



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
“PROTECCIÓN A LA INFANCIA,  
ADOLESCENCIA Y FAMILIA”**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>ROP-DIF-INF-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>23/06/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>1 de 26</b>

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

<b>ELABORA</b>	<b>REVISAR</b>	<b>ADMINISTRA</b>
<p>RÚBRICA</p> <p>María Estela Flores Tamez Directora de Infancia y Familia</p>	<p>RÚBRICA</p> <p>José Francisco Salas Tirado Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia</p>	<p>RÚBRICA</p> <p>Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos</p>

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Convención sobre los Derechos de los Niños; Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; Ley de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León; así como en lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 11 del Reglamento de Desarrollo Social de Nuevo León, así como 133 y 136 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, se establecen las disposiciones para la operación y seguimiento del programa “Protección a la Infancia, Adolescencia y Familia”.

El Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en el Eje Ciudad Humana, Objetivo 4.1 Atención integral a la primera infancia, Estrategia 4.1.1 Impulsar una política pública orientada a la atención a la primera infancia, en sus Líneas de acción 4.1.1.1 Realizar vinculación con organizaciones de la sociedad civil, 4.1.2 Formar y difundir sobre la importancia de la intervención en los primeros años de vida; Estrategia 4.4 Atención integral contra la pobreza y grupos vulnerables, Línea de acción 4.4.5 Atender solidariamente a grupos vulnerables; Estrategia 4.5 Dignificación de los servicios del sistema DIF, Línea de acción 4.5.1 Rehabilitar los espacios de atención y capacitar al personal del DIF para asegurar condiciones dignas y un servicio de calidad a las y los beneficiarios de los programas de desarrollo integral de la familia.

## **I. OBJETIVO**

El siguiente documento tiene como objetivo establecer las reglas de operación del programa “Protección a la Infancia, Adolescencia y Familia”, para el personal de las Estancias Infantiles y Espacios Infancia-Adolescencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey. Serán de observancia obligatoria para todo el personal que labore en el mismo, niñas, niños y adolescentes inscritos, sus familiares y las personas visitantes. Además, se presentan los diferentes criterios y lineamientos operacionales del programa, así como sus objetivos, la cobertura y su población objetivo; los criterios de elegibilidad, los tipos de servicios que se ofrecerán, entre otros aspectos relevantes para el correcto funcionamiento del programa.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	2 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

## II. ALCANCE

Estas reglas de operación son aplicables para las autoridades del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey, así como para las personas madres, padres y tutoras de niñas y niños inscritas en los Espacios Infantiles y Espacios Infancia – Adolescencia cuya finalidad es proporcionar protección y cuidado a través de acciones educativas, de fomento a la salud, nutrición, entre otras, en apoyo a la conciliación de la vida familiar con la laboral.

## III. DEFINICIONES

**DIF Monterrey.** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey.

**Espacio Infancia – Adolescencia.** Centros de atención infantil del DIF Monterrey que brinda atención a niñas, niños y adolescentes (6 a 11 años) que estén cursando la educación primaria.

**Espacio Infantil.** Centros de atención infantil del DIF Monterrey que brinda atención a niñas, niños de 1 a 5 años de edad.

**Niñas y Niños.** Niña o niño de 1 a 11 años que haya sido admitido para ingresar a la Estancia Infantil y/o al Espacio Infancia-Adolescencia, habiendo cumplido con todos los requisitos de ingreso que se establecen en estas reglas de operación.

**Persona beneficiaria.** Madre, padre o tutora que recibe el servicio de Estancia Infantil o Espacio Infancia – Adolescencia para sus niñas y/o niños, mientras ellos se encuentran laborando.

**Personal.** Las personas empleadas municipales adscritas al área de las Estancias Infantiles y Espacios Infancia-Adolescencia.

## IV. DESCRIPCIÓN

### 4.1. Objetivos de las Estancias.

Las Estancias Infantiles y Espacios de Infancia - Adolescencia tienen como finalidad proporcionar protección y cuidado a niñas, niños y adolescentes a través de acciones educativas; de fomento a la salud; nutrición; esparcimiento y juego; apoyo psicológico y estimulación temprana (solo en estancia infantil); que permitan su desarrollo integral, en apoyo a la conciliación de la vida familiar con la vida laboral.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	3 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

#### 4.2. **Objetivos Específicos.**

Proporcionar los siguientes servicios en las Estancias Infantiles y Espacios Infancia-Adolescencia:

- Cuidado integral.
- Orientación psicológica.
- Orientación social.
- Actividades educativas.
- Alimentación.
- Fomento a la salud.
- Taller de fortalecimiento familiar a padres y madres de familia.
- Descanso, esparcimiento y juego.
- Información y apoyo a las personas madres, padres o tutoras para fortalecer la comprensión de sus funciones en la educación de niñas, niños y adolescentes.

#### 4.3. **Disposiciones Generales.**

##### 4.3.1. **Población potencial.**

En Monterrey se concentra la mayor cantidad de personas del Estado de Nuevo León, a nivel nacional ocupa el décimo lugar reuniendo la cantidad de 1'142,994 habitantes, que representan el 19.75% de la población total del Estado. Por lo anterior, también concentra el mayor porcentaje de población potencial (5%) de la población de 0 a 17 años; es decir, 270,120 habitantes del municipio se encuentran por debajo de los dieciocho años de edad, lo que representa el 24% de su población municipal total<sup>1</sup>.

##### 4.3.2. **Población objetivo**

Las infancias desde 1 año a 5 años de edad en estancia infantil de acuerdo a la Secretaría de Educación y de 6 a 11 años en espacios infancia-adolescencia. La población infantil (de 0 a 11 años) asciende a 175,832 personas en el municipio de Monterrey.

