



**LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ  
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ  
CERTIFICA**

Haber tenido a la vista el libro número **VEINTIUNO (21)** de Actas Extraordinarias del Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en la cual aparece el **PUNTO SEGUNDO** del acta número **DIECISÉIS GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS (16-2022)**, de fecha doce de septiembre del año dos mil veintidós, que copiado literalmente establece:

**SEGUNDO:** Se cuenta con la presencia de la Licenciada Samara Maricela Callejas Borrayo, Jefa del Departamento de Guardería Municipal y la Licenciada María Aracely Soto Paredes, Directora de la Dirección Municipal de Protección y Desarrollo Social, quienes presentan ante el Concejo Municipal el Proyecto de Reglamento para el Funcionamiento del Departamento de Guardería Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, para aprobación del Concejo Municipal. **Correlativo No. 2848.** Por lo que el Profesor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, Alcalde Municipal, da la bienvenida a la Licenciada Samara Maricela Callejas Borrayo, Jefa del Departamento de Guardería Municipal, a la Licenciada María Aracely Soto Paredes, Directora de la Dirección Municipal de Protección y Desarrollo Social y dos integrantes de dicha Dirección, y deja en el uso de la palabra a la Licenciada Callejas Borrayo, quien procede a informar a los miembros del Concejo Municipal sobre la importancia de la actualización del Reglamento para el Funcionamiento del Departamento de Guardería Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, por lo que solicita al Concejo Municipal se derogue el numeral romano V del Punto Quinto (5º) del Acta número uno – dos mil veinte (1-2020) de la Sesión Extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal el ocho (8) de enero del año dos mil veinte (2020), y sea aprobado el nuevo **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ**, posterior a su solicitud procede a dar lectura a cada uno de los artículos del proyecto de reglamento que presenta, explicando el porqué de los mismos, a su vez los miembros del Concejo Municipal intervienen haciendo consultas y sugiriendo modificaciones al mismo, por lo que una vez terminada la lectura y las intervenciones de cada uno de los miembros del Concejo Municipal, se da por finalizada la presentación por parte de la Licenciada Callejas Borrayo, agradeciendo por el tiempo y atención prestada. Enterado el Concejo Municipal y posterior a la deliberación, los señores Concejales Segundo, Tercero y Cuarto razonan su voto argumentando lo siguiente: *"De acuerdo a la presentación de la Licenciada Samara Maricela Callejas Borrayo, Jefa del Departamento de Guardería Municipal y la Licenciada María Aracely Soto Paredes, Directora de la Dirección Municipal de Protección y Desarrollo Social, quienes presentan para su aprobación el "Reglamento para el Funcionamiento del Departamento de Guardería Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez". Por lo tanto, considerando el Artículo 51 de la Constitución Política de la República de Guatemala, APROBAMOS el "Reglamento para el Funcionamiento del Departamento de Guardería Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de*



Sacatepéquez" por lo tanto, solicitamos a la Directora de la Dirección Municipal de Protección y Desarrollo Social y a la Jefa del Departamento de Guardería Municipal realizar las gestiones correspondientes, toda vez que el profesor Jorge Adán Rodríguez Diéguez, no cuenta con la legitimidad para ocupar el cargo público de alcalde Municipal, ya que no cumple con lo establecido en el Artículo 82 literal c) y 45 literal c) ambos del Código Municipal y con lo regulado en el Artículo 16 de la Ley de Probidad. Impedimentos para optar a cargos y empleos públicos, literal b) que establece "Quienes, habiendo recaudado, custodiado o administrado bienes del Estado, no tengan su constancia de solvencia o finiquito de la institución en la cual prestó sus servicios y de la Contraloría General de Cuentas". Asimismo, por encontrarse pendiente de resolver procesos constitucionales de amparo y un recurso de reposición en trámite interpuesto por el Profesor Jorge Adán Rodríguez Diéguez. Finalmente, incumple con los artículos No. 14, 15 y 16 del Código de Ética aprobado en el Punto Segundo del Acta de Sesiones Extraordinarias No. 9-2022 de fecha 30 de mayo 2022."(sic). Por lo que este Cuerpo Colegiado por **UNANIMIDAD** de Votos **ACUERDA: I)** Derogar el numeral romano V del Punto Quinto (5º) del Acta número uno – dos mil veinte (1-2020) de la Sesión Extraordinaria Celebrada por el Concejo Municipal el ocho (8) de enero del año dos mil veinte (2020); **II)** Aprobar el **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍA MUNICIPAL DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ**, quedando de la siguiente manera:

#### EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

##### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece en su Artículo 253, que los municipios de la República de Guatemala, son instituciones Autónomas con autoridades electas directa y popularmente que tienen, entre otras funciones, la de obtener sus normativas, para lo cual debe emitir y aprobar los acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales;

##### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, regula en su Artículo 51, que el Estado protegerá la salud física, mental y moral de los menores de edad y, les garantizará entre otros su derecho a la alimentación, salud y educación, entre otros;

##### CONSIDERANDO

Que, de conformidad con la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia en sus Artículos 4 y 9, establece que es deber del Estado promover y adoptar las medidas necesarias para proteger a la familia, jurídica y socialmente, así como garantizarle a los padres y tutores, el cumplimiento de sus obligaciones en lo relativo a la vida, entre otros, integridad personal, salud, alimentación, educación, cultura, deporte, recreación de todos los niños y niñas, teniendo los mismos derechos a la protección, cuidado y asistencia necesaria para lograr un adecuado desarrollo físico, mental, social y espiritual;



### POR TANTO

En el ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 254 y 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala; los Artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9, 33, 35, 38 y 40 del Código Municipal, el Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez;

### ACUERDA:

Emitir el siguiente:

## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍA MUNICIPAL DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ.

### TÍTULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1. OBJETIVOS GENERALES.** El objeto del presente Reglamento es regular todas las actividades que se realizarán en la Guardería Municipal de San Lucas Sacatepéquez Departamento de Sacatepéquez, respecto al cuidado, alimentación y estimulación de niños comprendidos en las edades de seis (6) meses hasta cumplidos los cuatro (4) años, haciendo excepciones respecto al rango de las edades de los niños en casos especiales, debidamente avalados por la Dirección Municipal de Protección y Desarrollo Social de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez y el Departamento de Guardería Municipal, teniendo como finalidad primordial la atención de niños pertenecientes a familias desintegradas, de madres solteras y de personas de escasos recursos según aprobación del Estudio Socioeconómico, avocindado al Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez.

**ARTÍCULO 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas de aplicación obligatoria respecto al funcionamiento del Departamento de Guardería Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, como para los usuarios del mismo, es decir los niños y madres, padres de familia o tutores, debiendo regirse a dicha reglamentación, todas aquellas personas que de una u otra manera y por cualquier motivo tengan acceso a la Guardería Municipal.

Para cumplir su objetivo, la Guardería Municipal posee un programa pedagógico y sanitario autorizado por el Departamento de Regulación y Control de Establecimientos de Salud - DRACES-, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para lo cual cuenta con la Licencia Sanitaria activa, en el que padres y personal municipal contribuyen para su desarrollo y ejecución.

**ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.** Se establecen las siguientes definiciones para mejor comprensión del presente Reglamento.

**MUNICIPALIDAD:** La Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, creadora del programa de Guardería Municipal;

- a) **LA GUARDERÍA MUNICIPAL:** Se entiende al Centro de Atención Integral y cuidados diarios para niños en edad inicial, del Municipio de San Lucas Sacatepéquez del departamento de Sacatepéquez;
- b) **EL REGLAMENTO:** El Presente reglamento para el Funcionamiento del Departamento de Guardería Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez;
- c) **EL DEPARTAMENTO:** Dependencia Municipal que administra por medio del presente Reglamento, todas las actividades que se contemplan en la Guardería Municipal y que



tiene a su cargo al personal municipal para el cuidado y atención integral de los beneficiarios;

- d) **PADRE O MADRE DE FAMILIA:** Es la persona encargada de la crianza y desarrollo de un menor de edad;
- e) **TUTOR:** Persona que se encarga de la tutela de una persona, en especial la nombrada para encargarse de los bienes de un menor o de una persona con incapacidad mental y para representarlos en los actos jurídicos, cuando los padres de familia no puedan hacerlo por cualquier circunstancia;
- f) **TUTELA:** Derecho, responsabilidad o autoridad que se recibe para velar por un individuo menor de edad, o que no puede cuidarse así mismo;
- g) **PERSONAL DE ATENCIÓN:** Empleado municipal, que tiene a su cargo y responsabilidad, el cuidado, alimentación y estimulación de los niños inscritos en la Guardería Municipal y que están subordinados al Departamento de la Guardería Municipal;
- h) **BENEFICIARIOS:** Comprende a todos los niños en las edades de seis (6) meses hasta cumplidos los cuatro (4) años de edad, debidamente inscritos en el Departamento de Guardería Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, distribuidos en las diferentes etapas según edad cronológica estipulada:

