

**REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA
ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL DEL
MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO.**

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO, EN SU NÚM. 90,
TOMO II, DE FECHA 21 DE AGOSTO 2017.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las disposiciones para la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en el Municipio, su aplicación corresponderá a las autoridades municipales.

Artículo 2. Son objetivos del presente Reglamento:

- I. Garantizar que la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil se otorgue atendiendo el interés superior de las niñas y los niños.
- II. Regular la autorización que se otorgue a los Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil para que operen conforme al Modelo de Atención respectivo.
- III. Fijar los criterios para la determinación de políticas aplicables a los Centros de Atención.
- IV. Regular el Registro de los Centros de Atención, autorizadas en el Municipio ante el Honorable Ayuntamiento para su funcionamiento.
- V. Establecer las medidas de seguridad y lineamientos en materia de protección civil, que deben observar los centros de atención, para obtener la autorización a que se refiere este Reglamento.

Artículo 3. En el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de la política pública a que se refiere el presente título y en la aplicación e interpretación del presente Reglamento, se deberá atender a los siguientes principios:

- I. El desarrollo de niñas y niños en todos los aspectos de su vida, ya sean físicos, emocionales, psicosociales, cognitivos, sociales, recreativos, educativos o culturales;
- II. La no discriminación e igualdad de derechos;
- III. El interés superior de la niñez;

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en la Ley para la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Quintana Roo, se entenderá por:

- I. **Autoridades municipales competentes:** El Presidente Municipal, el Director General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el Director General de Protección Civil, el Director de Salud y el Director de Educación y Bibliotecas. Independientemente de su denominación, todas las demás autoridades municipales a las que le competa la materia en cuestión.
- II. **DIF.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.
- III. **Distinción de Centros de Atención.-** Reconocimiento en la calidad de la prestación del servicio de los Centros de Atención
- IV. **Modalidad de Centros de Atención:** Centros de Atención Públicos, Privados o Mixtos.
- V. **Modelo de Atención:** A las acciones estructuradas y organizadas por instituciones del sector público, social o privado para brindar los servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil, de acuerdo con la modalidad y tipo respectivo.
- VI. **Organismos de asistencia social:** A las instituciones públicas que prestan el servicio de atención, cuidado y desarrollo integral infantil en la Entidad.
- VII. **Reglamento:** Al presente Reglamento.
- VIII. **Manual de Organización.-** Es un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas de una dependencia u organización, describe claramente la estructura orgánica, las funciones asignadas a cada elemento de una organización, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro del organismo.
- IX. **Manual de Procedimientos. -** Es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y

procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

- X. **Consejo.** - Consejo de Centros de Atención que prestan servicios para el Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.
- XI. **Capacidad Instalada.** - El número de niñas y niños que se atenderán de acuerdo al espacio físico disponible, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XII. **Capacidad Operativa.** - El número de niñas y niños que atenderá el Centro de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil contratado, considerando el personal disponible.
- XIII. **Centro de Atención.** - Espacios, cualquiera que sea su denominación, modalidad y tipo, donde se presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas y niños.
- XIV. **Ley.** -Ley para la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil de Quintana Roo.
- XV. **Padrón de Centros de Atención.** - Es el registro municipal respecto a las instancias municipales que se encuentran funcionando de manera regular.
- XVI. **Prestador de Servicio.** - Persona física o moral que cuente con la licencia municipal emitida.
- XVII. **Prima Infante o Primo Infante.** - Son las personas comprendidas dentro de la sub-etapa de primera infancia.
- XVIII. **Primera Infancia:** Período comprendido desde los cuarenta y tres días de nacidos a niñas y niños de cinco años de edad, los cuales comprende a:
 - 1. **Lactantes:** De cuarenta y tres días hasta un año seis meses;
 - 2. **Maternales:** De un año siete meses hasta tres años once meses; y
 - 3. **Preescolares:** De cuatro años hasta la edad cronológica límite que marca el Centro de Atención.
- XIX. **Propietario.-** Operadores y/o titulares de los Centros de Atención.
- XX. **SEYC.-** Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Quintana Roo.
- XXI. **SIAG.-** Sistema de Información y Administración de Guarderías.
- XXII. **Tipos de Centros de Atención.** - Clasificación a que hace referencia el Artículo 27 de la Ley para la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil de Quintana Roo.
- XXIII. **Usuario.-** La persona que contrate los servicios de un Centro de Atención, en cualquiera de sus modalidades, quienes podrán ser la madre, padre o quienes judicialmente se le hubiere confiado la guarda y custodia o en su defecto, ejerza la patria potestad de las niñas y niños en cuestión.

Artículo 5. Las autoridades municipales competentes podrán establecer mecanismos de coordinación para cumplir con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. Las autoridades municipales competentes dictarán las disposiciones administrativas necesarias para la debida aplicación de este Reglamento, atendiendo a las características de Modalidad, Tipo y Modelo de Atención.

Artículo 7. Las autoridades municipales competentes están obligadas a salvaguardar y garantizar mediante las acciones necesarias relativas al monitoreo, supervisión y evaluación de los prestadores de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, con el objeto de garantizar el ejercicio de los derechos de niñas y niños.

Artículo 8. El DIF, deberá impartir cursos de capacitación para todo el personal de los Centros de Atención que presten servicios para el Cuidado y Desarrollo Integral Infantil por lo menos una vez al año o a petición del Centro de Atención interesado, con el propósito de mejorar la prestación de sus servicios, los que deberán realizarse de conformidad con el programa que previamente dé a conocer el mismo.

El programa de cursos autorizado contemplará por lo menos los siguientes temas:

- I. Cuidado y atención a niñas y niños de 0 a 6 años;
- II. Conocimiento del desarrollo de niñas y niños de 0 a 6 años: actividades de estimulación temprana;
- III. Primeros auxilios y respiración cardiopulmonar;
- IV. Psicología infantil; y
- V. Las que se consideren importantes de acuerdo a la necesidad.

Los cursos, talleres y capacitaciones mencionadas en el presente Artículo, siempre y cuando cumplan con el programa aprobado por el DIF y/o Protección Civil, y que exista constancia documental expedida de los mismos, podrán ser impartidos por instituciones públicas o privadas y tendrán validez.

Artículo 9.- El ingreso de niñas y niños a los Centros de Atención se hará de conformidad con los requisitos previstos por la Ley y demás normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES

Artículo 10. Son facultades y obligaciones de la autoridad municipal competente:

- I. Formular, conducir y evaluar la política pública municipal en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en congruencia con la política pública estatal y federal en la materia;
- II. Verificar en su ámbito de competencia, que la prestación de los servicios cumpla con los estándares de calidad y seguridad que exige el principio del interés superior de la niñez;
- III. Celebrar convenios de coordinación en la materia con los demás órdenes de gobierno, para alcanzar los fines de este Reglamento;
- IV. Aprobar y celebrar convenios con los sectores privado y social, a fin de promover las acciones tendientes a favorecer la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en los términos de este Reglamento;
- V. Fomentar, realizar y difundir estudios e investigaciones en la materia;
- VI. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- VII. Decretar las medidas precautorias necesarias a los Centros de Atención autorizados por el Municipio en cualquier modalidad o tipo;
- VIII. Imponer las sanciones, por medio de las autoridades en el ámbito de su competencia, a las que se refieren este Reglamento, respecto a los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en cualquiera de sus modalidades o tipos;
- IX. Hacer del conocimiento de la autoridad competente toda aquella información que pueda constituir un delito;
- X. Fomentar a través de las políticas públicas relacionadas con la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil la participación de los sectores social y privado, en la consecución del objetivo de este Reglamento y de conformidad con la política municipal en la materia;
- XI. El Honorable Ayuntamiento promoverá las acciones desarrolladas por los particulares en la consecución del objeto del presente Reglamento.

En materia de Protección Civil.

