



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.”

**Gobierno del Municipio de Cuautitlán, Estado de México, 2025-2027**

**Responsable de la Publicación:** Lic. Alberto Romero Reyes

Secretario del Ayuntamiento

[www.cuautitlán.gob.mx](http://www.cuautitlan.gob.mx)

Calle Alfonso Reyes, s/n, Fracc. Santa María, Cabecera Municipal, C.P. 54820

**Ciudad de Cuautitlán, Estado de México, a 19 de noviembre del año 2025**

## SUMARIO

### Acta 61

Cuadragésima Sesión Ordinaria de Cabildo, correspondiente al número consecutivo Sexagésima  
Primera  
Orden del día

(...)

- IV. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, autorice la exención en el pago de derechos de los trámites generados por los actos del Registro Civil (matrimonios), en el marco de la “Jornada de Matrimonios” programada para el día veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco.
- V. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, apruebe la Convocatoria del Concurso Municipal Juvenil de Expresión Artística Urbana EXPRES-ARTE ENTRE MUROS”.
- VI. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, apruebe la Convocatoria del Concurso Municipal de Tablas Rítmicas 2025.

GACETA  
50  
VOLUMEN  
IV



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



## Avisos administrativos y generales:

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

- Reglamento Interno de las Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de los Jardines de Niños del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**Municipio de Cuautitlán, Estado de México  
Ayuntamiento Constitucional, 2025-2027**

Con fundamento en los artículos 30 y 31 fracciones I Quater y XXXVI; 48 fracción XIII Quinquies; 91 fracciones VIII, X y XIII; 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75 y 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Secretaría del Ayuntamiento difunde las disposiciones de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, para el periodo 2025-2027; así como las que ordene la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social denominado “Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México”.

Estas disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal”, así como en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Esta Gaceta Municipal también se podrá consultar en la página web oficial del Ayuntamiento: [www.cuautitlan.gob.mx](http://www.cuautitlan.gob.mx).

**El Secretario del Ayuntamiento**

**Rúbrica**  
**Lic. Alberto Romero Reyes**  
**“Gobierno Humanista”**



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



- IV. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, autorice la exención en el pago de derechos de los trámites generados por los actos del Registro Civil (matrimonios), en el marco de la “Jornada de Matrimonios” programada para el día veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco.**

(...)

## PUNTOS DE ACUERDO

- Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I primer párrafo y II primero y segundo párrafos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 primer párrafo, 122 y 128 fracciones I, II y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 27 primer párrafo, 31 fracciones II Bis y XXXIX y 48 fracciones I, II y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 31 fracción II y 104 fracción XV del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 8 y 10 fracción VI de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; y 123 fracción XXIV del Bando Municipal 2025 de Cuautitlán, Estado de México, el Ayuntamiento autoriza a la Tesorería Municipal realizar la exención en el pago de derechos de los trámites generados por los actos del Registro Civil (matrimonios), en el marco de la “Jornada de Matrimonios” programada para el día veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco.
- Segundo.** Se delega a la Tesorera Municipal la facultad para aplicar las exenciones referidas en el punto que antecede.
- Tercero.** La vigencia del estímulo será únicamente para actos de matrimonio el día veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco, que se inscriban a la “Jornada de Matrimonios”.
- Cuarto.** El Ayuntamiento instruye a su Secretario para que el contenido de los presentes puntos de acuerdo sean:
- A.** Comunicados a las personas titulares de la Tesorería Municipal, de la Oficialía 01 del Registro Civil de Cuautitlán y de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, para que procedan a su ejecución en los términos aprobados; y
  - B.** Publicados en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal”, para todos los efectos legales, de difusión y administrativos a que haya lugar.





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



(...)

Hago constar que, por unanimidad de once votos a favor, el punto de acuerdo ha sido aprobado.

---





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



- V. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, apruebe la Convocatoria del Concurso Municipal Juvenil de Expresión Artística Urbana “EXPRES-ARTE ENTRE MUROS”.

(...)

## PUNTOS DE ACUERDO

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 párrafo décimo cuarto y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 párrafo primero, 122 y 125 último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 4 fracciones II BIS y III, 8 fracciones II y XIII, 11 fracción I y 13 fracciones IV, VII y XXII BIS de la Ley de la Juventud del Estado de México; 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 8, 112 y 114 fracciones I, V, VII y XI del Bando Municipal 2025, el Ayuntamiento aprueba la Convocatoria del Concurso Municipal Juvenil de Expresión Artística Urbana “EXPRES-ARTE ENTRE MUROS”, misma que se inserta para debida constancia:

### MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2025-2027

#### DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD

#### CONVOCATORIA “EXPRES-ARTE ENTRE MUROS”

El Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México 2025-2027, con fundamento en los artículos 4 párrafo décimo cuarto y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 párrafo primero, 122 y 125 último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 4 fracciones II BIS y III, 8 fracciones II y XIII, 11 fracción I y 13 fracciones IV, VII y XXII BIS de la Ley de la Juventud del Estado de México; 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 8, 112 y 114 fracciones I, V, VII y XI del Bando Municipal 2025 y demás disposiciones aplicables:

#### C O N V O C A

A LAS Y LOS JÓVENES CUAUTITLESES A PARTICIPAR EN EL:

#### CONCURSO MUNICIPAL JUVENIL DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA URBANA

#### “EXPRES-ARTE ENTRE MUROS”

#### CONSIDERACIONES



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



“EXPRES-ARTE ENTRE MUROS” surge en el primer año de la Administración Municipal 2025-2027 con el propósito de abrir un espacio seguro, inclusivo y lleno de oportunidades para que las y los jóvenes de Cuautitlán puedan expresarse libremente, mostrar su talento y transformar su entorno a través del arte urbano.

Este concurso va más allá de pintar muros: es una invitación a contar historias, dejar huella y compartir mensajes que inspiren. Reconocemos la creatividad como un derecho y una poderosa herramienta para construir comunidad, prevenir la violencia y cambiar la manera en que nos vemos como personas y como municipio.

Queremos que tu voz y tu visión formen parte de un proyecto que rompe barreras, visibiliza a quienes han sido ignorados y demuestra que el arte puede ser resistencia, unión y esperanza.

## BASES

### PRIMERA. De las personas participantes.

Podrán participar en el presente concurso las y los jóvenes cuyas edades estén comprendidas entre los 18 y 29 años cumplidos a la fecha de cierre de la presente convocatoria, con residencia comprobable en el municipio de Cuautitlán, Estado de México.

La participación podrá ser en las siguientes modalidades:

- a) **Individual:** Una sola persona que cumpla con todos los requisitos establecidos en las presentes bases.
- b) **Colectivo:** Grupo conformado por un máximo de cuatro (4) integrantes, todos ellos cumpliendo con los requisitos de edad y residencia establecidos.

En este caso, el colectivo deberá designar a una persona representante, quien será la responsable de realizar el registro, recibir notificaciones, firmar la documentación requerida y responder ante el Comité de Admisión y Seguimiento sobre el cumplimiento de las bases por parte de todos los integrantes.

El incumplimiento de los requisitos por parte de cualquier integrante del colectivo será causa de descalificación del grupo en su totalidad.

### SEGUNDA. De las categorías.

- **Categoría A:** Mujeres que marcaron un cambio. Obras de arte urbano que representen, de forma creativa y respetuosa, a mujeres cuya vida y acciones hayan generado un impacto positivo y transformador en la historia, ya sea a nivel local, nacional o internacional.
- **Categoría B:** Identidad cuautitlense. Obras que, mediante símbolos, elementos visuales, tradiciones y expresiones propias, resalten la identidad, el patrimonio cultural y el sentido de pertenencia del municipio de Cuautitlán, Estado de México. Ejemplo: (Iglesia del cerrito, comercio local, trenes, etc.)





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**Restricciones:** No se aceptarán trabajos que contengan mensajes, imágenes o referencias de carácter político-partidista (se refiere a todo aquello relacionado con los partidos políticos, sus estructuras, ideologías, militancia, actividades, intereses y dinámicas internas o externas); ni aquellos que resulten discriminatorios, sexistas, que fomenten la violencia, el odio, el racismo, la xenofobia (es la aversión, rechazo, hostilidad o discriminación hacia personas extranjeras o que son percibidas como diferentes por su origen nacional, étnico, cultural o religioso), la narco-cultura o el consumo de sustancias psicoactivas. Asimismo, queda prohibida cualquier representación que atente contra la dignidad humana o vulnere los derechos fundamentales de las personas.

## TERCERA. De la documentación requerida.

1. Credencial para votar vigente (INE).
2. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.
3. CURP actualizado.
4. Cédula de inscripción (proporcionada por la Dirección de la Juventud).
5. Formato de cesión de derechos de la obra (proporcionado por la Dirección de la Juventud).
6. Boceto y título de la propuesta artística, incluyendo la leyenda:

"Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la obra propuesta (boceto) que adjunto es de mi autoría."

## CUARTA. Del registro.

- a) **Lugar:** Oficinas de la Dirección de la Juventud, Centro Cultural y Social Luis Nishizawa Flores, Avenida. 16 de septiembre, número 365, Colonia Centro, C.P.54800, Cuautitlán, Estado de México.
- b) **Fechas:** Del 20 de Noviembre al 4 de Diciembre
- c) **Horario:** De 10:00 a 17:00 horas.
- d) **Modalidad de registro:**
  - **Individual:** El participante deberá presentar toda la documentación requerida, firmar personalmente la cédula de inscripción y el formato de cesión de derechos.
  - **Colectivo:** El grupo (máximo 4 integrantes) deberá nombrar un representante como enlace oficial con la Dirección de la Juventud. Cada integrante presentará su documentación personal completa y firmará tanto la cédula de inscripción como el formato de cesión de derechos. El boceto y título de la propuesta se registrarán a nombre del colectivo y del representante.

La entrega de documentación incompleta será motivo de no registro. Presentar original y copia para cotejo

## QUINTA. De la selección y publicación de participantes.



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



El 6 de Diciembre de 2025 se publicará en la página oficial del Ayuntamiento ([www.cuautitlan.gob.mx](http://www.cuautitlan.gob.mx)) y redes sociales el listado de participantes registrados.

Se admitirán máximo 5 proyectos por categoría, seleccionados según criterios de la Base SEGUNDA.

La asignación de espacios para intervenir se realizará los días 11 y 12 de diciembre de 2025, en función del boceto presentado.

## SEXTA. Del jurado.

El jurado estará conformado por integrantes del Ayuntamiento garantizando la pluralidad de este ejercicio:

Cargo	Nombre
Presidenta	Presidenta Constitucional de Cuautitlán
Secretario	Síndico Municipal
Vocal	Quinta Regidora
Vocal	Titular de la Dirección de Juventud
Vocal	Coordinadora de Cultura, Turismo y Fomento Artesanal

## SÉPTIMA. De los criterios de evaluación.

- Técnica:** Calidad y manejo de los materiales y herramientas utilizados (pinturas, brochas, aerosoles, etc.), así como la limpieza, precisión y acabado final de la obra.
- Creatividad:** Nivel de originalidad y estilo propio; que la propuesta se distinga por ser innovadora y diferente a lo común.
- Boceto:** Claridad y calidad del diseño previo presentado; que el boceto muestre con detalle lo que se realizará y que corresponda con el resultado final.
- Concepto (significado de la obra):** El mensaje o idea que transmite la obra, su coherencia con la categoría elegida y la manera en que conecta con el público.

(Cada uno de los criterios se evaluarán de 1 a 10 puntos según la evaluación de cada uno de los miembros del Jurado, en caso de empate la Presidenta tendrá el voto de calidad)

## OCTAVA. De la Premiación.

### Categoría A – Mujeres que marcaron un cambio:

1<sup>er</sup> lugar: \$15,000.00



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



2<sup>do</sup> lugar: \$12,000.00

3<sup>er</sup> lugar: \$10,000.00

## Categoría B – Identidad Cuautitlense:

1<sup>er</sup> lugar: \$15,000

2<sup>do</sup> lugar: \$12,000

3<sup>er</sup> lugar: \$10,000

La premiación será otorgada en un evento realizado por la Dirección de la Juventud

El lugar y fecha de premiación se informarán después del fallo del jurado.

## NOVENA. Del Comité de Admisión y Seguimiento.

El Comité de Admisión y Seguimiento es una entidad colegiada y de toma de decisiones que tiene las siguientes atribuciones:

- A) Vigilar que el concurso municipal de expresión artística “**EXPRES-ARTE ENTRE MUROS**” se lleve con estricto apego a las bases enunciadas en la convocatoria pública mediante Acta de Comité

Estará integrado por:

Cargo	Nombre
Presidenta	Titular de la Dirección de la Juventud
Secretario Técnico	Enlace Administrativo de la Dirección de la Juventud
Primera Vocal	Tesorera Municipal
Segunda Vocal	Titular del Órgano Interno de Control
Segunda Vocal	Tercera Regidora
Tercera Vocal	Primera Regidora

## DÉCIMA. De las restricciones.

Queda estrictamente prohibida la participación de:

1. Personas que desempeñen cualquier cargo, comisión o función, ya sea de carácter permanente o eventual, en cualquiera de los órdenes de gobierno (Federal, Estatal o Municipal), así como en cualquiera de los tres poderes (Ejecutivo, Legislativo o Judicial).



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



2. Servidores públicos adscritos a órganos constitucionales autónomos, organismos descentralizados, empresas de participación Estatal o Municipal, o cualquier otra entidad Paraestatal o Paramunicipal.
3. Personas contratadas bajo cualquier modalidad administrativa o contractual, incluyendo honorarios, asimilados a salarios o prestación de servicios, que mantengan relación laboral o contractual vigente con las instancias antes mencionadas.

## DÉCIMA PRIMERA. De la aceptación de bases.

La inscripción al presente concurso implica, por parte de la persona participante, la aceptación plena, expresa y sin reservas de todas y cada una de las bases, términos y condiciones establecidos en esta convocatoria, así como de las decisiones que, en su caso, emitan el Comité de Admisión y Seguimiento, el jurado calificador y demás autoridades competentes.

Dicha aceptación incluye la renuncia expresa a interponer cualquier recurso, inconformidad, reclamación o medio de defensa, ya sea administrativo o jurisdiccional, relacionado con la interpretación, aplicación o resultado del presente concurso.

