento nutricional a las niñas y niños de acuerdo a las normas marcadas.

V. Capacitación y actualización de los manipuladores de alimentos.

VI. La alimentación que se proporcione a las niñas y niños, se elegirá de acuerdo al menú establecido por el área de Nutrición de las Estancias Infantiles, contemplando la edad del infante y sus necesidades alimenticias.

Artículo 36. El servicio de Trabajo Social, realizará los estudios socio-económicos corroborando los datos que le sean proporcionados con una visita domiciliaria, con la finalidad de que se compruebe el núcleo familiar de las niñas y niños, así como lo manifestado por los padres o tutores legales.

CAPÍTULO SEXTO

DEL ACCESO, PERMANENCIA Y ENTREGA DE LOS INFANTES

Artículo 37. Las Estancias Infantiles deberán proporcionar los servicios con calidad y eficiencia, cumpliendo con las especificaciones que se requieran y que se mencionan en la Ley.

Artículo 38. La recepción de los infantes estará a cargo del personal educativo, mismo que cuidará de éstos durante su permanencia en la Estancia Infantil.

Artículo 39. Los padres o tutores legales de los infantes, entregarán las prendas de vestir requeridas debidamente marcadas con el nombre completo de la niña o niño.

Artículo 40. Para la entrega de los infantes, se deberán de cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Los padres, los tutores legales o personas autorizadas deberán presentar la credencial de identificación vigente autorizada por la Estancia Infantil;
- II. El infante podrá ser entregado antes del horario establecido, previo aviso a la Trabajadora Social;
- III. Una vez entregado el infante éste quedará bajo la completa responsabilidad de la persona que lo recogió, aún estando dentro de las instalaciones de la Estancia Infantil;
- IV. En los casos en que exista controversia respecto de la custodia del infante, los padres o el tutor legal deberán asistir a la Estancia Infantil, a fin de que se determine la entrega del infante.

Artículo 41. En el supuesto de que un infante no sea recogido por el padre, tutor legal o persona autorizada posterior al horario establecido en el que la Estancia Infantil termine sus actividades, el/la Titular de la Dirección deberá dar aviso de inmediato a la Procuraduría Municipal de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para que inicien el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS CUOTAS

Artículo 42. La Junta de Gobierno revisará y ajustará anualmente el tabulador de las cuotas de recuperación de las Estancias Infantiles.

Artículo 43. La cuota de inscripción será de \$250.00, la cual se pagará al ingreso del infante, en conjunto con la mensualidad correspondiente y posteriormente se cobrarán de manera mensual en los primeros diez días naturales del mes calendario. Para su determinación se aplicaran las siguientes consideraciones:

I. Se pagará el 10% de la suma de los ingresos netos del padre, madre o tutor legal, entendiéndose como ingreso neto la suma de las percepciones brutas totales menos los impuestos sobre la renta, las cuotas de seguridad social y cualquier otra deducción que se efectué por mando oficial, para lo cual se deberán presentar comprobantes de ingresos y entregar una copia al área de Trabajo Social.

II. En caso de que los ingresos no puedan ser comprobados con documentos oficiales, las cuotas se basarán en un estudio socioeconómico, aplicado por la Trabajadora Social de la Estancia Infantil, y pueden ser de acuerdo al puntaje obtenido, las siguientes:

- Categoría A.1, puntuación especial: cuota de \$1300.00
- Categoría A, de 81 a 100 puntos: cuota de \$900.00
- Categoría B, de 61 a 80 puntos: cuota de \$650.00
- Categoría C, de 41 a 60 puntos: cuota de \$450.00

• Categoría D, de 0 a 40 puntos: cuota de \$250.00

III. En caso de que haya madres que no perciban ingresos, por ser estudiantes, se considerarán los ingresos de los padres, tutores legales o quien esté a cargo de la manutención del infante. La madre tendrá que comprobar su ingreso y permanencia en la institución educativa correspondiente.

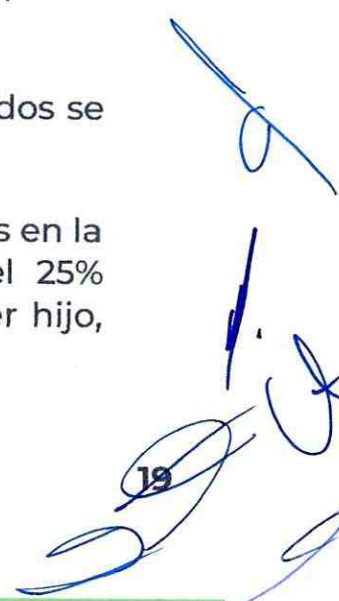
IV. El pago por el servicio deberá realizarse en la institución bancaria designada por el Sistema durante los primeros 10 días naturales de cada mes. En este periodo se deberá presentar la ficha de depósito sellada por el Banco respectivo, con los datos de identificación de la niña o niño. Si al onceavo día natural aún no se realiza el pago, se solicitará por escrito a los padres o tutor que se realice a la brevedad posible el pago correspondiente.