El servicio educativo que se brinda en el nivel preescolar es de acuerdo al calendario oficial que marca la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León.

1. Fuentes: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, (2021). Censo de población y vivienda 2020. México: INEGI. Instituto Nacional de Estadística,



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	4 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

#### 4.4. Instancias participantes.

##### 4.4.1 Instancia Normativa.

La dependencia responsable del programa es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Monterrey, la cual operará de conformidad a sus atribuciones previstas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey y a las presentes Reglas de Operación.

##### 4.4.2 Instancia Ejecutora.

La instancia ejecutora es la Dirección de Infancia y Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Monterrey. Podrá ejecutar los recursos del programa de conformidad con lo establecido en las presentes reglas de operación.

#### 4.5. Criterios de elegibilidad, requisitos y criterios de selección.

##### 4.5.1 Criterios de elegibilidad.

Los criterios que serán necesarios para dar seguimiento al trámite de la solicitud de apoyo serán los siguientes:

- La persona solicitante madre, padre o tutora debe ser habitante o trabajar en el municipio de Monterrey.
- La persona solicitante que sea trabajadora, deberá presentar la papelería que así lo demuestre.
- Cubrir todos y cada uno de los requisitos documentales.
- La disponibilidad de lugares estará sujeta al cupo de las estancias infantiles y espacios infancia-adolescencia correspondiente a la edad de su hija (o), en el espacio de su elección.
- Debe existir suficiencia presupuestal.

##### 4.5.2 Requisitos

Los requisitos documentales deben comprobar que la persona beneficiaria habita o trabaja en el Municipio de Monterrey, así como presentar los siguientes documentos:

1. Carta de trabajo (de la madre, padre o tutor), con los siguientes datos: “Sueldo mensual, horario de trabajo, días de descanso, periodo vacacional, dirección, teléfono y departamento, nombre y firma del jefe inmediato.”
2. Copia de comprobante de domicilio (agua, luz o gas) menor a 3 meses de expedición.



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
“PROTECCIÓN A LA INFANCIA,  
ADOLESCENCIA Y FAMILIA”**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>ROP-DIF-INF-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>23/06/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>5 de 26</b>

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

3. Copia de credencial de elector vigente de la madre, padre, tutor y personas autorizadas.
4. Copia de la cartilla de vacunación de la niña o niño
5. Copia del acta de nacimiento actualizada de la niña o niño, menor a 6 meses.
6. Exámenes médicos de la niña o niño que le sean solicitados por las estancias infantiles o espacios infancia-adolescencia para la admisión.
7. 3 Fotografías tamaño infantil de cada persona autorizada.
8. 3 Fotografías tamaño infantil de la madre, del padre o tutor.
9. 3 Fotografías tamaño infantil de la niña o niño.
10. Llenar solicitud de inscripción.

**4.5.3 Criterios de selección.**

- La persona ciudadana deberá cumplir con todos los requisitos, criterios de elegibilidad y de selección mencionados, sin excepción.
- Que los estudios médicos de la niña o niño a ingresar tengan el visto bueno de admisión del personal de salud designado por la Instancia ejecutora.
- Que cubra las cuotas asignadas previo estudio socioeconómico según el tabulador.

a) Tabulador Estancias infantiles

<b>Cuota a Cobrar</b>	<b>Segundos Hijos</b>	<b>Hijos de Trabajadores al servicio del municipio de monterrey</b>
7% del Ingreso familiar mensual, en caso de que los padres vivan juntos, si viven separados se fija cuota en base al salario mensual de quien tenga la custodia de la niña o niño. Formula: Salario X .07 =cuota a cobrar	A partir del segundo hijo se cobrará \$115.77 pesos por cada uno mensualmente.	Adicional para hijas e hijos de personas trabajadoras al servicio del Municipio de Monterrey se aplica un descuento del 40 % sobre la cuota asignada correspondiente al primer hijo inscrito, el segundo o más hijos el pago es de \$ 115.77 por cada uno.
Se entiende por Ingreso familiar mensual al salario bruto de ambos padres, antes de deducciones que por ley se aplican.		



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	6 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

b) Tabulador Espacios Infancia-Adolescencia.

Cuota a Cobrar
Cuota única de \$115.77 pesos mensuales por cada niña, niño o adolescente inscrito.

#### 4.6. Características de los apoyos.

Una vez admitida la niña, niño y/o adolescente se les ofrecerán los servicios relativos a trabajo social, área pedagógica, psicológica, seguimiento del desarrollo cognitivo e integral del área médica y de enfermería, servicios de alimentación y nutrición, actividades educativas, de descanso, esparcimiento y juego.

#### 4.7. Operación del Programa.

##### Organización administrativa.

Las Estancias Infantiles y los Espacios Infancia-Adolescencia prestarán los servicios mediante la Coordinación de Estancias Infantiles, la cual tendrá bajo su mando operativo y administrativo áreas de atención conformadas por personas servidoras públicas que realizarán las funciones descritas en las presentes reglas de operación:

4.7.1 **Área administrativa.** Representada por una persona administradora de cada Estancia Infantil o Espacio Infancia-Adolescencia que tendrá a cargo al menos las siguientes responsabilidades:

- a) Administrar los recursos económicos, materiales y humanos para el debido funcionamiento de la Estancia Infantil o Espacio Infancia-Adolescencia, de acuerdo a los objetivos definidos en las presentes reglas de operación;
- b) Resguardar copia del expediente de ingreso y egreso de cada niña, niño y adolescente beneficiado por la Estancia Infantil o Espacio Infancia-Adolescencia;
- c) Supervisar los programas educativos llevados a cabo en la Estancia Infantil o Espacio Infancia-Adolescencia; y
- d) Orientar e informar a las madres, padres o tutoras sobre la adaptación de la niña o niño de 1 a 5 años en tiempos y horarios que se requieren.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	7 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

4.7.2 **Área de trabajo social.** Representada por personas trabajadoras sociales, quienes brindarán al menos las siguientes funciones:

- a) Realizar la entrevista de ingreso a la persona madre, padre o tutora;
- b) Realizar los estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias en caso de necesidad;
- c) Determinar conforme a tabulador (página 14 de las presentes reglas de operación) la cuota mensual de recuperación; y
- d) Elaborar, integrar y resguardar los expedientes de ingreso y egreso de cada niño, niña y adolescente beneficiados por la estancia infantil o espacio infancia-adolescencia.