## DÉCIMA SEGUNDA. De las sanciones.

Toda persona que, en el marco del presente concurso, presente documentación apócrifa, alterada o falsa, será sujeta a las siguientes medidas:

1. Exclusión inmediata del presente concurso y de cualquier concurso posterior, incluyendo los correspondientes a los años 2026 y 2027.
2. La imposición de las sanciones administrativas y/o penales que resulten procedentes conforme a la legislación aplicable.

## DÉCIMA TERCERA. De la protección de datos personales.

La Dirección de la Juventud será responsable de la base de datos y de resguardar la información personal, conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Aviso de privacidad: <https://cuautitlan.gob.mx/documentos/privacidad/>

Nota: Esta convocatoria estará disponible para consulta en la página oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán.

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO.

QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL.

QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA SERÁ DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

## DÉCIMA CUARTA. Disposiciones finales





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



Contactos para cualquier duda o aclaración

Juventud2527@cuautitlan.gob.mx

Tel: 5526207800 EXT. 152 y 216

Dado en el Palacio Municipal de Cuautitlán, Estado de México, a los **19 días del mes de noviembre de 2025.**

**El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cuautitlán,  
Estado de México, para el periodo 2025-2027**

**La Presidenta Municipal Constitucional**

Rúbrica

**Licenciada Juana Carrillo Luna**

**El Síndico Municipal**

Rúbrica

**Licenciado Ulises Sánchez Ortega**

**La Primera Regidora**

Rúbrica

**Licenciada Eveline Escobar Castro**

**El Segundo Regidor**

Rúbrica

**Ciudadano José Abraham Sánchez Hernández**

**La Tercera Regidora**

Rúbrica

**Licenciada Carolina Ruiz Sánchez**

**El Cuarto Regidor**

Rúbrica

**Ciudadano Carlos Félix Vega Contreras**

**La Quinta Regidora**

Rúbrica

**Ciudadana Aurora Paulina Vázquez Ríos**

**El Sexto Regidor**

Rúbrica

**Licenciado Ignacio Andrade Calderón**

**La Séptima Regidora**

Rúbrica

**Maestra Beatriz Balanzar Sánchez**



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



El Octavo Regidor

Rúbrica

Ciudadano Denny Hernández Trinidad

La Novena Regidora

Rúbrica

Ciudadana Sonia González Torres

El Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica

Licenciado Alberto Romero Reyes

**Segundo.** El Ayuntamiento autoriza a la Tesorera Municipal a disponer de los recursos necesarios para otorgar los premios correspondientes a la presente Convocatoria, en los términos que determine el jurado, por un monto de \$74,000.00 (setenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.).

**Tercero.** El Ayuntamiento instruye a su Secretario para que el contenido de los presentes puntos de acuerdo sean:

A. Comunicados a las personas titulares de:

1. La Dirección de Administración, de la Tesorería Municipal, de la Dirección de la Juventud, de la Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte y del Órgano Interno de Control, a efecto de que tomen las previsiones administrativas necesarias;

2. La Dirección de la Juventud, para que realice la difusión de la Convocatoria dentro del territorio municipal; y

3. Comunicación Social e Imagen Institucional para su difusión en las plataformas digitales oficiales.

B. Publicados en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal”, para todos los efectos legales, de difusión y administrativos a que haya lugar.

(...)

Hago constar que, por unanimidad de once votos a favor, el punto de acuerdo ha sido aprobado.



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



VI. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, apruebe la Convocatoria del Concurso Municipal de Tablas Rítmicas 2025.

(...)

## PUNTOS DE ACUERDO

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º fracción II inciso h) y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116 párrafo primero y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 18 fracción IX de la Ley General de Educación; 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 5 y 9 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México; 25 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y 107 y 109 del Bando Municipal 2025, el Ayuntamiento aprueba la Convocatoria del Concurso Municipal de Tablas Rítmicas 2025, misma que se inserta para debida constancia:

## C O N V O C A T O R I A

El H. Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán México 2025-2027, A través de la Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte, Convoca a las Instituciones Educativas de Nivel Básico (Primaria) a participar en el “**Concurso Municipal de Tablas Rítmicas 2025**”, en el Marco de las acciones que promueven la formación integral, con el propósito de fomentar la expresión corporal, la coordinación motriz y el trabajo en equipo entre las y los estudiantes del Municipio de Cuautitlán México, a través de actividades que fortalezcan la Educación Física, la creatividad y los valores sociales.

## B A S E S

### PRIMERA. DE LOS PARTICIPANTES

- La presente convocatoria va dirigida a las niñas y niños de Nivel Primaria que se encuentren cursando el 5º. y 6º grado, de escuelas públicas y privadas pertenecientes al Municipio de Cuautitlán, Estado de México.
- Las inscripciones estarán abiertas a partir de la aprobación y publicación de la presente Convocatoria, hasta el día 28 de noviembre del presente.
- El registro se llevará a cabo en la oficina de la Coordinación de Educación, Turismo, Cultura y Deporte, ubicada en la Biblioteca Municipal “Juana de Asbaje”, en Av. de los Ahuehuertos sin número, Esq. Filiberto Gómez, Col. Los Morales, C.P. 54840 Cuautitlán, México, Estado de México, Tel. 55 2620 7800 Ext. 220.





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



- Fecha de inscripción: del 24 al 28 de noviembre de 2025.
- Horario: 09:00 a 16:00 horas.
- La Participación será en equipo.
- Cada escuela participante deberá realizar el registro correspondiente, presentar la documentación debidamente requisitada.
- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos por parte de los participantes será causa de descalificación.

## SEGUNDA. DE LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LOS EQUIPOS

Una vez abierta la presente convocatoria llenarán debidamente su ficha de inscripción, firmada por la o el responsable del grupo, misma que será proporcionada por la Coordinación de Educación de la Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte.

Para participar en el Concurso Municipal de Tablas Rítmicas 2025, cada institución deberá entregar la siguiente documentación en la Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte al momento de su registro:

- Oficio emitido por la dirección del plantel, en el que se autorice la participación del equipo en el concurso el cual deberá contener: clave de CCT, sello de la dirección, teléfono de contacto, correo, listado nominal de participantes, con nombre completo, grado, grupo.
- Copia de identificación oficial (INE) del docente o responsable del equipo.
- Carta responsiva, firmada por el docente responsable, en la que se asuma el compromiso del buen comportamiento y seguridad del grupo durante el evento.
- Autorización de uso de imagen, firmada por madres, padres o tutores de los alumnos participantes, anexar INE del padre, madre o tutor.
- Oficio de la supervisión escolar autorizando la participación de la institución educativa de su zona.

## TERCERA. INTEGRACIÓN DE LOS EQUIPOS

- Cada grupo estará conformado por un mínimo de 40, máximo 50 participantes.

## CUARTA. FECHA DEL CONCURSO Y SEDE

- El concurso se llevará a cabo el martes 16 de diciembre de 2025, en el Gimnasio Municipal “Benito Juárez García”
- Cita de ingreso: 08:00 horas.
- Inicio: 09:00 horas.





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



- Ensayo general previo: viernes 5 de diciembre en el Gimnasio Municipal “Benito Juárez García”, cita 08:00 horas, las escuelas deberán presentar el día del ensayo:
  - El diseño del uniforme a utilizar por los alumnos.
  - Los ejercicios a realizar en cada formación y evolución.
  - El título de la melodía.
  - El responsable del montaje.
  - El aval de la autoridad superior educativa.
  - La USB que contenga la música de participación.
  - El nombre de la persona responsable de colocar la pista durante la participación.
- La asistencia será obligatoria para las personas responsables de los grupos de tabla rítmica, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Concurso.

## QUINTA. LINEAMIENTOS GENERALES

1. El número de participantes deberá ser de un mínimo de 40 y un máximo de 50.
2. El área de participación será de: 15 x 26 metros.
3. El vestuario deberá ser adecuado al tipo de música y movimientos a realizar.
4. La música deberá concordar el ritmo y la armonía con los movimientos, evoluciones, manejo del implemento y con los tiempos establecidos para cada movimiento. Será a libre elección y se entregará en formato USB, proporcionando el nombre de la persona responsable de poner la música durante su participación.
5. El tiempo de participación se contabilizará a partir de la entrada del primer participante y culminará cuando el último alumno salga de la zona de competencia, con un total máximo de 5 minutos.
6. Los alumnos podrán utilizar dos implementos como máximo; estos deberán ser utilizados en los movimientos y ejercicios que realicen.

## REQUERIMIENTOS:

Estos son los elementos mínimos que debe contener una tabla para ser evaluada.

### TÉCNICOS

- a) Ejercicios de equilibrio, giros, flexibilidad.
- b) Formaciones estáticas y en movimiento.
- c) Manejo de planos, ejes y niveles.



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



- d) Éstos deberán considerar diferentes grados de dificultad y utilizando el implemento en toda su extensión corporal.

## ARTÍSTICOS

- a) El inicio y la salida deberán ser con evoluciones y movimientos sobre la marcha.
- b) Implemento: los movimientos corporales deberán ser sincronizados entre el implemento y el ritmo de la música. Se evaluará variedad y grado de dificultad.
- c) Coordinación de movimiento: todos los participantes deberán ser uniformes al realizar los ejercicios de manera individual y colectiva y acorde al compás de la música.
- d) Formaciones: deberán ser en una alineación que permita observar la figura formada y se realizarán durante la marcha, en un tiempo determinado y con variedad.
- e) Ocupaciones del espacio: ubicación individual y grupal en las formaciones dentro del área del trabajo, realizando los movimientos corporales, sin salirse del área de participación y ocupando la mayoría de esta.
- f) Corporeidad: trabajo individual de expresión corporal en los movimientos a su máxima extensión demostrando el manejo de planos, ejes y niveles.

## EJECUCIÓN

Es la realización de los ejercicios de acuerdo con el proyecto presentado de una manera coordinada en lo individual y grupal, acorde al ritmo de la música y de una manera simultánea, así como la distancia entre los integrantes en evoluciones y formaciones.

## RESTRICCIONES

- No se permitirá:
  - a) Realizar pasos de danza o baile.
  - b) Implementos con objetos que generen riesgo para la integridad de los participantes.
  - c) Escenografías de cualquier tipo.
  - d) Explosivos o fuegos artificiales.
  - e) Participación de profesores dentro de la zona de competencia.
  - f) Acompañamiento musical en vivo.
  - g) Formación de pirámides humanas de cualquier nivel o tipo.

## SEXTA. CRITERIOS DE EVALUACIÓN



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



El jurado calificará los siguientes aspectos:

## VALOR ARTÍSTICO:

- a) Creatividad Coreográfica.
- b) Originalidad del Implemento.
- c) Música Acorde a los Movimientos.
- d) Diseño de Vestuario.
- e) Expresión Corporal.

## VALOR TÉCNICO:

- a) SINCRONIZACIÓN: uniformidad en los movimientos de forma individual y colectiva.
- b) RITMO: énfasis y armonía en la ejecución de los pasos.
- c) FORMACIONES: variación en la formación de figuras, ejes y planos.
- d) UBICACIÓN DEL ESPACIO: adecuación y aprovechamiento del lugar.
- e) DESPLAZAMIENTOS: variación de direcciones y trayectorias.
- f) GRADO DE DIFICULTAD: dominio y manejo del implemento.

## SÉPTIMA. PREMIACIÓN

Se otorgará premiación en efectivo a los tres primeros lugares y reconocimientos a todas las instituciones participantes:

1. Primer lugar: \$20,000 (veinte mil pesos 00/100 Moneda Nacional).
2. Segundo lugar: \$15,000 (quince mil pesos 00/100 Moneda Nacional).
3. Tercer lugar: \$12,000 (doce mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

## De los requisitos para expedientes de premiación a Instituciones Educativas

- Documento con fecha en el cual se asigne a una persona como representante de la Institución Educativa para tratar temas relacionados con el concurso de principio a fin y tenga la facultad de recibir el título de crédito así mismo pueda hacerlo efectivo correspondiente al lugar en cual haya quedado según el jurado o para recibir la premiación conducente; este documento debe contener nombre y firma de la o el director (a) y sello de la Institución Educativa. (Original integrado en cada expediente).
- En caso de solicitar dentro de sus bases del concurso documentación comprobatoria a evaluar, esta deberá ser adjuntada como parte del portafolio de evidencia, por ejemplo; videoclips, (adjuntar en





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



medio óptico), escritos, montajes, boceto de la propuesta artística a concursar, evidencia fotográfica de intervenciones realizadas por el concursante, exposición o discurso, etc. (será integrada en el expediente que corresponda).

- Identificación oficial vigente del padre, madre o Tutor que han acompañado al menor a realizar el registro conducente para participar en representación de la Institución Educativa. (Copia simple legible).
- Copia de la credencial de la escuela de los participantes inscritos que ganaron a nombre de la Institución Educativa. (Copia simple legible).
- Acta de nacimiento del menor. (Copia simple legible).

**En caso de que el menor se encuentre bajo la custodia de un tutor deberá de anexarse a lo anterior, lo siguiente:**

- Documento expedido por un juez que acredite la patria potestad del menor. (Copia simple legible).
- Identificación oficial vigente del tutor que dio su consentimiento para que el menor fuese inscrito en el concurso. (Copia simple legible).
- Reconocimiento de las y los participantes o para la Institución Educativa ganadora del concurso. (Copia simple legible la cual será integrada en el expediente que corresponda).
- Fotografías del concurso con fecha del evento. (Serán integradas en cada expediente).
- Carta de agradecimiento dirigida a la presidenta Municipal, indicando e nombre de la Institución Educativa ganadora, especificando el concepto y la categoría el concurso que gano, así como el importe que recibe o del premio recibido dado al lugar en el cual quedo al participar, firmada por la o él Director (a) con sello de la escuela. (Original, serán integrada en cada expediente).

No omito mencionar que toda la documentación anexa a los expedientes deberá estar revisada, verificada y validada por la Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte, por lo que la firma y sello de la dirección en cada documento será indispensable.

## OCTAVA. JURADO CALIFICADOR

El jurado estará integrado por especialistas en educación física, danza y arte escénico o invitados especiales.

1. Mtro. Roberto Medina Pulido, Profesor en Educación Física de la Supervisión Escolar No. 5.
2. Mtro. Alfredo Romero Melchor, Profesor en Educación Física de la Supervisión Escolar No. 5.
3. Mtro. César Daniel Martínez Aguilar.
4. Mtra. Dulce Nayely Juárez Martínez.





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



5. Mtra. Karla Denisse Rodríguez García.

Su falló será inapelable.

