

REGLAMENTO PARA LOS
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL



2019

[Handwritten signatures in blue ink]

ÍNDICE

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II.
DEL BENEFICIARIO DEL SERVICIO

CAPÍTULO III.
DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

CAPÍTULO IV.
DE LA INSCRIPCIÓN DE LAS NIÑAS O NIÑOS

CAPÍTULO V.
DE LA SALUD DE LAS NIÑAS O NIÑOS

CAPÍTULO VI.
DE LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y ENTREGA DE LAS NIÑAS O NIÑOS

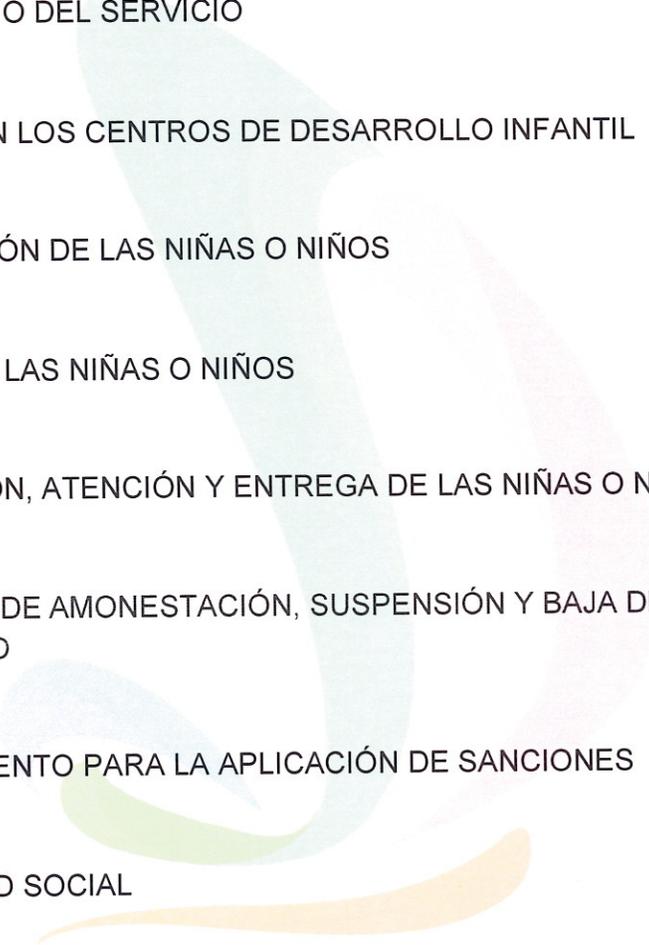
CAPITULO VII.
DE LAS CAUSAS DE AMONESTACIÓN, SUSPENSIÓN Y BAJA DEL SERVICIO
AL BENEFICIARIO

CAPITULO VIII.
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

CAPITULO IX.
VULNERABILIDAD SOCIAL

CAPITULO X.
TABULADOR

CAPITULO XI.
TRANSITORIOS



Acciones que cambian vidas

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento regula el funcionamiento y servicio que se presta en los Centros de Desarrollo Infantil del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; así como las relaciones con los Trabajadores que intervienen en la óptima operación de dichos Centros, y con el Beneficiario del Servicio.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Sistema DIF Zapopan.** El Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco y representado por el titular de la Dirección General.
- II. **Dirección de Servicios.** Es el área del Sistema DIF Zapopan responsable de Centros de Atención, entre otros.
- III. **Centros de Atención.** Es el Departamento de la Dirección de Servicios responsable de los Centros de Desarrollo Infantil del Sistema DIF Zapopan.
- IV. **Jefe de Área,** Titular de un Centro de Desarrollo Infantil o persona encargada del Despacho.
- V. **Becario(s) o niña(s) y niño(s).** Persona de entre 06 seis meses y 06 años de edad, aspirante a ingresar en algún Centro de Desarrollo Infantil o que ya ha sido inscrito en un Centro.
- VI. **Solicitante.** Persona que requiere del servicio que se proporciona en los Centros de Desarrollo Infantil, pudiendo ser padre, madre o tutor.
- VII. **Beneficiario.** La madre, padre o tutor de las niñas y los niños, con derecho al servicio que se otorga en los Centros de Desarrollo Infantil.
- VIII. **Centro.** El Centro de Desarrollo Infantil.
- IX. **Equipo Multidisciplinario.** Órgano Colegiado integrado por Jefe de Área, Trabajo Social, Psicología, Medicina General y Educación del Centro.
- X. **Servicio.** La asistencia y educación que se brinda a las niñas y los niños en el Centro.
- XI. **Personal.** Los trabajadores que laboran en el Centro y se encargan de prestar los servicios necesarios a las niñas y los niños.

Acciones que cambian vidas

- XII. **Población abierta.** Todo ciudadano del Municipio de Zapopan, que no labore en la Administración Pública Municipal.
- XIII. **Reglamento.** El presente ordenamiento jurídico establecido para el Centro.
- XIV. **Comité.** Comité de Centros de Desarrollo Infantil.
- XV. **UMA.** La Unidad de Medida y Actualización (UMA) es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Artículo 3. El Personal del Centro, en la realización de sus actividades laborales, deberá cumplir con los siguientes principios:

- I. Proporcionar a las niñas y los niños un trato afectivo, digno y respetuoso para lograr su bienestar y desarrollo integral.
- II. Aquellos dispuestos como principios rectores en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en su artículo 6.

Artículo 4. El Centro se integrará por el personal del Sistema necesario para su funcionamiento, niñas, niños y sus familias.

Artículo 5. El Sistema DIF Zapopan podrá emitir circulares, expedir, modificar o reformar los reglamentos, manuales de organización y manuales de procedimientos que se requieran para el mejor funcionamiento del Centro.

Artículo 6. Compete a los titulares de la Dirección General del Sistema DIF Zapopan, de la Dirección de Servicios, de Centros de Atención y al Jefe de Área correspondiente, disponer de lo necesario para el adecuado funcionamiento del mismo; así como para el cabal cumplimiento del presente Ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DEL BENEFICIARIO DEL SERVICIO

Artículo 7. Serán sujetos del Servicio que se presta en el Centro:

- I. Todos los sujetos señalados en el artículo 5 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco vigente.


Acciones que cambian vidas

- II. Hijos de padres y/o madres trabajadores del Municipio de Zapopan, cuyos ingresos familiares se encuentren dentro de las regulaciones del artículo 20 fracción II de este reglamento.
- III. Niñas y/o niños con alguna discapacidad no dependiente (de acuerdo al reglamento de la Ley que regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco).

CAPÍTULO III DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Artículo 8. El Sistema DIF Zapopan prestará el servicio en el Centro a fin de favorecer y complementar el desarrollo armónico e integral de las niñas y los niños.

Artículo 9. En ausencia temporal del Jefe de Área, asumirá la responsabilidad del Centro, en orden jerárquico:

- I. Trabajador Social;
- II. Médico;
- III. Psicólogo; o
- IV. En ausencia de los antes señalados la persona quien en su momento se comisione por el superior jerárquico.

Artículo 10. El Servicio se proporcionará:

- I. Conforme al presente Reglamento, los Programas, Manuales e Instructivos aprobados por el Sistema DIF Zapopan y de acuerdo con los lineamientos que al respecto establezca la Secretaría de Educación Jalisco y lo dispuesto por la normativa oficial vigente;
- II. En el Centro, con el Personal y el mobiliario adecuado;
- III. Dentro del horario y días de labores establecidos, el cual comprende de Lunes a Viernes de las 07:30 siete horas con treinta minutos a las 16:00 dieciséis horas del día y conforme a las siguientes reglas:

- a) El ingreso de las niñas y los niños será entre las 07:30 siete horas con treinta minutos y las 08:30 ocho horas con treinta minutos del día. La salida de las niñas y los niños se establecerá de acuerdo al horario


Acciones que cambian vidas

- mencionado en la carta de trabajo del Beneficiario y de acuerdo al tiempo de traslado sin exceder éste nunca de las 16:00 dieciséis horas del día, con una tolerancia máxima de 05 minutos; el horario señalado quedará registrado en su expediente.
- b) Dicho horario de atención deberá ser notificado por escrito al Beneficiario, bastará con hacerle de su conocimiento el presente reglamento debiendo firmar de enterado.
 - c) En caso de que el Beneficiario se encuentre incapacitado, se establecerá el horario de salida de las niñas y los niños de acuerdo al tipo de incapacidad, sin que éste exceda de las 16:00 horas.
- IV. Conforme a la capacidad existente en cada una de las salas del Centro, sin que exceda el número de usuarios por sala, y acorde a lo que se refiere el presente Reglamento; y
- V. Educación enfocada en desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia, respetando en todo momento la laicidad en la educación.