4.7.3 **Área pedagógica.** Conformada por una persona educadora titular y asistente educativo quienes brindarán al menos las siguientes funciones:

- a) Persona educadora titular:
  - En las Estancias Infantiles que cuenten con Educación Inicial y Preescolar, cumplir con los programas educativos establecidos por la Secretaría de Educación;
  - Elaborar la planeación temática, para fortalecer las diferentes áreas del desarrollo de las niñas, niños y adolescentes usuarios; y
  - Proporcionar actividades educativas que fortalezcan el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes usuarios.
- b) Persona asistente educativo:
  - Apoyar a la persona educadora titular en las actividades que promuevan el aprendizaje y desarrollo de las niñas, niños y adolescentes usuarios, de acuerdo a cada etapa de desarrollo; y
  - Brindar atención y cuidado a las niñas, niños y adolescentes, promoviendo su desarrollo acorde a la etapa en la que se encuentran, favoreciendo los hábitos adecuados en un ambiente seguro.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	8 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

4.7.4 **Área de fomento a la salud.** Conformado por una persona médico pediatra, una persona psicóloga y una persona enfermera quienes brindarán al menos las siguientes funciones:

a) Persona médico pediatra:

- Realizar la valoración médica a niñas, niños y adolescentes solicitantes.
- Realizar seguimiento en caso de que se requiera.
- Realizar revisiones periódicas a las niñas, niños y adolescentes usuarios para verificar su estado de salud.
- Integrar y resguardar los expedientes médicos de las niñas, niños y adolescentes.

b) Persona psicóloga:

- Realizar las entrevistas de evaluación psicológica de diagnóstico inicial a niñas, niños y adolescentes solicitantes, así como a sus familias;
- Proporcionar orientación psicológica a las niñas, niños y adolescentes usuarios;
- Proporcionar orientación psicológica a las madres, padres o tutoras de las niñas, niños y adolescentes usuarios, en cuanto a su ejercicio parental; y
- Canalizar o referir a las niñas, niños y adolescentes, así como a sus familiares, con instituciones que brinden atención especializada cuando se detecte alguna problemática psicológica específica.

c) Persona enfermera:

- Verificar permanentemente las condiciones de salud, higiene y seguridad de las niñas, niños y adolescentes usuarios, cuidando su integridad física, documentando el seguimiento en expediente de cada niña, niño y adolescente usuario;
- Brindar primeros auxilios cuando sea requerido, y canalizar a las niñas, niños y adolescentes usuarios cuando se requiera una atención especializada;



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	9 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- Administrar medicamentos a las personas usuarias de la Estancia Infantil o Espacio Infancia-Adolescencia según la prescripción médica de su médico particular en el horario del personal;
- Brindar pláticas sobre temas de educación para la salud a las niñas, niños y adolescentes usuarios, así como a sus familiares; y
- Entablar comunicación permanente con el padre, madre o tutor de las niñas, niños y adolescentes usuarios, en cuanto a su estado de salud.

4.7.5 **Servicios de alimentación.** Conformado por una persona nutrióloga y personas cocineras del DIF de Monterrey quienes brindarán a las Estancias Infantiles y Espacios Infancia-Adolescencia al menos las siguientes funciones:

a) Persona nutrióloga:

- Elaborar menús con calidad nutricia; y
- Supervisar que la distribución y elaboración de alimentos esté acorde con la normatividad de la Secretaría de Salud.

b) Personas cocineras:

- Elaborar alimentos y distribución de porciones según la edad de los usuarios de la Estancia Infantil o Espacio Infancia-Adolescencia.

4.7.6 **Servicios generales.** Conformado por vigilantes, chofer y personal de intendencia quienes brindarán al menos las siguientes funciones:

a) Vigilante:

- Salvaguardar la integridad física de las personas usuarias y del personal que labora en la Estancia Infantil o Espacio Infancia-Adolescencia adscrito; y
- Mantener y salvaguardar las instalaciones y bienes muebles de la Estancia infantil o Espacio Infancia-Adolescencia adscrito.

b) Intendente:

- Mantener las instalaciones limpias y ordenadas diariamente de la Estancia Infantil o Espacio Infancia-Adolescencia adscrito.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	10 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

#### c) Chofer:

- Trasladar de forma segura y oportuna al personal de la Jefatura de Departamento; y
- Distribuir el material requerido para el funcionamiento de las Estancias Infantiles y de los Espacios Infancia-Adolescencia.

#### 4.7.7 Horarios de prestación del servicio.

Las Estancias Infantiles y los Espacios Infancia-Adolescencia prestarán sus servicios de lunes a viernes, en un horario de 7:00 a 18:00 horas. El horario de servicio se autorizará considerando la jornada de trabajo de las personas madres, padres y/o tutoras. El horario de ingreso es de 7:00 a 8:45 horas. El horario de egreso límite es a las 18:00 horas.

