



ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ADMINISTRACIÓN 2024-2027.

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las nueve horas del día 22 de julio del año dos mil veinticinco, reunidos para sesionar los integrantes del Consejo Directivo, en las instalaciones del Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Sur, ubicado en la Avenida Carlos Pacheco Villalobos, número 6000, de la colonia Lealtad I, en esta ciudad de Chihuahua, Chih., en cumplimiento a lo que establece el artículo sexto del Decreto 261/84, encontrándose reunidos la C.P. Karina Aideé Olivas Maldonado, Presidenta del Consejo; la Mtra. Liliana Herrera Villanueva, Secretaría Técnica del Consejo; la Lic. Ana Imelda Jurado Muñoz, en representación del Secretario del H. Ayuntamiento de Chihuahua; el Lic. César Cantú Jacquez, en representación del Director de Desarrollo Humano y Educación; el Dr. Luis Antonio Arrieta Trevizo, Director del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud; el Lic. José Jesús Jordán Orozco, Director de Desarrollo Económico y Competitividad; el Ing. Rene Alberto Loya Moreno, en representación del Director del Instituto Municipal de Pensiones; la Ing. Emilia Meléndez Villegas, Presidenta del Consejo Local de Fundación del Empresariado Chihuahuense (FECHAC); el Arq. Alejandro Páez Flores, en representación del Presidente de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Delegación Chihuahua (CMIC); la Lic. Myrna Esther de las Casas Berumen, en representación del Presidente del consejo directivo de la Industria Maquiladora y Manufacturera de Exportación (INDEX); el Lic. Arturo Luján Olivas, director estatal de Fundación Ficosec, A.C.; el Arq. Pablo Hernández Quiñones, en representación del Tecnológico de Monterrey, Campus Chihuahua, y la Lic. Elisa Sandoval Baca, en representación del Presidente de la Confederación Patronal de la República Mexicana-Chihuahua, se procedió a llevar a cabo la quinta sesión ordinaria del Consejo Directivo, bajo el siguiente orden del día:

Orden del día:

- I. Bienvenida y declaración de existencia de quórum legal.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Presentación y en su caso autorización de los informes financieros al 30 de junio de 2025.
- IV. Presentación y en su caso aprobación de movimientos presupuestales.
- V. Presentación y en su caso aprobación de baja de bienes muebles obsoletos o en malas condiciones del inventario del patrimonio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
- VI. Informe de actividades al 30 de junio de 2025.
- VII. Presentación y en su caso aprobación de modificaciones en el Manual de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, específicamente en lo que corresponde al área de CDII Sur y Norte.
- VIII. Asuntos Generales.
- IX. Cierre de la Sesión.



I.- Bienvenida y declaración de existencia de quórum legal.

En desahogo del primer punto del orden del día la Mtra. Liliana Herrera Villanueva, secretaria técnica del Consejo Directivo, da la bienvenida y procede a tomar lista, se informa a los presentes la existencia del quórum legal por lo que de conformidad con el artículo sexto del Decreto 261/84, de fecha 11 de diciembre de 1984, los acuerdos tomados tendrán validez legal absoluta.

II.- Lectura y aprobación del orden del día.

En desahogo del segundo punto del orden del día, la Mtra. Liliana Herrera Villanueva, secretaria técnica del Consejo Directivo, se somete a votación la aprobación del orden del día y de conformidad con el artículo sexto del Decreto 261/84, de fecha 11 de diciembre de 1984, y los artículos 37 y 43 del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes el orden del día a desarrollar.

III.- Presentación y en su caso autorización de los informes financieros al 30 de junio de 2025.

En desahogo del tercer punto del orden del día, la Mtra. Liliana Herrera Villanueva, secretaria técnica del Consejo Directivo, cede el uso de la voz a la directora administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la Lic. María Elena Seyffert López, quien da a conocer los informes financieros al 30 de Junio de 2025, acto continuo procede a explicar cada uno de los conceptos que se están proyectando a los consejeros, para quedar de la siguiente manera como aparece a continuación:

BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2025.

ACTIVO		PASIVO	
Activo circulante	\$ 79,549,521.02	Pasivo circulante	\$ 6,310,666.27
Activo no circulante	\$ 84,261,143.20	Pasivo no circulante	\$
TOTAL, DE ACTIVOS	\$ 163,810,664.22	TOTAL, DE PASIVOS	\$ 6,310,666.27
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO			
Hacienda pública / patrimonio contribuido			
Donaciones de capital		\$ 154,298.40	
Hacienda pública / patrimonio generado			
Resultados del ejercicio (ahorro y desahorro)		\$ 49,838,713.48	
Resultado de ejercicio anteriores		\$ 106,888,836.13	
Rectificaciones de resultados de ejercicios		\$ 618,149.94	
TOTAL, HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		\$ 157,499,997.95	
TOTAL, PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIAL		\$ 163,810,664.22	



ESTADO DE ACTIVIDADES AL 30 DE JUNIO DE 2025.

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
Ingresos de gestión	
Productos	\$ 2,424,866.74
Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios	\$ 6,286,182.27
Participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones y pensiones y jubilados	
Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones y pensiones y jubilaciones	\$ 123,006,538.78
Otros ingresos y beneficios	
Otros ingresos y beneficios varios	\$ 4,008,882.67
TOTAL, DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	\$ 135,726,470.46

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	
Gastos de funcionamiento	
Servicios personales	\$ 33,186,114.21
Materiales y suministros	\$ 5,854,757.08
Servicios generales	\$ 13,493,527.26
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
Ayudas sociales	\$ 33,353,419.87
Otros gastos y perdida extraordinarias	
Otros gastos y perdida extraordinarias	-\$ 61.44
TOTAL, DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	\$ 85,887,756.98
RESULTADO DE EJERCICIO AHORRO/DESAHORRO	\$ 49,838,713.48

Acto seguido y en virtud de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del Consejo Directivo los informes financieros antes mencionados, y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y en los artículos 37 y 43 del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

IV.- Presentación y en su caso aprobación de movimientos presupuestales.



En desahogo del cuarto punto del orden del día, la Mtra. Liliana Herrera Villanueva, secretaria técnica del Consejo Directivo, cede el uso de la voz a la directora administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la Lic. María Elena Seyffert López, quien expone el ajuste de los movimientos presupuestales, para quedar de la siguiente manera:

Presupuesto autorizado en sesión del 24 de abril de 2025	\$ 234,300,125.02
Ampliación Mayo/Junio/Julio	\$ 5,467,518.75
Presupuesto vigente al 22 de julio de 2025	\$ 239,767,643.77

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS AL 22 DE JULIO DE 2025				
CUENTA	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE AL 24 DE ABRIL DE 2025	AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO MODIFICADO AL 22 DE JULIO DE 2025
1000	Servicios personales	\$ 72,604,750.00	\$ -	\$ 72,604,750.00
2000	Materiales y suministros	\$ 12,339,176.81	\$ 251,486.53	\$ 12,590,663.34
3000	Servicios generales	\$ 31,910,635.37	\$ 612,291.48	\$ 32,522,926.85
4000	Transferencias, asignaciones y subsidios	\$ 79,600,000.00	\$ 4,603,740.74	\$ 84,203,740.74
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$ 4,703,000.00	\$ -	\$ 4,703,000.00
6000	Inversión Pública	\$ 33,142,562.84	\$ -	\$ 33,142,562.84
TOTAL, DE EGRESOS		\$234,300,125.02	\$ 5,467,518.75	\$239,767,643.77

