



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024  
**HUIXQUILUCAN**  
SIGAMOS AVANZANDO

# GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3

GACETA 7

SECCIÓN X

14 DE MARZO DE 2024

## **REGLAMENTO DEL JARDÍN DE NIÑOS "SANTA RENATA" PERTENECIENTE AL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.**

**Dra. Romina Contreras Carrasco**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(RÚBRICA)

**Lic. Jacobo Armando  
Mac-Swiney Torres**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**C. Martha Olivo Camilo**  
PRIMERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Mtro. León González Rojas**  
SEGUNDO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del  
Carmen Posible Mendoza**  
TERCERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez**  
CUARTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Sonia López Pérez**  
QUINTA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**C. Rodrigo Martínez Gutiérrez**  
SEXTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**Lic. María de Lourdes Piña Heredia**  
SÉPTIMA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Jaime Santana Gil**  
OCTAVO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**Dra. Ivette Mariana Valdez Sánchez**  
NOVENA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Mtra. Teresa Gínez Serrano**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Mtro. Agustín Olivares Balderas**  
TESORERO MUNICIPAL

**Lic. Benito García Ávalos**  
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

**Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Mtro. Kristian Fernández Galván**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

**Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez**  
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

**Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca**  
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

**C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y FORESTAL

**Lic. Mario Vázquez Ramos**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

**Lic. Amairani Tovar Medina**  
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

**Lic. Julio César Zepeda Montoya**  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

**Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez**  
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
Y EDIFICACIÓN

**Lic. Raúl Velázquez González**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

**Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez**  
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y VIALIDAD

**Dr. Gustavo Rodríguez Santos**  
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

**Lic. Margarita López Trejo**  
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

**Lic. Carla Santana Cuellar**  
DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD

**Mtra. María José Rueda Beirana**  
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

**Mtra. Verónica María Lira Iniesta**  
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

**Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández**  
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**Mtro. Víctor Manuel Báez Melo**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS  
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

**Lic. Germán Anaya Viteri**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño**  
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS





## REGLAMENTO DEL JARDÍN DE NIÑOS “SANTA RENATA” PERTENECIENTE AL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas, criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación del servicio de educación preescolar que proporciona el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, en el Jardín de Niños “Santa Renata”, con la finalidad de alcanzar los objetivos educativos del Programa de Educación Preescolar, emitido por la Autoridad Educativa Federal.

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

- I. **Alumnos:** Los menores inscritos en el Jardín del Niños.
- II. **Dirección Escolar:** La autoridad responsable de la conducción del Jardín de Niños.
- III. **Jardín de Niños:** Jardín del Niños “Santa Renata” perteneciente al Sistema Municipal DIF.
- IV. **Reglamento:** Al Reglamento del Jardín de Niños “Santa Renata” perteneciente al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.
- V. **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
- VI. **Servidores Públicos:** Personal que labora en el Jardín de Niños.
- VII. **Sistema Municipal DIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.

**Artículo 3.** La aplicación de este Reglamento es de observancia general y su vigilancia y cumplimiento estará a cargo de la Junta de Gobierno, Presidencia, Dirección General y la Dirección de Educación del Sistema Municipal DIF.

### CAPÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 4.** El Jardín de Niños, proporcionará servicio de educación preescolar conforme a las normas específicas, siguientes:

- I. Artículo 3 fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ley General de Educación;
- III. Ley Educación del Estado de México;
- IV. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;
- V. Código Administrativo del Estado de México;
- VI. Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México;
- VII. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de México;
- VIII. Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Preescolar;
- IX. Normas Generales para la Evaluación del Aprendizaje, Acreditación, Regularización y Certificación de las Alumnas y los Alumnos de Educación preescolar, Primaria y Secundaria; y
- X. Demás relativas y aplicables.