Las Estancias Infantiles y Espacios Infancia-Adolescencia permanecerán cerrados por motivo del periodo vacacional de primavera, periodo vacacional de invierno, así como también los días inhábiles por motivo de conmemoraciones o asuetos oficiales que determine la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Servicio Civil del Estado, el Convenio Laboral Vigente del Sindicato de los Trabajadores del Municipio de Monterrey, las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral, así como todos los ordenamientos jurídicos aplicables.

#### 4.7.8 Admisión de las niñas, niños y adolescentes.

Serán requisitos para la admisión de las niñas, niños y adolescentes, las circuladas en el formato **DIF-INF-07** *Requisitos para Ingreso Estancia Infantil*. Una vez que la niña, niño o adolescente sea admitido en la Estancia Infantil o Espacio Infancia-Adolescencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente, se firmará un documento que establece conocer y someterse al contenido de estas reglas de operación.

Se requiere fotografías tamaño Infantil rectangular 2.5 x 3cm a color en papel mate, con fondo blanco, de hombros hacia arriba, no selfie. Asimismo, se le hará entrega a la madre, padre o tutor de las credenciales con nombres y fotografías actualizadas, tanto de la niña, niño o adolescente, así como de las personas autorizadas para el ingreso y egreso de las instalaciones, la cual deberá presentar todos los días.

Las Estancias Infantiles y los Espacios Infancia-Adolescencia permitirán el ingreso a niñas, niños y adolescentes bajo los siguientes criterios:



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	11 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

#### **Estancias infantiles.**

- Lactantes 3: Niñas y niños de 01 año 06 meses de edad;
- Maternal 1: Niñas y niños de 01 año 06 meses a 02 años de edad;
- Maternal 2: Niñas y niños de 02 años de edad;
- Preescolar 1: Niñas y niños de 03 años de edad;
- Preescolar 2: Niñas y niños de 04 años de edad; y
- Preescolar 3: Niñas y niños de 05 años de edad.

#### **Espacios Infancia-Adolescencia.**

- Grupo I: 1° y 2° de primaria;
- Grupo II: 3° y 4° de primaria; y
- Grupo III: 5° y 6° de primaria.

#### **4.7.9 Recepción, atención y entrega de las niñas, niños y adolescentes.**

- Las niñas, niños y adolescentes deberán llegar a la Estancia Infantil o Espacios Infancia-Adolescencia con su madre, padre, tutor o persona autorizada, debiendo esperar hasta que la persona responsable de la recepción lo haya valorado y aceptado.
- El horario de recepción será dentro de los 45 minutos anteriores a la entrada del trabajo de la madre, padre, tutor o persona autorizada, la cual será establecida previamente en la entrevista con trabajo social. Lo anterior no será aplicable a las niñas y niños que cursen el nivel preescolar, cuya entrada será a más tardar a las 8:45 h. El horario de entrega será dentro de los 60 minutos posteriores a la salida del trabajo de la madre, padre o tutor (no aplica en persona autorizada); siendo el horario límite las 18:00 h. en caso de algún acontecimiento extraordinario.
- Diariamente se le entregará a la madre, padre, tutor o persona autorizada, un reporte de incidencias, el cual será firmado por la persona maestra responsable del grupo o persona autorizada, donde se le informe, el comportamiento de su hija o hijo, durante el día.
- Las personas madres, padres y/o tutoras que entregan y recogen a los niños, niñas y adolescentes deberán portar su cubre bocas y acatar indicaciones en el filtro de salud y cumplir con lo siguiente:}



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

<b>CÓDIGO:</b>	<b>ROP-DIF-INF-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>23/06/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>12 de 26</b>

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

a) Los niños y niñas de Estancias Infantiles:

- Deberán tener 2 cubre bocas, uno puesto y otro de repuesto.
- Ingresar despiertos.
- Estar aseados o aseadas, con uñas cortas y limpias, oídos limpios, cabello limpio y recogido en niñas y cabello corto en niños.
- Llevar mandil, un cambio de ropa completo, calzado, pañalera en óptimas condiciones de limpieza.
- No deberá vestir ropa de dormir.
- Las y los que se queden a la siesta deberán traer dos sábanas diariamente limpias.

b) Espacios Infancia-Adolescencia:

- Deberán tener 2 cubre bocas, uno puesto y otro de repuesto.
- Estar aseados o aseadas, con uñas cortas y limpias, oídos limpios, cabello limpio y recogido en niña/adolescente y corto en niño/adolescente.
- Un cambio de ropa y calzado en óptimas condiciones de higiene y limpieza; y
- Presentarse con su mochila escolar en óptimas condiciones y con materiales para realizar sus tareas escolares.

5. No se recibirá a las niñas, niños y adolescentes que presenten:

- a) Alguna enfermedad respiratoria, transmisible, ya sea infecciosa o parasitaria pediculosis (parásitos externos) o
- b) Algún trastorno físico o mental que ponga en peligro su integridad o la de las niñas, niños y adolescentes o el personal con los que convivan.