Artículo 11. Para la prestación del Servicio, el Centro podrá contar con las siguientes salas:

- I. Lactantes B: Niñas y niños de 06 seis meses a 1 un año de edad.
- II. Lactantes C: Niñas y niños de 01 un año con 01 un día a 01 un año con 6 seis meses de edad.
- III. Maternal A : Niñas y niños de 01 un año con 6 seis meses y 01 un día a 02 dos años de edad.
- IV. Maternal B: Niñas y niños de 02 dos años con 01 un día a 02 años con 06 seis meses de edad.
- V. Maternal C: Niñas y niños de 02 dos años con 06 meses y 01 un día a 03 tres años de edad cumplidos antes del año lectivo.
- VI. Preescolar I: Niñas y niños de 03 tres años de edad cumplidos al 31 treinta y uno de Diciembre o como lo marque la norma de la Secretaría de Educación Jalisco.
- VII. Preescolar II: Niñas y niños de 04 cuatro años de edad cumplidos al 31 treinta y uno de Diciembre o como lo marque la norma de la Secretaría de Educación Jalisco.

Acciones que cambian vidas

VIII. Preescolar III: Niñas y niños de 05 cinco años de edad cumplidos al 31 treinta y uno de Diciembre o como lo marque la norma de la Secretaría de Educación Jalisco.

Artículo 12. Se efectuarán cambios en las salas de lactantes y maternas, tomando en consideración la edad de las niñas y los niños; así como su maduración psicomotriz determinada por la Psicóloga del Centro en coordinación con el Jefe de Área. En caso que las niñas y los niños no cumplan con el nivel de madurez requerido se llegará a un acuerdo por escrito con el Beneficiario, estableciendo las acciones a seguir que determinarán la permanencia de las niñas y los niños dentro de la sala, como lo marca la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 13. El Beneficiario está obligado a informar por escrito, dentro de las 24 horas anteriores o posteriores a la incidencia, al Jefe de Área del Centro, los días en los cuales las niñas y los niños no asistirán al mismo, justificando el motivo de su inasistencia.

Artículo 14. El Jefe de Área del Centro, será quien administre, coordine, evalúe y controle las actividades internas del mismo conforme a la normativa aplicable (Secretaría de Educación, Protección Civil, Secretaría de Salud, etc.).

Artículo 15. El Jefe de Área del Centro, promoverá la coordinación y colaboración entre el Personal y el Beneficiario, a fin de fomentar la corresponsabilidad, con el propósito de coadyuvar a la continuidad de las acciones educativas en el medio familiar.

Artículo 16. En el Centro, se prestarán los siguientes servicios:

- I. Educación integral; de acuerdo con los programas establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco;
- II. Alimentación y formación de hábitos; tales como: orden, higiene, disciplina y vida cotidiana;
- III. Preventivo de salud; como campañas de salud, valoración de peso, talla y odontológico.
- IV. Preventivo de Psicología,
- V. De Trabajo Social.

Acciones que cambian vidas

Artículo 17. Con el fin de conocer las condiciones generales del Servicio, el Beneficiario deberá acudir a la junta de inicio del ciclo escolar y a todas las juntas que convoque el Jefe de Área del Centro, involucrándose activamente y participando en la escuela para padres de familia establecida en el mismo. La ausencia del Beneficiario en las citadas juntas, se entenderá como una aceptación tácita de los acuerdos tomados en dichas reuniones.

CAPÍTULO IV DE LA INSCRIPCIÓN DE LA NIÑA O NIÑO

Artículo 18. La inscripción y reinscripción de las niñas y los niños, se realizará una vez que el Beneficiario cumpla con todos los requisitos establecidos para ello, a efecto de que proceda el alta respectiva para la prestación del Servicio por parte del Sistema DIF Zapopan.

Artículo 19. El Servicio se otorgará simultáneamente a un máximo de 02 dos niños o niñas por Beneficiario.

Artículo 20. Los requisitos para la admisión de una niña o niño son los siguientes:

- I. Que ambos padres trabajen en el horario matutino o que alternan turnos; o bien que no teniendo empleo uno o ambos, se comprometan por escrito a conseguir empleo en un término no mayor de un mes y medio, contado a partir de la fecha de ingreso de las niñas y los niños. En este último caso se tabulará de acuerdo al ingreso del padre que labora, una vez que ambos trabajen, se integrará el sueldo al ingreso familiar y se retabulará; para el caso de madres o padres solos sin trabajo, se tabulará una vez que esté laborando, sin cubrir cuotas en retroactivo, sino a partir de que empieza a percibir un pago por su trabajo, debiendo también cubrir la cuota por inscripción.
- II. Que la suma mensual de los ingresos económicos, no sea superior de 06 seis Unidades de Medida y Actualización (UMA) mensuales vigentes según el INEGI.
- III. Que la niña o niño tenga entre 06 seis meses y 06 seis años de edad.
- IV. Que el Beneficiario, de preferencia viva o trabaje dentro del municipio de Zapopan, Jalisco; sin embargo, podrán ser aceptados de otros municipios de acuerdo a los convenios de colaboración interinstitucionales que se

Acciones que cambian vidas

establezcan entre los distintos Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que comprenden la Zona metropolitana de Guadalajara, tomando en consideración la capacidad existente en cada Centro.

- V. En caso de que el padre o tutor de la niña o niño a inscribir sean empleados del Centro, dicho Becario o Becaria no podrá ser admitido en el lugar de trabajo de éstos, sino en diversos Centros que tenga lugar disponible. Esta regla aplica para familiares directos de primer grado (padre, madre, hijo, hija) o de segundo grado (abuelo, abuela, hermano, hermana, nieto, nieta, tío, tía).
- VI. Procederá solicitud de reingreso de un niño o niña que anteriormente haya procedido baja administrativa en un Centro de Atención del Sistema DIF Zapopan; pasados tres meses a partir de la baja, se realizará el trámite completo. En el caso de que no transcurran más de los tres meses podrán reingresar sin realizar el trámite completo, previa cobertura de la cuota mensual de recuperación de los meses en cuestión. Esta regla no aplica para las sanciones por baja del servicio del beneficiario establecidas en este reglamento.
- VII. En caso de que el Beneficiario sea menor de edad deberá entregar como parte de los requisitos copia fiel de su acta de nacimiento, que así lo compruebe.

Artículo 21. El Trabajador Social, deberá recibir del padre, madre o tutor de la niña o niño, la siguiente documentación para dar inicio al proceso de admisión:

- I. Respecto de las niñas y los niños:
 - a) Acta de nacimiento (Original y 02 dos copias)
 - b) C.U.R.P. (Clave Única de Registro de Población). Original y 2 copias.
 - c) Cartilla Nacional de Vacunación con esquema cubierto de acuerdo a la edad (original y 01 una copia).
 - d) 08 fotografías tamaño infantil.
 - e) Exámenes clínicos que determine el Sistema DIF Zapopan, tales como: estudio coproparasitoscópico en serie de tres, biometría hemática, grupo sanguíneo y RH; además del exudado faríngeo en caso de que sea requerido por el Médico y/o la Enfermera del Centro; así como la valoración e interpretación médica expedida por alguna Institución Pública del Sector Salud (Cruz Verde, Cruz Roja, Secretaría de Salud, IMSS o ISSSTE), de acuerdo a los resultados de los

Acciones que cambian vidas

exámenes de la presente fracción. Los exámenes deben tener un máximo de 2 meses de antigüedad.

- f) En caso de no ser los padres biológicos del Becario, presentar documento que acredite la tutela legal o patria potestad del mismo.

Las copias certificadas del acta de nacimiento, los originales de la Cartilla Nacional de Vacunación y del documento legal con que se acredite la custodia o tutela de la niña o niño, serán devueltos al Beneficiario una vez efectuado el cotejo respectivo.