**Artículo 5.** El Jardín de Niños, proporcionará servicio de educación preescolar conforme a los siguientes criterios:

- I. El Sistema Municipal DIF, deberá implementar las medidas necesarias en la protección y cuidado de los alumnos, a fin de preservar su integridad física, psicológica y social, con respeto a su dignidad aplicando la disciplina compatible a su edad y relativa a trabajos académicos;
- II. La Dirección Escolar, tendrá a su cargo la responsabilidad sobre los aspectos académicos, docentes y administrativos del plantel sin funciones de docente frente al grupo y deberá permanecer en el plantel durante el horario en el cual se preste el servicio educativo;
- III. Para la prestación del servicio educativo se requerirá contar como mínimo de un Director Escolar y tres docentes, uno por grado y grupo;
- IV. El Docente atenderá únicamente un grado y un grupo;
- V. Podrán inscribirse en el Jardín de Niños, los menores que cuenten con 3 años cumplidos y hasta los 5 años 11 meses;
- VI. Se deberá cumplir con el plan y programas de estudio de educación preescolar, emitidos por la Autoridad Educativa Federal;
- VII. Se deberá cumplir con el Calendario Escolar lectivo de Educación Básica vigente para las escuelas públicas y particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional en los Estados Unidos Mexicanos.
- VIII. La Dirección Escolar, permitirá el acceso al supervisor escolar, a fin de realizar las visitas ordinarias y extraordinarias;
- IX. La matrícula escolar del Jardín de Niños estará sujeta a lo que determine el Acuerdo de Autorización para la Prestación del Servicio Educativo, respectivo;
- X. El servicio educativo se prestará únicamente en las instalaciones del Jardín de Niños;
- XI. El Jardín de Niños, deberá contar con instrumentos necesarios para prestar los primeros auxilios y un listado de instituciones de salud aledañas, de ambulancias u otros servicios de emergencias, a los cuales recurrirá en caso de necesidad a fin de preservar la salud e integridad física de los alumnos; y
- XII. Los Servidores Públicos se abstendrán de suministrar medicamentos a los alumnos. En caso de emergencia se les informará a los padres o tutores, sobre los medicamentos suministrados y los datos del médico que los prescribió;

**Artículo 6.** El Sistema Municipal DIF, mantendrá las relaciones de coordinación que sean necesarias con aquellas dependencias y entidades del sector público y privado cuyas funciones estén vinculadas con los servicios de bienestar de desarrollo infantil, en especial con las de la SEP.

**Artículo 7.** La Dirección Escolar, convocará a los padres o tutores a la celebración de juntas periódicas en las que se tratarán temas relacionados con los alumnos y los servicios que presta el Jardín de Niños.

**Artículo 8.** El Servidor Público, deberá informar por lo menos bimestralmente y por escrito a los padres de familia y tutores sobre el desempeño de sus hijos o pupilos, para lograr un mejor aprovechamiento.

**Artículo 9.** Es requisito para solicitar la preinscripción al Jardín de Niños, presentar los siguientes documentos:

- I. Copia fotostática legible del Acta de Nacimiento del menor y original para su cotejo;
- II. Copia fotostática de la Cartilla Nacional de Vacunación del Menor y original para su cotejo;
- III. Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses;
- IV. CURP del menor, certificada: verificada por el Registro Civil;
- V. CURP de ambos padres o tutores, certificada: verificada por el Registro Civil;
- VI. Cédula de datos generales del menor y de los padres o tutores; y
- VII. Copia del INE vigente, de ambos padres o tutores y original para cotejo.

**Artículo 10.** Es requisito para solicitar la inscripción al Jardín de Niños:

- I. Ficha de preinscripción, o en su caso, la documentación citada en el precepto que antecede;
- II. Proporcionar los datos que sean solicitados por los Servidores Públicos para el registro de inscripción del menor.
- III. Informar los datos clínicos necesarios tanto del menor como de sus padres, a efecto de elaborar el historial.
- IV. Presentar seis fotografías recientes tamaño infantil, del menor; dos de los padres o tutores, y dos de las personas que los padres autoricen para recogerlo.
- V. Firmar de conocimiento los derechos y obligaciones de los padres de familia o tutores;
- VI. Los padres de familia o tutor firmarán de conocimiento el aviso de privacidad.
- VII. Los padres de familia o tutores, firmarán de conocimiento y aceptación en su caso, de la autorización para la toma de fotografías y filmaciones grupales a los alumnos.