- XII. Proponer medidas en materia de Protección Civil en beneficio de las niñas y niños;
- XIII. Realizar operativos de inspección de los Centros de Atención, en materia de Protección Civil;
- XIV. Revisar y aprobar los planes internos de los Centros de Atención;
- XV. Orientar a los prestadores de servicios en cuanto a normativas vigentes para la operación de los Centros de Atención, así como para la realización de los Planes Internos de Protección Civil;
- XVI. Orientar y apoyar en la capacitación de los trabajadores de los Centros de Atención;

En materia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

- XVII. Realizar las funciones de inspección ambiental y urbana en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Imponer las medidas de seguridad y sanciones administrativas por las infracciones cometidas en el ámbito de su competencia;

En materia de Salud.

- XIX. Planear y conducir la política municipal relativa a los servicios de salud que sean competencia del Honorable Ayuntamiento en los Centros de Atención.
- XX. Auxiliar en la conducción de las relaciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal del ramo en los Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- XXI. Coordinar y supervisar el seguimiento de los planes, programas y obras de salud pública en el Municipio para Centros de Atención.
- XXII. Coadyuvar con las autoridades municipales competentes en la realización de campañas de prevención y fomento a la salud en los Centros de Atención.
- XXIII. Realizar la vigilancia sanitaria de conformidad a los convenios celebrados con las autoridades sanitarias competentes;
- XXIV. Imponer las medidas de seguridad sanitaria de acuerdo a los convenios celebrados con las autoridades sanitarias competentes;

En materia de Educación.

- XXV. Vigilar la correcta aplicación de los lineamientos del Modelo Educativo que expide la SEYC.
- XXVI. Las demás que les señalen este Reglamento y otras disposiciones jurídicas federales y estatales en la materia.

Artículo 11. Son facultades y obligaciones del Presidente de la Junta Directiva del DIF:

- I. Fomentar y fortalecer la colaboración, concertación, coordinación y participación corresponsable de instituciones públicas y privadas en la realización de acciones para garantizar el ejercicio de los derechos de las niñas y niños en el Municipio;
- II. Propiciar que los principios básicos de este Reglamento sean considerados en el proceso de toma de decisiones y en la formulación e instrumentación de las políticas, programas y presupuestos que tengan impacto directo en las acciones a favor de las niñas y niños que se ejecuten en el Municipio;
- III. Promover la existencia de los canales adecuados de denuncia de violaciones a los derechos de las niñas y niños y el procedente seguimiento a los casos por parte de los organismos correspondientes;
- IV. Promover las adecuaciones legislativas a fin de hacer compatibles las disposiciones normativas municipales con los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- V. Las demás previstas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12. Son facultades y obligaciones del Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio:

- I. Vigilar la aplicación del presente Reglamento;
- II. Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el programa municipal en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, de conformidad con el objeto de este Reglamento y los fines del Consejo.
- III. Proponer las medidas de operación y atención en beneficio de las niñas y niños;
- IV. Crear el padrón de los Centros de Atención, a efecto de mantener el registro de cada una de ellas de manera ordenada y actualizada.
- V. Promover cursos de capacitación y talleres para la certificación de competencias laborales del personal que labora en los Centros de Atención;
- VI. Asistir a las sesiones del Consejo;
- VII. Recepcionar las solicitudes de Distinción de los Centros de Atención;
- VIII. Formular y expedir las ordenes de visita a los Centros de Atención para verificar que la prestación de los servicios cumpla con los estándares de calidad y seguridad que exige el interés superior de la niñez, así como las derivadas de la solicitud de Distinción;
- IX. Notificar al Consejo, sobre el resultado de las visitas realizadas a los Centros de Atención;
- X. Recibir quejas y denuncias en contra de actos de los Centros de Atención, que vulneren los derechos de las niñas y niños, y turnarlo ante la autoridad competente;

- XI.** Las demás que se contiene en el presente Reglamento, así como en el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

TÍTULO TERCERO DEL CONSEJO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL.

Artículo 13. El Consejo, será un órgano colegiado de análisis, consulta, discusión y coordinación cuyo objetivo será emitir políticas públicas acerca de la creación y permanencia de los Centro de Atención, así como la Distinción en el servicio de prestación de las mismas.

Artículo 14. El Consejo deberá integrarse de la siguiente manera;

- I. Presidente de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, quien lo presidirá;
- II. Secretario General, quien será el Secretario Técnico;
- III. Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Salud Pública y Asistencia Social;
- IV. Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Familiar y Grupos Vulnerables;
- V. Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana;
- VI. Director General de Protección Civil;
- VII. Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal;
- VIII. Delegada de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del DIF Municipal;
- IX. Director de Salud;
- X. Director de Educación y Bibliotecas; y
- XI. Representante de la Comisión de Derechos Humanos en el Municipio.

Todos los miembros del Consejo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del secretario técnico y del Representante de la Comisión de Derechos Humanos en el Municipio, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

Los miembros del Consejo deberán nombrar a un suplente que asista en sus ausencias.

Todos los miembros del Consejo serán honoríficos, por lo que no recibirán por sus servicios compensación particular alguna.

Artículo 15. El Consejo a que se refiere el presente Capítulo deberá quedar instalado dentro de los primeros treinta días hábiles de cada Administración Municipal.

Artículo 16. El Consejo sesionará en Pleno o en Comisiones, las que deberán quedar instaladas en la primera sesión.

El Consejo deberá instalar en la primera Sesión a los representantes de las comisiones que integrarán el mismo, debiendo integrarse como mínimo las siguientes:

- I. Comisión de Inspección y Verificación;
- II. Comisión de Evaluación;
- III. Comisión de Distinción.

Artículo 17. Las comisiones se integrarán por lo menos por un coordinador, un secretario y los vocales que se consideren pertinentes.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO Y SUS INTEGRANTES

Artículo 18. El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular, conducir y evaluar la política municipal en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil que permita la conjunción de esfuerzos de los distintos órdenes de gobierno y de los sectores público, privado y social en la promoción de condiciones favorables al cuidado y desarrollo integral de niñas y niños;
- II. Impulsar la coordinación interinstitucional a nivel estatal y municipal, así como la concertación de acciones entre los sectores público, social y privado;
- III. Promover los mecanismos de corresponsabilidad y solidaridad entre la sociedad civil y las diferentes dependencias y entidades que integran el Consejo;
- IV. Impulsar programas conjuntos de capacitación y seguimiento para el personal que labora en los Centro de Atención;
- V. Promover ante las instancias competentes la certificación de competencias laborales para el personal que preste sus servicios en los Centro de Atención;
- VI. Promover el diseño y uso de indicadores, así como la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de la cobertura y calidad de los servicios que se ofrecen;
- VII. Impulsar la investigación y la generación de estudios que contribuyan a la toma de decisiones y la planeación de políticas públicas vinculadas con el objeto de este Reglamento;
- VIII. Promover el monitoreo ciudadano y el acceso a la información de los programas de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, a fin de garantizar la transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos;
- IX. Promover la ampliación de la cobertura y la calidad de los servicios a través de esquemas diversificados y regionalizados; y
- X. Promover la participación de las familias, la sociedad civil y de las niñas y niños en la observación y acompañamiento de la política municipal y de los servicios.

Artículo 19. El Consejo deberá sesionar de manera ordinaria cada tres meses, y de forma extraordinaria cuando a juicio de los integrantes del mismo, exista algún asunto que lo amerite; a efecto de cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.

Las convocatorias a las Sesiones se realizarán por el Secretario Técnico, por instrucción del Presidente del Consejo, las cuales podrán realizarse de manera escrita o por medios electrónicos, para lo cual los integrantes del consejo deberán de informar de manera escrita sus direcciones electrónicas al Secretario Técnico.

Artículo 20. Las sesiones las conducirá el Presidente del Consejo, y se requerirá que estén presentes por lo menos la mitad más uno de sus miembros, en caso de no encontrarse presentes el titular o el suplente del Presidente y el Secretario, no podrá llevarse a cabo la sesión.