II. Del padre, madre o tutor de la niña o niño:

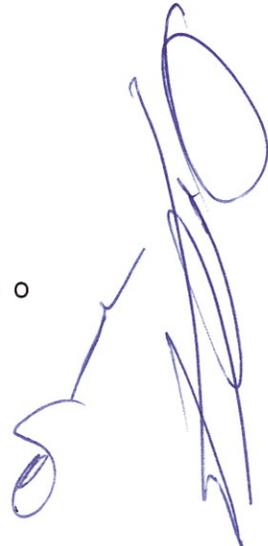
- a) Identificación oficial vigente (INE, IFE, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar-- original y 01 una copia).
- b) Constancia de trabajo, la cual deberá ser elaborada en hoja membretada, contener sello y firma del patrón. Dicho documento deberá contener:
1. Puesto desempeñado
 2. Antigüedad
 3. Período Vacacional
 4. Sueldo mensual
 5. Horario de trabajo
 6. Prestaciones.
 7. Identificación oficial vigente
 8. Estado de cuenta de crédito hipotecario y recibo bancario (máximo 3 meses de antigüedad).

Para los beneficiarios considerados en el tabulador (Artículo 59) se solicitará una Carta de ingresos que incluya los siguientes datos:

1. Nombre y firma de quien elabora la carta
 2. Actividad que desempeña
 3. Tiempo que lleva desempeñando dicha actividad
 4. Horario laboral
 5. Domicilio donde desempeña el trabajo
6. Ingresos mensuales
- c) Proporcionar número telefónico de contacto.
- d) Documento con el que se acredite la custodia o tutela de la niña o niño (original y copia) en caso de ser requerido.



Acciones que cambian vidas



- e) Comprobante de domicilio original y copia (máximo 3 meses de antigüedad).
- f) 08 ocho fotografías tamaño infantil a color.
- g) Recibos de nómina del último mes y medio laborado (original y copia). En caso de no poder comprobar sus ingresos, se sujetarán al tabulador para el pago de las cuotas, que para tal efecto expida el Patronato de Sistema DIF Zapopan. Los recibos de nómina y las identificaciones oficiales originales, serán devueltos al Beneficiario una vez efectuado el cotejo respectivo.
- h) Designación por escrito de 01 una y hasta 03 tres personas que comprueben ser mayores de edad, a quienes se autorice para entregar y/o recoger a la niña o niño; en lugar del Beneficiario y 08 ocho fotografías tamaño infantil, de las personas autorizadas. Dicho documento deberá estar firmado tanto por el Beneficiario como por los autorizados, las personas designadas deberán ser aptas para esa responsabilidad, y su obligación será vigente por todo el ciclo escolar, salvo revocación por escrito que haga la madre, padre o tutor de la niña o niño al centro.
- i) Comprobante de domicilio y número telefónico particular de las personas autorizadas para entregar y/o recoger a la niña o niño; así como identificación oficial de las mismas (INE, IFE, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar-- original y 01 una copia).
- j) La documentación requerida deberá ser entregada en un plazo no mayor a 10 diez días hábiles posteriores a la solicitud de ingreso o solicitud de dichos documentos, por personal del centro, en caso de no cumplir con la entrega será dado de baja.
- k) Una vez autorizado el trámite de ingreso del becario, no procederá cambio de centro, antes de los 4 meses de permanencia del niño(a) en el centro, previa valoración del caso por el Equipo multidisciplinario y Jefe de Área del Centro.

III. De los documentos legales.

Entiéndase como documento legal, la presentación del acta de matrimonio, divorcio que acredite estado civil del solicitante y en los casos de custodia, tutela, pensión alimenticia o adopción, presentar constancias debidamente certificadas por la autoridad competente.

IV. De los empleados del Sistema DIF Zapopan.

Acciones que cambian vidas

Para los empleados del Sistema DIF Zapopan, no será necesaria la entrega de constancia de trabajo, sólo deberán entregar como comprobante, los recibos de nómina de las tres últimas quincenas. En caso de nuevo ingreso su cónyuge o concubino deberá realizar el proceso de inscripción, como lo marca el capítulo IV del presente Reglamento.

Para la retabulación de los empleados del Sistema DIF Zapopan, solo se solicitarán recibos de nómina de las últimas tres quincenas y para su cónyuge o concubino carta de trabajo y recibos de nómina, en caso de recibir éstos últimos.

No obstante los empleados del Sistema DIF Zapopan sí deberán cubrir la cuota correspondiente al seguro escolar, dado que es un servicio externo contratado.

Serán sujetos de retabulación del cálculo de la cuota como establece el presente reglamento.

Artículo 22. El Trabajador Social: practicará estudio sociofamiliar; visita laboral al Solicitante y visita domiciliaria a fin de conocer la dinámica familiar y, determinará si es sujeto de servicio asistencial así como el cumplimiento de los requisitos para la prestación del servicio, corroborando además la veracidad de la información otorgada al Sistema DIF Zapopan, la que deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 7 siete de este Reglamento.

Para los empleados del Sistema DIF Zapopan, no se realizará la visita laboral, sólo procederá la visita domiciliaria a fin de conocer la dinámica familiar.

Artículo 23. La inscripción e ingreso de una niña o niño al Centro, dependerá de los criterios de prioridad y orden establecidos en el artículo 7 del presente Reglamento; así como de la capacidad física instalada en la sala respectiva. De no existir capacidad física en dicha sala, se registrará a la niña o niño en la lista de espera.

Artículo 24. Las solicitudes se atenderán para su análisis y estudio, en orden cronológico de presentación, con excepción de los casos que ameritan atención urgente y de riesgo, según valoración presentada por el Equipo multidisciplinario al

Acciones que cambian vidas

Titular del Departamento de Centros de Atención, al Titular de la Dirección de Servicios o al Titular de la Dirección General del Sistema DIF Zapopan, quienes en todo caso resolverán sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud.

Artículo 25. La procedencia o improcedencia de la solicitud de inscripción de la niña o niño, será comunicada por escrito firmado por el Jefe de Área del Centro y por conducto del Trabajador Social, al Solicitante, quien deberá firmar de enterado y en caso de no hacerlo, en su lugar firmarán 02 dos testigos que lo identifiquen.

Artículo 26. Una vez recibida en el Centro la solicitud, documentos y demás requisitos establecidos en este Reglamento, el Trabajador Social, en acuerdo con el responsable, deberá:

- I. Dar a conocer al Solicitante este Reglamento y demás lineamientos que rigen las actividades del Centro.
- II. Hacer del conocimiento del Solicitante, que:
 - a) Deberá presentar a la niña o niño en el Centro, en la hora y fecha que se le indique, para que se integre su historial clínico.
 - b) Acudir puntualmente a las entrevistas iniciales y subsecuentes programadas por el Jefe de Área del Centro, el Trabajador Social, el Psicólogo y el Médico General, todos ellos, Trabajadores del Centro.
 - c) En caso de que el niño o niña presente alguna situación física o emocional que amerite su cuidado o atención por una persona en específico, o que pueda poner en riesgo su salud, o la de los demás becarios, se valorará por un especialista o el equipo técnico del Centro, la procedencia de su ingreso.

Artículo 27. Una vez inscrita la niña o niño, el Beneficiario estará obligado a:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- II. Pagar la inscripción (correspondiente a una mensualidad). Por única ocasión.
- III. Cubrir la cuota establecida correspondiente al primer mes.
- IV. Cubrir la cuota mensual dentro de los primeros 05 cinco días naturales de cada mes, independientemente de que hubiere licencias, permisos o incapacidades del Beneficiario; así como, faltas tanto justificadas como injustificadas de la niña o niño.



Acciones que cambian vidas



- V. Cubrir las cuotas correspondientes a los períodos vacacionales del Personal del Centro, conforme al calendario oficial establecido por Sistema DIF Zapopan.
- VI. Entregar el material didáctico, de papelería y de uso personal completo, así como cubrir el monto de aportación de material didáctico una vez al año en la fecha indicada; el cual será establecido por el Sistema DIF Zapopan.

En caso de baja del Servicio no habrá devolución alguna de material ni del monto de aportación de material didáctico.

- VI. Cubrir la cuota anual del seguro escolar.
- VII. Cubrir la cuota anual de la asociación de padres de familia e integrarse y cooperar en la misma.

Para el caso de que no se llegue a cubrir dicha cuota, la sanción se deberá establecer por la Asociación de Padres de Familia, sin que la misma tenga relevancia en la operación del Centro y en el presente Reglamento, asimismo, la niña o niño no será expuesto a ninguna acción discriminatoria o de Servicio por la no aportación de la Cuota de la Asociación de Padres de Familia.

- VIII. Asistir al curso/taller de escuela para padres, con duración de 10 a 12 sesiones durante cada ciclo escolar. Siendo la asistencia a la escuela de padres de carácter obligatorio, al menos a 7 sesiones.
- IX. Cumplir con 05 cinco días hábiles de adaptación, en los cuales, el Beneficiario o persona autorizada deberá recoger a la niña o niño antes de las 13:00 trece horas; considerando que en los días posteriores se irá escalonando la salida de acuerdo a la adaptación del Becario al Centro, hasta salir en su horario establecido.