**Artículo 11.** Ningún alumno será entregado a personas que se encuentren en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicoactivas, así como a menores de edad, si se presenta el supuesto y una vez agotadas las instancias de localización del responsable o personas autorizadas se considerará que ha sido abandonado, por lo que, se dará aviso a las autoridades competentes para que ejerzan las acciones correspondientes.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**Artículo 12.** Los Servidores Públicos deberán:

- I. Desempeñar sus labores conforme a las funciones que tienen asignadas, con apego a los programas de trabajo autorizados por el Sistema Municipal DIF, de acuerdo a los lineamientos que al efecto disponga la SEP;
- II. Participar de acuerdo a sus funciones en todas las actividades de carácter social, cívico, cultural y recreativo que propicien un ambiente adecuado para los alumnos, y las que el Sistema Municipal DIF designe;

- III. Apoyar y orientar a los alumnos en la realización de todas las actividades encaminadas a lograr su sano y completo desarrollo físico y mental;
- IV. Proporcionar, sin distinción alguna, la debida atención y cuidados a todos los alumnos;
- V. Llevar a cabo todas las actividades que tengan como finalidad la prevención de siniestros y accidentes que salvaguarden el bienestar de los alumnos;
- VI. Organizar el área a su cargo;
- VII. Establecer y aplicar estrictamente las medidas de protección civil en término de la legislación y normatividad aplicable y aquellas que en lo interno se consideren necesarias para prevenir, atender o salvaguardar la seguridad e integridad de los alumnos;
- VIII. Contar con curso de capacitación de primeros auxilios;
- IX. Auxiliar en caso de emergencia, a los alumnos;
- X. Mantener una estricta vigilancia en los aspectos de seguridad e higiene, tanto de las instalaciones del Jardín de Niños como del personal, a fin de garantizar la seguridad de los alumnos;
- XI. Portar el uniforme y el gafete que determine el Sistema Municipal DIF;
- XII. En caso de detectar algún problema de lenguaje o de conducta en los niños, recomendará la canalización a los servicios que les corresponda a su zona para darles una atención;
- XIII. Dirigirse con respeto y cortesía;
- XIV. Acatar las indicaciones de los superiores jerárquicos; y
- XV. No practicar el comercio al interior del Jardín de Niños.

**Artículo 13.** Compete a la Dirección Escolar programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades relacionadas con la entrada, permanencia y salida de los alumnos, con la prestación de los servicios y la administración de los recursos (humanos y materiales), de conformidad con las normas, políticas, criterios y procedimientos que para tal efecto determine el presente Reglamento, las disposiciones que emita el Sistema Municipal DIF y lineamientos que al efecto establezca la SEP.

**Artículo 14.** Corresponde al personal docente la aplicación de planes y programas educativos que conlleven a un adecuado desarrollo.

**Artículo 15.** Es responsabilidad del área médica del Sistema Municipal DIF, vigilar que los alumnos no ingresen o permanezcan en el Jardín de Niños, cuando su estado de salud se encuentre alterado y ponga en riesgo la salud de los demás.

**Artículo 16.** Corresponde al área de Psicología del Sistema Municipal DIF, promover la salud mental y el óptimo desarrollo de los alumnos, mediante actividades complementarias, así como el apoyo a las docentes para el seguimiento y estrategias acordes a las necesidades de cada alumno o grupo.

**Artículo 17.** El área de psicología del Sistema Municipal DIF, deberá solicitar a los padres o tutores que realicen los estudios que crean necesarios al alumno cuando las condiciones lo ameriten.

**Artículo 18.** Cuando el área de psicología del Sistema Municipal DIF, canalice al alumno a otra institución para su atención los padres de familia deberán entregar una constancia de asistencia a dicha institución para anexarla al expediente del alumno.