Las decisiones deberán tomarse por mayoría simple de votos y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 21. Facultades del Presidente del Consejo:

- I. Someter a consideración del Consejo para su análisis los expedientes correspondientes a los asuntos planteados;
- II. Coordinar y dirigir las sesiones del Consejo;
- III. En caso de empate emitir su voto de calidad;
- IV. Vigilar el exacto cumplimiento del presente Reglamento;
- V. Expresar el sentido de su voto en las sesiones a las que asista y en las comisiones que integre, y
- VI. Las demás que determine el presente Reglamento o apruebe el Pleno del Consejo.

Artículo 22. Facultades del Secretario Técnico del Consejo:

- I. Convocar a reunión del Consejo, con por lo menos 48 horas de anticipación;
- II. Levantar el acta correspondiente de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Auxiliar al Presidente en los asuntos de su competencia y someter los expedientes a consideración del Consejo;
- IV. Llevar para efectos de control, un archivo en el que deberán aparecer copia de las actas dictadas, así como las recomendaciones u opiniones que se emitan; y
- V. Las demás que determine el presente Reglamento o apruebe el Pleno del Consejo.

Artículo 23. Facultades de los integrantes del Consejo:

- I. Acudir puntualmente a las reuniones a que sean convocados;
- II. Realizar la revisión y análisis de los asuntos sometidos a su consideración;
- III. Realizar las observaciones y revisiones necesarias y adecuadas, a las solicitudes que se planteen, por parte de los Centros de Atención a los que se refiere el presente Reglamento;
- IV. Expresar el sentido de su voto en las sesiones a las que asista y en las comisiones que integre, y
- V. Las demás que determine el presente Reglamento o apruebe el Pleno del Consejo.

Artículo 24. El Orden del Día es el listado de asuntos que se proponen al Pleno para ser tratados en una Sesión, el cual será propuesto por el Presidente al inicio de las mismas y aprobado por el Pleno del Consejo. Tendrán prioridad aquellos que impliquen un mayor interés público y los que por término constitucional, legal o reglamentario, requieran discusión y votación inmediata en el Pleno.

Artículo 25. Las sesiones ordinarias se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, que se compondrá de lo siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal e instalación del Pleno;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior, salvo cuando la misma hubiese sido firmada al término de su celebración por los integrantes del Consejo que en ella hubieren estado presentes;
- V. Desahogo de los puntos de acuerdo;
- VI. Asuntos generales y;
- VII. Clausura.

Las sesiones extraordinarias observarán para su desahogo el mismo orden que las sesiones ordinarias, salvo que en ellas no se incluirán asuntos generales, ni la lectura del acta de la sesión anterior.

Artículo 26. Instalada la sesión, serán discutidos, votados y, en su caso, aprobados los asuntos contenidos en el Orden del Día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Consejo acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Artículo 27. El Secretario Técnico, cuidará y será responsable de que todos los asuntos incorporados en el Orden del Día estén fundados, motivados y cumplan con las normas que regulan su formulación y presentación.

Artículo 28. Al aprobarse el Orden del Día, se consultará por medio de votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido circulados previamente.

Artículo 29. Cuando se requiera que algún asunto sea tramitado de urgente u obvia resolución, deberá señalarse expresamente al momento en que sea registrado ante la Secretaría Técnica, la cual deberá circular entre los grupos el documento en archivo electrónico o impreso con el contenido de la propuesta.

Artículo 30. Previo al desahogo del Orden del Día, quien presida la Sesión, con el auxilio del Secretario Técnico del Consejo, cuidará que se cumplan los requisitos de registro de asistencia y declaración de quórum.

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO I
DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN,
CUIDADO
Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL.

Artículo 31. Los prestadores de los servicios deben ajustarse a la Modalidad y Tipo previstos por la Ley, el Reglamento Estatal y el presente Reglamento; así como, al Modelo de Atención establecido por la institución del sector público, social, privado o mixto, respectivo.

Artículo 32. Los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil se prestarán en las condiciones que se establezcan en el Reglamento Interno de cada Centro de Atención, de conformidad con la Modalidad, Tipo y Modelo de Atención de que se trate.

Artículo 33. La prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, puede otorgarse por entidades públicas, privadas y sociales, que cumplan con los requisitos y cuenten con la autorización correspondiente que marca la Ley.

Artículo 34. Los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, que preponderantemente atiendan a niñas y niños

con discapacidad, deben acreditar ante la autoridad competente que cuentan con personal capacitado e instalaciones adecuadas.

Artículo 35. Los prestadores de servicios que otorguen educación inicial deberán sujetarse a lo previsto por los lineamientos para la aplicación del Modelo de Atención con enfoque integral, que expida la autoridad estatal en materia de educación.

Artículo 36. Los Centros de Atención, deberán contar con un Reglamento, el cual deberá contener:

- I. Disposiciones generales para la admisión de niñas y niños, y la prestación del servicio del Centro de Atención.
- II. Documentación obligatoria para la admisión de niñas y niños.
- III. Derechos y obligaciones del Propietarios, Director y personal responsable que labora en el Centro de Atención.
- IV. Derechos y obligaciones del usuario.
- V. Los requisitos de salud para ingresar al Centro de Atención.
- VI. Reglas para el acceso y uso de las instalaciones del Centro de Atención.
- VII. Condiciones en las que se permita, o bien, se restrinja de manera temporal a las niñas y los niños el acceso en caso de ciertas enfermedades o padecimientos transitorios.
- VIII. Horario para la prestación del servicio del Centro de Atención.
- IX. Pagos a realizar por el servicio, importe, fecha para efectuarlo en concepto de la prestación de servicio del Centro de Atención.
- X. Procedimiento en caso de lesiones presentadas en niñas y niños al momento de su entrega al Centro de Atención, así como por negligencia por olvido o descuido por parte de los padres, tutores o persona previamente autorizada por los padres de familia o tutores para su entrega.
- XI. Contar con un Manual de Organización, el cual deberá contener:
 - a) Responsabilidades y obligaciones específicas de los diferentes puestos que integran la estructura organizacional
 - b) Descripción de las Funciones rutinarias de trabajo para cada uno de ellos
 - c) Descripción de cada puesto de trabajo
 - d) Perfiles ideales para la contratación de futuros ocupantes de los puestos
- XII. Contar con un Manual de Procedimientos, el cual debe contener:
 - a) Introducción.
 - b) Objetivos.
 - c) Áreas de aplicación.
 - d) Responsables.
 - e) Políticas.

- f) Descripción de las operaciones
- g) Descripción de actividades.
- h) Diagramas de flujo.
- i) Relación de documentos que intervienen en el procedimiento, como son:
 - 1. Relación de ropa y accesorios
 - 2. Reporte de logros e incidencias diarias por sala de atención
 - 3. Información al usuario de la atención a las niñas y niños
 - 4. Guía Técnica para la atención del niño o niña en el Centro de Atención
 - 5. Reporte de asistencia para ministrar alimentos
 - 6. Control de sábanas (Formato opcional)
 - 7. Plan de trabajo pedagógico anual
 - 8. Control de reuniones del personal educativo
 - 9. Planeación de actividades pedagógicas
 - 10. Control y seguimiento de niñas y niños que presentan alteración de conducta
 - 11. Niñas y niños pendientes de evaluar por el SIAG
 - 12. Evaluación del desarrollo de niñas y niños por el SIAG
 - 13. Niñas y niños con programa de estimulación del SIAG
 - 14. Programa de estimulación temprana
 - 15. Evaluación del desarrollo del niño o niña preescolar por competencias del SIAG
 - 16. Propuesta de actividades por sala de atención
- j) Terminología.

Artículo 37. Los Centros de Atención, deberán contar con una póliza de seguro ante eventualidades que pongan en riesgo la vida y la integridad física de niñas y niños durante su permanencia en dichas instancias.

Asimismo, dicha póliza deberá cubrir la responsabilidad civil y riesgos profesionales del prestador del servicio frente a terceros a consecuencia de un hecho que cause daño, las condiciones de las pólizas deberán ajustarse

a lo dispuesto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como las disposiciones que al efecto se expidan.