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS AL 22 DE JULIO DE 2025			
CONCEPTO	PRESUPUESTO MODIFICADO AL 24 DE ABRIL DE 2025	AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO MODIFICADO AL 22 DE JULIO DE 2025
Transferencias ordinarias / subsidio	\$ 181,186,456.24	\$ -	\$ 181,186,456.24
T/Ingresos extraordinarios Enero	\$ 300,000.00	\$ -	\$ 300,000.00
T/Ingresos extraordinarios	\$ 515,620.00	\$ 4,778,740.74	\$ 5,294,360.74
T/Ingresos extraordinarios multas a artistas	\$ 705,705.00	\$ -	\$ 705,705.00
T/Ingresos extraordinarios traslado de dominio	\$ 337,266.11	\$ 222,589.56	\$ 559,855.67
Ingresos propios	\$ 12,550,000.00	\$ -	\$ 12,550,000.00
Ingresos propios adicionales	\$ 119,618.80	\$ 466,188.45	\$ 585,807.25
Ingresos propios adicionales enero/febrero CMIC	\$ 3,611,856.87	\$ -	\$ 3,611,856.87



Donativo en efectivo / Enero	\$ 4,500.00	\$ -	\$ 4,500.00
Comprometido y etiquetado 2024	\$ 34,969,102.00	\$ -	\$ 34,969,102.00
TOTAL, DE INGRESOS	\$ 234,300,125.02	\$ 5,467,518.75	\$ 239,767,643.77

AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL “ALIANZA POR TI POR TODOS”.

Se hace de conocimiento a los miembros del Consejo Directivo, que en atención a lo que establece el oficio No. 0155-2025 CHIH/DESP.PRES., de fecha 7 de julio del presente año, signado por el Lic. Marco Antonio Bonilla Mendoza, presidente municipal de Chihuahua, informa que se autorizó un subsidio extraordinario, con el objetivo de fortalecer la “**Alianza por Ti, por Todos**”, entre la Fundación del Empresariado Chihuahuense, A.C., y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua (DIF Municipal), por un monto de \$12,983,740.74 (doce millones novecientos ochenta y tres mil setecientos cuarenta pesos 74/100 moneda nacional), según los montos estimados, será ministrado de manera mensual durante los meses de julio a diciembre del presente año, por parte de la Tesorería Municipal a favor del DIF Municipal.

Acto seguido y en virtud de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del Consejo Directivo la modificación/ampliación antes mencionada, y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y en los artículos 37 y 43 del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

V.- Presentación y en su caso aprobación de baja de bienes muebles obsoletos o en malas condiciones del inventario del patrimonio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

En desahogo del quinto punto del orden del día, la Mtra. Liliana Herrera Villanueva, secretaria técnica del Consejo Directivo, cede el uso de la voz a la directora administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, la Lic. María Elena Seyffert López, quien hace de conocimiento que el Ing. Miguel Ángel Orona Flores, encargado del área de sistemas e inventarios del organismo, realizó una solicitud de baja de 82 bienes muebles, los cuales, derivado de una revisión, se determina que los mismos se encuentran inservibles, obsoletos, presentan daño que imposibilitan su uso, o bien, fueron robados, motivo por el cual, se solicita autorización por parte del Consejo Directivo, con el objetivo de darlos de baja de los activos que integran el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

El listado detallado de bienes muebles que serán dados de baja del activo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, se adjunta a la presente acta como anexo uno, formando parte integral de la misma.

Acto seguido y en virtud de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del Consejo Directivo la solicitud de baja de bienes muebles, y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y en los artículos 37 y 43 del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.



VI.- Informe de actividades al 30 de junio de 2025.

En desahogo del sexto punto del orden del día, la Mtra. Liliana Herrera Villanueva, secretaria técnica del Consejo Directivo, cede el uso de la voz a los directores de área del DIF Municipal para que cada uno de a conocer su informe de actividades al 30 de junio de 2025, quienes haciendo uso de la voz y apoyándose en las diapositivas que fueron proyectadas ante los consejeros, explican como aparece a continuación:

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOLIDARIA				
ASISTENCIA ALIMENTARIA				
PROGRAMAS EN COORDINACIÓN CON EL DIF ESTATAL				
APOYO	NÚMERO DE INSTITUCIONES	NÚMERO DE APOYOS	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	
			H	M
Desayunos escolares calientes (Zona Urbana)	96	2,046	4,092	6,138
Desayunos escolares calientes (Zona Indígena)	8	212	332	498
Desayunos escolares calientes (Zona Rural)	1	32	64	96
Desayunos escolares frios	23	17,768	536	804
Se otorgaron 20,058 paquetes a 12,560 beneficiarios en 128 instituciones.				

ASISTENCIA ALIMENTARIA			
PROGRAMAS EN COORDINACIÓN CON EL DIF ESTATAL			
PROGRAMA	APOYOS	HOMBRES	MUJERES
Programa Alimentario - discapacidad	558	221	277
Programa Alimentario - embarazo	37	0	37
Programa Alimentario - menor de seis años	196	81	94
Programa Alimentario - jefes y jefas de familia	2,321	359	1,773
Se entregaron 3,112 paquetes, logrando así beneficiar a 2,842 familias.			

ASISTENCIA ALIMENTARIA		
PROGRAMAS INTERNOS DIF MUNICIPAL APOYOS A GRUPOS		
APOYO	NÚMERO DE INSTITUCIONES	NÚMERO DE APOYOS
Comedores DIF	6	14,350



Despensas programa DIF municipal a asociaciones civiles	5	410
Se brindaron 14,760 apoyos.		

ASISTENCIA ALIMENTARIA			
PROGRAMAS INTERNOS DIF MUNICIPAL			
APOYO	NÚMERO DE APOYOS	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	
		HOMBRES	MUJERES
Despensas Programa DIF Municipal	767	211	519
Despensas Programa DIF Municipal (Emergentes)	302	82	211
Despensas Programa DIF Municipal (Familia Indígena)	175	10	119
Se entregaron 1,244 apoyos, beneficiando a 1,152 familias.			

ASISTENCIA ALIMENTARIA	
PROGRAMAS INTERNOS DIF MUNICIPAL	
APOYO	TOTAL, DE APOYOS
Programa Alimentario - Adulto Mayor	22,333
Se benefició a 7,265 adultos mayores, los cuales fueron entregados en 193 puntos.	

ASISTENCIA SOCIAL				
TIPO DE APOYO	TOTAL, DE APOYO ENTREGADOS	TOTAL, MUJERES	TOTAL, HOMBRES	MONTO
Médicos y Hospitalarios	394	61	80	\$ 331,337.07
Ortopédicos	138	82	55	\$ 323,146.83
Domésticos	7	4	0	\$ 14,669.64
Alimentarios	2	2	0	\$ 2,528.00
Pañales	591	157	138	\$ 81,871.72
Escolares	27	3	2	\$ 8,574.00
Invernales	5	2	1	\$ 787.08
Apoyos funerarios	3	1	2	\$ 10,970.00
Equipos en comodato	12	8	4	\$ 122,579.05
Centros de Rehabilitación	0	0	0	\$ -



Especiales	11	2	1	\$ 1,899.50
TOTAL	1190	322	283	\$ 898,362.89
Familias beneficiarias 605 , Total de apoyos 1,190 apoyos.				