En el caso que el Beneficiario manifieste imposibilidad para cubrir la cuota del mes en el plazo señalado, éste podrá solicitar una prórroga con 05 cinco días de anticipación al periodo de pago, la cual se autorizará por una única ocasión por ciclo escolar, previa investigación y análisis de la problemática que se realice por Trabajo Social y con autorización del Jefe de Área del Centro.

En caso de que la familia se encuentre en situación vulnerable e imposibilitada para cubrir la cuota dentro de los primeros 05 cinco días naturales de forma recurrente, se solicitará autorización al Titular de la Dirección General del Sistema para la

Acciones que cambian vidas

condonación de las cuotas que correspondan, previa justificación documental del caso.

En caso de cambio de datos del Beneficiario o su cónyuge o personas autorizadas, tales como cambio de domicilio, de teléfono, de trabajo o cambio de personas autorizadas para recoger al becario, todo Beneficiario deberá notificar de manera inmediata y por escrito a Trabajo Social del Centro, y presentará constancia de ello, de acuerdo al caso; lo anterior para los trámites que cada cambio implique, de lo contrario será merecedor de la sanción establecida en el artículo 50 de este reglamento.

Artículo 27 Bis.- Cuando el Beneficiario no cubra la cuota de recuperación mensual correspondiente, dentro de los 05 cinco primeros días naturales de cada mes, después de pasado ese tiempo, a partir del sexto día, se cobrará una penalización económica de 3 pesos diarios por cada día de incumplimiento, sin que esto impida que la Niña o Niño ingrese al centro y sin que se acumulen tres meses de omisión en el pago.

Artículo 28. El Trabajador Social, en coordinación con el Jefe de Área del Centro, verificará que se integre, resguarde y conserve en el mismo, por un período de 5 años contados a partir del día siguiente al del egreso de la niña o niño, toda la documentación necesaria que integra su expediente.

CAPÍTULO V. DE LA SALUD DE LA NIÑA O NIÑO

Artículo 29. La niña o niño debe gozar de buena salud. El Médico del Centro deberá determinar el estado de salud del mismo mediante:

- a) Historial Clínico
- b) Exploración física; y
- c) Estudios Clínicos.

El Médico y/o la enfermera responsable del filtro, podrá solicitar al Beneficiario, en cualquier momento que lo requiera, en forma general o particular, los exámenes médicos o clínicos que considere pertinentes respecto de la niña o niño.

Acciones que cambian vidas

Artículo 30. Bajo ninguna circunstancia, el responsable y/o el Médico, admitirán en el Centro a la niña o niño que:

- I. Presente signo de enfermedad que pueda poner en riesgo su salud o la de los demás niñas y los niños.
- II. Manifieste enfermedad o incapacidad temporal, que le impida participar cómodamente en las actividades de los programas que se aplican en el Centro (incluye pediculosis).
- III. Que dadas las circunstancias o características especiales del mismo, requiera de mayor asistencia y cuidados por parte del Personal encargado, comprometiéndose con ello la salud y seguridad propia y la de los demás niños y niñas (incluye pediculosis).
- IV. No cumpla con los programas de vacunación establecidos por la Secretaría de Salud.
- V. No se someta a los estudios médicos y psicológicos que se le requiera.

Para imponer los días de inasistencia de la niña o niño, se tomará en cuenta la siguiente tabla de enfermedades:

PADECIMIENTOS QUE DETERMINAN LA PERMANENCIA O INASISTENCIA DE LA NIÑA O NIÑO			
TRANSMISIBLES	DÍAS DE INASISTENCIA	TRANSMISIBLES	DÍAS DE INASISTENCIA
Amibiasis	5	Influenza	15
Amigdalitis Aguda	3	Laringitis	3
Bronquitis	R	Neumonía	R
Brucelosis	4	Otitis Media	3
Conjuntivitis Infecciosa	3	Paludismo	10
Dengue	R	Parotiditis Epidérmica	10
Dermatitis De Pañal	R	Parasitosis Intestinal	3

Acciones que cambian vidas

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'mpo' and a large signature.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Difteria	10	Pediculosis	R
Disentería Bacilar	R	Pio Dermatitis	R
Erisipela	10	Rinofaringitis	3
Escarlatina	10	Rubeola	10
Faringitis	3	Sarampión	10
Fiebre Tifoidea	10	Sarna	R
Gastroenteritis	R	Síndrome Coqueluchoide	10
Herpes Zoster	R	Tosferina	10
Hepatitis Viral A	21	Traqueítis	10
Infección Vías Respiratorias Altas	3	Varicela	10
Impétigo	R	Rotavirus	10
NO TRANSMISIBLES	DÍAS DE INASISTENCIA	NO TRANSMISIBLES	DÍAS DE INASISTENCIA
Alergias	R	Esguinces	R
Asma	R	Fracturas	R
Contusiones Graves	R	Urticaria	R
CONDICIONES QUE DETERMINAN LA INASISTENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA DEL SERVICIO			
Enfermedades y discapacidades con diagnóstico del médico o especialista correspondiente, que considere que es necesaria una atención especializada y que la permanencia de la niña o niño en el centro implique un riesgo para la integridad física y/o emocional, ya sea del mismo en cuestión o los demás que acuden al centro. (observancia del CAPÍTULO V, de este reglamento)			
DISCAPACIDADES QUE DETERMINAN LA PERMANENCIA DE LA NIÑA O NIÑO			

Acciones que cambian vidas

Avenida Laureles No. 1151 Colonia Unidad FOVISSSTE Zapopan, Jalisco. C.P. 45149 México
Teléfono: 33-38-36-34-44 /www.difzapopan.gob.mx

mpo

[Handwritten signatures and initials]

Problemas músculo esquelético, amputación unilateral	Problemas visuales: debilidad visual, ceguera unilateral o bilateral.
Malformaciones de pie tratadas o en proceso de rehabilitación; equino - varo, zambo o both, plano o valgo, talo.	Luxación congénita de cadera o similares que no requieran aparato de yeso.
Malformaciones congénitas: sindactilia, polidactilia, focomelia proximal y distal, displasia y subluxación de cadera, escoliosis, cifosis, tortícolis, acondroplasia.	Lesión de neurona motora central, parálisis cerebral, monoparesia, hemiparesia, paraparesia, diparesia y cuadriparesia leve.
Lesión motora periférica (raíz, tronco, nervio)	Alteraciones auditivas: agenesia de pabellón auricular, hipoacusia o sordera.
Secuelas de quemaduras que no limitan el movimiento del aparato músculo esquelético	Alteraciones y problemas de lenguaje: dislalias, disritmias, rotacismos y retraso en la adquisición del lenguaje, labio y paladar hendido con resolución quirúrgica
Alteración del desarrollo psicomotor equivalente a un cociente de desarrollo no menor de 70.	Síndrome de Down, con un cociente de desarrollo no menor de 70.
OBSERVACIONES	
R= REMISIÓN DEL CUADRO	PEDICULOSIS SIN LIENDRES, PELO LIMPIO
GASTROENTERITIS: REMISIÓN DEL CUADRO PREVIA REVISIÓN DEL NIÑO(A) POR EL ÁREA MÉDICA	HEPATITIS A- EXÁMENES DE LABORATORIO NORMALES.

Artículo 31. Se condicionará o se dará de baja del Centro a la niña o niño dependiendo el grado de enfermedad, incapacidad o el tiempo que le lleve su rehabilitación; previa valoración, estudio y dictamen que emita el Comité.

Artículo 32. Para que la niña o niño sea reinscrito en el Centro después de haberse encontrado en alguno de los supuestos señalados en el artículo anterior, se requerirá la autorización del Equipo Multidisciplinario y del titular del Departamento

Acciones que cambian vidas







de Centros de Atención, previo visto bueno otorgado por el Médico General del Centro.

Artículo 33. El Beneficiario se obliga a suscribir una CARTA RESPONSIVA a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, misma que deberá tener los siguientes elementos:

- I. Autorice que se practiquen de ser necesario, curaciones o se traslade a la niña o niño a una unidad médica para su atención, en caso de emergencias.
- II. Manifestación del Beneficiario donde deslinda de responsabilidades al Sistema DIF Zapopan y a su Personal, en el caso de que la niña o niño se encuentre bajo control médico en virtud de algún padecimiento preexistente, sujeto a tratamiento.
- III. Una vez que el usuario asiste a la REUNIÓN DE INDUCCIÓN deberá señalar en el documento su manifestación clara y precisa que ha recibido la información sobre las condiciones del Servicio que se proporciona en el Centro, en los términos previstos en este Reglamento y en los instructivos aplicables; así como su conformidad para cumplirlo cabalmente.