Artículo 38. Los Centros de Atención, que proporcionen alimentación, deben hacerlo en forma higiénica, adecuada, variada y balanceada, de acuerdo a lo dispuesto por las disposiciones normativas vigentes, debiendo tener a la vista de los usuarios el menú diario de los alimentos que se proporcionan a las niñas y niños.

Artículo 39. Los servicios de los Centros de Atención, se proporcionarán a los primo infantes de cuarenta y tres días de edad y hasta que cumplan la edad establecida por la SEYC, a fin de que se encuentren preparados para acceder a la educación preescolar, y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento interno de cada Centro de Atención a los que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 40. Todo Centro de Atención, que otorgue sus servicios a niñas y niños mayores de la edad señalada en el Artículo que antecede, deberá solicitar como requisito de inscripción de las niñas y niños, constancia de estudios que avale su asistencia a su instrucción preescolar o primaria, según corresponda; a menos de que el Centro de Atención de referencia otorgue el servicio de preescolar en forma oficialmente reconocida ante la SEYC o los padres presenten compromiso por escrito de proporcionar la formación escolar por los medios legalmente aceptados.

Artículo 41. El Consejo realizará visitas de verificación al Centro de Atención solicitante, por conducto de la Comisión de Inspección y Verificación, a efecto de determinar la viabilidad de la instalación de la misma.

La visita a que se refiere el presente Artículo deberá realizarse dentro de un período de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la admisión de la solicitud.

Artículo 42. El Centro de Atención, deberá realizar actividades de cuidado y fomento de la salud física y mental.

Artículo 43. En caso de que algunos de los Centros de Atención pretendan contar con servicio para niñas y niños mayores de la edad señalada en el Artículo 4 Fracción XVIII del presente Reglamento, éstos deberán contar con un espacio adicional que registre un área de 2 m² por persona y un mínimo de instalaciones y actividades con las cuales se apoye la educación preescolar de conformidad con los lineamientos, directrices y las disposiciones aplicables vigentes.

CAPÍTULO II DE LA INFRAESTRUCTURA DEL INMUEBLE

Artículo 44. Para la prestación del servicio del Centro de Atención, deberá contar en sus instalaciones como mínimo con los siguientes requisitos, además de las establecidas en las disposiciones aplicables:

- I. Salas de atención para: lactantes, maternas, preescolares y de usos múltiples;
- II. Área de recepción con escritorio, sillas, archiveros, cuna/observación, básculas con estadímetro para niñas y niños y bebés, botiquín de primeros auxilios y lavabos;
- III. Sala de atención con cunas, colchonetas, mesas y sillas Infantiles, muebles de guarda y baño;
- IV. Área común de usos múltiples;
- V. Cámara de lactancia, para aquellos Centros de Atención que se encuentren dentro de la empresa;
- VI. Sala de cunas y dormitorios para niñas y niños mayores;
- VII. Cocina y despensa para uso exclusivo de los usuarios;
- VIII. Consultorio o lugar apropiado para llevar el control de talla y peso de las niñas y niños y prestar los primeros auxilios en caso necesario;
- IX. Servicios con instalaciones sanitarias de acuerdo a las necesidades de las niñas y niños;
- X. Servicios con instalaciones sanitarias para el personal;
- XI. Sala de juegos y espacio al aire libre;
- XII. En su caso; el aula o las aulas para la educación preescolar;
- XIII. Área física para llevar a cabo actividades administrativas, de recepción y un vestíbulo, de acuerdo a la capacidad del establecimiento;
- XIV. Deberá contar con ventilación e iluminación natural por medio de ventanas que den directamente a áreas abiertas, terrazas, azoteas, superficies descubiertas o patios. En aquellos casos en que no sea posible la ventilación natural como en los locales de sala de juntas, ropa limpia, bodega general y séptica, se deberá prever la ventilación e iluminación a través de medios artificiales que garanticen un nivel de confort;
- XV. Acabados lisos, de preferencia con materiales existentes en la región;

- XVI.** En pisos interiores en todas las áreas, deben emplearse materiales resistentes, seguros y de fácil limpieza y desinfección y en pisos exteriores, se deben emplear materiales resistentes naturales o artificiales;
- XVII.** Agua potable para las necesidades de las niñas y niños y de los servicios generales;
- XVIII.** Drenaje y/o alcantarillado;
- XIX.** Energía eléctrica;
- XX.** Alumbrado público;
- XXI.** Servicio telefónico; y
- XXII.** Recolección de basura

Artículo 45. El número y dimensiones de las instalaciones a que se refiere el Artículo anterior podrán variar de acuerdo a las necesidades y características propias de los grupos que habrán de atenderse; para lo anterior, cada Centro de Atención, deberá de fundamentar en el número de usuarios y sus servicios la reducción u omisión de espacios físicos.

Artículo 46. Los establecimientos deberán cumplir lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo y con el Reglamento Municipal de Protección Civil de Solidaridad, Quintana Roo, sin perjuicio de lo que dispongan otras disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 47. Los Centros de Atención, deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil, de acuerdo a la reglamentación de Protección Civil del Municipio; y en caso de que se realicen modificaciones estructurales al inmueble en el que opera el Centro de Atención, se deberá actualizar el Programa Interno de Protección Civil y exhibir la autorización actual por parte del Municipio.

Artículo 48. Los Centros de Atención, deberán contar con los servicios generales en óptimas condiciones de funcionamiento, en caso de interrupciones de los servicios básicos, deberán solucionar el problema.

Artículo 49. Para la operación del servicio de Centros de Atención, se deberán realizar las acciones de mantenimiento y conservación necesarias al inmueble, mobiliario y equipo, con la debida oportunidad, buscando mantenerlos en condiciones óptimas de funcionamiento.

Artículo 50. El personal del Centro de Atención, deberá realizar simulacros al menos una vez cada dos meses debiendo notificar a la Dirección General de Protección Civil Municipal, para que en su caso, asista a dar fe de los mismos y obtener evidencias documentales y fotográficas; la Dirección General de Protección Civil Municipal realizará un reporte sobre los simulacros en los que esté presente.

La no asistencia del personal de Protección Civil no exime de la obligación de realizar los simulacros.

Bajo los supuestos de evacuación, simulacro, actividades fuera del Centro de Atención, y atención médica de urgencia, deberán considerar lo siguiente:

- I. Evacuación: extremar el cuidado de las niñas y niños hasta que sea entregado al asegurado usuario o persona autorizada.
- II. Simulacro: extremar el cuidado de las niñas y niños mientras permanece fuera de las instalaciones del Centro de Atención hasta que termine el simulacro.
- III. Solicitar autorización por escrito al padre, madre o tutor para la salida de las niñas y niños con mínimo tres días de anticipación sobre actividades fuera de las instalaciones del Centro de Atención.
- IV. Atención médica de urgencia: extremar el cuidado de las niñas y niños hasta que sea atendido y entregado al padre, madre, tutor o persona autorizada.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN.

Artículo 51. Al ingresar la niña o niño al Centro de Atención deberán revisarse sus condiciones de ingreso y si éste presenta evidencias de maltrato, cuando se acontezca, se asentará en la bitácora de ingreso dicha situación, describiéndola y se solicitará al padre, madre o tutor que manifiesten sus razones al respecto; en caso de reincidencia, cuando la manifestación sea de maltrato se dará vista a la Delegación de la Procuraduría de Protección de niñas, niños, adolescentes y la Familia del Municipio de Solidaridad del Estado de Quintana Roo, de manera inmediata.