Etapa 1: Niños de seis (6) meses hasta veinticuatro (24) meses;

Etapa 2: Niños de dos (2) años hasta tres (3) años;

Etapa 3: Niños de tres (3) años hasta cumplidos los cuatro (4) años;

**ARTÍCULO 4. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN.** Para ser inscrito como beneficiario durante el año y para la conformación de expediente, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Ficha de preinscripción (se llena en la oficina del Departamento de Guardería Municipal);
- b) Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-, de ambos padres, tutor o solo de la madre, si fuese soltera;
- c) Certificación del Acta de Nacimiento (que no exceda seis (6) meses de emisión), del beneficiario, extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP-
- d) Fotocopia del carné de vacunación del niño de pasta a pasta;
- e) Solicitud emitida por el padre o madre o tutor según sea el caso, en donde exponga su caso y solicita el servicio;
- f) Constancia Laboral actual;
- g) Fotocopia de la constancia de vacunación de COVID-19, de ambos padres o solo de la mamá si fuese madre soltera, o tutor según sea el caso;
- h) Pago Mensual de cien quetzales (Q100.00);
- i) Pago Mensual de cincuenta quetzales (Q50.00) en caso de ser madre soltera, debidamente comprobado;
- j) Ser familia de escasos recursos y debidamente avecindados en el Municipio de San Lucas Sacatepéquez;
- k) Informe del Estudio Socio-económico y visita domiciliar emitido por la Trabajadora Social de la Municipalidad, en donde se constate la situación económica del solicitante;
- l) Firmar carta de compromiso, cuando la inscripción sea aprobada;
- m) Ficha de inscripción (se llena en Oficina, cuando sea aprobada);
- n) Certificación del Acta de defunción de uno de los Padres según sea el caso.



## TÍTULO II ASPECTOS GENERALES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO PARA TODOS LOS BENEFICIARIOS DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I HORARIOS Y TARIFAS.

**ARTÍCULO 5. HORARIO ORDINARIO.** El horario de atención en la Guardería Municipal, será de ocho a dieciséis treinta (8:00 a 16:30) horas, con un tiempo prudencial de diez (10) minutos de gracia para recoger a los beneficiarios, de lunes a viernes sin excepciones.

La Guardería Municipal permanecerá cerrada días sábado y domingo, días de asueto debidamente estipulados en el ordenamiento jurídico de la República de Guatemala y por la Feria Patronal del Municipio y otras estipuladas en el Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

**ARTÍCULO 6. HORARIO EXTRAORDINARIO.** Salvo en casos de emergencia, se permitirá a los padres de familia recoger a sus hijos, fuera del horario ordinario establecido, hasta una (1) hora extra, siempre que se justifique plenamente dicha circunstancia y, que se notifique a la Jefatura del Departamento de la Guardería Municipal, con la debida antelación.

Este horario extraordinario será permitido con un rango de incidencia de una (1) vez por mes durante el año, siendo responsabilidad exclusiva de los padres de familia el cumplimiento del horario ordinario indicado.

**ARTÍCULO 7. PADRES DE FAMILIA y/o TUTORES.** Los padres de familia y/o tutores, deben cumplir con horarios y reglas estipuladas en la carta de compromiso que previamente es aceptada, avalada y firmada por los mismos, al momento de la inscripción del o los beneficiarios y además por lo regulado en el presente Reglamento.

Los padres de familia y/o tutores podrán colaborar por medio de sugerencias y entrevistas, según cita programada en horario de información del Departamento de Guardería Municipal, de ocho treinta a dieciséis (8:30 a 16:00) horas.

**ARTÍCULO 8. ADMISIÓN.** Se establece una Tasa mensual por servicio, de cien quetzales exactos (Q.100.00) y cincuenta quetzales (Q50.00) en caso de ser madre soltera debidamente comprobado, para el cuidado diario, la alimentación y estimulación de los beneficiarios, que sean inscritos ante el Departamento de Guardería Municipal, dicha Tasa; deberá ser cancelada los primeros cinco (5) días de cada mes, para lo cual la Jefatura de la Guardería Municipal emitirá la orden de pago respectiva, para ser efectuado en la Receptoría Municipal de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez.