Artículo 34. El Médico del Centro, para su control y supervisión, solicitarán al Beneficiario los exámenes clínicos de las niñas y niños, que consideren necesarios.

Artículo 35. Cuando la niña o niño se accidente o presente algún padecimiento o síntoma de enfermedad durante su permanencia en el Centro, será atendido inicialmente por el Médico y/o Enfermera del mismo y quedará a juicio de éstos su permanencia en el Centro o su traslado a la unidad médica u hospital más cercano o bien tomando en consideración las disposiciones del seguro escolar vigente. Los días señalados por el Médico para su reposo y recuperación la niña o niño no podrá asistir al Centro.

Se avisará inmediatamente al Beneficiario, vía telefónica o por cualquier otro medio, para que acuda de manera inmediata por la niña o niño al centro o donde se encuentre recibiendo la atención médica en caso de emergencia.

La opinión del Médico será la que determine las acciones que se deben adoptar en situaciones graves o urgentes, y en ausencia de éste, la decisión será tomada por el Jefe de Área o encargado del Centro.

Acciones que cambian vidas

En caso de enfermedad y habiendo notificado al padre, tutor o persona autorizada, sobre la necesidad de recoger al becario del centro, no deberá transcurrir un máximo de 60 minutos a partir de que se dio el aviso correspondiente, quedando bajo su responsabilidad el seguimiento de la atención requerida para la niña o niño, sin responsabilidad para el centro.

Artículo 36. En caso de que sea necesario administrar algún medicamento a la niña o niño durante su permanencia en el Centro, el Beneficiario deberá de entregar al Médico y/o a la Enfermera del Centro lo siguiente:

- I. Original o copia de la receta médica, expedida a su prescripción, que deberá contener nombre, clave o número de la cédula profesional y firma del Médico responsable.
- II. Medicamentos, en los cuales deberá anotar claramente y en un lugar visible el nombre de la niña o niño, la sala en que se atiende, dosis y horario de suministro.
- III. En caso de suministrarse medicina homeopática, el padre de familia estará obligado a firmar una responsiva sobre el suministro del medicamento a la niña o niño, y el Centro sólo la recibirá cuando los intervalos de suministro sean mayores a 4 cuatro horas.

En ausencia del Médico y/o Enfermera, el Jefe de Área del Centro puede proporcionar el medicamento.

Artículo 37. El Médico y/o la Enfermera, podrán suministrar medicamentos y practicar curaciones menores a la niña o niño y en ausencia de éstos, podrá realizar lo anterior el personal del centro.

Artículo 38. Cuando la niña o niño presente evidencias de maltrato físico, emocional o ambos, el Beneficiario deberá proporcionar al Médico y/o a la Enfermera del Centro la información necesaria respecto a las lesiones provocadas, procediendo de inmediato a la intervención del Equipo multidisciplinario del Centro, quien evaluará y determinará las acciones a seguir. De considerarse como un hecho violatorio de los derechos de las niñas y los niños, el Jefe de Área del Centro, con el apoyo del Médico y/o la Enfermera o de algún integrante del Equipo Multidisciplinario, dará aviso inmediato al Titular de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Zapopan para que se dé el seguimiento correspondiente.

Acciones que cambian vidas

- I. Cuando la niña o niño haya sido referido a tratamiento médico o psicológico por medios externos, se solicitará al Beneficiario constancia que acredite su asistencia para seguimiento adecuado; por ejemplo, escuela para padres, orientación o terapia psicológica, revisión de especialistas, etc.

CAPÍTULO VI. DE LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y ENTREGA DEL NIÑO O NIÑA

Artículo 39. La recepción y entrega de las niñas y los niños por parte del Personal del Centro, se hará exclusivamente al Beneficiario o persona por él autorizada conforme a lo dispuesto en éste Reglamento. Para efecto de identificación será necesaria la presentación del documento expedido por el Jefe de Área del Centro, que contenga nombre completo y fotografía de la persona autorizada para entregar y/o recoger a la niña o niño.

Artículo 40. La entrega y recepción de las niñas y los niños por parte del Personal del Centro, se sujetará exclusivamente a los horarios establecidos por el Sistema DIF Zapopan, debiendo tomar en consideración:

- I. La hora establecida para el ingreso. El Beneficiario o las personas por él autorizadas presentarán a las niñas y los niños en el filtro médico (mismo que es obligatorio para que el becario pueda ingresar al centro), posteriormente el Personal del Centro lo pasará a tomar su desayuno. Con sus artículos personales completos de acuerdo a la sala de atención y etiquetados con su nombre para su correcta identificación.

Las niñas y los niños que se encuentren en proceso de control de esfínteres, deberán llevar a cabo el programa correspondiente, cumpliendo con las indicaciones que el área de psicología y la educadora recomienden, en cuanto a la presentación de la niña o niño y los materiales solicitados.

- II. El Beneficiario y las personas por él autorizadas, deberán respetar los horarios de labores establecidos en el presente Reglamento. Pasada la hora de salida de labores del Personal, se procederá a localizar por cualquier medio a una persona autorizada por el Beneficiario para recoger a las niñas y los niños, debiendo presentar constancia por escrito de tal situación al Jefe de Área del Centro, independientemente de aplicar la sanción correspondiente.

Acciones que cambian vidas

- III. Para el caso de que las niñas y los niños no fueren recogidos por el Beneficiario o por la persona por él autorizada a más tardar 30 treinta minutos después del horario que corresponda al turno de Servicio conforme al Artículo 10 del presente Reglamento, debiendo sujetarse a las sanciones previstas en el Capítulo VII, el Responsable del Centro:
- Deberá comunicarse a los teléfonos registrados del domicilio y trabajo, con el propósito de localizarlo y pedirle que pase a recoger de inmediato a la niña o niño. En tanto, deberá permanecer en el Centro, la niña o niño, bajo la estricta custodia del Jefe de Área, educadora o la auxiliar de sala que se encuentre de guardia ese día.
 - En caso de que no se haya localizado al Beneficiario o a alguna persona autorizada por éste para recoger a la niña o niño, tres horas después del término de la jornada ordinaria, procederá, en unión de 2 dos testigos de asistencia, a redactar por triplicado un acta circunstanciada de hechos en la que haga constar tal situación, debiendo anexar a dicho documento la constancia mencionada en la fracción segunda del presente artículo. De la referida acta, deberá remitir al Titular de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Zapopan y otro al de la Dirección Jurídica del Sistema DIF Zapopan, debiendo conservar el tercero en el expediente de la niña o niño.
 - Deberá mantener a la niña o niño en cuestión, bajo su estricta custodia en el Centro, por un lapso de tiempo de hasta de 3 tres horas después de terminada la jornada ordinaria, una vez transcurrido ese tiempo, sin que se hubiere presentado el Beneficiario o persona autorizada por éste para recoger a la niña o niño, procederá a entregar a la niña o niño al Titular de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección a Niños, niñas y adolescentes del Municipio de Zapopan, quien a su vez lo pondrá a disposición del Agente del Ministerio Público en turno.
 - Derogado.

Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia se entregará a las niñas y los niños a persona distinta del Beneficiario o de la autorizada por él, conforme a lo dispuesto en este Reglamento. El Trabajador del Centro o cualquiera que incumpla la presente disposición, se hará acreedor a las sanciones que en Derecho correspondan.

Acciones que cambian vidas

Artículo 41. Se permitirá el acceso de la niña o niño al Centro únicamente cuando:

- I. Sea presentado en el horario establecido y por el Beneficiario o por personas por éste autorizadas conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
- II. Se encuentre despierto, tranquilo, sin llanto (se permitirá ingreso con llanto solo durante periodo de adaptación) y totalmente aseado. Debiendo respetar en todo momento la hora establecida para el ingreso.
- III. Porte su credencial de identificación, la que deberá estar sujeta a su bata con el broche correspondiente y por ningún motivo con un cordón.
- IV. Derogada
- V. Goce aparentemente de buen estado de salud físico.