V. El retraso de un mes del pago de cuotas, exime a la Estancia Infantil de seguir prestando el servicio, por lo que el infante será suspendido hasta que se entregue el recibo de pago en la Dirección de la Estancia Infantil. En caso de que se pueda comprobar fehacientemente que el padre, madre o tutor legal, no está percibiendo ingresos, se otorgará un plazo de 30 días para ponerse al corriente con las cuotas de recuperación, situación que será corroborada por el área de Trabajo Social; y en caso extremo, se podrá solicitar a la Junta de Gobierno del Sistema la exención de pago.

VI. En el caso de los hijos de los Trabajadores del Sistema o del H. Ayuntamiento de Toluca no sindicalizados, se tomará en cuenta solamente el ingreso neto mensual más alto, del padre o de la madre.

VII. En el caso de trabajadores del Sistema sindicalizados se considerará el Convenio Sindical vigente.

Artículo 44. Cuando existan dos o más hermanos inscritos en la misma Estancia Infantil, se realizará un descuento del 25% respecto del segundo hijo; y del 30% respecto del tercer hijo, sobre la cuota correspondiente del menor.



Artículo 45. Cuando el infante presente una enfermedad infectocontagiosa y/o accidente que amerite suspensión temporal, no podrá exentarse o suspenderse el cobro por la prestación del servicio.

Artículo 46. La suspensión del cobro de la prestación del servicio así como la baja del infante será única y exclusivamente a petición de parte; ésta se realizará por escrito y se presentará en la Estancia Infantil dentro del plazo no menor a quince días naturales previos a la baja.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS DERECHOS

Artículo 47. Los infantes tienen derecho a recibir en las Estancias Infantiles lo siguiente:

- I. Un trato maternal, amable con calidad y calidez por parte del personal de la Estancia Infantil.
- II. Alimentación adecuada, oportuna para favorecer su salud y desarrollo en los horarios establecidos por el Área de Servicios Nutricionales.
- III. Buen trato físico y mental.
- IV. Recibir una educación integral cubriendo sus esferas de desarrollo social, cognitiva, psicomotora y de lenguaje.
- V. Recibir los primeros auxilios de forma oportuna, en caso de ser necesario.
- VI. A ser tratados con tolerancia y comprensión en el ejercicio pleno de sus derechos en función de su edad y madurez.
- VII. A ser tratados ellos o los usuarios sin discriminación.
- VIII. A recibir servicios de calidad y con calidez, por parte de personal apto, suficiente y que cuente con la formación o

capacidades desde un enfoque de los derechos humanos de la niñez.

- IX. Aun entono seguro y libre de violencia.
- X. Al descanso, al juego y al esparcimiento.
- XI. Al cuidado y protección contra actor u omisiones que puedan afectar su integridad física o psicológica.
- XII. Aquello que deriven de la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 48. Los padres o tutores legales de los infantes que acudan a la Estancia Infantil, tienen derecho a:

- I. Recibir un buen trato y comunicación del personal que asiste al infante.
- II. Recibir al infante aseado al momento de acudir por él.
- III. Conocer el estado de salud y comportamiento de los infantes, durante su permanencia dentro de la Estancia Infantil, así como cualquier asunto relacionado con el mismo.
- IV. Tener conocimiento de los menús de alimentos que se proporcionen a las niñas o niños.

CAPÍTULO NOVENO

OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES

Artículo 49. La madre, padre o tutor legal del infante tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las responsabilidades respectivas contenidas en este Reglamento.
- II. Cuando así lo requieran, deberán solicitar al/la Titular de la Dirección la autorización correspondiente para que el infante deje de asistir a la Estancia Infantil por varios días consecutivos durante el mes y justificar oportuna y

plenamente sus inasistencias con el documento idóneo; de no ser así las autoridades del Sistema procederán a tomar las medidas disciplinarias que en derecho correspondan.