El pago de dicha Tasa podrá ser eximido cuando los padres de familia o tutor se encuentren imposibilitados a realizarlo por razones de pobreza notoria o extrema, demostrada a través del informe del Estudio Socioeconómico emitido para el efecto, al realizar la solicitud de exoneración ante la Jefatura de Guardería Municipal, para que el caso sea evaluado y avalado por la autoridad Administrativa Superior y aprobado por el Concejo Municipal.

Debiendo entregar el recibo correspondiente en la Oficina del Departamento de Guardería Municipal. El pago de la Tasa Municipal, deberá ser cancelado mientras el beneficiario haga uso de la Guardería Municipal. La Dirección Municipal de Protección y Desarrollo Social en forma conjunta con el Departamento de Guardería Municipal, deberá llevar el control de los pagos de la Tasa correspondiente.

El pago de la Tasa Municipal se efectúa por la prestación de los servicios de alimentación en horario de desayuno, almuerzo y merienda para cada beneficiario, de lunes a viernes y por los



cuidados diarios de higiene tales como el baño tres (3) veces por semana y la formación de hábitos como el cepillado de dientes y el lavado de manos, así como los materiales utilizados en el programa de Estimulación Oportuna que se llevan como parte del desarrollo integral a la Primera Infancia.

## **CAPÍTULO II DERECHOS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES DEL BENEFICIARIO.** Se establecen como los derechos de los padres o tutores del beneficiario, los siguientes:

- a) Hacer uso del servicio público de la Guardería Municipal en el horario ordinario;
- b) Hacer uso del servicio público de la Guardería Municipal en el horario extraordinario, una vez al mes, debidamente justificado y avalado por el Departamento de Guardería Municipal;
- c) Ser informado de los avances y logros obtenidos por el beneficiario en la Guardería Municipal, así como de su desarrollo integral;
- d) Participar en las actividades que la Guardería Municipal según su planificación, tenga a bien realizar;
- e) Celebrar el cumpleaños del beneficiario, dentro de las instalaciones de la Guardería Municipal;
- f) Los padres podrán colaborar para potencializar el desarrollo de sus hijos, por medio de sugerencias y entrevistas con las educadoras, contando con cita previamente autorizada.

**ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE LOS PADRES O TUTORES DEL BENEFICIARIO.** Se establecen las siguientes obligaciones de los padres o tutores del beneficiario:

- a) Brindar la información exacta de su residencia, números telefónicos y toda información necesaria para comunicación, necesaria en caso de emergencia;
- b) Actualizar la información de residencia y de los números telefónicos, si existe algún cambio;
- c) En caso de padres separados y/o divorciados, proporcionar una copia del acta de separación o documento provisional, la sentencia o la resolución extendida por el Juzgado correspondiente, en la cual se establezca quien ejerce la guarda y custodia temporal o definitiva del beneficiario;
- d) Presentar al beneficiario todos los días de la semana, en el entendido que posterior a la inasistencia del beneficiario por más de una (1) semana, quedará disponible el espacio correspondiente, exceptuando alguna suspensión por enfermedad o causa de fuerza mayor presentada al Departamento de Guardería Municipal;
- e) Cumplir con todos los requerimientos que demande el Departamento de Guardería Municipal, al momento de solicitar su inscripción;
- f) Cumplir con el pago mensual de la Tasa Municipal en la fecha estipulada;
- g) Conservar las instalaciones de Guardería Municipal, cada vez que se haga uso de ellas;
- h) Respetar el horario ordinario de la Guardería Municipal, salvo la excepción regulada en el Artículo 6 del presente Reglamento;
- i) Respetar las normas de convivencia generales dentro de la Guardería Municipal;
- j) Respetar la Jefatura y al personal municipal del Departamento de Guardería Municipal;
- k) Cumplir con los requerimientos diarios que solicita la Guardería Municipal al dejar al beneficiario;
- l) Llevar todos los insumos necesarios, tales como la fórmula (leche especial), o si el beneficiario tiene una dieta restringida, según sea el caso, podría quedar a cargo de la Guardería Municipal la alimentación del beneficiario;