Artículo 41 Bis.- Se prohíbe la introducción de alimentos, animales, alhajas, algún artículo de valor o cualquier otro objeto que pudiera ser nocivo para su salud y seguridad de las niñas y niños a juicio del Responsable del Centro, excluyendo el llamado objeto transicional, esto únicamente durante el periodo de adaptación o cuando la niña o niño lo requiera, siempre y cuando hayan sido previamente solicitados por la educadora o encargada de sala con autorización del Jefe de Área del Centro y previo conocimiento que haga ésta última, al titular del departamento de Centros de Atención.

Se exceptúa de lo anterior, el ingreso de leche para aquellos becarios que presenten intolerancia o alergia a la proteína de la leche, previa entrega de justificante médico que así lo avale. El producto lácteo deberá ser costeadado por el Beneficiario y entregado en centro acorde al menú del día, anotando los datos del Becario en el recipiente entregado.

Artículo 42. Con el objeto de que las acciones educativas, asistenciales relacionadas con las niñas y los niños puedan realizarse en condiciones favorables de salud, pasará al filtro clínico acompañado del Beneficiario o persona por éste autorizada conforme a lo dispuesto en este Reglamento, con el Médico y/o la Enfermera, quienes lo examinarán para decidir sobre su admisión al Centro; acto seguido, las niñas y los niños serán entregados al Personal de guardia.

Artículo 43. Cuando alguna persona ajena al Centro requiera ingresar al mismo, deberá invariablemente presentar su autorización escrita para tal efecto, expedida por el Titular de la Dirección General, de la Dirección de Servicios, de la Dirección



Acciones que cambian vidas

Administrativa o el Departamento de Centros de Atención del Sistema DIF Zapopan. En caso de no contar con la autorización impresa, podrá vía telefónica consentirse el ingreso por parte de cualquiera de los titulares arriba indicados, exclusivamente, previo registro en bitácora del centro.

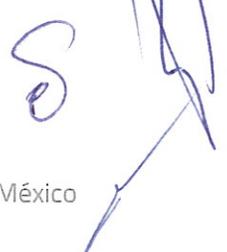
Artículo 44. Las actividades que el Personal del Centro realice con la niña o niño en materia de educación y salud, se llevarán a cabo dentro de las instalaciones del mismo en tiempo y forma, de acuerdo con los programas aprobados por el Sistema DIF Zapopan y por la Secretaría de Educación Jalisco.

En caso que se efectúen excursiones, visitas o cualquier otra actividad fuera del Centro relacionada con la educación de las niñas y los niños, invariablemente se requerirá autorización previa y expresa del Titular de la Dirección General de la Dirección de Servicios o del Departamento de Centros de Atención; así como, el permiso por escrito del Beneficiario. Para estos eventos, las niñas y los niños deberán portar credencial de identificación del seguro escolar vigente y la bata respectiva.

Artículo 45. En caso de ser necesario llevar a cabo cualquier investigación documental o de campo con relación a las niñas y los niños o a su expediente, se deberá dar vista al Beneficiario, quien podrá manifestar por escrito lo que considere, la autorización para dicha revisión deberá ser valorada y autorizada previamente por la Dirección de Servicios o del Departamento de Centros de Atención.

Artículo 46. Todo cambio en la designación de la persona autorizada por el Beneficiario para entregar y/o recoger a las niñas y los niños, requerirá que sea previamente comunicado por escrito al Trabajador Social y en ausencia de éste, al Jefe de Área del Centro, anexando copia fotostática de identificación oficial y comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 90 noventa días y 8 ocho fotografías tamaño infantil a color, todos estos documentos correspondientes a la persona que se está autorizando, a fin de que se elabore el documento respectivo.

Artículo 47. No se entregará a las niñas y los niños a personas con aliento alcohólico; en sospecha de uso de alguna sustancia tóxica, psicotrópica o estupefaciente; con credencial alterada o no vigente, aún si éste fuera su padre, madre o tutor. Y se notificará a las autoridades competentes.



Acciones que cambian vidas

Artículo 48. Al inicio de cada ciclo escolar o cuando cambie la póliza de seguro escolar se renovará la credencial de seguro escolar vigente con la compañía aseguradora autorizada por el Sistema DIF Zapopan, para lo cual, el Beneficiario entregará 8 ocho fotografías recientes tamaño infantil a color de las niñas y los niños padre, madre o tutor y personas autorizadas.

La credencial para personas autorizadas se renovará por ciclo escolar o cuando cambie la persona autorizada para recoger al becario.

Artículo 49. El Personal del Centro encargado de entregar a las niñas y los niños, informará al Responsable del mismo, los incidentes presentados. De igual manera los becarios deberán entregarse despiertos y limpios, en caso de haber proporcionado un cambio de ropa.

Artículo 49 Bis. Los padres de familia, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones respectivas contenidas en este Reglamento;
- II. Firmar debidamente el ingreso y egreso de la niña o niño;
- III. Abstenerse de ingresar y tomar fotos o videogravar en las áreas de alimentación, enseñanza, recreación y, en general, a todas aquellas en las que se proporcione atención a las niñas o niños, salvo autorización expresa de la directora o trabajador social, debiendo ser acompañados por un agente educativo;
- IV. Marcar, en forma clara y permanente en lugar no visible, el nombre completo de la niña o niño en todas sus prendas de vestir y accesorios personales, así como entregar debidamente marcados todos los útiles y materiales que le solicite el Centro para la atención de los becarios; El Centro no es responsable del extravío de prendas;
- V. Abstenerse de dar gratificaciones al personal;
- VI. Proporcionar todos los datos e informes que sean solicitados por el personal del Centro;
- VII. Recibir a personal técnico en visitas domiciliarias y laborales cuando éste las requiera;
- VIII. Aplicar a las niñas y niños los tratamientos médicos que le prescriba el médico y someterlos a las pruebas clínicas y de laboratorio que éste indique, asimismo atender las demás indicaciones que el médico del Centro señale en beneficio de la salud de la niña o niño;

Acciones que cambian vidas

- IX. Atender todos los requerimientos, así como acatar las medidas disciplinarias y recomendaciones que el Centro y el personal técnico les señalen con relación al vestuario, cuidado y bienestar integral de la niña o niño, mencionados en este reglamento, tales como:
Aseo;
Conducta;
Puntualidad;
Entrega oportuna de material, y
Control de esfínteres.
- X. Realizar en casa las tareas o recomendaciones del área pedagógica o educadora.
- XI. Firmar debidamente los avisos, reportes u hojas de valoración externa que le sean entregadas por especialistas o personal de recepción;
- XII. Colaborar con el Centro en la realización de actividades relacionadas con el servicio que éste presta;
- XIII. Participar en la Asociación de Padres de Familia, en el Consejo de Participación Social y/o en el Proyecto de Convivencia Escolar, así como en las actividades planeadas en la Ruta de Mejora Escolar del Centro.
- XIV. Guardar el debido respeto a todo el personal;
- XV. Informar sobre cualquier anomalía detectada en el funcionamiento del mismo y formular las sugerencias que se consideren pertinentes;
- XVI. Es responsabilidad de los usuarios apoyar el proceso educativo de las niñas y niños.
- XVII. Las demás establecidas en el presente reglamento.
- XVIII. Al incumplir en los incisos anteriores, se harán acreedores a un reporte.

CAPÍTULO VII CAUSAS DE AMONESTACIÓN, SUSPENSIÓN Y BAJA DEL SERVICIO AL BENEFICIARIO

Artículo 50. Serán causas de amonestación por escrito al Beneficiario:

- I. Ingresar y/o Recoger a la niña o niño después de los horarios establecidos según en el Artículo 10 fracción III del presente Reglamento.
- II. Presentarlo desaseado en más de tres ocasiones durante el ciclo escolar.

Acciones que cambian vidas

- III. Llevarlos sin los artículos de uso personal o material didáctico, previamente especificado o con alimentos, juguetes alhajas, artículos de valor u objetos nocivos para la salud o seguridad de las niñas y niños del centro.
- IV. Omitir comunicar oportunamente a la Jefa de Área del Centro o a Trabajo Social, cambio de trabajo, de domicilio particular o de teléfono de localización.
- V. No presentar cualquier información que se establezca en el presente reglamento, cuando sea solicitada por personal del Centro, previo aviso.
- VI. No acudir a las entrevistas, pláticas y juntas que previamente se les haya informado para tratar asuntos relacionados con la atención de la niña o niño.
- VII. No cumplir en tiempo y forma con la cuota de recuperación establecida para la prestación del servicio del Centro.
- VIII. No presentar la credencial de identificación del Beneficiario o la persona autorizada por éste, al recoger y entregar a las niñas y los niños.
- IX. No presentar cualquier documento o información establecida en el presente reglamento cuando sean previamente solicitados por el personal del Centro.