## NOVENA. RESTRICCIONES

- No se permiten implementos como explosivos o fuegos artificiales, ni rutinas con acrobacias peligrosas que pongan en riesgo la integridad de los participantes.
- Participación de profesores dentro de la zona de competencia.
- Se espera respeto entre participantes, jurado y público en general.
- Cualquier conducta antideportiva será motivo de descalificación.

## DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte será responsable de resguardar la información personal, conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Aviso de privacidad disponible en: <https://cuautitlan.gob.mx/documentos/privacidad/>

## DÉCIMA PRIMERA. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La inscripción implica la aceptación total de estas bases y de las decisiones del Comité Organizador y del Jurado, las cuales serán definitivas e inapelables.

Nota: Esta convocatoria estará disponible para consulta en la página oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán y en medios de comunicación oficiales.

Dado en el Palacio Municipal de Cuautitlán, Estado de México, a los 19 días del mes de noviembre de 2025.

## DÉCIMA SEGUNDA. DISPOSICIONES GENERALES

Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el comité organizador.

**El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cuautitlán,  
Estado de México, para el periodo 2025-2027**

**La Presidenta Municipal Constitucional**

**Rubrica**

**Licenciada Juana Carrillo Luna**



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



El Síndico Municipal

Rúbrica

Licenciado Ulises Sánchez Ortega

La Primera Regidora

Rúbrica

Licenciada Eveline Escobar Castro

El Segundo Regidor

Rúbrica

Ciudadano José Abraham Sánchez Hernández

La Tercera Regidora

Rúbrica

Licenciada Carolina Ruiz Sánchez

El Cuarto Regidor

Rúbrica

Ciudadano Carlos Félix Vega Contreras

La Quinta Regidora

Rúbrica

Ciudadana Aurora Paulina Vázquez Ríos

El Sexto Regidor

Rúbrica

Licenciado Ignacio Andrade Calderón

La Séptima Regidora

Rúbrica

Maestra Beatriz Balanzar Sánchez

El Octavo Regidor

Rúbrica

Ciudadano Denny Hernández Trinidad

La Novena Regidora

Rúbrica

Ciudadana Sonia González Torres

El Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica

Licenciado Alberto Romero Reyes

**Segundo.** El Ayuntamiento autoriza a la Tesorera Municipal a disponer de los recursos necesarios para otorgar los premios correspondientes a la presente Convocatoria, en los términos





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



que determine el jurado, por un monto de \$47,000.00 (cuarenta y siete mil pesos 00/100 M.N.). Mismos que serán distribuidos de la siguiente manera:

- 1<sup>er</sup> Lugar: \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 moneda nacional);
- 2<sup>o</sup> Lugar: \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 moneda nacional); y
- 3<sup>er</sup> Lugar: \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 moneda nacional).

**Tercero.** El Ayuntamiento instruye a su Secretario para que el contenido de los presentes puntos de acuerdo sean:

- A. Comunicados a las personas titulares de:
  1. La Dirección de Administración, de la Tesorería Municipal, de la de la Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte y del Órgano Interno de Control, a efecto de que tomen las previsiones administrativas necesarias;
  2. La Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte, para que realice la difusión de la Convocatoria dentro del territorio municipal; y
  3. Comunicación Social e Imagen Institucional para su difusión en las plataformas digitales oficiales.
- B. Publicados en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal”, para todos los efectos legales, de difusión y administrativos a que haya lugar.

(...)

Hago constar que, por unanimidad de once votos a favor, el punto de acuerdo ha sido aprobado.

---





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.**

- Reglamento Interno de las Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.
- Reglamento Interno de los Jardines de Niños del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

DADO EN CHAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EN LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EN LAS OFICIAS CENTRALES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF, UBICADAS EN AV. 16 DE SEPTIEMBRE 528, INTERIOR 42, CENTRO, CHAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO; DEL MIÉRCOLES VEINTIDOS DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO, POR LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO...

CHARTO: Para desplegar el cuarto punto del orden del día, el C. Diego Alberto Reyes Castillo, Presidente de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, a solicitud de la C. Marisol Martínez Vizcaín, Titular de la Unidad de Centros Educativos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 123 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 13 fracción III y 13 bis-II fracción IV de la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominadas "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"; 76 fracción XVIII, 56 fracción II, 70 fracción III, 88 apartado II fracciones I y II del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social, denominado "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México"; propone a la Junta de Gobierno, el acuerdo relativo a la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del acuerdo por el que se autoriza lo siguiente:

- a) Reglamento Interno de las Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México;
- b) Reglamento Interno de los Jardines de Niños del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

Firma de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

A continuación, el C. Diego Alberto Reyes Castillo, Presidente de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, solicita a la C. Angélicaánchez Contreras, Secretaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, entregar a consideración de la Junta de Gobierno, la dispensa de la lectura del Acuerdo por el que se autoriza el Reglamento Interno de las Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México; y el Reglamento Interno de los Jardines de Niños del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, en virtud de que ha notificado en la comisaría a que se refiere el artículo 13 Bis-D 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"; aprehendese la dispensa por unanimidad de los presentes.



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



\*2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México\*

\*000002

A continuación, el C. Diego Alberto Reyna Carrillo, Presidente de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, solicita a la C. Angélica Sánchez Contreras, Secretaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, consulta a los integrantes de la Junta si desean realizar alguna intervención a efecto de anotar su participación en lista, no registrándose participación alguna.

A continuación, el C. Diego Alberto Reyna Carrillo, Presidente de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, solicita a la C. Angélica Sánchez Contreras, Secretaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, someter a votación de la Junta de Gobierno el Acuerdo por el que se autorizan el Reglamento Interno de las Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México; y el Reglamento Interno de los Jardines de Niños del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, informando que fue aprobado por unanimidad de los presentes y que constituye el Acuerdo 2025S005A04 que se incluye a continuación:

## JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO 2025S005A04

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México cuenta con tres Estancias Infantiles y cinco Jardines de Niños, beneficiando a un aproximado de quinientos setenta menores que acuden diariamente a sus salas, motivo por el cual, es indispensable contar con un marco jurídico que rija las reglas mínimas de convivencia y condiciones del servicio.

Por tal motivo, es menester que dichos centros educativos cuenten con su propia reglamentación interna cuyo objeto sea establecer criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación del servicio de cuidado alimentación y educación temprana en las Estancias Infantiles; así como, de la educación preescolar de los Jardines de Niños del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

Dichos reglamentos deberán ser propuestos ante la Junta de Gobierno por la Presidencia, a propuesta de la Unidad de Centros Educativos, previo análisis y visto bueno de la Dirección General y Dirección de Asuntos Jurídicos.

Acta de la 253 Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, el 07 de octubre de 2025.

Av. 30 de Septiembre 328- Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Méx.

Página 8 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



\*2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México\*

Este encuentra sustento en lo dispuesto por los artículos 13 fracción III y 13 Bis-E fracción IV 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"; 36 fracción XVIII, 56 fracción III, 70 fracción III, 86 apartado B fracciones I y II del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social, denominado "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México".

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, la junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, aprueba y emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** SE AUTORIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE LAS ESTANCIAS INFANTILES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LAS ESTANCIAS INFANTILES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento interno tiene por objeto establecer criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación del servicio de cuidado, alimentación, y educación temprana en las Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

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

- I. Directora o Directivo Escolar: La autoridad responsable de la gestión y conducción integral de Estancias Infantiles.
- II. Docente: Profesional en educación preescolar o pedagogía, nombrada para ejercer una actividad educativa dentro de la Estancia Infantil.
- III. DIFEM: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- IV. Estancias Infantiles: Al establecimiento de espacios destinados a proveer los servicios educativos y asistenciales a los infantes de acuerdo a su edad, y que son operados por el SMDIF.

Anexo de El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, para el año 2025.

Av. 16 de Septiembre 328- Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Mex

Página 9 de 43

DIF Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**DIF**  
Cuautitlán  
2018-2021

Las cuales son:

"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

1000004

- Izapalotl. Ubicada en: Calle Hilberto Gómez s/n Colonia Romita, Cuautitlán, Estado de México.
- Bicentenario de Nuestra Independencia. Ubicada en: Av. Laureles s/n esquina Almendros, Fracc. Hacienda de Cuautitlán, Cuautitlán, Estado de México.
- Lic. Alberto Peñagos Castañares. Ubicada en: Av. Paseos de Montecristo s/n Fracc. La Alborada, Cuautitlán, Estado de México.

V. Filtra.- Entiéndase el tiempo destinado por el área médica que realiza al diagnóstico de salud del infantil antes de ingresar a la Estancia Infantil del SMDIF.

VI. Padres de Familia: Entiéndase a la madre, padre y/o tutor legal responsable de la guarda y custodia y/o patria potestad del infantil.

VII. Reglamento Interno: Disposición normativa que tiene por objeto establecer criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación del servicio de cuidado, alimentación, y educación temprana en las Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

VIII. Servidores públicos: Todo personal administrativo, operativo o docente que labora en las Estancias Infantiles pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

IX. SMDIF: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

X. Tarjetón de Identificación: Documento que autoriza al padre de familia o a alguna persona de confianza a recoger al infantil dentro de la Estancia Infantil.

**Artículo 3.** El presente reglamento interno es de observancia general para los padres de familia de los infantiles, así como para los servidores públicos adscritos a las Estancias Infantiles pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

La aplicación, vigilancia, e imposición de las sanciones que establece el presente Reglamento interno, corresponde a la Directora de las Estancias Infantiles, así como a la Unidad Administrativa de Centros Educativos del SMDIF, y a las demás autoridades del SMDIF que por su esfera de competencia estén involucrados.

**Artículo 4.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, contará con las siguientes Estancias Infantiles:

- I. Izapalotl
- II. Bicentenario de Nuestra Independencia
- III. Lic. Alberto Peñagos Castañares

Av. 16 de Septiembre 1236- Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Méx.  
Casa Estatal, Oficina de Relaciones Públicas, 2018-2021

Av. 16 de Septiembre 1236- Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Méx.

Página 10 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

\* 000005

## CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN

**Artículo 5.** El Padre de Familia deberá solicitar por escrito la prestación del servicio de estancia infantil a cargo de este Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México; dentro se detallarán, sus datos de identificación, así como del Infante a inscribir, y los motivos que originan su solicitud, la cual deberá ser acompañada de los siguientes documentos:

- A). Copia Simple del Acta de Nacimiento del Infante.
- B). Copia Simple de la Cartilla Nacional de Vacunación del Infante.
- C). Carta Laboral, debidamente requisitada del Padre de Familia.
- D). Documento que acredite el monto de percepción mensual del Padre de Familia.
- E). Comprobante de Domicilio de los Padres de Familia.
- F). Copia Simple del INE de los Padres de Familia.
- G). Estudio Socioeconómico expedido por el SEMDIF de Cuautitlán, Estado de México.
- H). Certificado Médico expedido por el SEMDIF de Cuautitlán, Estado de México.
- I). En caso de aplicar, exhibir copia simple del documento que acredite la Guardia y Custodia del Infante.

**Artículo 6.** Además de la documentación e información, del artículo anterior, son requisitos de inscripción para las Estancias Infantiles, los siguientes:

1. Proporcionar los datos solicitados, de ser necesario, requeridos por la Estancia Infantil para el registro de inscripción del menor.
2. Informar de los datos clínicos necesarios, tanto del menor como de los padres de familia, a efecto de elaborar el historial médico.
3. Entregar análisis de laboratorio del infante cuya fecha de realización no tenga una antigüedad mayor a quince días, que contenga los resultados sobre el examen general de orina, coproparasitoscópico en serie de tres, estudio faríngeo, tipo de sangre, certificado médico expedido por el SEMDIF Cuautitlán, Estado de México.
4. Presentar la Cartilla Nacional de Vacunación del infante en que conste que ha recibido todas las vacunas que conforme a su edad corresponda.
5. Entregar el material de uso personal requerido para el menor durante su estadía en la Estancia Infantil.
6. Firma de conformidad del presente Reglamento.
7. Cobrar con la cuota de recuperación correspondiente a la inscripción.

**Artículo 7.** Si la información o documentos que se proporciona resulta incompleta, incorrecta, o falso, será causa para declinar la solicitud.

**Artículo 8.** Es obligación de los Padres de Familia, el agrasar y presentarse al área de Trabajo Social del SEMDIF para la realización del estudio socioeconómico.

Atento a la ordenanza establecida en el Artículo 100 fracción IV, numeral 27, en su redacción de 2025.

Av. 30 de Septiembre 339, Interior 42, Código 54800 Cuautitlán, Méx.

Página 11 de 43

DIF Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**DIF**  
Cuautitlán

"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

El horario de atención se asignará según corresponda a las actividades liberales del Padre de la Familia, previa acreditación a través de una Carta Laboral expedida a su favor.

## CAPÍTULO III CONDICIONES DEL SERVICIO

**Artículo 9.** El servicio se proporcionará conforme a la capacidad y operatividad de las Instancias Infantiles, para brindar un espacio seguro y educativo para el desarrollo integral de los niños y niñas.

**Artículo 10.** En las Instancias Infantiles, únicamente se aceptarán las inscripciones de infantes que cumplan con el rango de edad de 1 año 7 meses a los 3 años 11 meses de edad, una vez que hayan cumplido los requisitos de inscripción previstos en el Capítulo II del presente Reglamento.

De acuerdo con la edad, corresponderá a las siguientes categorías:

MATERNAL	A	De 1 año 7 meses a 1 año 11 meses
	B	De 2 años a 2 años 5 meses
	C	De 2 años a 2 años 11 meses
PREESCOLAR	1 <sup>º</sup> Grado	De 3 años a 3 años 11 meses

**Artículo 11.** Las Instancias Infantiles brindarán servicio de lunes a viernes en un horario de 7:00 horas a 15:45 horas.

El horario también se determinará dependiendo de la carta patronal de los padres de familia, asignándoles un horario de salida diferente.

Los horarios establecidos se entenderán de la siguiente manera:

- a) Entrada: De 07:00 horas hasta a 08:25 horas.
- b) Retardo: De las 08:25 a 09:20 horas.
- c) Restricción: Acceso a partir de las 09:31 horas.
- d) Salida: A partir de 14:00 horas a 15:45 horas.

Posterior a los horarios establecidos, se dará cierre definitivo a las instalaciones por seguridad.

Queda estrictamente prohibida la entrada a toda persona, padre de familia, fuera de los horarios establecidos, o sin autorización previa.