Artículo 52. El servicio del Centro de Atención, podrá ser suspendido o variar el horario en los casos siguientes:

- I. Cuando la autoridad de salud así lo determine, ante la detección de algún brote epidémico de gravedad;
- II. Cuando se deban realizar obras de remodelación que impidan el funcionamiento adecuado del Centro de Atención;
- III. Cuando se presenten situaciones que impidan el otorgamiento del servicio por razones de falta de seguridad del inmueble o del área en la que se encuentra ubicado el Centro de Atención, así como por alguna otra causa en las que las condiciones de seguridad e higiene no garanticen la salvaguarda y protección de la integridad de las niñas y niños;
- IV. Cuando sobrevenga algún fenómeno natural, que impida la prestación de los servicios así como huracanes, inundaciones etc. En este caso se les deberá notificar a los padres de familia o tutores con oportunidad;
- V. Cualquier otro que ponga en riesgo la integridad de las niñas y niños que asistan al Centro de Atención.

Artículo 53. Para la organización del servicio en el Centro de Atención, agrupará a las niñas y niños en salas o grupos de atención de acuerdo a su edad cronológica y nivel de desarrollo, para brindar la atención determinada por el nivel de las niñas y niños.

Artículo 54. El Centro de Atención, deberá contar con un botiquín de primeros auxilios el cual deberá contener los insumos señalados en el Reglamento Municipal de Protección Civil de Solidaridad, Quintana Roo o de la Norma respectiva.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN.

Artículo 55. Los Centros de Atención establecidos o que pretendan establecerse en el Municipio de Solidaridad, deberán contar en su plantilla con personal certificado en la competencia laboral de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral, y deberán ser por lo menos las siguientes personas:

- I. Una Directora o Director Orientador, con título en educación preescolar, primaria o carrera a fin o bien con la suficiente experiencia para hacerse cargo del Centro de Atención;
- II. Una educadora, educador o persona con estudios similares;

- III. Una niñera o niñero por cada cinco niñas y/o niños o fracción de este número.
- IV. Una cocinera o cocinero, esto sólo en los Centros de Atención que brinden el servicio de alimentación; y
- V. Una persona encargada de la limpieza.

La plantilla de personal a que se refiere el presente Artículo, podrá desempeñarse dentro del Centro de Atención, en no más de dos actividades acordes a sus labores específicas.

El personal de atención a los menores deberá contar con la certificación de Protección Civil en materia de primeros auxilios.

Artículo 56. Para el buen funcionamiento de los Centros de Atención, se deberá tener en proporción el número de personal que se requiera para supervisar cierto número de niñas y niños, el tamaño del grupo es la cantidad máxima de niñas y niños que se encuentran en un grupo determinado, por lo que deberá tomarse en cuenta la proporción y el tamaño de los grupos para la concesión de la licencia de funcionamiento, ésta deberá fijarse en cada salón, en relación a la siguiente tabla:

Edad	Proporción educadora/ niños(as)	Cantidad máxima por grupo
43 días – 1 año	1:5	10
1 año con 1 día - 2 años	1:6	12
2 años con 1 día- 3 años	1:10	20
3 años con 1 día- 4 años	1:15	24
4 años con 1 día- 5 años	1:20	25
5 años con 1 día	1:22	25
Edad Escolar	1:25	25

Artículo 57. En todo momento el personal del Centro de Atención, se conducirá hacia las niñas y niños, padre, madre, tutor o persona autorizada y otros, con absoluto respeto, cortesía, cordialidad y empatía, quedando prohibido tomar fotografías y videos de las niñas y niños, salvo en casos con fines didácticos, administrativos o legales, previa autorización por escrito del padre, madre y/o tutor.

Artículo 58. Todo el personal del Centro de Atención, deberá vigilar permanentemente que no existan al alcance de las niñas y niños, factores que pongan en riesgo su integridad física o emocional, así como supervisar en todo momento a las niñas y niños bajo su cuidado, poniendo especial énfasis durante la alimentación, así como en los lapsos de sueño.

Artículo 59. El personal del Centro de Atención no podrá retirar a las niñas y niños de las instalaciones del Centro de Atención, a menos que ocurra una emergencia o se tenga el permiso por escrito del padre, madre, tutor o en su caso la persona autorizada para llevar y recoger a las niñas y niños.

Artículo 60. El personal del Centro de Atención, no podrá suministrar ningún medicamento a las niñas y niños, a menos que cuenten con la solicitud por escrito de la madre, padre o tutor, y éstos entreguen el medicamento no caduco, así como copia de la receta médica vigente, en la que se mencione frecuencia y dosis específica.

Artículo 61. Durante el tiempo que esté en operación el Centro de Atención, deberá estar presente la persona responsable de la misma, en caso de no ser así, deberá nombrar a una persona a cargo quien deberá contar con la documentación que acredite sus capacitaciones en primeros auxilios, seguridad y respuesta ante emergencias, así como una certificación en el cuidado de las niñas y niños.

Artículo 62. No permitir el acceso y/o permanencia en el Centro de Atención, durante el horario de atención, a toda persona ajena a la misma, con excepción de las personas acreditadas para realizar actividades de supervisión, verificación, autoridades en ejercicio de sus facultades o actividades de evaluación con fines de verificación.

Artículo 63. Contar con una bitácora para el registro diario de asistencias de las niñas y niños, en la que se registre la actividad de filtro, asentando el estado físico a la hora de entrada y salida del Centro de Atención, así como cualquier eventualidad acontecida durante su permanencia en la misma.

Estos registros deberán contar con la firma diaria de la madre, padre, tutor o de las personas autorizadas por éstas para llevar y recoger a las niñas y niños del Centro de Atención.

Artículo 64.- El personal, en caso de observar notorio estado inconveniente de la persona que llegue a recoger al menor, deberá asentarle en la bitácora y llamar a otra persona de las autorizadas para recoger al menor.

Artículo 65.- En caso que nadie de las personas autorizadas se presentase a recoger al menor, se quedará bajo resguardo de la Delegación de la Procuraduría de Protección de niñas, niños, adolescentes y la Familia del Municipio de Solidaridad del Estado de Quintana Roo.

CAPÍTULO V DEL EXPEDIENTE DE LAS NIÑAS Y NIÑOS

Artículo 66. Deberá integrar la persona Responsable o Director del Centro de Atención, un expediente con los siguientes documentos e información:

- I. De la niña, niño y primo infante:
 - a) Original y copia del Acta de Nacimiento.
 - b) Copia del Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - c) Fotografía reciente a color.
 - d) Certificado médico, en el cual se especifique estado general de salud y el tipo de sangre, el cual debe ser emitido por un especialista en cuyo caso indique la fecha de emisión, cédula profesional y firma del médico que lo expida.
 - e) Copia de la cartilla de vacunación actualizada.
 - f) Análisis clínicos: exudado faríngeo, coproparasitología en tres series.
 - g) En caso de que las niñas y niños tenga alguna enfermedad o padecimiento preexistente o requiera de un medicamento, deberá ser indicado por escrito, entregando a la persona responsable del Centro de Atención el medicamento, con copia de la receta médica, así como el horario de ingesta

- de la medicina, el escrito en el que se indique el medicamento que requiere, deberá estar firmado por la madre, padre o tutor.
- h) En caso de que alguna niña y/o niño sea intolerante a algún alimento o padezca de alguna alergia, se deberá notificar por escrito a la persona responsable del Centro de Atención al que asista, especificando el tipo de alimento al que es intolerante o el tipo de alergia que padece, y dicha notificación deberá ser firmada por la madre, padre o tutor.
- II. De la madre, padre o tutor.
- a) Copia de identificación oficial vigente y una fotografía de la madre, padre o tutor.
 - b) Comprobante de domicilio particular.
 - c) Domicilio del lugar donde trabaja o estudia la madre, padre o tutor y número telefónico donde se pueda localizar a la madre, padre o tutor o a las personas autorizadas por ésta en caso de emergencia.
 - d) Copia de identificación oficial, domicilios y una fotografía reciente por cada una de las personas autorizadas por la madre, padre o tutor, para que puedan llevar o recibir a las niñas y niños en el Centro de Atención.
 - e) Documento que acredite que la(s) persona(s) autorizada(s) son mayor de edad.