**Artículo 19.** Corresponde al área de trabajo social del Sistema Municipal DIF, realizar el estudio socioeconómico a los padres o tutores que presenten solicitud de inscripción de sus hijos o pupilos al Jardín de Niños, así mismo integrar los expedientes de cada alumno, realizar el seguimiento de los mismos, así como visitas domiciliarias para constatar la veracidad de la información y apoyar en actividades que favorezca el desarrollo social del alumno.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O TUTORES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 20.** Los padres o tutores tendrán las siguientes obligaciones:

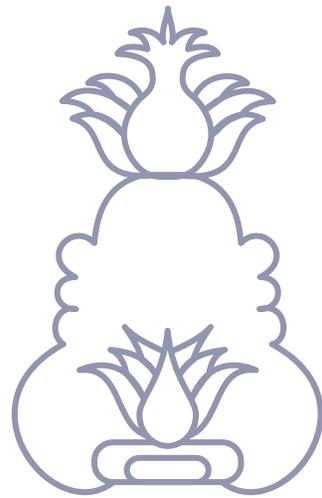
- I. Cumplir con las disposiciones respectivas contenidas en este Reglamento;
- II. Proporcionar con veracidad todos los datos e informes que sean solicitados;
- III. Informar de manera oportuna a la Dirección Escolar, cualquier tema legal relacionado con el alumno;
- IV. Presentar de manera puntual a los alumnos y en condiciones óptimas de limpieza e higiene;
- V. Recoger puntualmente a los alumnos, portando el tarjetón de identificación, en caso contrario, se dará vista a las autoridades competentes para que ejerzan las acciones correspondientes;
- VI. Los alumnos deberán portar el uniforme completo, portando la tarjeta de identificación;
- VII. No ingresar a las áreas de enseñanza en general y a todas aquellas en las que se proporcione atención a los alumnos, salvo autorización expresa de la Dirección Escolar.
- VIII. Marcar, en forma clara y permanente en un lugar no visible, el nombre completo del alumno, en todas sus prendas de vestir y accesorios personales, así como entregar debidamente marcados todos los útiles y materiales, que le solicite el Jardín de Niños;
- IX. No mandar a los alumnos con juguetes y/u objetos de valor, el Sistema Municipal DIF no se hará responsable por el extravío.
- X. No permitir que los alumnos asistan al Jardín de Niños con objetos o sustancias que pongan en riesgo la salud y/o la integridad física de si mismos, sus compañeros y los Servidores Públicos;
- XI. Asistir a todas las reuniones, pláticas y citas que sean convocadas por la Dirección Escolar y los docentes.
- XII. Informar a la Dirección Escolar sobre cualquier anomalía detectada y formular las sugerencias de manera respetuosa;
- XIII. Los alumnos deberán ser retirados del Jardín de Niños exclusivamente por sus padres o por las personas mayores de edad autorizadas por ellos, cuyas fotografías aparezcan en el tarjetón de identificación, que deberá presentarse al momento;
- XIV. Informar por escrito cuando excepcionalmente, una persona diferente a las autorizadas en su tarjetón, deba recoger al menor, acompañando copia de la identificación oficial de quien autoriza y quien recoge;

- XV. No se podrá retirar a los alumnos antes del horario de salida establecido, a menos que sea por causas de fuerza mayor;
- XVI. Entregar en forma oportuna el material didáctico y demás artículos solicitados por la Dirección Escolar;
- XVII. Abstenerse de enviar el refrigerio con productos de baja calidad nutricional, fomentando el hábito de una alimentación sana;
- XVIII. La cuota de recuperación para cubrir la ingesta de alimentos que se le proporciona a los alumnos en el Jardín de Niños, deberá ser cubierta en los primeros cinco días hábiles del mes al que corresponda; y
- XIX. El cambio de lugar de trabajo, domicilio particular o teléfono de los padres o tutores deberá ser notificado a la Dirección Escolar, con la finalidad de mantener actualizada la información y poder localizarlos en caso necesario.

**Artículo 21.** Cuando el alumno se encuentre bajo tratamiento médico, los padres o tutores ajustarán los horarios de administración del medicamento, para evitar que coincidan con el horario escolar y deberán informar a la Dirección Escolar del tratamiento y cuidados que se deriven de éste para la atención del alumno.

## TRANSITORIO

**ÚNICO.** - El presente Reglamento de Jardines de Niños “Santa Renata” del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, Estado de México, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



2022-2024

**MUIXQUILUCAN**

SIGAMOS AVANZANDO