- III. Abstenerse de ingresar, sin autorización expresa de el/la Titular de la Dirección, a las áreas de guarda y cuidado, alimentación, enseñanza, recreación y, en general, a todas aquellas áreas en las que se proporcione atención a los infantes.
- IV. Marcar de forma clara y permanente en un lugar no visible, el nombre completo del infante en todas sus prendas de vestir y accesorios personales, así como todos los útiles y materiales que le solicite la Estancia Infantil para la atención y trabajo de los Infantes. La Estancia Infantil no se hace responsable del extravió de prendas.
- V. Abstenerse de dar gratificaciones al personal.
- VI. Asistir a todas las juntas, pláticas y citas que sean convocados por los/las Titulares de la Dirección, así como por el área médica, psicológica, trabajo social, nutrición, educativa, obligándose a guardar el debido orden y respeto a la reunión, esto implica que se abstendrá de repartir documentos como propaganda o de cualquier otra índole, sin el permiso de quien convoque la reunión.
- VII. Participar en el programa "Escuela para Padres", por lo menos alguno de los padres o tutores legales.
- VIII. Reportar al área de Trabajo Social cualquier cambio de adscripción, domicilio o teléfono particular de los padres o tutores legales y/o familiares autorizados para recoger a los infantes.
- IX. Informar al/la Titular de la Dirección o del Departamento de Servicios Educativos sobre cualquier anomalía detectada en el funcionamiento de la Estancia Infantil.

- X. Presentar a la Estancia Infantil los exámenes clínicos que se requieran.
- XI. Cuidar las condiciones generales de salud de los infantes.
- XII. Aplicar a los infantes los tratamientos que les haya sido prescritos por el médico, someterlos a las pruebas clínicas y de laboratorio que este les indique, y atender las demás indicaciones que el área de salud de la Estancia Infantil señale en beneficio a la salud del Infante.
- XIII. Abstenerse de enviar a sus hijos a la Estancia Infantil cuando se encuentren enfermos, con fiebre, diarrea, dolor agudo de cabeza, entre otros.
- XIV. Acudir de inmediato a la Estancia Infantil, cuando les sea comunicada alguna emergencia respecto a su hijo.
- XV. Colaborar con la Estancia Infantil en la realización de actividades relacionadas con el servicio que esta presta.
- XVI. Actualizar anualmente su fotografía y la de los infantes, así como de las personas autorizadas para recogerlos.
- XVII. Guardar el debido respeto a todo el personal que labora en la Estancia Infantil.
- XVIII. Observar en todo tiempo y lugar el reglamento y las disposiciones que las autoridades de la Estancia Infantil determinen.
- XIX. Atender todos los requerimientos, así como acatar las medidas disciplinarias y recomendaciones que el personal que integra la Estancia Infantil le señalen con relación al vestuario, cuidado e integridad del infante, tales como:
- a) Ropa
 - b) Aseo
 - c) Conducta
 - d) Puntualidad
 - e) Entrega oportuna del material

- f) Control de esfínteres
- g) Cubrir las cuotas de recuperación en las fechas

CAPÍTULO DÉCIMO

CAUSAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO

Artículo 50. Antes de proceder a la suspensión temporal del Infante y cuando ello sea posible, la Estancia Infantil, a través de su personal dará aviso por escrito a los padres o tutores legales de la situación, a fin de corregir la causa de la probable suspensión y así evitarla.

Son causas de la suspensión los siguientes aspectos:

- I. Cuando los padres o tutores legales no cumplan con la observancia del presente reglamento o la disposición de las autoridades de la Estancia Infantil.
- II. Se suspenderá por un día cuando se apliquen las disposiciones contenidas en las fracciones II, IV, V, VI y VII, del artículo 34 y las fracciones, II, III, XIII, XVI y XIX, del artículo 49, ambos del presente reglamento.
- III. Se Suspenderá por 3 días al infante, cuando sus padres o tutor legales, reincidan en la inobservancia de las disposiciones contenidas en las fracciones de los artículos señalados en el párrafo anterior.
- IV. Se suspenderá el infante por 5 días cuando los padres o tutores legales, no respeten las disposiciones a las que se refieren las fracciones V, VII, X y XIII del artículo 49 del presente Reglamento.
- V. Se suspenderá al Infante por el tiempo que determine el área de salud de la Estancia Infantil cuando el infante presente alguna enfermedad o síntomas de COVID-19, o cuando la niña o niño haya estado expuesto a alguna persona que sea positiva de COVID-19.