- m) Asistir a reuniones, convocatorias o sesiones programadas por el Departamento de Guardería Municipal;
- n) Velar por la salud de sus hijos, llevando un control médico periódico;
- o) Informar al Departamento de Guardería Municipal, si el beneficiario ingresa con alguna lesión ocasionada fuera de la misma;
- p) Presentar el carnet de vacunación cuando sea requerido por el Departamento de Guardería Municipal o bien al momento de su inscripción, sin excepción alguna;
- q) Presentar al beneficiario con la vestimenta necesaria, dependiendo la estación del año correspondiente;
- r) Los máximos responsables de la educación del beneficiario son los padres o tutores, por ello han de colaborar con la Guardería Municipal en la tarea educativa que se desarrolla en la misma. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos con la Guardería Municipal y entrevistas con las educadoras;
- s) Cumplir con lo establecido en la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Decreto 27-2003 del Congreso de la República de Guatemala.

**ARTÍCULO 11. PROHIBICIONES.** Se prohíbe a los padres de familia y/o tutores, lo siguiente:

- a) No se permite el ingreso de beneficiarios posterior a las nueve (9) horas de cada día hábil, exceptuando casos autorizados por el Departamento de Guardería Municipal;
- b) No se permite el ingreso de los padres del beneficiario a la Guardería Municipal, exceptuándose en actividades especiales, citas programadas y visitas debidamente avaladas por la Departamento de Guardería Municipal;
- c) No se permite que el beneficiario sea retirado en ningún horario por personas no autorizadas por los padres o tutores, salvo autorización previamente notificada por los padres o tutores de forma escrita al Departamento de Guardería Municipal, debiendo para el efecto presentar Documento Personal de Identificación -DPI-, original y fotocopia de la persona autorizada a retirar al beneficiario;
- d) No se permite a los padres o tutores ingresar a los beneficiarios cuando los mismos padezcan alguna enfermedad infecciosa, contagiosa o viral, que pueda afectar a los demás beneficiarios;
- e) No se permitirá a los padres o tutores solicitar al Departamento de Guardería Municipal, el suministro a los beneficiarios de medicamentos que les hayan ordenado, sin la disposición médica respectiva (receta, orden, constancia, etc.), la Municipalidad queda eximida de cualquier responsabilidad respecto a este rubro si a los beneficiarios no se les suministran los medicamentos;
- f) No se permite el ingreso de alimentos no nutritivos como frituras, bebidas carbonatadas, energizantes y en general comida y bebidas nocivas para la salud de los beneficiarios;
- g) No se permite el ingreso de alimentos y bebidas caducadas;
- h) No se permite el ingreso de productos lácteos caducados y/o que no sean los prescritos para los beneficiarios;
- i) No se permite celebrar cumpleaños de los beneficiarios sin el aval y autorización del Departamento de la Guardería Municipal, esta solicitud deberá realizarse con antelación de una (1) semana, sin excepciones;
- j) No se permite proferir amenazas en contra del personal Municipal o la destrucción de bienes propiedad de la Guardería Municipal, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles que pudiesen corresponder por su acción;
- k) No se permite el ingreso de objetos de valor, joyas que porten los beneficiarios, así como equipos terminales móviles; la Guardería Municipal se exime de cualquier responsabilidad si dentro de "las pañaleras" se dejan objetos de valor y estos se extravían;
- l) No se permite tomar fotografías y videos a los beneficiarios e instalaciones de La Guardería Municipal, sin el previo consentimiento y autorización del Departamento de Guardería Municipal.



### CAPÍTULO III OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL DEPARTAMENTO DE GUARDERÍA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL.** Además de lo normado en la Ley de Servicio Municipal, Código de Trabajo, Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez y, otras análogas, se establece las siguientes obligaciones:

- a) Informar de manera inmediata al Departamento de Guardería Municipal o en su caso a la Dirección Municipal de Protección y Desarrollo Social de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, cuando detecten casos de maltrato de cualquier naturaleza, amenaza o violación a los derechos de los beneficiarios a su cargo, para los efectos de interponer la denuncia ante la Policía Nacional Civil o Procuraduría General de la Nación, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles que pudiesen corresponderle por la omisión de la denuncia;
- b) Cumplir con lo que sea delegado por el Departamento de Guardería Municipal, sin excepción alguna;
- c) Asistir a reuniones, capacitaciones, comisiones cuando sean convocados, tanto por el Departamento de Guardería Municipal y la Municipalidad;
- d) Realizar turnos rotativos para recibir y entregar a los beneficiarios en el horario ordinario y extraordinario;
- e) Planificar todas las actividades a realizar semanalmente. Esta planificación deberá ser entregada al Departamento de Guardería Municipal, los días viernes de cada semana para que sea ejecutada la semana siguiente;
- f) Tomar en cuenta cualquier cambio de etapa u observación que se realice por el Departamento de Guardería Municipal, en cuanto a la ejecución de sus labores y funciones, sin excepción;
- g) Velar por el bienestar de los beneficiarios durante el horario ordinario y extraordinario;
- h) Mantener un ambiente lúdico y armónico de trabajo paralelo a las edades de los beneficiarios;
- i) Velar por la salud y alimentación de los beneficiarios y potencializar las habilidades de los mismos;
- j) Llevar a cabo metodologías de inclusión dentro de su salón;
- k) Implementar metodologías y técnicas pertinentes, para trabajar con los beneficiarios del área inicial;
- l) Hacer uso del material que se les proporciona para el desempeño de sus labores y funciones;
- m) Realizar las evaluaciones correspondientes de los beneficiarios y entregar al Departamento de Guardería Municipal el informe respectivo de manera individual para hacerlo saber a los padres o tutores;
- n) Realizar la evaluación de desempeño y el informe mensual requeridos por la Municipalidad;
- o) Continuar capacitándose en el área técnica o profesional respectiva;
- p) Respetar la etapa de desarrollo y los derechos de los beneficiarios a su cargo;
- q) Todo el personal del Departamento de Guardería Municipal incluyendo a toda persona que tenga presencia directa con la Guardería Municipal, deberá actualizar cada seis (6) meses la Certificación de No constar en el Registro Nacional de Agresores Sexuales - RENAS-, del Ministerio Público.

**ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES AL PERSONAL DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL.** Además de lo normado en la Ley de Servicio Municipal, Código de Trabajo, Reglamento Interno del Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez y, otras análogas, se establecen las siguientes prohibiciones:

- a) Se prohíbe el uso de equipo terminal móvil en las áreas del desempeño de sus labores de cuidados diarios y atención integral a los beneficiarios;



- b) Se prohíben las reuniones del personal municipal durante los horarios de vigilancia a los niños, los recreos y mientras que los beneficiarios hagan uso de los juegos y distracciones existentes de la Guardería Municipal, queda bajo su responsabilidad cuando por negligencia, imprudencia o impericia comprobada, se cause alguna lesión de cualquier naturaleza a algún beneficiario que se encuentre bajo su cuidado;
- c) Se prohíbe ausentarse de sus labores sin la autorización de la Jefatura del Departamento de Guardería Municipal;
- d) Se prohíbe el ingreso de los beneficiarios en áreas que representen un riesgo a su integridad;
- e) Se prohíbe dejar a los beneficiarios solos cuando el horario ordinario ya se haya cumplido y, la Jefatura del Departamento autorice horario extraordinario para algún beneficiario;
- f) Se prohíbe aislar y/o excluir al beneficiario de cualquier tipo de actividad, cuando el mismo no acepte las directrices u órdenes de la docente;
- g) Se prohíbe ocasionarles cualquier tipo de maltrato físico, verbal o emocional a los beneficiarios, cuando estén bajo su cuidado, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles correspondientes, según lo regulado en la Ley de Protección Integral de Niñez y Adolescencia.

**ARTÍCULO 14. PUBLICIDAD.** Todas las prohibiciones y obligaciones deben darse a conocer a los padres o tutores y personal municipal, mediante rótulos legibles, en diversos lugares visibles para todos y especialmente en el ingreso de la Guardería Municipal, esto también puede darse a conocer a través de folletos impresos por la Municipalidad y redes sociales a cargo del Departamento de Comunicación Social.

**ARTÍCULO 15. DEPARTAMENTO DE GUARDERÍA MUNICIPAL.** El Departamento de Guardería Municipal, estará a cargo de un Jefe(a) de Guardería Municipal y las funciones y atribuciones de éste, se encuentran normadas en el Manual de Funciones y Organización de Puestos de la Municipalidad.