CAPÍTULO VI DE LA ALIMENTACIÓN Y FOMENTO A LA SALUD

Artículo 67. La alimentación que se proporcione a las niñas y niños en el Centro de Atención, deberá cumplir con los valores nutricionales, aprobados por la autoridad competente y sólo se podrá modificar cuando un niño o niña así lo requiera por indicaciones médicas, o cuando así lo acuerden el padre, madre o tutor con el Centro de Atención, lo cual deberá constar por escrito, velando en todo momento por cuidar los valores nutricionales del menor.

Artículo 68. En el Centro de Atención, se fomentarán hábitos alimenticios promoviendo el consumo de alimentos sanos que cubran los requerimientos nutricionales específicos de las niñas y niños, de acuerdo a su edad.

Los menús deberán ser elaborados por personas capacitadas o con experiencia, preferentemente nutriólogos.

Artículo 69. En el Centro de Atención, se recibirá de parte de los usuarios únicamente leche materna o fórmulas lácteas especiales, en caso de estas

últimas, sólo por indicación del médico a causa de intolerancia o alergia de las niñas y niños.

Artículo 70. El servicio de alimentación deberá contar permanentemente con alimentos de reserva que permitan cubrir situaciones imprevistas o de emergencia.

Artículo 71. El personal responsable del servicio de alimentación, suministrado a las niñas y niños, tendrá como responsabilidad:

- I. Vigilar y supervisar que el personal que prepara los alimentos de los niños y niñas, en todo momento, se encuentre sano, limpio y porte el uniforme, conforme a lo establecido en la normatividad y las disposiciones sanitarias vigentes.
- II. Vigilar y supervisar que la loza, utensilios y aditamentos, de ser el caso, sean de uso exclusivo para las actividades del servicio y, se conserven en condiciones óptimas de higiene y utilización.
- III. Contar con el menú diario de los alimentos que se proporcionan a las niñas y niños durante su estadía en el Centro de Atención, el cual deberá estar publicado desde el inicio de operación diaria de la misma, y a través de carteles que deberán estar colocados a la vista.
- IV. Deberá señalar y restringir el acceso al área de cocina y al laboratorio de leches a toda persona ajena o que no cuente con la autorización para el acceso a los mismos.

Artículo 72. El Titular del Centro de Atención, tendrá como responsabilidad:

- I. Vigilar periódicamente que las niñas y niños que ingresen o reingresen al Centro de Atención, tengan la Cartilla Nacional de Salud actualizada de acuerdo a su edad, así como la aplicación de las inmunizaciones correspondientes.
- II. Vigilar a través de mediciones de peso y talla, de acuerdo a su edad cronológica, el crecimiento de las niñas y niños conforme a la periodicidad establecida en la normatividad aplicable, y en su caso orientará a los padres de las niñas y niños que presenten alteración de peso, talla y trastornos alimentarios.
- III. Realizar diariamente recorridos por el Centro de Atención, para verificar que todas las áreas se encuentren limpias y en condiciones de seguridad.
- IV. Vigilar constantemente el estado de salud de las niñas y niños durante su estancia en el Centro de Atención, en caso de sospecha, signo o síntoma de enfermedad.
- V. Deberá atender inmediatamente a las niñas y niños que presenten algún signo o síntoma de enfermedad o sufran algún incidente durante su estancia

en el Centro de Atención, y en caso necesario se les canalizará a la atención médica de apoyo.

Artículo 73. La ministración de medicamentos a las niñas y niños durante su permanencia en el Centro de Atención, deberá ser avalada por receta expedida por el médico tratante con siete días de vigencia a partir de su expedición, para presentarla en el Centro de Atención, pudiendo ampliarse mientras dure el período que el médico determine y contando con autorización de los padres, tutores o responsable de las niñas y niños por escrito.

La frecuencia de ministración de medicamentos se llevará a cabo en horarios establecidos por el médico tratante, de acuerdo al tratamiento señalado en la receta expedida y dando continuidad al tratamiento iniciado en casa.

Artículo 74. El Titular o responsable del Centro de Atención, sólo ministrará medicamentos alopáticos u homeopáticos con registro de salubridad, vía oral, tópica o inhalada, los inhalados únicamente a niñas y niños mayores de dos años.

Artículo 75. La restricción de algún alimento de la dieta de las niñas y niños, o ministración de fórmula láctea especial deberá ser avalada con solicitud de valoración médica.

Artículo 76. El Director o Responsable del Centro de Atención, deberá notificar de inmediato a la madre, padre o tutor, en caso de que su hijo, hija o niñas y niños presente una urgencia médica, accidente o se identifique lesión física durante su permanencia en el Centro de Atención, y tenga que ser trasladado para su atención.

**TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL**

Artículo 77. Los Centros de Atención no podrán estar ubicados a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de conformidad con lo señalado en el Atlas Municipal de Riesgos.

El suministro de gas LP en los centros de atención se abastecerá cuando los sujetos de la prestación de los servicios no se encuentren presentes en las instalaciones.

Artículo 78. El cumplimiento de los requisitos para cada tipo de Centro de Atención, incluye los mínimos establecidos en él y los tipos inmediatos anteriores. Por ello, el Tipo 4, debe cumplir con el mínimo establecido para los centros de atención Tipo 1, 2 y 3; el Tipo 3, lo establecido para los Tipos 1 y 2; y el tipo 2, lo indicado para el Tipo 1 conforme al Artículo 27 de la Ley.

Artículo 79. Los Centros de Atención deberán cumplir con las medidas de seguridad previstas en el Artículo 29 de la Ley, con las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables relativas a riesgo de incendios, materiales de construcción, evacuación de los ocupantes, organización del personal, en su entorno, en los espacios exteriores, interiores, diseño, mobiliario, material, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas.

Artículo 80. Tratándose de casos emergentes, que pongan en riesgo la salud e integridad de las niñas y niños, las autoridades en el ámbito de su competencia podrán establecer medidas que garanticen su protección.

TÍTULO QUINTO
DE LA DISTINCIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN, CUIDADO Y
DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL
DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD.

CAPÍTULO I
DEL PROCESO DE DISTINCIÓN

Artículo 81. El Consejo, llevará a cabo un proceso de Distinción, encaminado al reconocimiento a la mejora continua en la calidad de la

prestación del servicio de los Centros de Atención, para lo cual se establecerá de acuerdo a lo siguiente:

- I. El proceso de Distinción comenzará con la solicitud por escrito que se haga ante el Consejo, hecha la solicitud se ordenará una visita de inspección a las instalaciones del Centro de Atención solicitante, a través de la Comisión de Distinción de los Centros de Atención.
- II. La visita de inspección a que se refiere el párrafo anterior se realizará sin previo aviso, y con el único fin de otorgar o negar la Distinción de los Centros de Atención solicitante.
- III. La Distinción a los Centros de Atención se otorgará una vez cada dos años, por parte del Consejo, quienes deberán realizar la evaluación previa que incluirá los siguientes aspectos:
 1. Grado de preparación técnica y profesional del personal que presta sus servicios dentro del Centro de Atención, a certificar;
 2. Nivel de experiencia del personal que labora en los Centros de Atención a certificar;
 3. Capacidad del personal para transmitir seguridad y confianza a las niñas y niños al cuidado;
 4. Conservación y Mejoramiento de las instalaciones;
 5. Actividades que se desarrollen dentro de los Centros de Atención que permitan el fomento de los valores de tolerancia, solidaridad, respeto, igualdad y en general los principios democráticos de la convivencia, así como educación para la salud, educación ambiental y otros aspectos esenciales en su desarrollo como puede ser el juego, el aprecio y la práctica de las bellas artes;
 6. Actividades y técnicas que desarrollen las esferas cognoscitiva, afectiva y psicomotriz;
 7. Capacidad para vigilar, proteger y garantizar la seguridad de las instalaciones físicas del personal a cargo y de las niñas y niños;
 8. Desarrollo y grado de avance en el cumplimiento de los programas educativos implementados;
 9. Sistema nutricional implementado;
 10. Sistema de Atención de quejas y sugerencias de los padres y familiares con garantía de que sean tomadas en cuenta para la solución, vigilancia y seguimiento de las medidas adoptadas;
 11. Evaluación de los procedimientos de promoción de la participación de los padres en el proceso de atención a las niñas y niños; y
 12. Fomento y cuidado de la salud.
- IV. Los procedimientos de evaluación señalados en la fracción anterior, se llevarán a cabo mediante la información directa, oral y documental proporcionada a través del personal adscrito al Centro de Atención, por los padres y/o tutores y las niñas y niños que reciben el servicio.
- V. Terminada la revisión y la evaluación, el Consejo, previa opinión del DIF municipal, contará con un plazo no mayor de tres meses para emitir su dictamen de Distinción.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, publicará una vez por año el listado de los Centros de Atención con Distinción Vigente.