Las Instancias Infantiles contarán con cámaras de video vigilancia dentro de las instalaciones, como refuerzo de las medidas de seguridad, dichos videos serán para uso exclusivo de las autoridades.

Atende al 027 Dirección de la Oficina del Gobernador del Sistema Municipal de Desarrollo, Instituto de México, s/n, 27200 acuña de 2015.

Av. 16 de Septiembre 520- Interior 42, Colono 54800 Cuautitlán, Mex

Página 12 de 48

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**DIF**  
Cuautitlán  
Zinacantepec

"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

del SMDIF, salvaguardando en todo momento el derecho a la intimidad y protección de datos personales.

000007

**Artículo 12.** Los Beneficiarios se sujetarán al horario de servicio de acuerdo al artículo anterior, considerando dentro de los mismos las necesidades laborales del Padre de Familia, siempre y cuando no exceda el horario máximo establecido.

El incumplimiento a los horarios, será sancionado con la suspensión del servicio de la siguiente forma:

RETARDO	SANCIÓN
1 <sup>a</sup> vez	Llamada de atención y firma de acuerdo con el <i>Padre de Familia</i> .
2 <sup>a</sup> vez	Suspensión por un día del <i>Infante</i> .
3 <sup>a</sup> vez y posteriores	Suspensión por cada día de retardo del <i>Infante</i> .
5 <i>reincidente</i> personas	Día definitiva del Servicio

**Artículo 13.** La Estancia Infantil otorga tres períodos vacacionales, los cuales se establecen de la siguiente manera:

Semana Santa (Dos semanas), verano (Dos semanas) e invierno (10 días hábiles).

**Artículo 14.** Los Padres de Familia deberán participar en las reuniones, taller de escuela para padres, pláticas y actividades relacionadas con el desarrollo de sus hijos, es obligación de los beneficiarios, informarse de los asuntos tratados en dichas reuniones o pláticas, así como dar cumplimiento a los mismos.

Las Estancias Infantiles deberán realizar al menos una vez a la semana, un simulacro de emergencia con la participación de las personas que ocupen el inmueble.

**Artículo 15.** Se realizarán "Filtros Médicos" implementados por las Unidades de Centros Educativos y/o Salud y Discapacidad del SMDIF.

El acceso a las Estancias Infantiles solo será autorizado por el personal médico del "Filtro del SMDIF".

Se podrá negar el ingreso cuando el infante presente síntomas de gripe, tos, temperatura y/o diarrea evidente, así como también acudir sin ateo bucal y/o con restos de alimento en la cavidad oral.

De los bebés que ingresan con pañal a las Estancias Infantiles, se revisarán los genitales frente a sus padres, y en caso de tener dermatitis de pañal (rotaduras) la parte médica valorará la viabilidad del ingreso.

Asimismo, de manera periódica y sin previo aviso, con consentimiento de los padres de familia, se llevará a cabo de manera aleatoria la revisión de la cabesa de los infantes para prevención de:

Acta de la Oficina Directiva de la Junta de Gobierno del Municipio de Cuautitlán, A.C. fechada el 20 de octubre de 2020.

Av. 95 de Septiembre 528- Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Méx.

Página 13 de 48

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**DIF**  
Cuautitlán

"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

pedicáisis donde se seguirán estrictamente las indicaciones que gire la Unidad de Salud y +

Aclaración, si el infantil requiere de alguna atención especial, el padre de familia deberá acreditarlo con documento médico fechante de institución de salud pública; no obstante, si SMDIF se reserva el derecho de evaluar si es candidato de ingreso a la Estancia Infantil.

**Artículo 16.** Únicamente la Psicóloga o Psicólogo adscrito a la Coordinación de Centros Educativos o a alguna otra unidad del SMDIF, podrá evaluar y atender la regulación de la conducta de la niña o el niño.

En caso, de faltar sin justificación a las citas del seguimiento del apoyo psicológico, la psicóloga o psicólogo informarán tanto a la Dirección Escolar como a la Coordinación de Centros Educativos, donde se resolverá y tomarán las medidas correspondientes, siempre en pro del bienestar de la niña y del niño.



En caso, de que los alumnos o alumnas fueren destinados a una atención especializada, deberá el padre de familia de mostrar documento probatorio del seguimiento respectivo.

**Artículo 17.** Por seguridad, los alumnos y alumnas siempre serán entregados únicamente a las personas que se encuentren registradas para tal efecto, en el tarjetón de identificación.

En caso de que no acudan de manera puntual a recoger al alumno o alumna o el retardo sea más de 30 minutos la Dirección de la Estancia Infantil generará una "Boja de Reporte por una posible Omisión de Cuidados" a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Jurídico Familiar del SMDIF; donde presentarán de manera inmediata al infantil.

Si la persona que se presenta a recoger al infantil estuviera en estado inconveniente o bajo efecto de alguna sustancia tóxica o psicoactiva, se le negará la entrega del menor y se la pondrá a disposición de las autoridades correspondientes, donde se vaya a la Procuraduría de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes de este SMDIF. Además de que, se le revocará de manera inmediata del tarjetón de identificación.

Para revocar a alguna de las personas autorizadas para recoger al infantil, el padre de familia, deberá informarlo por escrito a la Dirección del Jardín, sumiendo efecto de revocación de la autorización, a partir del día siguiente de la recepción del escrito, no habrá responsabilidad para la Estancia Infantil, en el periodo anterior a la revocación de la autorización.

**Artículo 18.** Se está prohibido entregar o dejar a los infantiles con objetos de valor: cadenas, medallas, pulseras, aretes o similares etc.

Aclaración, los servidores públicos adscritos a la Estancia Infantil, no se harán responsables por incidentes vinculados con dichos objetos.

**Artículo 19.** La alimentación que se proporcionará dentro de las Estancias Infantiles estará basada en los lineamientos de Menú que otorgue el DIFEM.

Año 01 de 09. Última actualización de la base de datos de 2025.  
Coordinación General de Niños, Niñas y Adolescentes

Av. 19 de Septiembre 338- Interior 42, Códex 54980 Cuautitlán, Méx.

Página 14 de 43

DIF Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

No se permite la modificación u adecuación de la dieta alimentaria, solamente en caso, de que la niña o el niño no pudiera consumir algún tipo de alimento comprado en el menú, será responsabilidad del padre de familia otorgar el alimento correspondiente.

Asimismo, el Padre de Familia se obliga a enviar adicionalmente un Latch que cubra las propiedades alimenticias adecuadas del infantil, cuando se requiera por el horario prolongado que abulta hasta las 16:00 horas.

**Artículo 20.** La Coordinación de Centros Educativos del SMDIF podrá en cualquier momento cambiar el personal de las Estancias Infantiles, de acuerdo a las necesidades del servicio.

La realización y organización de festivales, eventos y festejos es facultad única y exclusiva de las autoridades del SMDIF.

Queda prohibido organizar comités, asociaciones y/o mesas directivas no autorizadas por el SMDIF.

**Artículo 21.** En cuestión de dudas o aclaraciones sobre la prestación del servicio de las Estancias Infantiles, los Padres de Familia siempre podrán en cualquier momento solicitar a la directora, hablar del asunto.

Por lo que hace a quejas o inconformidades, no se tratarán temas colectivos, por lo que, en cada caso, el padre de familia de manera individual por lo que respecta a su infantil, deberá presentar escrito su queja o inconformidad a la Dirección Escolar o Coordinación.

## CAPÍTULO IV COTAS

**Artículo 22.** Por la prestación del servicio de Estancias Infantiles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, se cobrarán dos cotas, una por concepto de inscripción y otra, de recuperación mensual, las cuales son de carácter obligatorio, y sus importes serán definidos por el SMDIF.

El SMDIF expedirá un Tarjetón de Control de Pagos donde constarán los pagos realizados de las cotas.

**Artículo 23.** La cuota de inscripción será pagadera en las fechas que establezca el SMDIF para iniciar los trámites de inscripción de los infantiles en las Estancias Infantiles.

**Artículo 24.** El pago de la cota de recuperación mensual se deberá efectuar, sin excepción alguna, durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, en las cajas de la Tesorería del SMDIF, Cuautitlán, Estado de México, ubicadas en: Av. 16 de septiembre No. 328 interior 42, Colonia Centro, C.P. 54800 Cuautitlán, México; dentro de un horario de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

Acta de la 128 Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, A.C., en el año de 2025.

Av. 16 de Septiembre 328- Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Mex

Página 15 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



“2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

Pasando del quinto día hábil, se generarán recargos en los pagos correspondientes de un 10%.

# 000010

El pago mensual, incluye los periodos vacacionales y los días de asueto.

En caso de ausencia temporal del infantil por causa de enfermedad o por cualquier otro motivo, se deberá cubrir la cuota de recuperación para conservar su lugar dentro de la Estancia Infantil.

**Artículo 25.** En ningún caso, se eximirá a alguna persona del pago de cuotas de inscripción o cuota de recuperación.

En su caso, El SMDIF se reserva el derecho de otorgar algún descuento adicional o modalidad de pago según sea el caso, su negativa no creará instancia alguna.



**Artículo 26.** El incumplimiento del pago de inscripción o cuota de recuperación mensual causará la suspensión del servicio; y el infantil no podrá ser recibido hasta que el padre de familia de cumplimiento de dicho pago, presentando a la Directora de la Estancia Infantil el comprobante correspondiente.

**Artículo 27.** La Directora de la Estancia Infantil únicamente reconocerá el pago de la cuota de inscripción o cuota de recuperación, con la entrega del comprobante de pago debidamente requisitado que traiga el nombre del infantil, así como del plástil y monedas pagado.

Cuando el recibo contenga cualquier alteración, perderá su validez.

**Artículo 28.** En ningún caso, serán reembolsadas las cuotas de inscripción, o de recuperación.

**Artículo 29.** En ningún caso, el padre de familia debe de aportar dinero efectivo extra a su cuenta asignada.

Cualquier queja o aseveración con las cuotas, deberá comunicarla a la Coordinación de Centros Educativos de las Estancias Infantiles del SMDIF.

## CAPÍTULO IV PADRES DE FAMILIA

**Artículo 30.** Son obligaciones de los padres de familia:

- Respetar el reglamento interno de Estancias Infantiles.
- Cubrir los pagos de las cuotas de inscripción y recuperación mensual, en las fechas establecidas para ello.
- Deberán siempre presentar al infantil asedo, pensamiento, con vestías cortas e higiene bucal saludable.
- Acedir de manera inmediata o mandar a una de las personas autorizadas en el tarjetón de identificación cuando se sea solicitado por personal de la Estancia Infantil.
- Atender siempre las llamadas telefónicas o mensajes que provengan del personal adscrito a las Estancias Infantiles.

Acta de la 19 Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Municipio de Cuautitlán, A.C. del año de 2015  
Comisión Permanente de Hacienda

Av. 16 de Septiembre 128- Interior 42, Centro 54890 Cuautitlán, Mex

Página 16 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



DIF  
Cuautitlán  
Méjico

2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México™

- VI. Asistir y participar activamente en todas las reuniones, eventos, convocatorias, actividades y justas convocadas por la dirección.
- VII. Firmar y entregar a tiempo, las autorizaciones que se les soliciten.
- VIII. Mantener actualizada bajo protesta decir la verdad, toda la información del padre de familia responsable, así como del infantil.
- IX. Entregar Carta de Constancia Laboral y demás documentación requerida.
- X. Informar por escrito a la Dirección, las enfermedades, condición o padecimientos de salud del infante.
- XI. Contar con la Cartilla de Vacunación completa del infante, así como presentarla, cuando sea requerido por la Autoridad Escolar.
- XII. Cuando se encuentre en litigio familiar la guarda y custodia o patria potestad del menor de edad, deberá exhibir las constancias legales que acrediten su legal tutela, para todos los efectos legales a que haya lugar.
- XIII. Cuidar las instalaciones de la escuela, no permitiendo el uso de estas a personas ajenas.
- XIV. Reportar todas aquellas anomalías o problemas que se presenten en relación con el servicio que se proporciona.
- XV. Cooperar en las actividades que se les asigne, pendientes a mantener las instalaciones limpias y en buen estado.
- XVI. Una vez que el personal de la Estancia Infantil entregue a la persona autorizada en el tarjetón de identificación al alumno o alumna, quedará bajo su más estricta responsabilidad.

000011

**Artículo 31.** Es responsabilidad de los padres de familia proporcionar los artículos de higiene personal necesarios para el aseo del infante, así como su grado, de no costar con dicho requisito, al personal de la Estancia Infantil no se hace responsable por el extravío de los mismos.

**Artículo 32.** Todos los artículos y las prendas de vestir deberán llevar bordado o pintado el nombre completo del infante, así como su grado, de no costar con dicho requisito, al personal de la Estancia Infantil no se hace responsable por el extravío de los mismos.

**Artículo 33.** La lista de útiles escolares, incluyendo libros para maternal y preescolar 1 que se le proporcione al padre de familia al inicio del ciclo escolar, deberá ser cumplida en su totalidad en un plazo no mayor al mes de iniciadas las actividades escolares.

**Artículo 34.** Cuando el infante tenga alguna enfermedad, condición, alergia, o padecimiento médico los padres de familia deberán informar y acreditar con documento fehaciente que se encuentra en estable y en tratamiento; o en su caso, informar que este ya se encuentra dado de alta para permanecer en la Estancia Infantil.

En el tema de las alergias deberá especificarse tipo de alimentos, materiales, o sustancias que la provocan, con documento médico idóneo.

Asimismo, también se deberá notificar a las autoridades escolares si el infante requiere de atención especial, debiéndolo acreditar con documento médico fehaciente de institución de salud pública.

Acta de la Oficina Oficial de la Justicia de Cuautitlán, A.C. en el año de 2025.  
Creado el día 01 de Septiembre de 2025.

Av. 10 de Septiembre 528, Interior 42, Centro 14800 Cuautitlán, Mex.

Página 17 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL Gaceta Municipal



DIF  
Cuautitlán

"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

Artículo 35. Cuando por cuestiones de enfermedad el infantil tome antibiótico o antivirales deberá de permanecer en casa.

• 000012

Para reincorporarse a la Estancia Infantil, si el padre de familia deberá presentar receta médica del tratamiento, que muestre la situación actual de salud del menor (no contagio), así como constar con los datos legibles del médico y certificar profesional.

Artículo 36. Los Alimentos que proporcionen los Padres de Familia en el Luchi adicional, no deberán incluir comida chatarra, quedando bajo el criterio del padre de familia el menú que desee enviar al niño o niña.