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN FAMILIAR
ÁREA DE PREVENCIÓN NNA
PROGRAMA DE PLÁTICAS DE PREVENCIÓN DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL
• 102 platicas impartidas a instituciones educativas y centros de atención infantil. • 3,292 beneficiarios (NNA, docentes y madres, padres y/o tutores).

ÁREA DE PREVENCIÓN A NNA
PROGRAMA "YO SÍ TE CREO"
• 470 posters "YO SÍ TE CREO" (denuncia anónima) entregados. • 850 volantes "YO SÍ TE CREO" (denuncia anónima) entregados. • 470 posters "Los 20 derechos de las NNA" entregados. • 900 dípticos "Prevención de Abuso Sexual Infantil" entregados. • 900 dípticos "Prevención y Atención de Omisión de Cuidados y Negligencia Parental" entregados. Material total entregado: 3,590

ÁREA DE PREVENCIÓN A NNA
Se brindo una capacitación a personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, con el objetivo de capacitarlos sobre el Protocolo de coordinación intersectorial para la detección, atención e investigación de actos que impliquen vulneración o restricción de derechos de NNA para el estado de Chihuahua.

ÁREA DE PROTECCIÓN A NNA/PAM
ATENCIÓN PSICOLÓGICA
• 2 casos de NNA de Abuso Sexual y Violación canalizados a Mujer con Valor, A.C. • 2 casos de NNA de Abuso Sexual y Violación canalizados a GUARDIANNA. • 36 casos de NNA canalizados al IMPAS. • 24 casos de NNA canalizados a la Dirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario. • 71 casos de Niñas, Niños y Adolescentes beneficiados con terapia. • 65 casos de padres/madres de NNA beneficiados con terapia (IMPAS, DFFSyC y CEPAMI). • 3 casos de PAM beneficiados con terapia (IMPAS y DFFSC). 139 personas Beneficiadas (NNA, PAM, madres y padres de familia)

ÁREA DE PROTECCIÓN A NNA
DENUNCIAS Y PETICIONES



REPORTES RECIBIDOS	
Violencia sexual	42
Violencia física	150
Violencia psicológica	126
Violencia económica	9
Violencia patrimonial	5
Solo en domicilio	46
Desaparecido	2
Negligencia	108
Omisión de cuidados	313
Venta de drogas	1
Consumo de drogas	122
Consumo de alcohol	76
Consumo de tabaco	7
Ingobernabilidad	13
Conducta agresiva	13
Bullying	3
Ideas suicidas	3
Apoyo Asistencial	24
Terapia psicológica	28
Terapia de lenguaje	8
Asesoría legal	14
Valoración psicológica	1
Problemas de aprendizaje	1
Cutting	6
Conductas hipersexualizadas	2
Feminicidio	3
TOTAL	1126
DENUNCIAS ANÓNIMAS RECIBIDAS PROVENIENTES DEL 089:	85

ÁREA DE PROTECCIÓN A NNA



DERECHOS RESTITUIDOS	
A la vida, la supervivencia y al desarrollo.	388
A la identidad	6
A vivir en familia	31
A vivir en condiciones de bienestar y sano desarrollo integral	394
A una vida libre de violencia y a la integridad personal	315
A la protección a la salud	37
A la educación	72
Vida y dignidad (PAM)	56
Seguridad personal y vida libre de violencia (PAM)	54
Salud (PAM)	26
Alimentación (PAM)	21
Recreación, esparcimiento y deporte (PAM)	1
TOTAL:	1,066
REPORTES DE DENUNCIA Y PETICIÓN ATENDIDOS:	265
PUESTAS A DISPOSICIÓN DE LA PPNNA (NNA):	6

ÁREA DE NEURODESARROLLO	
PROGRAMA DE DETECCIÓN Y CANALIZACIÓN DE TRASTORNOS DEL NEURODESARROLLO	
Valoraciones realizadas a NNA derivadas de casos atendidos por el área de Prevención de la Dirección de Protección Familiar.	65
Casos canalizados a IMPAS para atención de Terapia de lenguaje.	39
Casos canalizados a IMPAS para atención de Terapia de aprendizaje.	16
Casos canalizados a Equino-Terapia.	3
Solicitudes recibidas en la DPF para atenderse en el área de atención temprana (derivado de que ya se cuenta con una terapeuta de lenguaje dentro del área).	2

ÁREA DE NEURODESARROLLO
ACTIVIDADES DIVERSAS



- Se brindo capacitación en materia de “desarrollo motor y lingüístico”.
 - Se brindo capacitación en materia de derechos de NNA en diversos CAI´s.
 - Se brindo capacitación referente al protocolo de actuación.
 - Se brindo capacitación en materia de “Trastornos de los sonidos del habla” TSH.
-
- Se llevo a cabo la firma de convenio relativo a “Detección de Neurodivergencias en Niñas, Niños y Adolescentes”, dicho convenio fue celebrado entre las siguientes autoridades Dif/Sipinna/Impas/Regidora presidenta De La Comisión De Salud, lo anterior, con el objetivo de canalizar al IMPAS aquellas personas que requieren atención, a efecto de que se les brinde de forma gratuita.
-
- Se brindo el 1er. Taller “Cuidar con inclusión: atención a Niñas y Niños con discapacidad y neurodivergencias en la primera infancia”, dirigido a personal educativo, asistencial, administrativo de guarderías, USAER, docentes nivel preescolar y primaria, estancias infantiles y casas de cuidado diario.

ÁREA DE CUIDADO INFANTIL
PROGRAMA DE BECAS A ESTANCIAS INFANTILES Y CBI´s
APOYO VALIDADO
Modalidad: Estancias Infantiles Becas otorgadas: 2,131 Monto: \$ 1,385,150.00
Modalidad: Centros de Bienestar Infantil Becas otorgadas: 1,996 Monto: \$ 1,297,400.00
Modalidad: La Calle No Es Su Lugar C.B.I. La Casa de la Abuela: 1 Niño Primera Estación: 2 Niños. Becas otorgadas: 3 Niños Monto: \$ 1,950.00
Total, de las 3 Modalidades; Becas otorgadas: 4,130 Monto \$ 2,684,500.00

ÁREA DE CUIDADO INFANTIL
PROGRAMA DE BECAS A ESTANCIAS INFANTILES Y CBI´s
PERIODO SEPTIEMBRE- DICIEMBRE 2025
Se recibieron 1,594 solicitudes.



ÁREA DE CUIDADO INFANTIL	
ÁREA DE SUPERVISIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL SUPERVISIONES REALIZADAS DE ABRIL - JUNIO 2025	
MES	CENTROS VISITADOS
Abril	48
Mayo	37
Junio	47
TOTAL	132

ÁREA DE SUPERVISIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL
CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL MEDIDAS PRECAUTORIAS Y SUSPENSIONES

MEDIDAS PRECAUTORIAS			
MEDIDAS	30 DÍAS	10 DÍAS	CITATORIOS
Abril- Junio	25	16	13
SUSPENSIONES ABRIL- JUNIO			
• El Recreo. • El espacio de huellitas. • Los pollitos. • Alebriges • Lego Kids. • Sunny Side 2.			