Artículo 51. En caso de agresión física o verbal al personal, así como daños a las instalaciones de la estancia infantil por parte de los padres, tutores legales o personas autorizadas relacionadas con algún infante usuario, serán consignadas ante la Autoridad competente.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DISPOSICIONES Y OBLIGACIONES PARA EL PERSONAL

Artículo 52. Son obligaciones de la Dirección de la Estancia Infantil, las siguientes:

- I. Conocer, aplicar y difundir entre los padres, tutores legales, personas autorizadas y al personal de las Estancias Infantiles, el presente Reglamento, así como verificar su cumplimiento.
- II. Instruir la aplicación de los programas educativos de trabajo autorizados por el Sistema y de acuerdo a los lineamientos de DIFEM.
- III. Dar seguimiento a las medidas establecidas en materia de protección civil.
- IV. Informar de manera inmediata a los padres, tutores legales o personas autorizadas y, en su caso, a las Autoridades competentes las situaciones en las que se haya afectado la integridad, seguridad y salud de los infantes.
- V. Atender a los padres, tutores legales o personas autorizadas que soliciten audiencia.
- VI. Promover un trato de respeto y cordialidad entre el personal, padres, tutores legales, personas autorizadas y a los infantes.
- VII. Entregar al padre o tutor legal los documentos oficiales del infante.
- VIII. Gestionar y vigilar que el personal reciba la capacitación relacionada con las necesidades del servicio.

- IX. Verificar que el personal realice las actividades establecidas de acuerdo al contrato de prestación de servicios.
- X. Respetar y vigilar que el personal adscrito a la Estancia Infantil de cumplimiento al Reglamento Interior de Trabajo del Sistema.
- XI. Aquellas que se deriven en el desempeño de sus funciones.

Artículo 53. Son obligaciones del personal del área educativa de la Estancia Infantil, las siguientes:

- I. Desempeñar sus labores conforme a las funciones que tienen asignadas, con apego a los programas de trabajo autorizados por el Sistema y de acuerdo a los lineamientos que al efecto disponga DIFEM.
- II. Participar y colaborar en todas las acciones o actividades inherentes a la atención de las niñas y niños sin mediar gratificación alguna.
- III. Participar de acuerdo a sus funciones en todas las actividades de carácter social, cívico, cultural y recreativo que propicien un ambiente adecuado a los infantes.
- IV. Brindar a los infantes, padres, tutores y personas autorizadas un buen trato basado en el respeto.
- V. Apoyar y orientar a los infantes en la realización de todas las actividades encaminadas a lograr su sano y completo desarrollo físico y mental.
- VI. Proporcionar, sin distinción alguna, la debida atención y cuidados a todos los infantes inscritos en la Estancia Infantil.
- VII. Llevar a cabo todas las actividades que tengan como finalidad la prevención de siniestros y accidentes que salvaguardan el bienestar de los infantes.

- VIII. Organizar el área a su cargo a fin de evitar la pérdida de ropa, alimentos, accesorios, material didáctico e higiene y demás bienes entregados en custodia.
- IX. Establecer y aplicar estrictamente las medidas de protección civil en términos de la legislación aplicable y aquellas que en lo interno se consideren necesarias para prevenir, atender o salvaguardar la seguridad e integridad de los infantes.
- X. Auxiliar en caso de emergencia a los infantes que se encuentren en la Estancia Infantil.
- XI. Mantener una estricta vigilancia en los aspectos de seguridad e higiene, tanto de las instalaciones de la Estancia Infantil como del personal, a fin de garantizar la seguridad de los infantes.
- XII. Portar el uniforme que determine el Sistema.
- XIII. Por seguridad de los infantes, se prohíbe el uso de celulares o computadoras durante el desempeño del trabajo por el cual fueron contratadas.
- XIV. Recibir capacitación relacionada con la prestación del servicio.
- XV. Informar a la/el Titular de la Dirección sobre las necesidades de la Estancia Infantil.
- XVI. Respetar y acatar el Reglamento Interno de Trabajo del Sistema.
- XVII. Aquellas que se deriven en el desempeño de sus funciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación ordenado por la Junta de Gobierno.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de las Estancias Infantiles pertenecientes al Sistema Municipal DIF Toluca, anterior.