Artículo 37. Los padres de familia deberán respetar los acuerdos generados en reuniones escolares, así como las indicaciones propuestas por las Autoridades de los Centros Educativos.

Artículo 38. Queda estrictamente prohibido el uso de palabras ofensivas, así como las agresiones físicas dentro del plantel por parte de los alumnos o alumnas; si esto ocurriera, se dará seguimiento con el padre de familia y se canulará al menor con él o la psicóloga adscrito (a) los Centros Educativos.

Artículo 39. Los alumnos se obligan a respetar los espacios personales y materiales de sus compañeras y compañeros.

Artículo 40. Todo objeto extraviado o encontrado deberá ser reportado a la Dirección.

Artículo 41. Todo material didáctico y/o de papelería que se utilicen en las Estancias Infantiles no podrá ser devuelto, lo mismo ocurrir con las decoraciones que se hagan al plantel, en ambos casos dichos materiales quedarán a ser propiedad de la Estancia correspondiente.

## CAPÍTULO V SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 42. Constituye un deber de todo el personal docente, directivo, operativo y administrativo conocer, cumplir, y apegarse al orden disciplinario que está marcado en este reglamento.

Artículo 43. Son obligaciones de todos los servidores públicos en ámbito de la esfera de su competencia de manera emanativa más no limitativa, las siguientes:

- I. Respetar el reglamento interno de las Estancias Infantiles.
- II. Prestar sus servicios conforme a sus facultades y atribuciones, en el horario señalado al momento de su asignación de Plantel; y en su caso, de grupo de acuerdo con lo que dispongan los planes y programas de labores determinados por las autoridades del SMDF.
- III. Planificar las actividades a realizar con los alumnos; así como los materiales que requerirá en la implementación de éstas y garantizar que sean acordes para la edad y uso de los infantiles.

Ático de la VI Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de los Municipios, a 22 de enero de 2023.

Av. 10 de Septiembre 328- Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Mex.

Página 18 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México\*

- IV. Cumplir con las comisiones docentes asignadas de manera particular o especial, mismas que siempre sean ofertas a las funciones de la Unidad de Centros Educativos, previa indicación de su superior jerárquico o les sean recomendadas por las autoridades del SMDIF.
- V. Actualizarse continuamente en sus conocimientos, capacitarse mediante cursos, diplomados, talleres o cualquier herramienta pedagógica-educativa impartida por las autoridades, así como de manera particular para el desarrollo y mejoramiento de habilidades como profesional, de acuerdo a los programas de formación establecidos por las autoridades del SMDIF.
- VI. Brindar la debida intervención generando estrategias y herramientas que favorezcan el aprendizaje y el sano desarrollo de su persona.
- VII. Impartir enseñanza, organizar y coordinar el proceso de aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos y capacidades prácticas de los alumnos y alumnas, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VIII. Contribuir a la integración de la estructura del SMDIF, a la consecución de los objetivos institucionales, a incrementar la calidad docente, y a valor por el prestigio y el fortalecimiento las funciones de enseñanza, investigación y extensión de las Estancias infantiles del SMDIF.
- IX. Participar de manera proactiva y puntual en los diferentes eventos y/o actividades programadas por parte de la Unidad de Centros Educativos o de cualquier otra Unidad Administrativa del SMDIF, en donde el Personal Docente y/o Directivo sea convocado, asiendo sea de manera verbal y/o escrita por su superior jerárquico.
- X. Contar con una "bitácora" durante todo el ciclo escolar, misma que deberá ser actualizada diariamente con la asistencia, faltas, justificaciones, permisos e incidencias de los y las alumnos a su cargo.
- XI. Realizar el llenado correcto de la "bitácora diaria" designada para las eventualidades.
- XII. Asistir y participar de manera puntual y proactiva en las sesiones y/o juntas que el Directorio Escolar del Plantel convoca.
- XIII. Cumplir con las condiciones especiales asignadas durante la jornada de trabajo, ya sea en horario de recreo, hora de salida, reuniones, festejos internos y la que sea asignada en su momento, cumpliendo y respetando las indicaciones que le fueran asignadas por su superior jerárquico.
- XIV. Cumplir con las indicaciones que le sean asignadas ya sea por su Directorio Escolar y/o Supervisor Escolar, indicaciones previamente valoradas y aprobadas por la Titular de Centros Educativos.
- XV. Dirigirse a los infantes de manera profesional y respectosa para el desarrollo integral del alumno e alumna, bajo un ambiente de participación y respeto mutuo, ponderando los Derechos Humanos de las Niñas y Niños, garantizando el interés superior de la niña, protegiendo su entorno biopsicosocial en todo momento.
- XVI. Dirigirse a los Padres de Familia de forma cordial y respetuosa, a través de un trato profesional y de respeto mutuo.
- XVII. Orientar a los Padres de Familia en la participación académica, escolar, personal y colectiva para el sano desarrollo educativo del infante.
- XVIII. Entregar directamente a las personas que se encuentren registradas para tal efecto, en el trámite de identificación a los infantes.
- XIX. Generar la "Hoja de Reporte por una posible Omisión de Cuidados" y presentar al menor de edad ante la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Jardín Familiar.



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



\*2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México\*

000014

- del SMDIF; cuando el padre de familia o persona autorizada no acuda a recoger al infantil en el plazo previsto en el artículo 21 del presente reglamento.
- XXI. Mantener una imagen profesional adecuada, implementando el uso personal diario, portando de manera adecuada el uniforme y guante institucional.
- XXII. Preservar en buenas condiciones el mobiliario y equipo de trabajo que surgen bajo su custodia y/o resguardo, de igual modo reportar a su superior jerárquico las fallas que detecten.
- XXIII. Mantener limpias y ordenadas las áreas comunes, pasillos, baños y salones en las que se preste el servicio.
- XXIV. Aplicar exámenes de acuerdo al calendario oficial correspondiente, y remitir la documentación respectiva dentro de los plazos que le sean fijados por el Directivo Escolar.
- XXV. Participar en la difusión de las actividades, acciones, programas y eventos realizados por el SMDIF en redes sociales y medios digitales.
- XXVI. Diseñar y presentar al inicio del semestre la programación de las actividades docentes que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliografía y material correspondiente.
- XXVII. Cuando por causas no imputables al personal docente no sean cumplidos dichos programas, se convocará con la Tímar de Centros Educativos sobre las fechas de cumplimiento de los mismos.
- XXVIII. Presentar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas de su trabajo, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos por sus superiores jerárquicos.
- XXIX. Aplicar el "Filtros Médicos" a los alumnos y alumnas por las Unidades de Centros Educativos y/o de Salud y Discapacidad del SMDIF.
- XXX. Estar al pendiente de los "Filtros Médicos", respecto de los infantes bajo su cargo, y dar aviso en caso de que se detecte alguna condición de padecimiento, enfermedad o similar de manera inmediata a su Directivo Escolar.
- XXXI. Mantener actualizado el "Tarjetón de Control de Pago" y dar aviso de manera inmediata a su Directivo Escolar del atraso o omisión en el pago del servicio a favor del SMDIF.
- XXXII. Ayudar a que los infantes desarrolles las cualidades y habilidades de movilidad fina y gruesa, las cuales conferirán la optimización de los mismos.
- XXXIII. Brindar en caso de ser necesario, los primeros auxilios a los infantes que lo requieran.
- XXXIV. Deberá informar de manera inmediata al Directivo Escolar sobre cualquier percance o accidente que tuvieren los infantes, a fin de que se infunda la atención médica adecuada y oportuna.
- XXXV. Realizar evaluaciones en las tres periodos escolares, éstas serán revisadas y supervisadas por el Directivo Escolar, cumpliendo con lo requerido para su debida carga en la plataforma MIGE.
- XXXVI. Realizar estudios sociocognitivos a los Padres de Familia como requisito indispensable para la inscripción de los alumnos en Estancias Infantiles del SMDIF.
- XXXVII. Preparar, programar y desarrollar la actividad denominada "Escuela para Padres".
- XXXVIII. Generar vínculos con los alumnos y Padres de Familia a fin de orientarlos, en alguna problemática tanto en el entorno escolar, como en el familiar.
- XXXIX. Realizar validez de evaluación y verificación en las Estancias Infantiles del SMDIF, a fin de poder detectar, confirmar o descartar algún caso de vulneración en detrimento de los alumnos ya sea originado por los Padres de Familia o por el Personal Docente o Directivo.

Área de la Oficina Ordinaria de la Justicia de Familia y Niños y Adolescentes de Cuautitlán.

Av. 10 de Septiembre 528, Interior 43, Centro 51800 Cuautitlán, Méx.

Página 20 de 43

DIF Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

XXXVIII. Realizar funciones preventivas, es decir, debe intervenir en la aplicación de las medidas necesarias para evitar los posibles problemas en la experiencia educativa, actuando en todo momento con las Agencias Educativas, (Padres de Familia, Alumnos, Decemios, Directivos, Personal Administrativo).

XXXIX. Detectar y atender a los alumnos que presenten algún problema emocional y/o de conducta, dando el debido seguimiento con los Padres de Familia, e informando al Director Escolar de esta situación para que, de manera inmediata, y conjunta generen las estrategias adecuadas para su atención.

XL. El personal de salud deberá apoyar a las Estancias Infantiles pertenecientes al SMDIF, a fin de valorar cualquier cuestión médica y determinar la atención médica inmediata necesario; así como también brindar los primeros auxilios; en su caso deberán juntar con el director hacer el acompañamiento respectivo, previa autorización del director escolar.

XLI. Informar de manera inmediata al padre de familia cuando el alumno o alumna presente síntomas de alguna enfermedad, a efecto de que pueda recogerlo a la brevedad posible para darle la debida atención médica o la que se requiera.

**Artículo 44.** La “firmación diaria” de eventualidades, deberá constar por lo menos la siguiente información: Iniciales del Alumno, Fecha, Asunto, Hora del Suceso, Descripción de los hechos, Firma del Padre de Familia, debidamente avalado con el sello y firma de la Dirección de la Estancia Infantil.

**Artículo 45.** La programación de las actividades docentes se ajustará a la nueva escala musical, diseño de la educadora, evaluación inicial, media y final. Plataforma MIGE, entrega PBI.

**Artículo 46.** La actividad denominada “Escuela para Padres”, deberá ser preparado y programada en conjunto por Personal de Psicología y Trabajo Social adscrito a los Centros Educativos, dicha actividad deberá ser realizada una vez al mes, abarcando temas diferentes en cada sesión.

**Artículo 47.** Deberán realizarse por lo menos tres visitas de evaluación y verificación, de manera mensual en los Estancias Infantiles del SMDIF.

**Artículo 48.** En los “Filtros Médicos” se realizará la toma de temperatura, la revisión visual cornea, supervisando la higiene personal del infantil, y verificando que no cuenten con algún tipo de pieque, laceración, salpullido, hematomas, herida etc.

Siendo el caso, de que se presente alguna situación con el menor, de manera inmediata se lo informará a su Director Escolar a fin de realizar las acciones correspondientes.

**Artículo 49.** Queda expresamente prohibido para todos los servidores públicos adscritos a los Centros Educativos del SMDIF:

1. El uso de palabras ofensivas, despectivas y/o ofensas dentro de las Estancias Infantiles, con el fin de mantener un ambiente de cordialidad y respeto tanto con las y los compañeros de trabajo, así como con los Padres de Familia y los Alumnos.

Ata de la Pl. Sindicatura de Justicia del Gobierno del Estado de México, 27 de octubre de 2025.  
Cuautitlán, Estado de México.

Av. 36 de Septiembre 538 - Interior 42, Centro 34800 Cuautitlán, Méx.

Página 22 de 48

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



"2025 Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

• 000015

- II. El Consumo de cualquier bebida embriagante, psicótropica, narcóticas o uso de sustancias ilícitas dentro del planteamiento, así como llegar en estado de embriaguez o cualquier efecto de alguna sustancia.
  - III. Utilizar algún tipo de lenguaje, señalización, discriminación o cualquier acto que perjudique la integridad emocional del infantil, en caso de requerir la corrección de actitudes y/o aptitudes deberá realizar un acto verbal a modo que el menor logre entender sin sentirse vulnerado y/o amenazado con dicha conversación; solicitando en caso de ser necesario y previo conocimiento del Director Escuelar, la intervención del personal en psicología adscrito a los Centros Educativos para su atención y seguimiento.
  - IV. Modificar los horarios de clase, salvo previa autorización por parte de las Autoridades Escolares o del SMCDE.
  - V. Portar unas gafas y largos; así como tabella multicolor y/o de bantata.
  - VI. Utilizar dispositivos electrónicos tales como Laptops, Celulares, Audífonos, Reloj Inteligentes y/o Tablets, salvo en los casos en que dicho dispositivo funcione como herramienta laboral. Podrán hacer uso del teléfono celular sólo para cuestiones de emergencia y/o familiares y bajo ningún caso se permite utilizar como medio de entretenimiento y/o para uso social.
  - VII. Abandonar o suspender sus labores docentes, directivas y/o administrativas, sin autorización previa o causa justificada, saliendo de las instalaciones de las Escuelas Infantiles.
  - VIII. Suministrar cualquier tipo de medicamento, o sustancia, jarabe, pastilla, capsula a de cualquier clase a los infantiles, solamente en caso de urgencia previa valoración médica que se realice.

**Artículo 50.** El personal que labora en el SMDIF no podrá ser presentado a fingir como testigo para ningún juicio legal, sobre todo en los casos de guarda y custodia, patria potestad, o de cualquier otra índole.

CAPÍTULO VII  
SANCIONES

**Artículo 51.** Además de las sanciones previstas en los artículos 12 y 17 del presente reglamento, también se sancionará conforme lo dispuesto en el presente capítulo.

Artículo 52. Son causas de suspensión temporal, los siguientes casos:

- I. Un día, cuando los padres de familia no cumplen con la observancia del presente reglamento o disposiciones de las autoridades de la Estancia Infantil.
  - II. Cuando los maestros introduzcan alimentos, golosinas, refrescos o juguetes sin su plena autorización serán acredecidas a 1 día de suspensión del servicio y en caso de reincidencia serán dados de baja definitiva.
  - III. El incumplimiento de entrega de material de aseo personal en dos o más ocasiones seguidas, si infant se hará acreedor a un día de suspensión.
  - IV. Entregar incompleto y en forma estropiada el material didáctico y entradas que se les solicite para el adecuado desarrollo de su hijo en las actividades que se llevan a cabo en la Estancia Infantil, se le sancionará un día de suspensión.
  - V. Será sancionada por las autoridades de la Estancia Infantil una suspensión temporal o baja temporal de un infante, por causas de fuerza mayor, como lo es la enfermedad de estos o

Av. 10 de Septiembre 328- Interior 42, Centro 54860 Cuautitlán, Méx.