CAPÍTULO II DE LA NEGATIVA DE LA DISTINCIÓN

Artículo 82. En caso de que el Centro de Atención solicitante no resulte favorecido con el Proceso de Distinción por no haber cumplido con las bases que establezca el Consejo, de Conformidad a lo dispuesto en el capítulo anterior, tendrá oportunidad de realizar nuevamente el trámite.

Artículo 83. La solicitud a que se refiere el Artículo anterior no podrá realizarse, sino hasta pasados dos meses de la notificación de la negativa de Distinción.

Artículo 84. Realizada la nueva solicitud, el trámite se seguirá de conformidad a lo establecido dentro del Título Quinto, Capítulo Primero del presente Reglamento.

Artículo 85. De cada Revisión deberá extenderse constancia, debidamente firmada y sellada por el Consejo.

Artículo 86. Si el dictamen es negativo por segunda vez consecutiva, el Centro de Atención solicitante no podrá volver a solicitar la Distinción, sino hasta que haya pasado un año de la última revisión, con la adecuación y actualización de los requerimientos solicitados.

TÍTULO SEXTO CAPÍTULO ÚNICO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN

Artículo 87. Los propietarios de los Centros de Atención están obligados a capacitar a su personal constantemente a efecto de cumplir con lo establecido en el presente Reglamento en su apartado conducente.

La capacitación a que se refiere el presente Artículo podrá acreditarse con la constancia expedida por Institución Competente, que especifique la instrucción otorgada.

Artículo 88. Los propietarios de los Centros de Atención están obligados a mantener y/o a superar el estándar en la calidad del servicio con el que iniciaron.

Artículo 89. Los propietarios o personas autorizadas para tal efecto deberán notificar por escrito al DIF, los cambios de personal que realice dentro de los 30 días posteriores a su contratación.

Se anexará a la notificación que se realice, copia del Currículum de la persona a contratar, así como copia de su acta de nacimiento, certificado de antecedentes no penales, y comprobantes de capacitación.

Artículo 90. Los propietarios de los Centros de Atención están obligados a permitir el acceso a sus instalaciones a las autoridades municipales competentes autorizadas, de acuerdo al ámbito de su competencia, y sujetarse a las regulaciones de Protección Civil.

Artículo 91. Los propietarios de los Centros de Atención deberán mantener a la vista de los usuarios del servicio, el permiso otorgado para el funcionamiento del Centro de Atención, tener a disposición el Reglamento interno del Centro de Atención, así como el documento que concentre los derechos básicos de las niñas y niños.

Artículo 92. Los propietarios de los Centros de Atención tendrán la obligación de notificar a cada usuario, lo siguiente:

- I. Al momento de la inscripción o contratación del servicio, el reglamento interior del Centro de Atención, aprobado por el DIF.
- II. Los cambios de personal, cada vez que estos se realicen o vayan a realizarse, en su caso.

- III. Aviso de modificación al cobro de cuotas establecidas en el Reglamento, con por lo menos un mes de anticipación, sin que puedan agregarse o modificarse los conceptos, sino sólo los montos.
- IV. Reporte de avances, conducta y detalles del desarrollo de las niñas y niños en el Centro de Atención, por lo menos una vez cada mes.

TÍTULO SÉPTIMO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ADMISIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS CON DISCAPACIDAD

Artículo 93. Los Centros de Atención, admitirán a las niñas y niños con discapacidad, siempre que las mismas declaren con anticipación, ser idóneos para atenderlos y comprueben dicha aptitud.

Artículo 94. Los padres de las niñas y niños con discapacidad deberán presentar, además de los requisitos estipulados en los Reglamentos internos de cada institución, constancia de evaluación por médico especialista y/o institución especializada en el que se establezcan tipo y grado de discapacidad, así como las medidas de atención a fin de lograr su integración a la sociedad.

Artículo 95. Para la admisión de las niñas y niños con discapacidad se deberá presentar, mientras sea necesario, constancia semestral de continuidad en su programa de rehabilitación de la institución que lo atienda.

Artículo 96. El Centro de Atención deberá establecer en su Reglamento interno el tipo de las niñas y niños con discapacidad que se encuentra facultado para atender.

Artículo 97. Para la atención de las niñas y niños con discapacidad el DIF implementará programas de sensibilidad y capacitación continua para el personal encargado de cada área, sin que se requiera de alguna especialización.

Artículo 98. La atención que se prestará a las niñas y niños con discapacidad se proporcionará en áreas físicas, instalaciones, mobiliario y

equipo necesario para su atención y permanencia, dependiendo de las características de discapacidad que las niñas y niños tengan.

Artículo 99. Los Centros de Atención deberán desarrollar una atención completa y suficiente para el desarrollo de niñas y niños con discapacidad, brindando actividades que enriquezcan las esferas cognoscitiva, afectiva, psicomotriz y social.

Artículo 100. El personal directivo y docente de los Centros de Atención deberá mantener una relación estrecha y permanente con la familia de las niñas y niños con discapacidad, proporcionando el conocimiento de programas que se realizan y promoviendo su integración a fin de que sean partícipes del desarrollo pleno de sus hijos o tutelados.

**TÍTULO OCTAVO
DE LAS VISITAS, MEDIDAS PRECAUTORIAS, INFRACCIONES Y
SANCIONES
DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Artículo 101. Es facultad del Municipio de Solidaridad, llevar a cabo las visitas de verificación, por conducto de sus entidades y dependencias en el ámbito de su competencia, a través del personal autorizado, a efecto de vigilar el exacto cumplimiento del presente ordenamiento y bajo la normatividad conducente de acuerdo al caso concreto.

El resultado de la inspección y vigilancia deberá informarse al Consejo cada seis meses.

Artículo 102. Las visitas de verificación a que se refiere la Ley y el presente reglamento, se realizarán de oficio o a petición de parte, en caso de queja o denuncia.

Artículo 103. Las visitas de verificación de oficio se realizarán conforme a la programación que efectúe la autoridad competente, las cuales deberán llevarse a cabo cuando menos cada seis meses.

Artículo 104. Para llevar a cabo las visitas de verificación, así como la documentación que de éstas se genere, las autoridades municipales competentes observarán lo dispuesto en la Ley y en el Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Quintana Roo.

Artículo 105. En las visitas de verificación, en que se detecte alguna irregularidad o incumplimiento a la normatividad que genere riesgo a las personas que se encuentren dentro del Centro de Atención o se advierta la comisión de un delito, deberá hacerlo del conocimiento a la autoridad correspondiente, con independencia de iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 106. Quienes practiquen una visita de verificación con motivo de sus funciones, deberán estar provistos de una orden escrita con firma autógrafa, debidamente fundada y motivada, expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita y el alcance de la misma.

Artículo 107. Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación están obligados a permitir a quienes la practican, el acceso y a dar facilidades e informes para su desarrollo.

Artículo 108. Al iniciar la visita de verificación, quien la efectúe, deberá exhibir la identificación que lo acredite como servidor público de la dependencia u organismo descentralizado y la credencial para votar con fotografía así como la orden expresa a la que se refiere el presente Reglamento.

Quien practique una visita de verificación está obligado a dejar, en poder del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, una

copia simple de su identificación laboral y un ejemplar con firma autógrafa de la orden de visita de verificación.