ÁREA DE SUPERVISIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL	
CAPACITACIONES A PERSONAL DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL ABRIL-JUNIO 2025	
TEMA	PERSONAS CAPACITADAS
Introducción a mi guía de alimentos	19
EC0435	35
EC0335	25



Derechos de NNA	43
TOTAL:	122

COLABORACIONES EN EVENTOS

La Dirección de Protección de Familiar, colaboró en los siguientes eventos:

- **“Party Fiesta Loca DIFertida”**. El evento es organizado por el Gobierno Municipal, a través del DIF, en colaboración con Multimedios y la asociación civil Chihuahua Feliz.
- **Reporteritos 2025**. Generación de niños y niñas que participaron como reporteros infantiles en el periódico El Heraldo de Chihuahua en el año 2025.
- **Feria de Santa Rita 2025**. Lactario stand del DIF Municipal. Este espacio ofrece un lugar cómodo e íntimo para que las madres y padres puedan alimentar y cambiar a sus bebés.
- **Red Mexicana de Ciudades Amigas de la Niñez**. Reunión nacional de la RMCAN, que congrega **a más de 200 municipios** y representantes del Congreso de la Unión, con el fin de promover políticas públicas y acciones coordinadas para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes.

BRIGADA “LA CALLE NO ES SU LUGAR” UNA MONEDA NO CAMBIA SUS VIDAS

- **504** niñas, niños y adolescentes localizados en cruceros.

EDAD	MUJERES	HOMBRES
0 -12	166	211
13-17	53	74
TOTAL	219	285

En el marco del Día Mundial contra el Trabajo Infantil, el pasado 12 de junio, en cruceros, se compartió con la ciudadanía el programa con el que cuenta el DIF Municipal, el cual protege a las niñas y niños mientras los padres de familia trabajan.

CONVENIO DIF/FICOSEC (GUARDIANA) ENTREGA DE INSUMOS Y COBIJAS PARA USUARIOS

- En el marco del convenio celebrado entre Fundación FICOSEC, A.C. y el DIF Municipal, durante el trimestre de abril a junio, se estuvo realizando por parte del DIF Municipal la entrega de diversos insumos y cobijas que serán entregados a los beneficiarios.

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR, SOCIAL Y COMUNITARIO RESUMEN DE USUARIOS EN CENTROS COMUNITARIOS Y CEDEFAM



CENTRO COMUNITARIO		HOMBRE 60 años o más	MUJER 60 años o más	HOMBRE (30 -59 años)	MUJER (30- 59 años)	HOMBRE (18 -29 años)	MUJER (18- 29 años)	ADOLESCENTES HOMBRE (12-17 años)	ADOLESCENTES MUJER (12-17 años)	NIÑO (6-11 años)	NIÑA (6-11 años)	TOTAL
ABRIL 2025	TOTAL, DE USUARIOS EN GENERAL	265	1,836	286	1,956	178	377	550	522	932	1,313	8,218
	TOTAL, DE USUARIOS CON DISCAPACIDAD	12	57	1	3	3	3	1	1	3	3	87
MAYO 2025	TOTAL, DE USUARIOS EN GENERAL	282	1,949	275	2,109	171	388	625	569	980	1,362	8710
	TOTAL, DE USUARIOS CON DISCAPACIDAD	7	84	1	2	5	1	1	1	8	8	118
JUNIO 2025	TOTAL, DE USUARIOS EN GENERAL	244	1,912	355	2,139	167	376	614	555	1,061	1,388	8,811
	TOTAL, DE USUARIOS CON DISCAPACIDAD	37	78	4	4	5	2	2	2	3	3	140

PROMEDIO TRIMESTRAL ABRIL- JUNIO 2025												
CENTROS COMUNITARIOS/ CEDEFAM	TOTAL, DE USUARIOS EN GENERAL TOTAL, DE USUARIOS CON DISCAPACIDAD	HOMBRE 60 años o más	MUJER 60 años o más	HOMBRE (30-59 años)	MUJER (30-59 años)	HOMBRE (18-29 años)	MUJER (18-29 años)	ADOLESCENTES HOMBRE (12-17 años)	ADOLESC MUJER (12- 17 años)	NIÑO (6- 11 años)	NIÑA (6- 11 años)	TOTAL
		264	1,899	305	2,069	172	380	596	549	991	1,354	8,580
		19	73	2	3	4	2	1	1	5	5	115

EVENTOS/ACTIVIDADES
CENTROS COMUNITARIOS/CEDEFAM



- **Eventos:** 48 festejos del día del niño en cada centro, coordinadora por un día, festejo del día del padre en la zona norte A, Cenas familiares en la zona norte B, festejo día de las madres y actividad recreativa en Valle Dorado.
- **Apoyos entregados:** Lentes entregados con la colaboración de CEREDIL en CC. Mármol III, Vistas Cerro Grande, Insurgentes, Villa Vieja, Ranchería Juárez, Cerro de la Cruz y CEDEFAM El Porvenir
- **Capacitación y formación:** Plática con el personal de ICHITAIP sobre la sensibilización en materia de transparencia y protección de datos personales.
- **Actividades institucionales:** Clase de pintura en el CC Lomas Karike casa usuario presentó y realizó su exhibición de pintura.
- **Eventos:** Zumbando en Ranchería Juárez.

PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL

- Se realizaron **139** Psicométricos, entre ellas, personal de nuevo ingreso y personal que ya se encuentra laborando en Centros Comunitarios, Estancias Infantiles, CBI punta oriente y personal que apoyara en el Verano DIFertido 2025.
- Se contó con **1,032** pacientes y se llevaron a cabo **1,597** consultas psicológicas en diversos centros comunitarios y CEDEFAM.
- Se canalizaron **31** casos con problemas de adicciones, ideación suicida, violencia, abuso sexual, psiquiatría, etc., a las siguientes áreas: Dirección de Protección Familiar, IMPAS, CEPAMI, CIJ, UMCAI y Área de Neurodesarrollo.

PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL

Se benefició a **298 personas**, entre ellas, NNA, madres y padres de familia, ya que, se les brindaron herramientas que permitan llevar a cabo una sana convivencia; se llevaron a cabo en primarias, secundarias y preparatorias. Entre los temas más destacados se encuentran:

- **4 talleres:** Desarrollo de habilidades.
- **3 capacitaciones:** Resolución de conflictos.
- **17 pláticas:** Fortalecimiento Familiar.
- **3 talleres:** Mindfulness.



PROGRAMAS PARA LA ATENCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (CONVENIOS ABRIL- JUNIO)		
PROGRAMA	NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN	MONTO
COLABORACIÓN	APOYANDO EL DESARROLLO EN LA NIÑEZ EN RIBERAS DE SACRAMENTO, ASOCIACIÓN CIVIL	\$80,000.00
ESTRATÉGICOS	CHIHUAHUA FELIZ, ASOCIACIÓN CIVIL	\$1,200,000.00
VINCULANTES	1,2,3 POR MI Y PARQUE SACRAMENTO, ASOCIACIÓN CIVIL	\$600,000.00
VINCULANTES	CENTRO DE RECICLADO Y DISTRIBUCIÓN DE LENTES, A.C.	\$300,000.00
ESTRATÉGICOS	APOYANDO EL DESARROLLO EN LA NIÑEZ EN RIBERAS DE SACRAMENTO, A.C.	\$900,000.00
VINCULANTES	COMUNIDAD Y FAMILIA DE CHIHUAHUA, A.C.	\$500,000.00
ESTRATÉGICOS	CALIDAD EDUCATIVA COMPROMISO DE TODOS, A.C.	\$1,500,000.00
ESTRATÉGICOS	LAB DE COMUNES, A.C.	\$800,000.00
VINCULANTES	SE WÁ TOCANDO EL FUTURO, A.C.	\$500,000.00
ESTRATÉGICOS	PROMESA EDUCATIVA PARA MÉXICO, A.C.	\$2,000,000.00
VINCULANTES	FUNDACIÓN TELETÓN MÉXICO, A.C.	\$550,000.00
VINCULANTES	CENTRO DE ESTUDIOS PARA INVIDENTES, A.C.	\$400,000.00
VINCULANTES	INSTITUTO JOSÉ DAVID, A.C.	\$200,000.00
VINCULANTES	PREVENIR PARA SER INDEPENDIENTE, A.C.	\$250,000.00
TOTAL		\$9,780,000.00

ATENCIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	
CONSTANCIAS DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES ABRIL-JUNIO	
PROGRAMA	NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN
CONSTANCIA	MÉXICO A TRAVÉS DEL ARTE, A.C.
CONSTANCIA	FUNDACIÓN ANTONIO LOZANO, A.C.
CONSTANCIA	INSTITUTO DE PSICOLOGÍA SAN PEDRO DE JESUS MALDONADO, A.C.
CONSTANCIA	FUNDACIÓN DANIEL GARCÍA COELLO, A.C.
CONSTANCIA	ENLACE DISTROFIA MUSCULAS DUCHENNE - BECKER, A.C.
CONSTANCIA	GRUPO INTEGRAL DE SERVICIOS ECOSITÉMICOS EYE KAWI, A.C.
CONSTANCIA	ABILÚ TALLERES LÚDICOS ARTÍSTICOS, A.C.
CONSTANCIA	PROMESA EDUCATIVA PARA MÉXICO, A.C.
CONSTANCIA	CREANDO COMUNIDADES DE PAZ, A.C.
CONSTANCIA	UNO DE SIETE MIGRANDO, A.C.
CONSTANCIA	ASOCIACIÓN MEXICANA DE AYUDA A NIÑOS CON CANCER CHIHUAHUA, A.C.



CENTRO STEM MUNICIPAL

- Se impartieron 5 talleres de habilidades en STEM durante los meses de mayo y junio, en las áreas de programación en Scratch, robótica básica, robótica móvil y robótica colaborativa, beneficiando a 67 niñas, niños y adolescentes.
- Se fortaleció la formación del equipo técnico mediante 6 capacitaciones especializadas impartidas a través de convenio con la Academia STEM.
- Se crearon los “Miércoles de Ciencia” con un enfoque comunitario. Durante el periodo se realizaron 3 sesiones para facilitar el acercamiento a conceptos científicos de manera lúdica y accesible, involucrando a niñas, niños, jóvenes, docentes y familias.
- Se llevaron a cabo 11 visitas guiadas con enfoque educativo y comunitario, atendiendo a docentes, estudiantes y asociaciones civiles.

PARTY FIESTA LOCA Y DIFERTIDA

Por tercer año consecutivo, el Gobierno Municipal de Chihuahua, a través del DIF Municipal, llevó a cabo con gran éxito el evento Party Fiesta Loca y DIFertida, celebrado en la Ciudad Deportiva, como parte de los festejos del Día de la Niñez, con el cual se contó con **más de 18 mil asistentes**, este evento fue posible gracias a la colaboración con Multimedios Radio y con el apoyo de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC).

Además, se contó con el apoyo y participación de las siguientes dependencias:

- Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud (IMPAS)
- Dirección de Mantenimiento Urbano
- Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología
- Desarrollo Rural
- Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
- Instituto de Cultura de Municipio
- Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad
- Dirección de Seguridad Pública Municipal/H. Cuerpo de Bomberos
- Entre otros

Se contó con Actividades lúdicas y recreativas, juegos interactivos, espectáculos musicales y mucho más...

MINI REPORTERITOS

El DIF Municipal en conjunto con El Heraldo, realizó un recorrido con los mini reporteritos en el Centro STEM Municipal para celebrar el Día de la Niñez.

Durante la visita, los niños pudieron jugar y aprender sobre programación y robótica, además de entrevistar a las autoridades del DIF.



POLÍTICA RARÁMURI

Se continúa con la entrega de paquetes alimentarios en colaboración con Asistencia Solidaria, en cuatro asentamientos de la ciudad:

- Pájaro Azul-
- Napawika.
- Carlos Arroyo.
- Oasis

Total, de **62** familias beneficiadas.

ZONA RURAL

Se brindaron 2 apoyos en la zona rural, entregando:

- Concentrador de oxígeno.
- Material de curación.

ALBERCA DIF MUNICIPAL

Se continúa impartiendo diversas actividades acuáticas como clases de natación, rehabilitación, aquaeróbics reductivos y sesiones de recreación acuática, contando con **847 beneficiarios**.

VII.- Presentación y en su caso aprobación de modificaciones en el Manual de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, específicamente en lo que corresponde al área de CDII Sur y Norte.

En desahogo del séptimo punto del orden del día, la Mtra. Liliana Herrera Villanueva, secretaria técnica del Consejo Directivo, somete a consideración de los consejeros la aprobación de la modificación en el Manual de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, específicamente en lo que corresponde al área de CDII Sur y Norte, que fueron hechas de conocimiento previamente.

Las modificaciones al manual de organización que fue aprobado mediante sesión décima primera del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, en fecha 30 de enero del 2024, se adjuntan a la presente acta como anexo dos, formando parte integral de la misma.

Acto seguido y en virtud de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del Consejo Directivo la modificación propuesta, y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y en los artículos 37 y 43 del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

VIII.- Asuntos generales.

En desahogo del octavo punto del orden del día, la Mtra. Liliana Herrera Villanueva, secretaria técnica del Consejo Directivo, hace constar que no hay asunto general alguno que tratar.



IX.- Cierre de la Sesión.

En desahogo del último punto del orden del día, la C.P. Karina Aideé Olivas Maldonado, presidenta del Consejo directivo, consulta a los miembros del consejo si alguien desea presentar algún asunto general, sin que hubiese manifestación alguna al respecto, brinda unas palabras a los integrantes del Consejo y habiendo agotado todos los puntos del orden procede a la clausura de la sesión.

ACTO SEGUIDO SE DECLARA FORMALMENTE CERRADA LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ADMINISTRACIÓN 2024-2027 Y VÁLIDOS LOS ACUERDOS QUE SE HAN TOMADO, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DE LA MISMA FECHA DE SU INICIO, SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA, QUE SE FIRMA POR TODOS LOS QUE INTERVINIERON EN LA MISMA.