Página 22 de 43





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

permiso de gravides de la madre o situación personal del padre o tutor, notificando por escrito oportunamente a la directora de la Estancia Infantil, de no ser así, causara baja definitiva.

000017

**Artículo 53.** Son causas de Baja definitiva, de los infantiles, en los siguientes casos:

- I. Cuando el infante deje de asistir cuatro días consecutivos a la estancia sin aviso alguno.
- II. Cuando el padre de familia deje de laborar, deberá dar aviso a la Estancia Infantil, quedando el compromiso por escrito de conseguir un nuevo empleo en un periodo no mayor a un mes. (Cubriendo costo de recuperación establecida del mes corriente), presentando carta laboral antes de fin de mes para continuar con el servicio o se realiza baja definitiva.
- III. Cuando al infante se le haya diagnosticado algún padecimiento o enfermedad infeccio-contagiosa, dictaminado por un médico y el padre de familia no notifique a la dirección o al área médica.
- IV. Cuando los padres de familia de los infantiles, no cumplan, con una conducta respetuosa, digna y honesta hacia la comunidad de la Estancia Infantil, ya sea de manera verbal o física, ya sea que constituya una amenaza o conducta agresiva.

## TRANSITORIOS

**Artículo primero.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo segundo.** - Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Unidad de Centros Educativos.

**Artículo tercero.** - Se deroga cualquier reglamento, llamamiento o normatividad anterior a la emisión del presente “REGLAMENTO INTERNO DE LAS ESTANCIAS INFANTILES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO”.

**SEGUNDO. SE AUTORIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE LOS JARDINES DE NIÑOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, como sigue:**

REGLAMENTO INTERNO DE LOS JARDINES DE NIÑOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento interno tiene por objeto establecer criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación del servicio educativo preescolar en los Jardines de Niños del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

Alta de la 20 Reglamento Interno de la Escuela de la Familia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, a 20 de octubre de 2016.

Así, 10 de Septiembre 2016- Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Méx.

Página 23 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**DIF**  
Cuautitlán

"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Alumnos o Alumnas: Los niños o niñas, que tengan entre 3 a 6 años de edad, y se encuentren inscritos en los Jardines de Niños a cargo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.
- II. Directora o Directivo Social: La autoridad responsable de la gestión y conducción integral del Jardín de Niños.
- III. Docente: Profesional en educación preescolar o pedagogía, nombrada para ejercer una actividad educativa dentro del Jardín de Niños.
- IV. Jardín de niños: El establecimiento o espacio destinado a proporcionar atención y servicio de educación preescolar a cargo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, los cuales son:
  - Guadalupe Victoria, ubicado en Av. Teyhsaico No. 588, Fracc. Residencial San Fernando, Cuautitlán, Edo. de Méx.
  - San Juan de la Cruz, ubicado en Calle Dalias s/n, Fracc. Los Morales Cuautitlán, Edo. de Méx.
  - Margarita G. del Mazo, ubicado en Calle Elícerio Gómez s/n, Col. Romita, Cuautitlán, Edo. de Méx.
  - Danta Alquinter, ubicado en: Samuel Gutiérrez Barajas s/n, Fracc. Misiones II, Cuautitlán, Edo. de Méx.
  - Remedios A. Ezeta Uribe, ubicado en Calle Tenantzin s/n, Fracc. San Francisco Cascanteña, Cuautitlán, Edo. de Méx.
- V. Padres de Familia: Entiéndese a la madre, padre y/o tutor legal responsable de la guarda y crianza y/o patria potestad del alumno o alumna.
- VI. Reglamento Interno: Disposición normativa que tiene por objeto establecer criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación del servicio educativo preescolar en los Jardines de Niños del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.
- VII. Servidores públicos: Todo personal administrativo, operativo o docente que labora en los Jardines de Niños pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.
- VIII. SMDIF: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.
- IX. Tarjetón de Identificación: Documento que autoriza al padre de familia o a alguna persona de confianza a recoger al alumno o alumna dentro del jardín de niños.

Alta de la Oficina del Director de la Justicia de Cuautitlán, 20 de octubre de 2015.  
Cedulación: Acta de alta de acuerdo a lo establecido en el artículo 30, fracción IV.

Av. 10 de Septiembre 528, Interior 43, Centro 54800 Cuautitlán, Méx.

Página 24 de 48

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**DIF**  
Cuautitlán

"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

3. Tarjetón de Control de Paga: Documento expedido por el SMDIF que avala el causal y puntual cumplimiento de los Pagos de Inscripción y Cuentas de Recuperación de los Padres de Familia a favor de los alumnos y alumnas pertenecientes a los Jardines de Niños.

• 000019

Artículo 3. El presente reglamento interno es de observancia general para los padres de familia de los alumnos y alumnas, así como para los servidores públicos adscritos a los jardines de Niños pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México.

La aplicación, vigilancia, e imposición de las sanciones que establece el presente Reglamento interno, corresponde a la Directora de los Jardines de Niños, así como a la Coordinación de Centros Educativos del SMDIF, y a las demás autoridades del SMDIF que por su esfera de competencia se vean involucradas.

Artículo 4. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, contará con los siguientes Jardines de Niños:



- I. Ser Juan de la Cruz
- II. Margarita G. De Del Mar
- III. Remedios A. Ercilla Uribe
- IV. Guadalupe Victoria
- V. Santa Alighieri

## CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN

Artículo 5. El Padre de Familia deberá solicitar por escrito la prestación del servicio de educación preescolar a cargo de este Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México; dándole aclaración, sus datos de identificación, así como del menor a inscribir, y los motivos que originan su solicitud, la cual deberá ser acompañada de los siguientes documentos:

- A). Copia fotostática del acta de nacimiento del menor.
- B). Copia fotostática de la Cartilla Nacional de Vacunación del menor.
- C). Copia del CURP del menor.
- D). Comprobante de domicilio de los padres de familia.
- E). Copia del CURP de los padres de familia.
- F). Copia fotostática de la identificación de los padres de familia.
- G). Estudio socioeconómico expedido por el SMDIF Cuautitlán, Estado de México.
- H). Certificado Médico expedido por el SMDIF Cuautitlán, Estado de México.
- I). 4 fotografías tamaño infantil del alumno.
- J). 2 fotografías tamaño infantil de las personas autorizadas a recoger al menor.

Artículo 6. Además de la documentación e información, del artículo anterior, son requisitos de inscripción al Jardín de Niños, los siguientes.

Acta de la Oficialía de Grabación del Notariado Público No. 22 de Cuautitlán, Distrito Federal, Estado de México, a 22 de octubre de 2015.

Av. 19 de Septiembre 328- Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Méx.

Página 25 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**DIF**  
Cuautitlán  
Zumpango

\*2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México\*

- A. Proporcionar los datos solicitados y/o requeridos por el jardín de niños para el registro de inscripción de la niña o el niño.
- B. Informar de los datos clínicos necesarios, tanto de la niña o niño como de los padres de familia, a efecto de elaborar el historial médico, esto con la intención de prevenir y vigilar de manera constante a cada uno de los usuarios.
- C. Presentar la Cartilla Nacional de Vacunación de la niña o niño en la que conste que ha recibido todas las vacunas que conforme a su edad corresponda.
- D. Firma de conocimiento y de cumplimiento al presente Reglamento.

Artículo 7. Si la información o documentos que se proporciona resulta incompleta, inexacta, o falsa, será causa para declinar la solicitud.

Artículo 8. Es obligación de los Padres de Familia, el agendar y presentarse al Área de Trabajo Social del SMDIF para la realización del estudio socioeconómico.



Artículo 9. Los Padres de Familia deberán cumplir con lo que se les requiera, como documento probatorio para aumentar la situación económica de su núcleo familiar.

Artículo 10. Se respetará el lugar de inscripción, si la procedencia de los alumnos o alumnas son de Escuelas infantiles del SMDIF, cumpliendo los requisitos vigentes.

Artículo 11. Sin excepción alguna, las niñas y los niños deberán contar con una entrevista inicial por parte del Área de Psicología, sea por personal adscrito a la Coordinación de Centros Educativos o por algún otra Unidad Administrativa del SMDIF.

## CAPÍTULO III CONDICIONES DEL SERVICIO

Artículo 12. El servicio se proporcionará conforme a la capacidad y operatividad de los Jardines de Niños, para lograr el máximo desarrollo social, psicológico y físico de los alumnos y alumnas, bajo un ambiente de inclusión, equidad y respeto.

Artículo 13. Los Jardines de Niños, únicamente prestarán sus servicios a niños y niñas que cuenten con la edad de 3 a los 5 años 11 meses de edad, y que, su padre de familia haya cumplido con los requisitos de inscripción previstos en el Capítulo II del presente Reglamento.

De acuerdo con la edad, corresponderá el grado que deberá cursar, siendo de la siguiente manera:

GRADO ESCOLAR	
GRADO	EDAD
Primero	3 años
Segundo	4 años
Tercero	5 años

Artículo 14. Los Jardines de Niños brindarán servicio de lunes a viernes de las 08:45 horas a 13:00 horas.

Acta de la 107 Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Municipio de Cuautitlán, A.C., celebrada el Viernes 27 de Octubre de 2023.

Av. 16 de Septiembre 128 - Interior 42, Cerrito 54800 Cuautitlán, Méx.

Página 26 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

000021

Los horarios establecidos se entenderán de la siguiente manera:

- Entrada: De 08:45 horas hasta a 09:00 horas.
- Retardo: A las 09:05 horas.
- Retención: Acceso a partir de las 09:00 horas.
- Salida: A partir de 12:45 horas a 13:00 horas.

Posterior a los horarios señalados, se dará cierre definitivo a las instalaciones por seguridad de quienes ya se encuentra dentro.

Queda estrictamente prohibida la entrada a toda persona, padre de familia, alumno o alumna fuera de los horarios establecidos, o sin autorización previa.

**El Jardín de Niños contará con cámara de video vigilancia dentro de las instalaciones, como refuerzo de las medidas de seguridad, dichos videos serán para uso exclusivo de las autoridades del SMDIF, salvaguardando en todo momento el derecho a la intimidad y protección de datos personales.**

De igual forma, no se permitirá el acceso al Jardín de Niños si alumno o alumna que se presente con síntomas de algún tipo de enfermedad contagiosa, a efecto de evitar la propagación de la enfermedad con los demás niños y niñas.

**Artículo 15.** El incumplimiento al horario a que hace referencia en el artículo anterior será sancionado con la suspensión del servicio de la siguiente forma:

RETARDO	SANCIÓN
1 <sup>a</sup> vez	Llamada de atención con firma del director del plantel de familia.
2 <sup>a</sup> vez	Suspensión del servicio por un día.
3 <sup>a</sup> vez y posteriores	Suspensión del servicio por cada día de retraso.

En caso de incurrir en tres retardos injustificados durante el ciclo escolar; de igual modo se consultará a la niña o el niño a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Juicio Familiar del SMDIF.

Será causa de suspensión del servicio a consecuencia de retardos constantes, siendo un máximo de cinco por mes.

**Artículo 16.** Las inasistencias reiteradas de los alumnos y alumnas, así como la falta de interés de los Padres de Familia en los eventos a los que se les convoca, podrá ser causa de baja del ciclo escolar; además de que, ya no podrá ser inscrito al siguiente.

Se dará de baja a la niña o niño que presente cinco faltas injustificadas durante el ciclo escolar.

Avanza de la DIF Cuautitlán Oficialmente la Lucha de las Mujeres del Bicentenario de 2025  
Cavando en el futuro, creando el presente y mejorando el futuro.

Av. 26 de Septiembre 328, Interior 42, Centro 54000 Cuautitlán, Méx.

Página 27 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

**Artículo 17.** El jardín de niños otorga tres períodos vacacionales durante el ciclo escolar los cuales se establecen de la siguiente manera:

Semana Santa (Dos semanas), verano (Das semanas) e invierno (10 días hábiles).

**Artículo 18.** Los padres de familia deberán asistir a las pláticas o talleres de "Excepciones para Padres", impartidas por personal del SMDIF.

Los jardines de niños deberán realizar al menos una vez la semana, un simulacro de emergencia con la participación de las personas que ocupan el inmueble.

**Artículo 19.** Durante el ciclo escolar, los alumnos y alumnas serán evaluados con pruebas educativas-psicológicas al mes, con el objetivo de desarrollar y mejorar la enseñanza-aprendizaje.

De igual forma se podrá realizar "Filtros Móviles" implementados por las Unidades de Centros Educativos y/o Salud y Discapacidad del SMDIF.



Asimismo, de manera periódica y sin previo aviso, con consentimiento de los padres de familia, se llevará a cabo la revisión de la cabecera de los alumnos y alumnas para prevención de pediatría donde se seguirán estrictamente las indicaciones que gire la Unidad de Salud y Discapacidad del SMDIF.

El acceso o reintegro de un alumno, derivado de un caso de pediatría sólo será autorizado por el personal médico del SMDIF.

**Artículo 20.** Únicamente la Psicóloga o Psicólogo adscrito a la Coordinación de Centros Educativos o alguna otra unidad del SMDIF, podrá evaluar y atender la regulación de la conducta de la niña o el niño.

En caso, de faltar sin justificación a las citas del seguimiento del apoyo psicológico, la psicóloga o psicólogo informará tanto a la Dirección Escolar como a la Coordinación de Centros Educativos, donde se resolverá y tomarán las medidas correspondientes, siempre en pro del bienestar de la niña o del niño.

En caso, de que los alumnos o alumnas sean canalizados a una atención especializada, deberá el padre de familia de mostrar documento probatorio del seguimiento respectivo.

**Artículo 21.** Por seguridad, los alumnos y alumnas siempre serán entregados únicamente a las personas que se encuentren registradas para tal efecto, en el tarjetón de identificación.

En caso de que no acudan de manera puntual a recoger al alumno o alumna o el retardo sea más de 30 minutos la Dirección Escolar generará una "Hoja de Reporte por una posible Omisión de Cuidados" a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Jurídico Familiar del SMDIF donde presentará de manera inmediata al menor.