6. Para el caso de una enfermedad, que no requiera de atención especial o personal y ya con el tratamiento farmacológico indicado, se podrá recibir a la niña, niño o adolescente, siempre y cuando cumpla con las siguientes especificaciones:

- a) Presentar el original de la receta médica con firma y cédula profesional, la cual deberá tener el nombre del medicamento, dosis y su periodicidad de administración; y



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	13 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- b) Entregar el medicamento, el cual deberá estar contenido en una bolsa plástica transparente, tener anotado claramente y en lugar visible el nombre de la niña, niño o adolescente, la dosis y el horario de administración.
7. Si al momento del filtro, el personal de salud, detectare lesiones físicas en la niña, niño o adolescente, la persona que acompaña al infante deberá informar las causas que las hayan originado. En el caso que las lesiones pongan en peligro la vida, dejen cicatriz visible en el infante, o de manera reiterada el niño, niña o adolescente presente lesiones en su cuerpo, la administradora debe reportar como primera instancia al trabajador social para que éste lo aborde de manera integral con el área de psicología para darle atención y seguimiento según corresponda.
8. Cada niña, niño o adolescente deberá presentar el material debidamente etiquetado, que haya sido solicitado por el personal de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia, de acuerdo al nivel en el que se encuentre.
9. Las niñas, niños y adolescentes no ingresarán objetos que les puedan causar algún daño a su persona o a la de otros, así como alhajas, dinero, juguetes o alimentos.
10. Las funciones que realizará el personal al recibir a las niñas, niños y adolescentes, serán las siguientes:
- a) La persona administradora estará a cargo de:
- El cobro de cuotas de recuperación; y
  - Recibir información y aclarar dudas de las personas madres, padres y /o tutoras.
- b) El personal de enfermería:
- Realizar el filtro sanitario diariamente;
  - Auscultar a las niñas, niños y adolescentes para identificar a los que presentan signos y síntomas de enfermedades, registrando fecha, hora y descripción de las características con las que ingresa; y comunicarlo a la persona médico pediatra.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	14 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- c) La persona médico pediatra:
- Supervisar que el personal de enfermería realice correctamente su trabajo.
  - Detectar cualquier situación de salud e informarlo a la persona médico familiar de la niña, niño y adolescente, así como a la persona madre, padre y/o tutora.
- d) La persona asistente educativa:
- Verificar que las niñas, niños y adolescentes, lleven la ropa y objetos necesarios para su atención; y
  - Llevar a las niñas, niños y adolescentes a su sala, para incorporarse a las actividades diarias.
- e) La persona educadora titular:
- Recibir a la niña, niño y adolescente en su sala de atención correspondiente.
- f) La persona psicóloga:
- Asesorar y acompañar a las personas madres, padres o tutoras de familia y al resto de las áreas operativas en materia de psicopedagogía e integración familiar.
- g) La persona trabajadora social:
- Realizar el estudio socioeconómico, asignar cuota mensual, asistencias y seguimientos en materia de integración familiar.
11. Cuando una niña, niño o adolescente no asista a la Estancia Infantil y/o Espacio Infancia-Adolescencia por más de un día, la madre, padre, tutor o persona autorizada, deberá avisar a la administradora de la Estancia o Espacio Infancia-Adolescencia sobre su inasistencia, así como las causas que lo motivaron, presentando posteriormente la justificación por escrito.
12. Los horarios para el consumo de alimentos, son los siguientes:
- a) Para las Estancias Infantiles el desayuno será de 7:50 a 8:25 horas. Si el niño o niña ya ha ingerido alimentos, deberá informar a la persona responsable en el filtro. Las niñas y niños que lleguen después de esta hora, deberán haber ingerido un desayuno nutritivo completo. En caso de que el niño venga desayunando en el trayecto, la persona



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	15 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

madre, padre o tutora deberá esperar y suministrar a que los termine para poder ingresar a la estancia; así mismo, en caso de que el niño no traiga algún alimento, la madre, padre o tutor deberá proporcionarle alguno. El horario de comida será a las 12:00 horas y la merienda a las 15:00 horas. Fuera de estos horarios no se proporcionarán alimentos;

b) Para los Espacios Infancia-Adolescencia, el horario de comida es a las 13:00 horas y la merienda a las 15:00 horas. Fuera de estos horarios no se proporcionarán alimentos. En vacaciones y Juntas de Consejo Técnico los alimentos se servirán conforme a los horarios de las Estancias infantiles (comida y merienda); y

c) En el caso de que la niña, niño o adolescente requiera una dieta especial, la leche o alimentos deberán ser proporcionados por la persona madre, padre, tutora o de las personas autorizadas, en caso necesario, presentando justificante médico.

13. No se entregará a la niña, niño o adolescente cuando la persona madre, padre, tutora o persona autorizada se presenten bajo los influjos de bebidas alcohólicas u otras sustancias tóxicas. El personal de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia agotará los mecanismos necesarios a fin de localizar a alguna persona autorizada para entregar a la niña, niño o adolescente, para lo que se deberá mostrar documento oficial. Tampoco se hará la entrega si no está la persona autorizada previamente, debiendo mostrar por escrito, si por alguna causa legal hay restricciones de convivencia y la persona ya no está autorizada.

14. El extravío de la credencial de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia, deberá ser comunicado por escrito de forma inmediata a la persona administradora, para su reposición, la cual tendrá que enmendarla por su cuenta.

15. Cuando una niña, niño o adolescente no sea recogido dentro de los 60 minutos posteriores al cierre de la Estancia Infantil y Espacios Infancia-Adolescencia, y una vez que hayan sido agotadas las instancias de localización de una persona autorizada, se procederá a dar conocimiento de lo anterior a la Defensoría Municipal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Monterrey y/o la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo León, según corresponda, levantándose un acta de hechos.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	16 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

16. En el caso de existir conflicto entre los padres respecto a la custodia, aquel que tenga la resolución favorable por parte de la autoridad competente, lo hará del conocimiento del responsable de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia mediante copia certificada de la misma, para efectos de entregar a las niñas, niños o adolescentes, sólo a las personas autorizadas para ello.
17. Cuando la persona madre, padre o tutora de la niña, niño o adolescente se quedare sin empleo, deberá notificarlo de inmediato a la responsable de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia, concediéndose el servicio por un periodo máximo de dos meses, en tanto consigue otro empleo; cubriendo su cuota, mediante evaluación del caso y modificándola según la revisión del tabulador indicada por trabajo social. Al obtener un nuevo empleo, deberá informarlo presentando su nueva carta de trabajo para asignar la nueva cuota, para evitar la baja del servicio.
18. Una vez que la persona madre, padre o tutora, haya sacado a la niña, niño o adolescente de la Estancia infantil o Espacio Infancia-Adolescencia automáticamente se dará de baja el espacio asignado.
19. Las bajas temporales de niñas, niños y adolescentes, solo serán aplicables bajo caso fortuito o fuerza mayor, mediante documento que acredite la situación. Solo se pueden otorgar máximo 2 bajas temporales.