C.P. KARINA AIDEE OLIVAS MALDONADO
PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA


MTRA. LILIANA HERRERA VILLANUEVA
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA


LIC. ANA IMELDA JURADO MUÑOZ
EN REPRESENTACIÓN DEL
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA



LIC. CÉSAR CANTÚ JACQUEZ

EN REPRESENTACIÓN DEL DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN

DR. LUIS ANTONIO ARRIETA TREVIZO

DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD

LIC. JOSÉ JESÚS JORDÁN OROZCO

DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

ING. RENÉ ALBERTO LOYA MORENO

EN REPRESENTACIÓN DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES



ING. EMILIA MELÉNDEZ VILLEGAS

PRESIDENTA DEL CONSEJO LOCAL DE FUNDACIÓN DEL
EMPRESARIADO CHIHUAHUENSE (FECHAC)



ARQ. ALEJANDRO PÉREZ FLORES

EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA
CONSTRUCCIÓN, DELEGACIÓN CHIHUAHUA (CMIC)



LIC. MYRNA ESTHER DE LAS CASAS BERUMEN

EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA INDUSTRIA MAQUILADORA Y
MANUFACTURERA DE EXPORTACIÓN (INDEX)



LIC. ARTURO LUJÁN OLIVAS
DIRECTOR ESTATAL DE FUNDACIÓN FICOSEC, A.C.

ARQ. PABLO HERNÁNDEZ QUIÑONES
EN REPRESENTACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE MONTERREY, CAMPUS CHIHUAHUA

LIC. ELISA SANDOVAL BACA
EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA
CONFEDERACIÓN PATRONAL DE LA REPÚBLICA MEXICANA-CHIHUAHUA



ANEXO 1



NO. INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	NO. DE SERIE	ESTADO
5971000001-93	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES MICROSOFT OFFICE 365	N/A	VENCIDA
5971000001-92	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES MICROSOFT OFFICE 365	N/A	VENCIDA
5151000124-118	COMPUTADORA DE ESCRITORIO PAVILION 20- B004LA	N/A	NO FUNCIONA
5151000044-52	IMPRESORA HP P1102W	VNBL06086	NO FUNCIONA
5191000206-5	DESPACHADOR DE AGUA AQUA SKY ROYAL	Z122203E0979	NO FUNCIONA
5691000326-2	BOMBA HIDRONEUMÁTICA AQUEX NOVEN	N/A	NO FUNCIONA
5191000202-78	SILLA DE VISITA OHV-2600 PLÁSTICO NEGRO	N/A	DAÑADA
5191000202-79	SILLA DE VISITA OHV-2600 PLÁSTICO NEGRO	N/A	DAÑADA
5191000206-4	DESPACHADOR DE AGUA AQUA RAIN ROYAL	Z122109A5934	NO FUNCIONA
2941000056-2	UPS / NO BREAK	18ZY050110	NO FUNCIONA PROBLEMA
2941000056-8	UPS / NO-BREAK	21 05193070742	NO FUNCIONA
2941000056-7	UPS / NO-BREAK	191125-3070507	NO FUNCIONA CORTO CIRCUITO
5651000105-19	ACCESS POINT UBIQUITI NETWORKS	60223219E962	NO FUNCIONA
5111000026-61	ESCRITORIO DE MADERA PARA PC MULTINIVEL MAPLE	N/A	DAÑADO
2931000005-1	CAJA REGISTRADORA ROYAL	51150577S	NO FUNCIONA
5191000234-131	CÁMARA PARA CIRCUITO CERRADO DOMO DS- 2CD1143G0-I	L45617406	DAÑADA
5691000321-3	TRITURADORA W11C NEGRO/PLATA	6 28434	DAÑADA
2231000085-6	CAFETERA HAMILTON BEACH	N/A	DAÑADA
5191000218-9	HORNO DE MICROONDAS GENERAL ELECTRIC	12111529C22690	NO FUNCIONA
5151000072-15	UPS / NO BREAK R-UPR 758 BLANCO	3075072	TABLILLA DAÑADA
5151000072-9	UPS / NO BREAK R-UPR 758 BLANCO	201012-3072805	TABLILLA DAÑADA
5151000124-78	COMPUTADORA PRO 1005 ALL-IN-ONE	5CM13803Z3	NO PRENDE
5151000124-71	COMPUTADORA PRO 1005 ALL-IN-ONE	5CM13803Z8	NO PRENDE
5641000001-3	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT	18022221FMO0309	COMPRESOR SIN ARREGLO
5191000219-202	SILLA BANQUETERA ACOJINADA FLOREADA	N/A	NO SIRVE DAÑADA
5111000127-149	SILLA BANQUETERA ACOJINADA NEGRA	N/A	DAÑADA
5191000203-58	SILLA SECRETARIAL CON RUEDAS COLOR NARANJA	N/A	DAÑADA SIN RUEDAS
5191000177-12	TOCADOR DE PARED 1 CAJÓN C/ESPEJO NEGRO	N/A	DAÑADO
5191000177-5	TOCADOR DE PARED 1 CAJÓN C/ESPEJO NEGRO	N/A	DAÑADO
5191000108-23	MÁQUINA COSER ELÉCTRICA AMARILLO NEGRO	N/A	NO FUNCIONA
5641000008-23	CALEFACTOR 5 RADIANTES	N/A	NO FUNCIONA



5211000011-15	BAFLE STEREN BAF-1595	N/A	NO FUNCIONA
5111000053-155	MESA DE PLÁSTICO BLANCA 180X75 CM BLANCO LIFETIME	N/A	DAÑADAS
5111000053-146	MESA DE PLÁSTICO BLANCA 180X75 CM BLANCO LIFETIME	N/A	DAÑADAS
5111000108-7	MESA DE PLÁSTICO BLANCA 180X75 CM BLANCO LIFETIME	N/A	DAÑADAS
5111000108-9	MESA DE PLÁSTICO BLANCA 180X75 CM BLANCO LIFETIME	N/A	DAÑADAS
5111000086-208	SILLA SILLÓN EJECUTIVO NEGRO	N/A	MOJADO Y CON CON HONGOS
5111000127-385	SILLA METÁLICA GRIS	N/A	DAÑADA
5111000127-384	SILLA METÁLICA GRIS	N/A	DAÑADA
5191000198-617	SILLA PLEGABLE PLÁSTICO ALMENDRA	N/A	DAÑADA
5191000198-635	SILLA PLEGABLE 2806 BLANCO	N/A	DAÑADA
5191000202-244	SILLA DE VISITA PLEGABLE METÁLICA ACojINADA NEGRO	N/A	DAÑADA
5191000202-247	SILLA DE VISITA PLEGABLE METÁLICA ACojINADA NEGRO	N/A	DAÑADA
5111000117-30	ARCHIVERO DE MADERA 4 GAVETAS WENGUE	N/A	DAÑADO
5191000202-254	SILLA DE VISITA PLEGABLE METÁLICA ACojINADA NEGRO	N/A	DAÑADA
2111000178-51	MESA BINARIA 120X45 CM	N/A	DAÑADA
5211000011-38	BAFLE BLACKMORE BJS-157	N/A	NO FUNCIONA
5211000011-37	BAFLE MSA-9512 NEGRO	N/A	NO FUNCIONA
5111000042-49	LOCKER 5 PUERTAS GRIS	N/A	DAÑADO
5111000042-48	LOCKER 5 PUERTAS GRIS	N/A	DAÑADO
5111000042-47	LOCKER 5 PUERTAS GRIS	N/A	DAÑADO
5621000091-3	CIRCULADOR DE AGUA TRUPER	N/A	DAÑADO
5621000091-2	CIRCULADOR DE AGUA TRUPER	N/A	DAÑADO
5621000091-1	CIRCULADOR DE AGUA TRUPER	N/A	DAÑADO
5111000086-338	SILLA ACOJINADA PLEGABLE YT416-PU BEIGE	N/A	DAÑADA
5110000086-342	SILLA ACOJINADA PLEGABLE YT416-PU BEIGE	N/A	DAÑADA
5291000052-61	GUIARRA ACÚSTICA	N/A	DAÑADA, SIN CUERDAS
5291000052-59	GUIARRA ACÚSTICA	N/A	DAÑADA, SIN CUERDAS
5291000052-62	GUIARRA ACÚSTICA	N/A	DAÑADA, SIN CUERDAS
5191000203-80	SILLA SECRETARIAL PARA PC NEGRO	N/A	NO SIRVE DAÑADA
5651000066-14	RADIOGRABADORA DE CASSETTE Y/O C. D. O TRACK	N/A	NO SIRVE DAÑADA
5111000086-80	SILLA PLEGABLE METÁLICA 1800 GRIS	N/A	NO SIRVE DAÑADA