Artículo 109. De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando se haga constar esa circunstancia en el acta que se levante para dicho efecto.

Artículo 110. En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, colonia, población, Municipio, código postal en que se encuentra ubicado el lugar en que se practique la visita; así como teléfono, correo electrónico u otra forma de comunicación disponible. En caso de que el lugar no se pudiera precisar conforme a lo anterior, se deberá señalar en el acta la información que permita precisar la localización del lugar en el que se practicó la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Número y fecha del oficio en el que conste la orden de verificación;
- VI. Datos correspondientes a la identificación del verificador y que son nombre completo, cargo que ocupa, fecha de expedición de la identificación, fecha de expiración de la Identificación, número de la identificación, nombre de la persona que expidió la identificación y fundamento legal que le otorga facultades a la persona que expidió la identificación para emitirla;
- VII. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VIII. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- IX. Todos los hechos, actos u omisiones que sucedieron durante el desarrollo de la visita de verificación y los demás datos relativos a la actuación;
- X. Declaración del visitado, si quiere hacerla;
- XI. Señalamiento de que cuenta con cinco días hábiles, siguientes al de la conclusión de la visita de verificación, para manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer pruebas en relación a los hechos asentados en el acta; y
- XII. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien o de quienes lo hubieren llevado a cabo. Si se negaren a firmar el

visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

Artículo 111. Las organizaciones representativas de los sectores social y privado o las personas interesadas podrán presentar quejas ante las autoridades municipales competentes, respecto de las irregularidades e incumplimientos que se detecten u ocurran en los centros de atención, en términos de los lineamientos que al efecto emitan las autoridades municipales competentes.

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS CAUTELARES, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 112. Los procedimientos para la determinación de una medida cautelar o sanción a los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil de los Centros de Atención se iniciarán de oficio por las autoridades municipales competentes o a petición de parte, mediante la presentación de quejas o denuncias.

Artículo 113. El escrito de queja a que se refiere el Artículo anterior deberá presentarse ante la autoridad competente que haya autorizado el Centro de Atención y contener:

- I. Nombre del promovente o quejoso y, en su caso, el de su representante.
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- III. Nombre y domicilio del Centro de Atención.
- IV. Descripción de los hechos que constituyen incumplimiento o irregularidad a la Ley y/o el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.
- V. Fecha y firma.

Artículo 114.- En la substanciación de los procedimientos para la imposición de medidas cautelares o sanciones a los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil de los centros de atención por probables incumplimientos o irregularidades a la Ley, al presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables,

se estará a lo establecido en la Ley y la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Quintana Roo.

Artículo 115.- Son causales de infracciones, los siguientes casos:

- I. Impedir total o parcialmente el desarrollo de la visita por parte de los supervisores correspondientes debidamente acreditados;
- II. Elaborar los alimentos ofrecidos a niñas y niños sin estar conforme al plan nutricional respectivo o no cumplir con los requisitos mínimos de alimentación balanceada establecidos por la Secretaría de Salud del Estado de Quintana Roo;
- III. Modificar la estructura del inmueble o la distribución de los espacios sin contar con los permisos de la autoridad competente;
- IV. Incumplir con las medidas de salud y atención médica en los términos que establezca la normatividad correspondiente;
- V. Carecer del expediente que refiere el Artículo 66 de este Reglamento.
- VI. Realizar por parte del personal de los Centros de Atención, algún acto de discriminación contra cualquiera de sus integrantes;
- VII. No realizar los simulacros para siniestros.
- VIII. No contar con el personal competente o suficiente para brindar los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;
- IX. No regularizar la situación que dio origen a la imposición de la multa de tal forma que las causas que originaron a la misma sigan vigentes;
- X. Realizar actividades con niñas y niños fuera de las instalaciones del Centro de Atención sin el previo consentimiento de los padres, tutores o quienes tengan la responsabilidad de su atención, cuidado y crianza, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento;
- XI. El descuido por parte del personal que ponga en peligro la salud o la integridad física o psicológica de niñas y niños;
- XII. Realizar actividades diferentes a las autorizadas por la licencia o autorización;
- XIII. Reincidir en alguna de las causas que originen las sanciones contenidas en el presente Artículo;
- XIV. En caso de pérdida de la vida o la existencia de lesiones graves en una niña o niño, en tanto se deslinde la responsabilidad al Centro de Atención o personal relacionado con el mismo. La pérdida de la vida o la existencia de lesiones graves en una niña o niño, acreditadas mediante sentencia ejecutoria que haya causado estado y sean atribuibles al incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- XV. La existencia de cualquier delito sexual acreditado al personal del Centro de Atención mediante sentencia ejecutoria que haya causado estado;
- XVI. La no regularización de la situación que dio origen a la imposición de una suspensión temporal de tal forma que las causas que originaron a la misma sigan vigentes. Carecer de la licencia a que se refiere el presente Reglamento;

XVII. Que el establecimiento no cumpla con lo establecido en el Artículo 29 de la Ley.

Artículo 116. Es facultad de las autoridades municipales competentes, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, para lo cual podrá imponer sanciones conducentes, de acuerdo a su competencia y la normatividad vigente y conducente.

Artículo 117. Las autoridades municipales competentes podrán imponer las siguientes sanciones administrativas:

- I. Multa de 50 a 1000 U.M.A.
- II. Suspensión temporal de la licencia o autorización a que se refiere la Ley.
- III. Cancelación de la licencia o autorización a que se refiere la Ley.
- IV. Clausura del establecimiento.

Artículo 118. Son causas de imposición de multa, las previstas en las fracciones I al II del Artículo 115 del presente Reglamento.

Artículo 119. Son causas de suspensión temporal de la licencia o autorización emitida por la autoridad competente en la materia, las previstas en las fracciones III al VIII del Artículo 115 del presente Reglamento.

Artículo 120. Son causas de cancelación de la licencia y del registro en el Padrón de Centros de Atención emitida por la autoridad competente, las previstas en las fracciones IX a la XIII del Artículo 115 del presente Reglamento.

Artículo 121. Son causas de clausura del establecimiento las previstas en las fracciones XIV a la XVII del Artículo 115 del presente Reglamento.

Artículo 122. Las violaciones, por parte de los servidores públicos, a los preceptos de este Reglamento y demás disposiciones que de ella emanen, constituyen infracción y serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, sin perjuicio de las penas que correspondan cuando sean constitutivas de delitos.

Artículo 123. La comisión de delitos cometidos en contra de niñas y niños por el personal de los Centros de Atención, será sancionada de acuerdo a lo establecido en el Código Penal del Estado.

**TÍTULO NOVENO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

Artículo 124. Contra los actos emitidos por las Autoridades Municipales, con motivo de la aplicación del presente ordenamiento, procederá el recurso de Revisión, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Artículo 125. El plazo para interponer el Recurso de Revisión será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de aquel en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra.

Artículo 126. El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse ante la autoridad municipal que emitió el acto impugnado, quien tendrá la obligación de remitir dicho recurso para que sea resuelto por el Honorable Ayuntamiento.

Por cuanto a la substanciación del procedimiento administrativo iniciado con motivo de la aplicación del presente Reglamento, así como del medio de impugnación, se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Quintana Roo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente Reglamento, subsistiendo las que lo complementen.

TERCERO.- Los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en el Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, que se encuentren operando con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento y que no cuenten con la licencia municipal a que se refiere, tendrán el plazo de ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento para el efecto de obtenerla y adecuar los Centros de Atención que prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil y su normatividad interna con base en lo dispuesto en el Reglamento.

CUARTO.- El Consejo se conformará dentro de los diez días naturales a partir de la vigencia del presente Reglamento, debiendo contar con un término máximo de 60 días a partir de su instalación, para emitir su Reglamento Interno.

QUINTO.-El padrón de Centros de Atención que prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, deberá estar integrado en un plazo no mayor de treinta días, una vez que entre en vigor el presente Reglamento, para efecto de que se remita su información al Registro Estatal y Nacional.