#### 4.7.10 Actuación ante alteraciones en el estado de salud y/o conductas disruptivas de la niña, niño o adolescente.

En caso de que se presente que la niña, niño o adolescente durante su permanencia en la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia sufra algún accidente o presente alteración en su estado de salud, se le informará a la persona madre, padre, tutora o persona autorizada.

Cuando la niña, niño o adolescente, durante su permanencia en la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia, requiera de atención médica de urgencia, se le brindará de manera inmediata y en caso de necesidad será trasladado a una institución del sector salud, con acompañamiento del personal de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia. En este caso, se informará a la madre, padre, tutor o persona autorizada dicha situación, quienes tendrán la obligación de presentarse en la institución médica a donde fue trasladado y darle seguimiento al caso, siguiendo las



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	17 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

indicaciones del equipo médico, así como del personal de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia.

Cuando una niña, niño o adolescente, durante su permanencia en la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia, presente conductas agresivas, como golpes, mordeduras a otras niñas, niños o adolescentes, personal educativo, muebles o inmueble, se hará del inmediato conocimiento a Trabajo Social para el abordaje integral con Psicología de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia, quien convocará a la persona madre, padre o tutora para abordar la situación y orientarlo sobre la manera de resolverlo y darle el seguimiento correspondiente.

#### 4.7.11 Condiciones de seguridad e higiene.

Es facultad de la persona titular de la Dirección de Infancia y Familia y de la Coordinación de Estancias Infantiles, llevar a cabo auto-evaluaciones de manera mensual en las Estancias Infantiles y Espacios Infancia-Adolescencia, a efecto de vigilar el exacto cumplimiento del presente ordenamiento y las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad e higiene, lo cual se realizará a través de personal de esa adscripción.

Si del resultado de las autoevaluaciones realizadas en las Estancias Infantiles y/o Espacios Infancia-Adolescencia, se evidenciara un riesgo para quienes ocupan el establecimiento, inmediatamente deberá hacerse del conocimiento de las autoridades de DIF Monterrey y/o autoridades de protección civil o de salud competentes, para garantizar la salud e integridad física de niñas y niños y el personal adscrito al centro.

Las Estancias Infantiles y Espacios Infancia-Adolescencia deberán someterse a las inspecciones que lleve a cabo la Dirección de Protección Civil del Municipio, contar con los dispositivos y equipamientos de seguridad correspondientes y cumplir con las observaciones que al efecto se emitan de conformidad con la ley en la materia. Asimismo, se permitirá el acceso al personal de inspección en materia de salud, conforme a las atribuciones que la autoridad sanitaria posea.

Las personas responsables de cada Estancia Infantil y Espacio Infancia-Adolescencia, deberán mantener la documentación que acredite el cumplimiento de las disposiciones administrativas sanitarias y de protección civil referentes al funcionamiento de los centros, a fin de que sean exhibidos durante las visitas de inspección.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	18 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

#### 4.8. Vigencia del Programa.

La operación del programa corresponde al ejercicio fiscal 2023- dos mil veintitrés, limitado a la disponibilidad del recurso asignado en el presupuesto.

La temporalidad del servicio depende directamente a que se siga cubriendo todos y cada uno de los criterios de elegibilidad, y cumpla con las obligaciones establecidas dentro de estas reglas de operación.

#### 4.9. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

##### 4.9.1. Derechos.

- Recibir información de manera clara y oportuna.
- Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.
- Recibir de manera directa, oportuna y de conformidad lo convenido dentro del servicio solicitado.
- A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de transparencia.
- A la tranquilidad de que las niñas, niños y adolescentes serán tratados con respeto y dignidad y que no se reprenderán por parte del personal, dentro y fuera de las Estancias Infantiles y Espacios Infancia-Adolescencia; en el caso de que ocurriera una situación de maltrato, se procederá conforme a derecho corresponda.

##### 4.9.2. Obligaciones.

Son obligaciones de las personas madres, padres y/o tutoras:

- Firmar al momento de la aceptación de ingreso de la niña, niño o adolescente a la Estancia Infantil y/o Espacio Infancia-Adolescencia, la solicitud de servicio;
- Velar por que sus hijas, hijos o representados, asistan regularmente a la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia, participando activamente en su proceso educativo y de desarrollo integral, atendiendo las recomendaciones que para el óptimo desarrollo formule el personal;



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	19 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- Entregar a la niña, niño o adolescente aseada o aseado y despierto o despierta, y recogerlo o recogerla dentro de los horarios establecidos para tales efectos;

Pagar oportunamente la cuota de recuperación. Dicha cuota se pagará entre los días uno y cinco de cada mes y su monto será determinado mediante tabulador de cuotas de recuperación emitido por el DIF Monterrey; si el pago no se realiza al día diez del mes, se suspenderá temporalmente el servicio y las madres, padres o tutoras firmarán una carta responsiva donde se comprometen al pago; y si es que no se ha cubierto al día quince del mes, se suspenderá definitivamente.