2111000177-77	PIZARRÓN DE CORCHO 90X60 CM MIXTO ACRÍLICO	N/A	NO SIRVE DAÑADO
5641000008-71	CALEFACTOR PARED 5 RADIANTES NEGRO	N/A	NO SIRVE DAÑADO
5111000053-148	MESA DE PLÁSTICO 240X75 CM BLANCO	N/A	NO SIRVE DAÑADA
5111000053-145	MESA DE PLÁSTICO 240X75 CM BLANCO	N/A	NO SIRVE DAÑADA
5191000202-241	SILLA DE VISITA C/DESCANSABRAZOS GENOVA CAFÉ	N/A	NO SIRVE DAÑADA
5111000071-75	PIZARRONES Y ROTAFOLIOS ACRÍLICO 60X90 CM	N/A	NO SIRVE DAÑADA
5211000011-31	BAFLE BAF-1599 NEGRO	N/A	NO SIRVE DAÑADA
5111000026-40	ESCRITORIO DE MADERA 60X120 CM CREMA	N/A	NO SIRVE DAÑADA
5111000054-10	MESA DE TRABAJO DE MADERA 60X185 CM CAFÉ	N/A	DAÑADO
5111000054-9	MESA DE TRABAJO DE MADERA 60X185 CM BLANCO	N/A	DAÑADO
5971000001-81	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES KASPERSKY ENDPOINT SECURITY	N/A	VENCIDA
5971000001-82	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES KASPERSKY ENDPOINT SECURITY	N/A	VENCIDA
5971000001-83	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES KASPERSKY ENDPOINT SECURITY	N/A	VENCIDA
5971000001-85	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES KASPERSKY ENDPOINT SECURITY	N/A	VENCIDA
5971000001-86	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES KASPERSKY ENDPOINT SECURITY	N/A	VENCIDA
5971000001-87	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES KASPERSKY ENDPOINT SECURITY	N/A	VENCIDA
5971000001-88	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES KASPERSKY ENDPOINT SECURITY	N/A	VENCIDA
5971000001-89	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES KASPERSKY ENDPOINT SECURITY	N/A	VENCIDA
5971000001-90	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES KASPERSKY ENDPOINT SECURITY	N/A	VENCIDA
5971000001-91	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES KASPERSKY ENDPOINT SECURITY	N/A	VENCIDA



[Firma manuscrita]

ANEXO 2

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 1 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur.

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral Infantil.

Puesto al que reporta: Coordinador(a) de los Centros de Desarrollo Integral Infantil.

Puestos que le reportan: 6

Número de personas a su cargo: 15

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes – viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacio pocos seguros.

Propósito del Puesto:

Dirigir y asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica

Actividades Permanentes:

- Organizar, dirigir, controlar y supervisar la realización de actividades para el funcionamiento del Centro de Desarrollo Integral Infantil.
- Verifica y autoriza las bajas de los niños y niñas.
- Autoriza los ingresos basándose en los lugares disponibles.
- Corroborar la asistencia diaria de los niños, niñas y el personal.
- Autoriza las requisiciones de recursos materiales, financieros y/o de personal.
- Controla y supervisa el buen uso de los recursos.
- Realiza la inducción del personal de nuevo ingreso.
- Elabora los horarios del personal conforme a las necesidades del Centro de Desarrollo Integral Infantil.
- Verifica que el Centro de Desarrollo Integral Infantil se encuentre permanentemente en condiciones óptimas de limpieza, seguridad y de conservación.
- Reporta las necesidades de conservación a la Coordinación de los Centros de Desarrollo Integral Infantil.
- Verifica que se realicen y realiza las acciones necesarias para garantizar la seguridad de los niños, niñas y del personal, así como salvaguardar el mobiliario, equipo e instalaciones del Centro de Desarrollo Integral Infantil.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
 Chihuahua capital de trabajo y resultados	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0 Página 2 de 38

- Atiende situaciones conflictivas que se presentan con usuarios del servicio y del personal y promueve alternativas de solución.

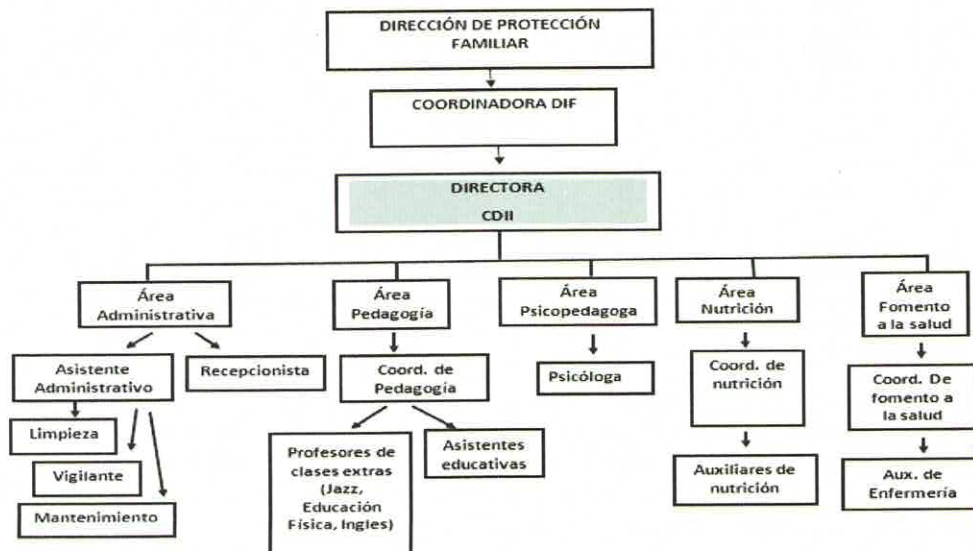
Actividades Periódicas

- Realiza recorridos frecuentes por el Centro de Desarrollo Integral Infantil para supervisar y asesorar las actividades de recepción y despedida de los niños y niñas, ministración de alimentos, higiénicas, sueño y descanso y actividades educativas.
- Realiza juntas con el personal para conocer las actividades que realizarán durante el año o el mes y como serán desarrolladas, revisar las necesidades que tiene la institución y capacitación que requiere el personal.
- Organiza y coordina las capacitaciones del personal.
- Autoriza pre-nómina del personal.
- Realiza planeaciones anuales y mensuales de las actividades que se llevarán a cabo en el Centro de Desarrollo Integral Infantil, a efecto de hacerlas llegar al Coordinador(a) de los Centros de Desarrollo Integral Infantil y se asegura de que éstas se realicen.

Actividades Eventuales

- Mantiene actualizado el expediente legal del Centro de Desarrollo Integral Infantil.
- Organiza y coordina acciones para impartir pláticas al personal y a padres de familia.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:

Licenciatura en Pedagogía, Psicología, Nutrición, Derecho, Comunicación Humana, Psicopedagogía, Psicología.
Certificación EC0435

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 3 de 38

	Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil Certificación EC0334 Preparación de alimentos para la población sujeta de asistencia social
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimientos básicos sobre el desarrollo social, intelectual y emocional de las Niñas, Niños y Adolescentes. • Empatía • Control de estrés • Trabajo en equipo • Relaciones interpersonales • Liderazgo • Trabajo bajo presión • Toma de decisiones • Comunicación efectiva • Resolución de problemas complejos
Experiencia:	6 meses en puestos de supervisión de centros de atención infantil, 1 año mínimo de experiencia en el cuidado infantil y 6 meses en puestos administrativos.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.