Antes de proceder a una sanción de suspensión, se realizarán amonestaciones por escrito, durante 3 ocasiones, a fin de corregir la causa que origine la falta.

Artículo 51. Serán causas de suspensión al Beneficiario los siguientes casos:

- I. Cuando la niña o niño ponga en riesgo constante la integridad física de la población del Centro. Así como cuando se detecten problemas psicomotores, conductuales o de nutrición que no han sido atendidas por los padres de familia;
- II. Llegar a recoger a la niña o niño, en estado de ebriedad o bajo el influjo de droga, enervante o de cualquier otro tóxico.
- III. Ocasionar que se formule acta de abandono, por no acudir a recogerlo dentro del horario laborable del Centro.
- IV. Por el tiempo que determine el Médico o Psicólogo del Centro cuando la niña o niño presente alguna situación descrita en el cuadro establecido en el artículo 30 del presente reglamento.
- V. No informar verazmente al personal de área médica el estado de salud de la niña o niño durante las doce horas anteriores a su ingreso en caso de sospecha de enfermedad o síntomas de alarma señalando de manera

Acciones que cambian vidas

- enunciativa los siguientes: irritabilidad, llanto persistente, dificultad para respirar, somnolencia, etc.
- VI. Cuando el Beneficiario no atienda algún problema de salud o situación de conducta o emocional de la niña o niño, detectado por el personal de Centro. Se hará acreedor a una suspensión indefinida hasta que la niña o niño reciba atención y tratamiento adecuados.
 - VII. No presentar estudios de laboratorio correspondientes al ciclo escolar vigente y certificado de salud para los alumnos subsecuentes, así como copia de la cartilla de vacunación y certificado de nacimiento para alumnos de nuevo ingreso, además de no acudir a las citas para firmar responsiva médica y la elaboración de la historia clínica de la niña o niño.

Artículo 52. Son causa de baja definitiva del Servicio al Beneficiario cuando:

- I. Cuando la madre o padre o tutor con custodia dejen de trabajar por más de tres meses durante el período escolar.
- II. Cuando la niña o niño haya contraído algún padecimiento infecto-contagioso incurable, dictaminado por alguna institución pública o privada;
- III. Cuando sin causa justificada o sin previo aviso, la niña o niño deje de asistir al Centro durante 6 seis días consecutivos de actividades en un período de 20 veinte días laborales.
- IV. Cuando se tenga la certeza de la falsedad o alteraciones en los documentos o en la información proporcionada por el Beneficiario al Jefe de Área del Centro o Equipo Multidisciplinario.
- V. Por cualquier otro motivo grave a juicio del Titular de la Dirección General, de la Dirección de Servicios, del Departamento de Centros de Atención y/o del Jefe de Área del Centro.

Para lo anterior, el Área de Trabajo Social del Centro, en coordinación con el Jefe de Área del Centro, deberá notificar al Beneficiario formalmente la resolución de la baja de la niña o niño, que emita el comité, al día hábil siguiente en que se presente la niña o niño al centro.

Artículo 53. El titular de Dirección General del Sistema DIF Zapopan, podrá ordenar la suspensión general del Servicio en uno o varios Centros, en los siguientes casos:

- I. Cuando el Médico y/o la Enfermera del Centro detecten la posibilidad o existencia de un brote epidémico de cualquier grado, entre las niñas o

Acciones que cambian vidas

- niños o Personal del Centro, que requiera la adopción de medidas cuya aplicación durará el tiempo que determine la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.
- II. Cuando se presenten causas de fuerza mayor o situaciones que impidan otorgar el Servicio por razones laborales; por falta de seguridad del local o del área en que se encuentra ubicado el Centro, o por alguna otra causa que imposibilite la realización de las actividades en condiciones de seguridad e higiene para las niñas y los niños.
 - III. En las fechas que el Titular de la Dirección General del Sistema DIF Zapopan determine por razones de: presupuesto, planeación, remodelación, restauración, riesgos de la finca por deterioro y/o por desastres naturales.

Artículo 54. Será facultad de imponer las sanciones establecidas en este reglamento:

- I. El Titular de la Dirección General, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan, Jalisco la imposición de las sanciones establecidas en el artículo 52 de este reglamento.
- II. El Titular de la Dirección Servicios, del Departamento de Centros de Atención y de la Jefatura de Área del Centro, podrán imponer las demás previstas en este reglamento.
- III. El Comité de Centros de Desarrollo Infantil, por cualquier otro motivo grave no previsto en el presente reglamento.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 55. El procedimiento para una amonestación, suspensión o baja, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente fundamentada en lo dispuesto en este Reglamento.
- II. Para la Amonestación. Se elabora el formato de amonestación debidamente sustentado en el presente reglamento, se entrega al Beneficiario para su conocimiento y firma. Se integra al expediente de la niña o niño por el Trabajador Social.
- III. Para la Suspensión del servicio. Se elabora el formato de Suspensión debidamente sustentado en el presente reglamento, se entrega al

Acciones que cambian vidas

- Beneficiario para su conocimiento y firma. Se integra al expediente de la niña o niño por el Trabajador Social.
- IV. Para la Baja definitiva del servicio. Se levanta acta sustentada en el presente reglamento, se remite a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan, Jalisco. Una vez autorizada la baja, se notifica al Beneficiario para su conocimiento y firma. Se integra al expediente de la niña o niño por la Trabajador Social.
 - V. En caso que el Beneficiario no quiera firmar alguna de las notificaciones anteriores, se asentará el motivo de la negativa en presencia de dos testigos que proporcionen su domicilio y una identificación oficial, quienes deberán firmar para constancia.

Artículo 56. El Responsable del Centro deberá proporcionar copia de la amonestación, suspensión o baja, al Trabajador Social para que se anexe al expediente respectivo.

Artículo 57. En el caso de inconformidad respecto de la negativa de inscripción o de la sanción decretada consistente en amonestación, sanción o baja del Servicio; el Beneficiario se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Deberá presentar, ante el Titular de la Dirección General del Sistema DIF Zapopan, su inconformidad por escrito dentro del siguiente día hábil a la fecha en que reciba el aviso donde se le negó la inscripción o se decretó la sanción, manifestando los motivos de su inconformidad y las pruebas que estime pertinentes.
- II. Una vez recibido el escrito de inconformidad, se mandará aviso, dentro de los siguientes 3 días hábiles, al Jefe de Área en donde se recibió la notificación a efecto de que suspenda la ejecución de la sanción en tanto no se resuelva lo conducente o se proporcione la explicación sobre el motivo de la negativa de inscripción.
- III. El Titular de la Dirección General del Sistema DIF Zapopan, a través del Titular de la Dirección Jurídica del Sistema DIF Zapopan dentro de los siguientes 03 tres días hábiles, dictará un acuerdo donde se requiera al Jefe de Área de que se trate, para que rinda informe de los hechos y presente las pruebas que dieron origen a la decisión tomada; asimismo, en dicho acuerdo se señalará día y hora a efecto de celebrar una audiencia en donde se ratifiquen los escritos presentados, se escuchará a las partes y se desahogarán las pruebas ofrecidas en su caso.



Acciones que cambian vidas

- IV. Una vez desahogadas las pruebas ofrecidas, dentro de los 03 tres días hábiles siguientes, deberá resolverse sobre la procedencia o improcedencia de la inconformidad misma que podrá confirmar, modificar o dejar sin efectos la sanción impuesta al Beneficiario.
- V. Dictada la resolución, se hará del conocimiento al Beneficiario mediante escrito original, en el que anexe una copia fotostática simple de la resolución en comento, en un término no mayor de 03 tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se dictó la misma.
- VI. En contra de la resolución dictada por el titular de la Dirección General, no procederá recurso alguno.

Artículo 57 BIS. El comité de los Centros de Desarrollo Infantil estará integrado por la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan, titular de la Dirección de Servicios, el titular del área responsable de los Centros de Desarrollo Infantil y la titular del Centro de Desarrollo Infantil donde se presente la situación grave o novedosa.

El comité se integrará cuando se presente alguna causa grave no prevista en el presente reglamento o cuando se presenten situaciones especiales que no se contemplen o no se regule alguna situación no prevista en el mismo.

Su función será colegiada y en caso de empate en la votación, la Directora General tendrá el voto de calidad. El Comité aplicará el procedimiento señalado en el artículo anterior a efecto de asegurar la garantía de audiencia y defensa de los usuarios.