Artículo 17. Período vacacional de la Jornada Escolar 4x4 Bicentenario 2025.

Av. 10 de Septiembre 528- Interior 42, Cuitláhuac 54800 Cuautitlán, Méx.

Página 28 de 43

Dif Cuautitlán





# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**DIF**  
Coatzacoalcos

“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

Si la persona que se presenta a recoger al alumno o alumna, estuviera en estado inconveniente o bajo efecto de alguna sustancia viscosa o psicomotriz, se le negará la entrega del menor y se le pondrá a disposición de las autoridades correspondientes, dándosele vista a la Procuraduría de Protección Municipal de Niños, Niñas y Adolescentes de este SMDIF. Además de que, se le revocará de manera inmediata del tarjetón de identificación.

000000

Para revocar a alguna de las personas autorizadas para recoger al alumno o alumna, el padre de familia, deberá informar por escrito a la Dirección del Jardín, surtiendo efectos de revocación de la autorización, a partir del día siguiente de la recepción del escrito, no habrá responsabilidad para el Jardín de Niños, en el periodo anterior a la revocación de la autorización.

**Artículo 22.** Los alumnos y alumnas tienen prohibido ingresar a los jardines de niños, con objetos de valor: cadenas, medallas, guirnaldas, aretes o esclavas etc.

Asimismo, los servidores públicos adscritos al Jardín de Niños, no se harán responsables por los incidentes vinculados con dichos objetos.

**Artículo 23.** La Coordinación de Centros Educativos del SMDIF podrá en cualquier momento cambiar el personal de los jardines de niños, de acuerdo a las necesidades del servicio.

La realización y organización de festivales, eventos y fiestas es facultad única y exclusiva de las autoridades del SMDIF.

Queda prohibido organizar reuniones, asociaciones y/o masas directivas no autorizadas por el SMDIF.

**Artículo 24.** En cuestión de dudas o aclaraciones sobre la prestación del servicio educativo preescolar, los padres de familia siempre podrán en cualquier momento solicitar a la directora del plantel, hablar justo con la docente, para conversar sobre el desarrollo psicológico, educativo y emocional del alumno o alumna.

Per lo que hace a quejas o inconformidades, no se tratarán temas colectivos, por lo que, en cada caso, el padre de familia de manera individual por lo que respecta a su alumno o alumna, deberá presentar por escrito su queja o inconformidad a la Dirección Escolar o Coordinación.

## CAPÍTULO IV CUOTAS

**Artículo 25.** Por la prestación del servicio educativo preescolar en los jardines de Niños del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coatzacoalcos, Estado de México, se cobrará dos cuotas: una por concepto de inscripción y otra, de recuperación mensual, las cuales son de carácter obligatorio, y sus importes serán definidos por el SMDIF.

El SMDIF expedirá un Tarjetón de Control de Pagos donde constarán los pagos realizados de las cuotas.

Av. 10 de Septiembre 328- Interior 42, Centro 54800 Coatzacoalcos, Méx.  
Coatzacoalcos, Estado de México, C.P. 54800. Teléfono: 01 777 70 00 000.

Av. 10 de Septiembre 328- Interior 42, Centro 54800 Coatzacoalcos, Méx.

Página 29 de 43

Dif Coatzacoalcos



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



DIF  
Cuautitlán  
Zumpango

2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México\*

Artículo 26. La cuota de inscripción será pagadera en las fechas que establezca el SMDIF para iniciar los trámites de inscripción de los alumnos y alumnas en los Jardines de Niños.

Artículo 27. El pago de la cuota de recuperación mensual se deberá efectuar, sin excepción alguna, durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, en las cajas de la Tesorería del SMDIF, Cuautitlán, Estado de México, ubicadas en: Av. 16 de septiembre No. 328 Interior 43, Colonia Centro, C.P. 54800 Cuautitlán México; dentro de un horario de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

Pasando del quinto día hábil, se generarán recargos en los pagos correspondientes de un 10%.

El pago mensual incluye los períodos vacacionales y los días de asueto.

En caso de ausencia temporal del alumno o alumna por causa de enfermedad o por cualquier otro impacto, se deberá cumplir la cuota de recuperación para conservar su lugar dentro del Jardín de Niños.



Artículo 28. En ningún caso, se someterá a alguna persona del pago de cuotas de inscripción o cuota de recuperación.

En su caso, El SMDIF se reserva el derecho de otorgar algún descuento adicional o modalidad de pago según sea el caso, su negativa no creará instancia alguna.

Artículo 29. El incumplimiento del pago de inscripción o cuota de recuperación mensual causará la suspensión del servicio; y el alumno o alumna podrá ingresar hasta que el padre de familia de cumplaimiento de dicho pago, presentando a la Directora del Jardín de Niños el comprobante correspondiente.

Artículo 30. La directora del Jardín de Niños, únicamente reconocerá el pago de la cuota de inscripción o cuota de recuperación, con la entrega del comprobante de pago debidamente requisitado que trae al nombre del alumno o alumna, así como del plantel y mes pagado.

Cuando el recibo contenga cualquier alteración, perderá su validez.

Artículo 31. En ningún caso, serán reembolsadas las cuotas de inscripción, o de recuperación.

Artículo 32. En ningún caso, si padre de familia debe de aportar dinero efectivo extra a su cuota asignada.

Cualquier queja o asunto relacionado con las cuotas, deberán comunicarlo a la Coordinación de Centros Educativos de Jardines de Niños del SMDIF.

Av. de la 13 Insurgentes Oficina de la Jefatura del Gobierno del Estado de México, 2025

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 horas

Av. 16 de Septiembre 328- Interior 43, Centro 54800 Cuautitlán, Mex.

Página 30 de 48

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

## CAPÍTULO IV PADRES DE FAMILIA

+ 000025

### Artículo 33. Son obligaciones de los padres de familia:

- I. Respetar el reglamento interno de Jardín de Niños.
- II. Cubrir las pagas de las cuotas de inscripción y recuperación manual, así como del material para uso de actividades dentro del "Jardín de Niños", en las fechas establecidas para ello.
- III. Traer y entregar siempre los materiales solicitados para las actividades académicas y psicológicas de las niñas o niños.
- IV. Deberán siempre presentar al alumno o alumna aseado, peinado, con uñas cortas e higiene bucal saludable, con su uniforme escolar.
- V. Acudir de manera inmediata o mandar a una de las personas autorizadas en el boleto de identificación cuando le sea solicitado por personal del Jardín de Niños.
- VI. Atender siempre las llamadas telefónicas o mensajes que provengan del personal adscrito al Jardín de Niños.
- VII. Asistir y participar activamente en todas las reuniones, eventos, convocatorias, actividades y juntas convocadas por la dirección.
- VIII. Firmar y entregar a tiempo, las autorizaciones que se les soliciten.
- IX. Mantener actualizada bajo protesta de decir la verdad, toda la información del padre de familia responsable, así como del alumno o alumna.
- X. Informar por escrito a la Dirección, las enfermedades, condición o padecimientos de salud del alumno o alumna.
- XI. Comer con la Cartilla de Vacunación completa del alumno o alumna, así como presentarla, cuando sea requerido por la Autoridad Escolar.
- XII. Cuando se encuentre en litigio familiar la guarda y custodia o patria potestad del menor de edad, deberá exhibir las constancias legales que acrediten su legal tutela, para todos los efectos legales a que haya lugar.
- XIII. Cuidar las instalaciones de la escuela, no permitiendo el uso de estas a personas ajena.
- XIV. Reportar todas aquellas anomalías o problemas que se presenten en relación con el servicio que se proporciona.
- XV. Cooperar en las actividades que se les asignen, poniéndole a mantener las instalaciones limpias y en buen estado.
- XVI. Una vez que el personal del Jardín de Niños entregue a la persona autorizada en el boleto de identificación al alumno o alumna, quedará bajo su más estricta responsabilidad.

Artículo 34. Es responsabilidad de los padres de familia indicar las prácticas de higiene personal en su hija y/o hijo inscrita como alumno.

Artículo 35. El uniforme y demás prendas de vestir deberán llevar bordado o pintado el nombre completo del alumno o alumna, de no contar con dicho requisito, el personal del Jardín de Niños no se hace responsable por el extravío de los mismos.

Artículo 36. La lista de útiles escolares que se le proporciona al padre de familia al inicio del ciclo escolar deberá ser cumplida en su totalidad en un plazo no mayor al mes de iniciadas las actividades escolares.

Av. 16 de Septiembre 328- Interior 42, Centro 58809 Cuautitlán, Méx.

Página 31 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

**Artículo 37.** Cuando el alumno o alumna tenga alguna enfermedad, condición o padecimiento médico, los padres de familia deberán acudir con documento fechado que se encuentra estable y en tratamiento, o en su caso, informar que este ya se encuentra dado de alta para reincorporarse a clases.

**Artículo 38.** En caso de que sea necesaria para el alumno o alumna, la atención psicológica fuera del Jardín de Niños, el padre de familia tendrá que firmar la respuesta de atención externa cumpliéndose a favorar el desarrollo académico y emocional de su hijo o hija.

Asimismo, deberá presentar reporte de seguimiento por parte del profesionalista tratante.

**Artículo 39.** Cuando por cuenta de enfermedad el alumno o alumna tome antibiótico o antivirales deberá de permanecer en casa.

Para reincorporarse a clases, el padre de familia deberá presentar receta médica del tratamiento, que invogue la situación actual de salud del menor (no contagio), así como contar con los datos legítimos del médico y cedula profesional.

**Artículo 40.** El refrigerio que sea enviado al alumno o alumna no deberá incluir nada de comida chatarra, quedando bajo el criterio del padre de familia el menú que deseé servir al niño o niña.

**Artículo 41.** Los padres de familia deberán respetar los acuerdos generados en reuniones escolares, así como las indicaciones proporcionadas por las autoridades de los Centros Educativos.

**Artículo 42.** Queda estrictamente prohibido el uso de palabras ofensivas, así como las agresiones físicas dentro del plantel por parte de los alumnos o alumnas; si esto ocurriera, se dará seguimiento con el padre de familia y se castigará al menor con el o la psicóloga adscrito (a) los Centros Educativos.

**Artículo 43.** Los alumnos se obligan a respetar los encuenos personales y materiales de sus compañeros y compañeras.

**Artículo 44.** Todo objeto extrañado o extraviado deberá ser reportado a la Dirección del Plantel.

**Artículo 45.** La responsabilidad de los Alumnos existe las instalaciones, así como el mobiliario y material didáctico comprendida en el "Jardín de Niños".

**Artículo 46.** Todo material didáctico y/o papelería que se utilice dentro del "Jardín de Niños", no podrá ser devuelto, lo mismo ocurrir con las decoraciones que se hagan al plantel, en ambos casos dichos materiales pasarán a ser propiedad del "Jardín de Niños".



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

## CAPÍTULO V SERVIDORES PÚBLICOS

• 000027

**Artículo 47.** Constituye un deber de todo el personal docente, directivo, operativo y administrativo conocer, cumplir y apgarse al orden disciplinario que está marcado en este reglamento.

**Artículo 48.** Son Obligaciones de todos los servidores públicos en ámbito de la esfera de su competencia de manera mandativa más no limitativa, las siguientes:

- I. Respetar el reglamento interno de Jardín de Niños.
- II. Prestar sus servicios conforme a sus facultades y atribuciones, en el horario señalado al momento de su asignación de Plantel, y en su caso, de grupo de acuerdo con lo que dispongan los planes y programas de labores determinados por las autoridades del SMDIF.
- III. Planificar las actividades a realizar con los alumnos, así como los materiales que requerirá en la implementación de éstas y garantizar que sean apropiados para la edad y uso de los y las alumnas.
- IV. Cumplir con las consistentes órdenes asignadas de manera particular o especial, mismas que siempre sean atenciones a las funciones de la Unidad de Centros Educativos, previa indicación de su superior jerárquico o les sean encargadas por las autoridades del SMDIF.
- V. Actualizarse continuamente en sus conocimientos, capacitarse mediante cursos, diplomados, talleres o cualquier formación pedagógica-educativa impartida por las autoridades, así como de manera particular para el desarrollo y mejoramiento de habilidades como profesional, de acuerdo a los programas de superación establecidos por las autoridades del SMDIF.
- VI. Brindar la debida intervención ante las necesidades educativas de los alumnos y alumnas, resaltando y previendo las necesidades educativas de ellos, generando estrategias y herramientas que favorezcan el aprendizaje y el sano desarrollo de su persona.
- VII. Impartir enseñanza, organizar y coordinar el proceso de aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos y capacidades prácticas de los alumnos y alumnas, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VIII. Contribuir a la integración de la estructura del SMDIF, a la consecución de los objetivos institucionales, a incrementar la calidad docente, y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación y extensión de los jardines de Niños del SMDIF.
- IX. Participar de manera proactiva y puntual en los diferentes eventos y/o actividades programadas por parte de la Unidad de Centros Educativos o de cualquier otra Unidad Administrativa del SMDIF, en donde el Personal Docente y/o Directivo sea convocado, pudiendo ser de manera verbal y/o escrita por su superior jerárquico.
- X. Contar con una "bitácora" durante todo el ciclo escolar, misma que deberá ser actualizada diariamente con la asistencia, faltas, justificaciones, permisos e incidencias de los y las alumnos a su cargo.
- XI. Realizar el llenado correcto de la "bitácora diaria" designada para las eventualidades.
- XII. Asistir y participar de manera puntual y proactiva en las sesiones y/o juntas que el Directorio Escolar del Plantel convoque.

Año 16 de Septiembre 2026, Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Méx.  
Circulación: 100 mil ejemplares. ISSN: 1870-2220

Av. 16 de Septiembre 5236, Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Méx.