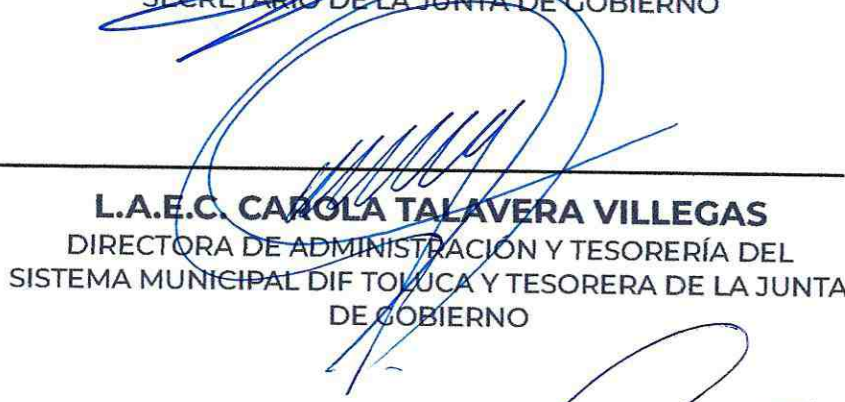
TERCERO. Los actos celebrados durante la vigencia de las disposiciones reglamentarias que se abrogan, seguirán surtiendo efectos hasta la conclusión del término o cumplimiento de las condiciones bajo las que se hayan celebrado u otorgado.

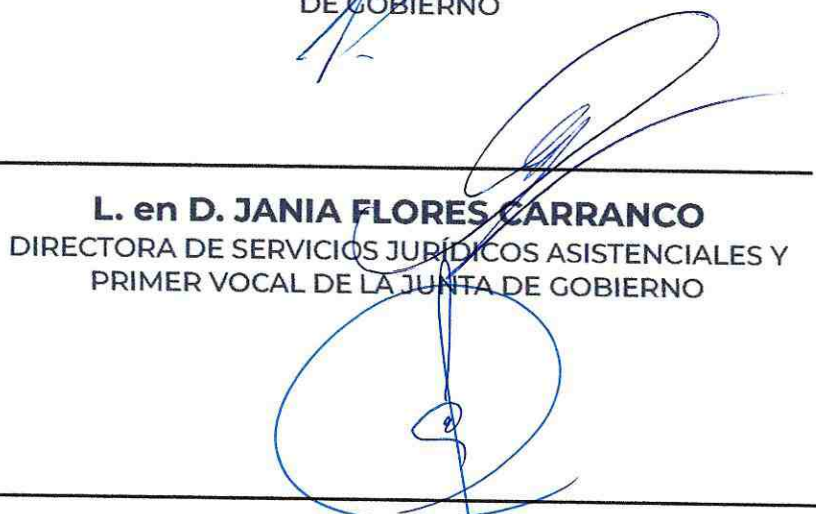
El presente Reglamento fue aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, con fundamento en lo que establecen los artículos 3, fracciones I y II, y 13 fracción III de la Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter Municipal denominados "Sistema Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"; el día 14 de noviembre de 2022, bajo el número ACTA DIF TOLUCA/14112022/006/O.

ATENTAMENTE


DRA. VIRIDIANA RODRIGUEZ RICO
PRESIDENTA HONORARIA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
TOLUCA Y PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO


L.C.P. Y G.P. IVÁN ARTURO LÓPEZ ZEPEDA
DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF TOLUCA Y
SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO


L.A.E.C. CAROLA TALAVERA VILLEGAS
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y TESORERÍA DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF TOLUCA Y TESORERA DE LA JUNTA
DE GOBIERNO


L. en D. JANIA FLORES CARRANCO
DIRECTORA DE SERVICIOS JURÍDICOS ASISTENCIALES Y
PRIMER VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO


C.P. MARIO ANTONIO CASTILLO BALBUENA
TESORERO MUNICIPAL DE TOLUCA Y SEGUNDO
VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Edición a cargo de la
Secretaría del Ayuntamiento
del Municipio de Toluca

Número de ejemplares: 50

**DR. RAYMUNDO EDGAR
MARTÍNEZ CARBAJAL**
Presidente Municipal Constitucional

Emma Laura Álvarez Villavicencio
Primera Síndica

**Mariela Concepción Rodríguez
Mora**
Sexta Regidora

Alma América Rivera Tavizón
Segunda Síndica

Octavio Saldaña Hermitaño
Séptimo Regidor

Jorge Omar Velázquez Ruiz
Primer Regidor

Adán Piña Esteban
Octavo Regidor

Thania Elizabeth Hernández Niño
Segunda Regidora

María Amalia Peralta Rodríguez
Novena Regidora

Carlos Gabriel Ulloa González
Tercer Regidor

Mario Alberto Hernández Cardoso
Décimo Regidor

Sonia Castillo Ortega
Cuarta Regidora

Leticia Sánchez Álvarez
Décimo Primera Regidora

Geciel Mendoza Flores
Quinto Regidor

Omar Garay Garduño
Décimo Segundo Regidor

**Dr. Marco Antonio
Sandoval González**
Secretario del Ayuntamiento