CAPÍTULO IX VULNERABILIDAD SOCIAL

Artículo 58. Para los beneficiarios de población abierta que presenten una situación especial de vulnerabilidad, se realizará un estudio sociofamiliar para considerar si son sujetos de beca parcial o completa.

El ingreso de las niñas y los niños, el horario y sanciones se llevarán a cabo de acuerdo al procedimiento que marca el presente Reglamento.

Acciones que cambian vidas

- I. La derivación del candidato a servicio de los Centros deberá provenir de cualquier programa del Sistema DIF Zapopan con la integración profesional del expediente que ofrezca mayores referencias sobre la situación del caso y pueda ser considerado por la Trabajadora Social y el Equipo Multidisciplinario del Centro.

CAPÍTULO X. TABULADOR

Artículo 59. Para el establecimiento de cuotas se maneja el siguiente Tabulador, basado en profesiones y oficios que los Beneficiarios desempeñan, aplicado para aquellos que no dependen de un patrón y/o no cuentan con comprobantes de ingresos, para estos efectos en cualquier caso, se considerará en primer término la cantidad asentada en la carta de ingresos, excepto ante la observación de contraloría o información recabada en investigación por la Trabajadora Social, procediendo en estos casos la aplicación del tabulador.

TABULADOR MENSUAL:	APLICA A:	CATEGORÍAS:
\$8,000.00 A 10,000.00 (OCHO MIL PESOS A DIEZ MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)	PROFESIONISTAS	Médicos, Homeópatas, Psicólogos, Psiquiatras, Odontólogos, Abogados, Contadores, Agentes de Seguros, Representantes Médicos, Lic. en Enfermería, Instructores, Docentes, Trabajadores Sociales, Chef, Ingenieros, Arquitectos, Diseñadores Gráficos y Diseñadores de Interiores.

Acciones que cambian vidas

<p>\$6,000.00 A 7,999.00 (SEIS MIL PESOS A SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)</p>	<p>NEGOCIOS PROPIOS</p>	<p>Lavanderías, tienda de abarrotes, taller mecánico, tortillería, negocio de comida establecida, papelería, perfumería, florería, estética, vidriería y aluminio, herrería, juguetería, peletería, ropa, consultorio, gimnasio, escuelas o academias de actuación y baile, carnicería, ferretería, mercería, renta de brincolín y mobiliario, vendedor de autos independiente, asesor inmobiliario.</p>
<p>\$4,000.00 A 5,999.00 (CUATRO MIL PESOS A CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)</p>	<p>OFICIOS NO ESTABLECIDOS</p>	<p>Fontanero, mecánico, carpintero, ayudante de herrero, azulejero, pintor, albañil, enfermera, estilista, cerrajero.</p>
<p>\$2,400.00 A 3,999.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS A TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)</p>	<p>SUB EMPLEADOS (TRABAJOS EVENTUALES)</p>	<p>Reparador de calzado, acomodador de coches, lava carros, franeleros, meseros (as), peón, empleados de mostrador, artesanos, obreros, llanero, volanero, panadero, tiangueros ventas por catalogo, costurera, jardinero, secretaria, recepcionista, choferes de plataforma, ayudante de estilista, empleado de panadería y tele marketing.</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'myra' and 'S'.

Acciones que cambian vidas

En el caso de madres adolescentes, cubrirán una cuota de recuperación de \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Se encuentren estudiando.
- b) Estén integradas al programa del Sistema DIF Zapopan que corresponda.
- c) Dependan económicamente de un tutor o pareja económicamente activa, siempre y cuando sus ingresos no rebasen lo señalado en la Fracción II del artículo 20 del presente Reglamento.

Así como madres estudiantes, mayores o menores de edad, dependientes de un tutor, en cuyo caso deberán presentar constancia de estudios por cada ciclo escolar.

Los Beneficiarios de población abierta deberán pagar como cuota los siguientes porcentajes, de acuerdo al número de niñas y niños que reciben el servicio en el Centro, por familia:

- a) 01 Una niña o niño 10% del ingreso familiar mensual acreditado.
- b) 02 Dos niñas o niños 12% del ingreso familiar mensual acreditado.
- c) 03 Tres o más niñas o niños 14% del ingreso familiar mensual acreditado.

Artículo 60. Para los Beneficiarios que trabajan en el H. Ayuntamiento de Zapopan y sus Organismos Públicos Descentralizados(OPD); los porcentajes para el descuento por el servicio prestado serán los establecidos en el contrato vigente que suscriba el municipio de Zapopan, con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan, en el cálculo de cuota sólo se aplicará el descuento al padre o madre que sea empleado del Ayuntamiento de Zapopan u OPD de Zapopan, y no sobre el ingreso mensual familiar. Se considerará el sueldo base mensual, y a éste se le descontará la hipoteca de una vivienda, en caso de existir dos créditos hipotecarios se restará la más alta, también se descontará el I.S.R. a cargo. En el caso de que ambos padres trabajen en dichas dependencias se tomará en cuenta para determinar la cuota, el salario base mensual de ambos padres, restando solamente el crédito hipotecario de una vivienda, la que resulte mayor y el respectivo I.S.R. de ambos.

Los Beneficiarios que trabajan en el H. Ayuntamiento de Zapopan y sus Organismos Públicos Descentralizados (OPD), con referencia en los convenios celebrados entre éstas instituciones con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, deberán pagar como cuota los siguientes

Acciones que cambian vidas

porcentajes, de acuerdo al número de niñas y niños que reciben el servicio en el Centro, por familia:

- a) 01 Una niña o niño 10% del ingreso familiar mensual acreditado.
- b) 02 Dos niñas o niños 15% del ingreso familiar mensual acreditado.
- c) 03 Tres o más niñas o niños 20% del ingreso familiar mensual acreditado.

Para los beneficiarios de población abierta, se tabulará sobre el sueldo base, menos el I.S.R. a cargo, la cuota obrera de seguridad social, y el importe de un crédito hipotecario, el importe resultante será la base para el cálculo de la cuota de recuperación.

Entre los meses de mayo y julio de cada año se realizarán retabulaciones para todos los beneficiarios, a quienes se les solicitarán cartas laborales y recibos de nómina semanal o quincenal según el caso, del último mes y medio contados a partir de cuando se lo solicite el personal de este Sistema DIF Zapopan

CAPÍTULO XI TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. *El presente Ordenamiento entrará en vigor al siguiente día de su aprobación por el Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan, Jalisco, y se abroga el Reglamento de los Centros de Desarrollo Infantil, aprobado en Sesión Ordinaria de Patronato, celebrada el día 11 once de Septiembre del año 2018 dos mil dieciocho; quedando sin efecto cualquier otra disposición que contravenga lo establecido en este Reglamento.*

SEGUNDO.- *Se ordena publicar el presente ordenamiento en los Estrados de este Organismo.*

TERCERO.- *Hágase del conocimiento a los beneficiarios del Servicio, así como a todos los responsables de los centros y demás personal, para su debido cumplimiento.*

CUARTO.- *Los aspectos no previstos en el presente instrumento, se resolverán conforme a los procedimientos y disposiciones que al efecto dicte el Comité de los*

Acciones que cambian vidas

Centros de Desarrollo Infantil, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan.

QUINTO.- *El método para cuantificar la UMA, será el establecido por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, por lo que su cálculo mensual será de la siguiente manera: El valor mensual de la UMA se calcula multiplicando su valor diario por 30.4 veces y su valor anual se calcula multiplicando su valor mensual por 12. Por lo que para el 2019, el valor diario de la UMA es de \$ 84.49 pesos, el valor mensual es de \$2,568.50 pesos por UMA*

Expedido y Aprobado en Sesión Ordinaria de Patronato, en la Sala de “Expresidentas” del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan., en la ciudad de Zapopan Jalisco, a 28 de agosto del año dos mil diecinueve.

María Elena Villa Ramos
Presidenta del Patronato

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Secretario Ejecutivo del Patronato

Lic. Marcela Páramo Ortega
Vocal Titular del Patronato

Consuelo Rangel Lavenaut
Vocal Suplente del Patronato

Lic. Raúl Alemán Mercado
Vocal Titular del Patronato

Lic. Claudio D'Angelis
Vocal Titular del Patronato

Lic. Gabriela Tejeda Morales
Vocal Titular del Patronato

Lic. Oscar Salazar Navarro
Vocal Titular del Patronato

Acciones que cambian vidas