Página 33 de 48

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



DIF  
Cuautitlán

"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

- XIII. Cumplir con las comisiones especiales asignadas durante la jornada de trabajo, ya sea en horario de recreo, hora de salida, reuniones, Sesiones Internas y la que sea asignada en su momento, cumpliendo y respetando las indicaciones que le fueran asignadas por su superior jerárquico.
- XIV. Cumplir con las indicaciones que le sean asignadas ya sea por su Directivo Escolar y/o Supervisión Escolar, indicaciones previamente valoradas y aprobadas por la Titular de Centros Educativos.
- XV. Dirigirse a los alumnos pertenecientes al grupo bajo su cargo de manera profesional y respetuosa para el desarrollo integral del alumno o alumna, bajo un ambiente de participación y respeto mutuo, ponderando los Derechos Humanos de las Niñas y Niños, garantizando el interés superior de la niñez, protegiendo su esfera biopsicosocial en todo momento.
- XVI. Dirigirse a los Padres de Familia de forma cordial y respetuosa, a través de un trato profesional y de respeto mutuo.
- XVII. Orientar a los Padres de Familia en la participación académica, escolar, personal y colectiva para el sano desarrollo educativo de los alumnos y alumnas.
- XVIII. Entregar únicamente a las personas que se encuentren registradas para tal efecto, en el tarjetón de identificación a los alumnos y alumnas.
- XIX. Generar la "Hoja de Reporte por una posible Omisión de Cuidados" y presentar al menor de edad ante la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Jurídico Familiar del SMDIF; cuando el padre de familia o persona autorizada no acuda a recoger al alumno o alumna en el plazo previsto en el artículo 21 del presente reglamento.
- XX. Mantener una imagen profesional adecuada, implementando el aseo personal diario, portando de manera adecuada el uniforme y gorro institucional.
- XXI. Preservar en buenas condiciones el mobiliario y equipo de trabajo que tenga bajo su custodia y/o resguardo, de igual modo reportar a su superior jerárquico las fallas que detecten.
- XXII. Mantener limpias y ordenadas las áreas comunes, pasillos, baños y aulas en las que se preste el servicio.
- XXIII. Aplicar exámenes de acuerdo al calendario oficial correspondiente, y remitir la documentación respectiva dentro de los plazos que le sean fijados por el Directivo Escolar.
- XXIV. Participar en la difusión de las actividades, acciones, programas y eventos realizados por el SMDIF en redes sociales y medios digitales.
- XXV. Difundir y presentar al inicio del año escolar la programación de las actividades docentes que se encuentran, cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliografía y material correspondiente.
- XXVI. Cuando por causas no imputables al personal docente no sean cubiertos dichos programas, se conversará con la Titular de Centros Educativos sobre las formas de cumplimiento de los mismos.
- XXVII. Presentar a las autoridades docentes al final de cada período escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su trabajo, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos por sus superiores jerárquicos.
- XXVIII. Aplicar el "Filtro Médico" a los alumnos y alumnas por las Unidades de Centros Educativos y/o de Salud y Discapacidad del SMDIF.
- XXIX. Enviar al proficiente de los "Filtros Médicos", respecto a las y los alumnos bajo su cargo, y dar aviso en caso de que se detecte alguna cuestión de padecimiento, enfermedad o similar de manera inmediata a su Directivo Escolar.

Atendido el Oficio número 00000220 de la Dirección de Gobernación del Gobierno del Estado de México, a 20 de junio de 2024.

9 Av. 26 de Septiembre 328, Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Méx.

Página 34 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**DIF**  
Cuautitlán

“2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

000000

- XXXIX. Mantener actualizada el “Tarjetón de Control de Pagos” de sus Alumnos y dar aviso de manera inmediata a su Director Escolar del atraso o retraso en el pago del servicio o festejo del SMDIF.
- XL. Ayudar a que las y los alumnos desarrollos las cualidades y habilidades de motricidad fina y gruesa, las cuales conforman la aptitud física de los mismos.
- XLI. Brindar en caso de ser necesario, los primeros auxilios a los alumnos y alumnas que lo requieran.
- XLII. Deberá informar de manera inmediata al Director Escolar sobre cualquier permanencia o accidente que tuvieran los alumnos y alumnas, a fin de que se brinde la atención médica adecuada y oportuna.
- XLIII. Realizar evaluaciones en los tres períodos escolares; éstas serán revisadas y supervisadas por el Director Escolar, cumpliendo con lo requerido para su debida carga en la plataforma MIGE.
- XLIV. Realizar estudios socioeconómicos a los Padres de Familia como requisito indispensable para la inscripción de los alumnos en Jardines de Niños del SMDIF.
- XLV. Preparar, programar y desarrollar la actividad denominada “Escuela para Padres”.
- XLVI. Generar vínculos con los alumnos y Padres de Familia a fin de orientarlos, en alguna problemática tanto en el entorno escolar, como en el familiar.
- XLVII. Realizar visitas de evaluación y verificación en los Jardines de Niños del SMDIF, a fin de poder detectar, confirmar o descartar algún caso de vulneración en detrimento de los alumnos ya sea causado por los Padres de Familia o por el Personal Docente o Directivo.
- XLVIII. Realizar funciones preventivas, es decir, debe intervenir en la aplicación de las medidas necesarias para evitar los posibles problemas en la experiencia educativa, actuando en todo momento con los Agentes Educativos, (Padres de Familia, Alumnos, Docentes, Directivos, Personal Administrativo).
- XLIX. Detectar y atender a los alumnos que presenten algún problema emocional y/o de conducta, dando el debido seguimiento con los Padres de Familia, e informando al Director Escolar de esta situación para que, de manera inmediata, y conjunta generen las estrategias adecuadas para su atención.
- XL. El personal de salud deberá apoyar a los jardines de Niños pertenecientes al SMDIF, a fin de solucionar cualquier cuestión médica y determinar la atención médica inmediata necesaria; así como también brindar los primeros auxilios; en su caso deberán junto con el docente hacer el acompañamiento respectivo, previa autorización del director escolar.
- XLI. Informar de manera inmediata al padre de familia cuando el alumno o alumna presente síntomas de alguna enfermedad, a efecto de que pueda recogerlo a la brevedad posible para darle la debida atención médica o la que se requiera.

**Artículo 49.** La “bitácora diaria” de eventualidades, deberá contener por lo menos la siguiente información: Iniciales del Alumno, Fecha, Asunto, Hora del Suceso, Descripción de los hechos, Firma del Padre de Familia, debidamente avalada con el sello y firma de la Directora Escolar del Plantel.

**Artículo 50.** La programación de las actividades docentes se ajustaría a la nueva escala mexicana, diario de la educadora, evaluación inicial, media y final. Plataforma MIGE, entrega PEL.

Anexo de la 101 Ley Orgánica Del Sistema de la Justicia de Distrito de Cuautitlán a 11 de Octubre de 2022.

Av. 10 de Septiembre 520- Interior 42, Centro 55800 Cuautitlán, Mex.

Página 35 de 48

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

000030

**Artículo 51.** La actividad denominada “Escuela para Padres”, deberá ser preparada y programada en conjunto por Personal de Psicología y Trabajo Social adscritos a los Centros Educativos, dicha actividad deberá ser realizada una vez al mes, abarcando temas diferentes en cada sesión.

**Artículo 52.** Deberán realizarse por lo menos tres veces de evaluación y verificación, de manera mensual en los Jardines de Niños del SMDIF.

**Artículo 53.** En los “Filtros Médicos” se realizará la toma de temperatura, la revisión uñas cortas, supervisando la higiene personal en el alumno o alumna, y verificando que no cuenten con algún tipo de piezaje, laceración, salpullido, hematomas, herida etc.

Siendo el caso, de que se presente alguna situación con el menor, de manera inmediata se lo informará a su Directivo Escolar a fin de realizar las acciones correspondientes.

**Artículo 54.** Queda estrictamente prohibido para todos los servidores públicos adscritos a los Centros Educativos del SMDIF:

- I. El uso de palabras ofensivas, despectivas y/o ofensas dentro del Jardín de Niños, con el fin de mantener un ambiente de cordialidad y respeto tanto con las y los compañeros de trabajo, así como con los Padres de Familia y los Alumnos.
- II. El consumo de cualquier bebida embriagante, psicótropica, narcóticos ó uso de sustancias ilícitas dentro del plantel, así comoregar en estado de embriaguez a cualquier efecto de agresión sostenida.
- III. Utilizar algún tipo de lenguaje, señalización, discriminación o cualquier acto que perjudique la integridad emocional del alumno o alumna, en caso de requerir la corrección de actitudes y/o aptitudes de niño o niña, deberá realizar un acto verbal a modo que el menor logre entender sin sentirse vulnerado y/o amenazado con dicha conversación; solicitando en caso de ser necesario y previo conocimiento del Director Escolar, la intervención del personal en psicología adscrito a los Centros Educativos para su atención y seguimiento.
- IV. Modificar los horarios de clase, salvo previa autorización por parte de las Autoridades Escolares o del SMDIF.
- V. Puntar uñas artificiales y largas; así como colchón multicapa y/o fantasía.
- VI. Utilizar dispositivos electrónicos tales como Laptops, Celulares, Audífonos, Reloj Inteligente y/o Tabletas, salvo en los casos en que dicho dispositivo funcione como herramienta laboral. Podrán hacer uso del teléfono celular sólo para cuestiones de emergencia y/o familiares y bajo ningún caso se permite utilizarlo como medio de entretenimiento y/o para uso social.
- VII. Abandonar o suspender sus labores docentes, directivas y/o administrativas, sin autorización previa o causa justificada, salvo de las instalaciones de los Jardines de Niños.
- VIII. Suministrar cualquier tipo de medicamento, o sustancia, jarabe, pastilla, capsula o de cualquier clase a los alumnos y alumnas, solamente en caso de urgencia previa valoración médica que se realice.

**Artículo 55.** El personal que labore en el SMDIF no podrá ser presentado a fingir como testigo para ningún juicio legal, sobre todo en los casos de guarda y custodia, patria potestad, o de cualquier otra índole.

Avda de la Periodista Victoria de la Torre 42 Colonia 54800 Cuautitlán, Méx.  
Lunes-Viernes de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 hrs.

Av. 16 de Septiembre 526 Interior 42, Colonia 54800 Cuautitlán, Méx.

Página 36 de 43

Dif Coatepec



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

## CAPÍTULO VII SANCIONES

000001

**Artículo 56.** Además de las sanciones previstas en los artículos 14, 15 y 16 del presente reglamento, también se sancionarán conforme lo dispuesto en el presente capítulo.

**Artículo 57.** Son causas de Suspensión temporal, en los siguientes casos:

I. Un día:

- a) Cuando los padres de familia no cumplan con la observancia del presente reglamento o disposiciones de las autoridades de la escuela.
- b) Cuando los menores introduzcan alimentos, golosinas, refrescos o juguetes sin previa autorización.
- c) Entregar incompleto y en forma extemporánea el material didáctico y enseres que se les solicite para el adecuado desarrollo del alumno o alumna en las actividades que se llevan a cabo.

II. Dos días:

- a) No cumplir con la carta de recuperación, en las fechas programadas para ello.

III. Será sancionada por las autoridades de la escuela, una suspensión temporal o baja temporal del alumno o alumna por causas de fuerza mayor, como la de la enfermedad, permiso de gravedad de la madre, o situación personal del padre o tutor, sometiéndolo por escrito oportunamente a la directora del jardín de niños, de no ser así, cassara baja definitiva.

**Artículo 58.** Son causas de Baja definitiva para los alumnos y alumnas, las siguientes:

- I. En caso de reincidencia de las causas previstas en el artículo anterior, de la suspensión temporal.
- II. Cuando el menor deje de asistir cinco días consecutivos a la escuela sin aviso alguno.
- III. Cuando el menor se le haya diagnosticado algún padecimiento o enfermedad infecto-contagiosa, dictaminado por un médico y el padre de familia no notifique a la dirección o al área médica.
- IV. No aportar la información verídica del padre de familia o del alumno o alumna.
- V. Cuando los padres de familia no cumplas, con una conducta respetuosa, digna y honesta hacia la comunidad del jardín de niños, ya sea de manera verbal o física, que constituya una amenaza o conducta agresiva.

## TRANSITORIOS

**Artículo primera.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



**DIF**  
Cuautitlán

"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México".

**Artículo segundo.** - Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Unidad de Centros Educativos.

• 000032

**Artículo tercero.** - Se deroga cualquier reglamento, lineamiento o normatividad anterior a la emisión del presente "REGLAMENTO INTERNO DE LOS JARDINES DE NIÑOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO".

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A SU PUBLICACIÓN.

**SEGUNDO.** PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

**TERCERO.** NOTIFIQUENSE A LA UNIDAD DE CENTROS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

**CUARTO.** CÓMPLASE.

DADO EN CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EN LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF, UBICADAS EN AV. 16 DE SEPTIEMBRE 328, INTERIOR 42, CENTRO, CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO; DEL MIÉRCOLES VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO, POR LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

**QUINTO:** Para desahogar el quinto punto del orden del día, la C. Angélica Sánchez Contreras, Secretaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, a solicitud del C. José Trinidad Fliego Méndez, Tesorero de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 122 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 4 fracción IV, 13 fracciones IV y IX; 13 Bis-E fracción V y 14 fracciones IV y V de la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carreras Municipales, denominado "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"; 36 fracción II, 41 fracciones I y II, y 47 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, XII, XIII, XIV y XVIII del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social, denominado "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México"; informa a la Junta de Gobierno la recaudación de fondos con motivo del boleto y venta de snacks realizado durante el evento denominado "Festejando Cuautitlán" del diecisiete al veintitrés de agosto del año dos mil

Aprobado por la Sociedad Tradicionalista de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán el 22 de octubre del 2025.

Av. 16 de Septiembre 328- Interior 42, Centro 54800 Cuautitlán, Mex

Página 36 de 43

Dif Cuautitlán



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cuautitlán,  
Estado de México, para el periodo 2025-2027

La Presidenta Municipal Constitucional

Rúbrica

Licenciada Juana Carrillo Luna

**El Síndico Municipal**

**La Primera Regidora**

Rúbrica

Licenciado Ulises Sánchez Ortega

Rúbrica

Licenciada Eveline Escobar Castro

**El Segundo Regidor**

**La Tercera Regidora**

Rúbrica

Ciudadano José Abraham Sánchez Hernández

Rúbrica

Licenciada Carolina Ruiz Sánchez

**El Cuarto Regidor**

**La Quinta Regidora**

Rúbrica

Ciudadano Carlos Félix Vega Contreras

Rúbrica

Ciudadana Aurora Paulina Vázquez Ríos



# PERIÓDICO OFICIAL

# Gaceta Municipal



El Sexto Regidor

La Séptima Regidora

Rúbrica

Licenciado Ignacio Andrade Calderón

Rúbrica

Maestra Beatriz Balanzar Sánchez

El Octavo Regidor

La Novena Regidora

Rúbrica

Ciudadano Denny Hernández Trinidad

Rúbrica

Ciudadana Sonia González Torres

El Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica

Licenciado Alberto Romero Reyes

**“GOBIERNO HUMANISTA”**