- a) Realizar a la niña, niño o adolescente los exámenes médicos o evaluaciones especiales que le sean requeridos por el personal de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia;
- b) Entregar debidamente identificadas todas las pertenencias de las niñas, niños o adolescentes de forma clara, legible y segura. En caso de no venir marcadas, el personal de la Estancia Infantil y/o de Espacio Infancia-Adolescencia tendrá a su disposición marcador indeleble al momento del filtro para que la madre, padre o tutor marquen las pertenencias antes de su ingreso;
- c) Indicar al personal de salud, al momento del filtro, la necesidad de suministrar medicamento a la niña, niño o adolescente durante las horas que permanezca en la Estancia Infantil y/o Espacio Infancia Adolescencia, señalando en forma detallada, nombre del medicamento, dosis y hora de administración, acompañada esta información por la receta emitida por la persona médico tratante con firma y cédula profesional;
- d) Velar por la buena conducta en la Estancia Infantil y/o Espacio Infancia Adolescencia, atendiendo a las disposiciones de no fumar, no ingerir bebidas alcohólicas, no utilizar lenguaje ofensivo, ni permitir que otras personas lo hagan, dentro o en los alrededores de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia;
- e) Asistir a todas las reuniones que convoque la Administradora para asuntos generales, así como el área de psicología y trabajo social de la Estancia Infantil y/o Espacio Infancia-Adolescencia para conocer el desarrollo de sus hijos;
- f) Recibir capacitación con el objetivo de promover una crianza positiva, a través del “Taller para padres”; y



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	20 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- g) En el caso de las Estancias Infantiles, participar en las jornadas identificadas como “Mañanas de Trabajo” previamente informadas, para conocer el desarrollo de las actividades que la niña o niño realizan en la estancia.

#### 4.8.3. Faltas y sanciones.

Serán aplicables los siguientes tres tipos de sanciones:

- a) Amonestación escrita;

Son causas de amonestación escrita las siguientes faltas:

a.1) Cuando la niña, niño o adolescente se presente incumpliendo alguno de los incisos del punto 4 “Recepción, atención y entrega de las niñas, niños y adolescentes” de las presentes reglas de operación;

a.2) Cuando la niña, niño o adolescente se presente sin el material que determine el personal de la Estancia Infantil y/o Espacio Infancia-Adolescencia;

a.3) Cuando la persona autorizada para recoger a la niña, niño o adolescente, no presente la credencial de la Estancia Infantil y/o Espacio Infancia-Adolescencia que lo identifique como tal, sea cual fuere el motivo;

a.4) Entregar a la niña, niño o adolescente después del horario señalado como prórroga en estas reglas de operación. Esta amonestación escrita se denominará retardo;

a.5) Recoger a la niña, niño o adolescente, después del horario señalado en el punto 2 del apartado “Recepción, atención y entrega de las niñas, niños y adolescentes” de las presentes reglas de operación. Esta amonestación escrita se denominará retardo;

a.6) Cuando la persona autorizada para recoger a la niña, niño o adolescente, se presente bajo los influjos de alcohol u otra sustancia tóxica y se actuará de acuerdo a lo descrito en el punto 13 del apartado “Recepción, atención y entrega de las niñas, niños y adolescentes” de las presentes reglas de operación.

a.7) En caso de inasistencia del padre, madre o tutor al “Taller para padres”: cuando falte, asista con 20min de retraso y/o se retire antes de terminar la sesión.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

<b>CÓDIGO:</b>	<b>ROP-DIF-INF-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>23/06/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>21 de 26</b>

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- b) Suspensión temporal indeterminada del servicio de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia, hasta que se haya cumplido con la causa que originó la suspensión.

Son causas de suspensión temporal de los servicios de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia - Adolescencia a la niña, niño o adolescente, las siguientes faltas:

b.1) Se le suspenderá un día, cuando se acumulen tres amonestaciones por escrito.

b.2) Se le suspenderá un día, cuando se acumulen tres amonestaciones escritas por faltar a alguno de los incisos del punto 4 del apartado “Recepción, atención y entrega de las niñas, niños y adolescentes” de las presentes reglas de operación.

b.3) Se le suspenderá temporalmente el servicio cuando se incumpla la obligatoriedad de actualizar la carta laboral cada seis meses (febrero-julio), a partir del sexto día de la fecha correspondiente.

b.4) Se le suspenderá un día, cuando se acumulen dos amonestaciones escritas, por no presentar la persona autorizada para recoger a la niña o niño, la credencial de la Estancia Infantil y/o Espacio Infancia-Adolescencia que lo identifique como tal, sea cual fuere el motivo;

b.5) Se le suspenderá un día, cuando se acumulen dos amonestaciones, por recoger a la niña, niño o adolescente fuera del horario establecido en el punto 2 del apartado “Recepción, atención y entrega de las niñas, niños y adolescentes” de las presentes reglas de operación.

b.6) Se le suspenderá temporalmente el servicio hasta que se solucione la causa que originó la suspensión, cuando se acumulen dos amonestaciones por escrito, por acudir la persona autorizada a intentar recoger a la niña, niño o adolescente bajo los influjos de alcohol u otra sustancia tóxica;



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	22 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

b.7) Se le suspenderá temporalmente el servicio cuando los padres no atiendan las recomendaciones recurrentes de parte del equipo de la Estancia infantil o Espacio Infancia-Adolescencia, de evaluación y atención especializada, motivadas por conductas inadecuadas. Dicha suspensión concluirá cuando se compruebe que dichas conductas fueron debidamente atendidas;

b.8) Se suspenderá el servicio de la Estancia Infantil y/o Espacio Infancia-Adolescencia hasta por cinco días, cuando se llegue al onceavo día y se incumpla el pago establecido en el punto “4.9 Derechos, Obligaciones y Sanciones” de las presentes reglas de operación.

b.9) Se le suspenderá un día el servicio, en caso de acumulación de dos amonestaciones consecutivas, por inasistencia al “Taller para padres”.

c) Suspensión definitiva del servicio de la Estancia Infantil y/o Espacios Infancia-Adolescencia.