De Conformidad a los Artículos 55 y 77 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Decreto 27-2003 del Congreso de la República de Guatemala, la Jefatura de la Guardería Municipal, deberá girar instrucciones al personal municipal a su cargo, para que cuando detecten casos de maltrato de cualquier naturaleza, amenaza o violación a los derechos de los beneficiarios a su cargo, lo hagan de conocimiento de manera inmediata al Jefe(a) de la Guardería Municipal y al Jefe de la Policía Municipal, para los efectos de interponer la denuncia ante la Policía Nacional Civil o la Procuraduría General de la Nación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, penales y civiles que pudiesen corresponderle por la omisión de denuncia.

**ARTÍCULO 16. PERSONAL DE SEGURIDAD DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL.** La Municipalidad designará al personal de seguridad (Policías Municipales), que estime pertinente para el resguardo y seguridad de los beneficiarios, del personal municipal y de las instalaciones de la Guardería Municipal. El personal de seguridad bajo su responsabilidad deberá informar al Jefe de Guardería Municipal lo relativo a cualquier circunstancia anómala que considere para los efectos legales pertinentes o bien recurrir ante la Policía Nacional Civil ante la comisión de cualquier acción u omisión ilícita.

#### **CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 17.** Los beneficiarios que acudan a La Guardería Municipal por primera vez deberán portar en lugar visible una etiqueta o distintivo con su nombre y apellido.

**ARTÍCULO 18.** Si el beneficiario no controla aún sus esfínteres, debe traer cada día una bolsa con un buen cierre que contenga una mudada interior y otra exterior, pañales y toallas húmedas desechables para todo el tiempo que se encuentre en la Guardería Municipal.



**ARTÍCULO 19.** Los beneficiarios deben vestir en la Guardería Municipal ropa cómoda, evitando en lo posible botones, cierres o tirantes superfluos. Se debe descartar los modelos tipo overol o pijama. Es necesario que el beneficiario pueda auto velarse para conseguir independencia en la satisfacción de sus necesidades fisiológicas y el control de esfínteres.

## **CAPÍTULO V SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 20.** Cualquier contravención a lo establecido en el presente Reglamento, deberá ser sometido a la Dirección Municipal de Protección y Desarrollo Social o el Departamento de Guardería Municipal, para resolver lo pertinente y cursar las diligencias respectivas a donde corresponde, bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO 21.** El Departamento de Guardería Municipal, se reserva el derecho de admisión y de retiro de cualquier persona que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y que atente contra las buenas costumbres o la moral, auxiliándose por la autoridad competente.

## **TÍTULO III CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 22. CASOS NO PREVISTOS.** Cualquier circunstancia no prevista en el presente Reglamento será puesta en conocimiento de la Alcaldía Municipal como Autoridad Administrativa Superior quien resolverá según sea el caso si así se considera o bien lo elevará al Concejo Municipal en la sesión correspondiente para que se analice, discuta y se acuerde lo pertinente.

**ARTÍCULO 23. EPÍGRAFES.** Los epígrafes que proceden los artículos de este reglamento no tienen valor interpretativo y no pueden ser citados como fundamentos en el alcance de dichos artículos.

**ARTÍCULO 24.** El presente Reglamento entra en vigencia inmediatamente.

Dado en el salón de sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, a los doce días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.

III) Instruir al Departamento de Comunicación Social, realizar las publicaciones del Reglamento aprobado en redes sociales oficiales de la Municipalidad y a la Dirección de Informática, la publicación en la página web oficial de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez; IV) Notifíquese. -----

Aparecen ocho firmas ilegibles de: Jorge Adán Rodríguez Diéguez, **Alcalde Municipal**, Claudia Melissa Vicente González, **Concejal Municipal Primero**, Edwin Geovany Pérez Aparicio, **Concejal Municipal Segundo** (voto razonado), Hugo Fernando del Valle Domínguez, **Concejal Tercero** (voto razonado), Carlos Humberto García Rosales, **Concejal Municipal Cuarto** (voto razonado), Mario Inocente Rejopachí Quinteros, **Síndico Municipal Primero**, Reginaldo Rejopachí Mateo, **Síndico Municipal Segundo** y, Dora Luz Urrutia Sarmiento de Rueda, **Secretaría Municipal**.-----

Y para certificar a donde corresponda, extendiendo, firmo y sello la presente certificación en San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, a los catorce días del mes de septiembre de dos mil veintidós. -----

  
Licenciada Dora Luz Urrutia Sarmiento de Rueda  
**Secretaría Municipal**