Son causas de suspensión definitiva de los servicios de la Estancia Infantil y/o a Espacios Infancia-Adolescencia a niña, niño o adolescente, las siguientes faltas:

c.1) Que la información proporcionada por las y los familiares a las áreas de fomento a la salud, trabajo social y/o psicología sea falsa;

c.2) La ausencia de la niña, niño o adolescente durante cinco días consecutivos sin causa justificada o sin previo aviso;

c.3) Cuando la persona madre, padre o tutora se niegue a acatar las disposiciones de estas reglas de operación; y

c.4) Cuando no se haya cubierto la cuota establecida, después de quince días de prórroga.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	23 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

#### 4.9. Registro de operaciones programáticas y presupuestales.

##### 4.9.1. Avance físico – financiero.

La Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento en el ejercicio de los recursos asignados al Programa en colaboración con la Coordinación Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y dará seguimiento a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores, metas alcanzadas y comprobación del ejercicio de estos, con la finalidad de que la asignación de los recursos en la ejecución del Programa resulte eficiente.

##### 4.9.2. Cierre de ejercicio.

La Instancia Ejecutora integrará en colaboración con la Coordinación Administrativa el cierre de ejercicio cumpliendo con la normatividad legal aplicable. La información y documentación relativas al Programa deberán conservarse para la revisión de la cuenta pública y demás efectos legales conforme a las disposiciones legales aplicables. La comprobación de recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad aprobada por la dependencia competente y demás que resulte aplicable.

#### 4.10 Gastos de administración.

Los egresos originados con motivo de la aplicación de la entrega de apoyos y servicios previstos en estas Reglas de Operación serán cubiertos exclusivamente con recursos provenientes de la Hacienda Pública Municipal, debidamente autorizados mediante oficio de Suficiencia Presupuestal, girado por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Administración. Que para los ejercicios fiscales subsecuentes la Coordinación Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia será la encargada de gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la correspondiente suficiencia presupuestal.

#### 4.11 Control y Seguimiento.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia como instancia normativa, llevará a cabo las acciones de seguimiento y control de la ejecución y del ejercicio presupuestal del Programa, para lo cual la instancia ejecutora Dirección de Infancia y Familia, con oportunidad suficiente deberán remitir la información correspondiente y aquella que solicite la normativa, pudiendo incurrir en responsabilidad aquellos servidores públicos que no acaten la presente disposición.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	24 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

#### 4.12 Evaluación.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia podrá implementar instrumentos de monitoreo para el seguimiento y evaluación interna con el fin de vigilar el desempeño del Programa con indicadores relacionados a sus objetivos específicos.

#### 4.13 Auditoría.

Para efectos de auditoría el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia se apoyará del órgano interno que determine, así como de la Contraloría del Gobierno Municipal de Monterrey quien de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 y 48 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey es quien investigará, substanciará y resolverá los procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores públicos de la Administración Pública Municipal, por conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### 4.14 Verificación.

La Instancia Normativa verificará periódicamente a través de un monitoreo mensual que las actividades previstas para el Programa se realicen de conformidad con lo establecido, y en caso de detectarse fallas o anomalías, tomará las medidas conducentes para subsanarlas.

#### 4.15 Quejas y denuncias.

Las personas que tengan quejas y denuncias podrán acercarse a la Contraloría Municipal, quien atenderá según corresponda, de acuerdo con la normatividad aplicable. Asimismo, se podrán presentar las quejas y denuncias ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Monterrey.

Los medios para presentar las quejas y denuncias están dirigidos para toda la población, sin distinción de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

Contactos:

- Contraloría Municipal. Teléfono (81) 81306565 Ext. 6093
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (81) 51028600



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PROTECCIÓN A LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-INF-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	25 de 26

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

#### 4.16 **Transparencia.**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia deberá de realizar las acciones administrativas para asegurar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Nuevo León y el Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey.

Las presentes Reglas de Operación se difundirán en la Gaceta Municipal, así como en la página oficial de internet del Municipio de Monterrey.

Con respecto a la información generada por el programa el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia deberá realizar los trámites necesarios ante las instancias competentes, a fin de cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales, y prevenir que por alguna circunstancia se ponga en riesgo la información personal de las personas beneficiarias.

#### 4.17 **Difusión y promoción**

La Instancia Ejecutora e Instancia Normativa deberán establecer una estrategia de difusión del proyecto y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos para participar dentro de este a través del cumplimiento de las Reglas de Operación.

Se dará a conocer entre la población mediante la publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Municipal y en la página oficial del municipio de Monterrey

## VI. ANEXOS

- **DIF-INF-07** *Requisitos para Ingreso Estancia Infantil.*
- Trámite de Estancia Infantil.  
Ingresar al link:  
<https://tramites.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/difinf202202>
- Trámite de Espacios infancia-adolescencia  
Ingresar al link:  
<https://tramites.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/difinf202201>



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
“PROTECCIÓN A LA INFANCIA,  
ADOLESCENCIA Y FAMILIA”**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>ROP-DIF-INF-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>23/06/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>26 de 26</b>

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

Las presentes Reglas de Operación, fueron aprobadas en sesión ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, de fecha 29/06/23, que consta en acta número 19.

**VII. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	23/06/23	Creación del documento.