Responsable del Documento:
Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Chihuahua

CÓDIGO: MO-24

REVISIÓN: 0

Página 4 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII)
Norte y Sur.

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Auxiliar Administrativo

Puesto al que reporta: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral Infantil.

Puestos que le reportan: Ninguno

Número de personas a su cargo: Ninguno

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes - viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacio pocos seguros.

Propósito del Puesto:

Asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica**Actividades Permanentes**

- Realiza credenciales de las personas autorizadas para recoger a los niños y niñas inscritos en la institución.
- Controla, clasifica y archiva correspondencia.
- Atiende y orienta al público en general que acuda a solicitar informes sobre los requisitos para el ingreso del menor.
- Listados de niños y niñas de firmas de entrada y salida.
- Registra la información y trámites relativos a ingresos y bajas de los niños y niñas.

Actividades Periódicas

- Clasifica, integra, actualiza y controla el archivo del Centro de Desarrollo Integral Infantil y los expedientes de los niños, niñas y personal.
- Realiza la pre nómina del personal, se la da a conocer a la dirección y una vez autorizada la hace llegar al Coordinador(a) de los Centros de Desarrollo Integral Infantil.
- Concentrado de pago de mensualidades.
- Elaborar recibos de colegiaturas y de venta de uniformes.
- Cobro de mensualidades (Solicitar recibos del banco).
- Control de copiadora.

	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 5 de 38

Actividades Eventuales

- Requisición de papelería de dirección.
- Entrega de información y requisitos para dar a conocer el servicio del Centro de Desarrollo Integral Infantil.
- Pedidos mensuales de nutrición.
- Apoyar con las actividades que se le encomienden en eventos especiales y cuando se requiera.
- Entrega al personal recibos de nómina.
- Apoya a la dirección en el desempeño de las labores administrativas que se le encomienden.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura en administración, contabilidad, administración financiera, economía o afín.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Trabajo en equipo • Relaciones interpersonales • Liderazgo • Trabajo bajo presión
Experiencia:	6 meses en puestos similares.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI ☒	NO ☐
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
 	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0
			Página 6 de 38

¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI ☒ X	NO ☐
¿Maneja información reservada?	SI ☐	NO ☒ X

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 7 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur.

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Coordinador(a) de Pedagogía

Puesto al que reporta: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral Infantil.

Puestos que le reportan: Asistentes educativos

Número de personas a su cargo: 6

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes - viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacio pocos seguros.

Propósito del Puesto:

Asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Organizar, dirigir, coordinar, desarrollar, supervisar y asesorar las actividades educativo - asistenciales, tendientes a estimular el desarrollo integral de los niños y niñas.
- Supervisar el trabajo de los asistentes educativos y la integridad de los niños y niñas.
- Detectar a los niños y niñas que tengan alguna alteración de salud o conducta e informar a la persona correspondiente para que le dé seguimiento.
- Proporcionar el material requerido para la realización de actividades pedagógicas, lúdicas e higiénicas.
- Informar a los padres de familia sobre los logros o problemas de conducta de los niños y niñas.
- Supervisar y participar activamente en la administración de alimentos.
- Supervisar la hora de sueño de los niños y niñas.
- Supervisar a los niños y niñas durante el recreo.
- Supervisar que las actividades higiénicas se realicen correctamente.
- Distribuir a los asistentes educativos según las necesidades.

Actividades Periódicas

- Supervisar que el material didáctico se encuentre limpio y en orden.
- Orientar técnicamente al personal a su cargo.

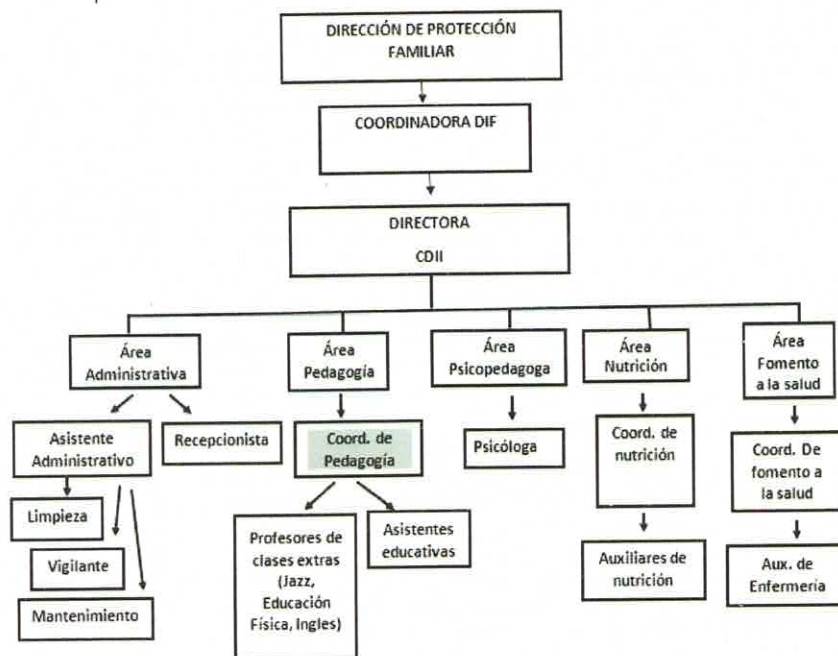


- Realizar reuniones con los asistentes educativos para detectar las necesidades del Centro de Desarrollo Integral Infantil, de los niños y niñas, así como planear las actividades que realizarán con los menores.

Actividades Eventuales

- Coordinar, diseñar y participar en la elaboración de material didáctico.
- Apoyar con las actividades que se le encomienden en eventos especiales y cuando se requiera.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura en educación, psicología, psicopedagogía o afín.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Trabajo en equipo - Relaciones interpersonales - Liderazgo - Trabajo bajo presión
Experiencia:	1 año en puesto similar.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO ☒
--	----	--

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 9 de 38

¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 10 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur.

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Asistente Educativo

Puesto al que reporta: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral Infantil. y Coordinación de Pedagogía.

Puestos que le reportan: Ninguno

Número de personas a su cargo: Ninguno

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes – viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato.

Propósito del Puesto:

Asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Realizar las actividades para la recepción y despedida de los niños y niñas.
- Detecta, reporta y registra las incidencias que afecten el bienestar de los niños y niñas.
- Conserva limpio y en orden el material y juguetes.
- Recolecta y entrega las sábanas y colchonetas proporcionadas para la atención de los niños y niñas.
- Supervisa a los niños y niñas a la hora que se les administra alimentos y de ser requerido deberá auxiliarlos en comer.
- Acondiciona el área para que los niños y niñas duerman o descansen en su hora de sueño y supervisa que estén bien durante el sueño.
- Desarrolla las actividades higiénicas.
- Entregar a los niños y niñas con sus pertenencias a la salida.
- Observa, registra e informa las conductas relevantes de los niños y niñas a su jefe(a) directo.

Actividades Periódicas

- Solicita ropa para casos de emergencia.
- Participa en las reuniones de trabajo y cumple con los acuerdos tomados.
- Solicita, elabora y acomoda el material didáctico y decorativo.

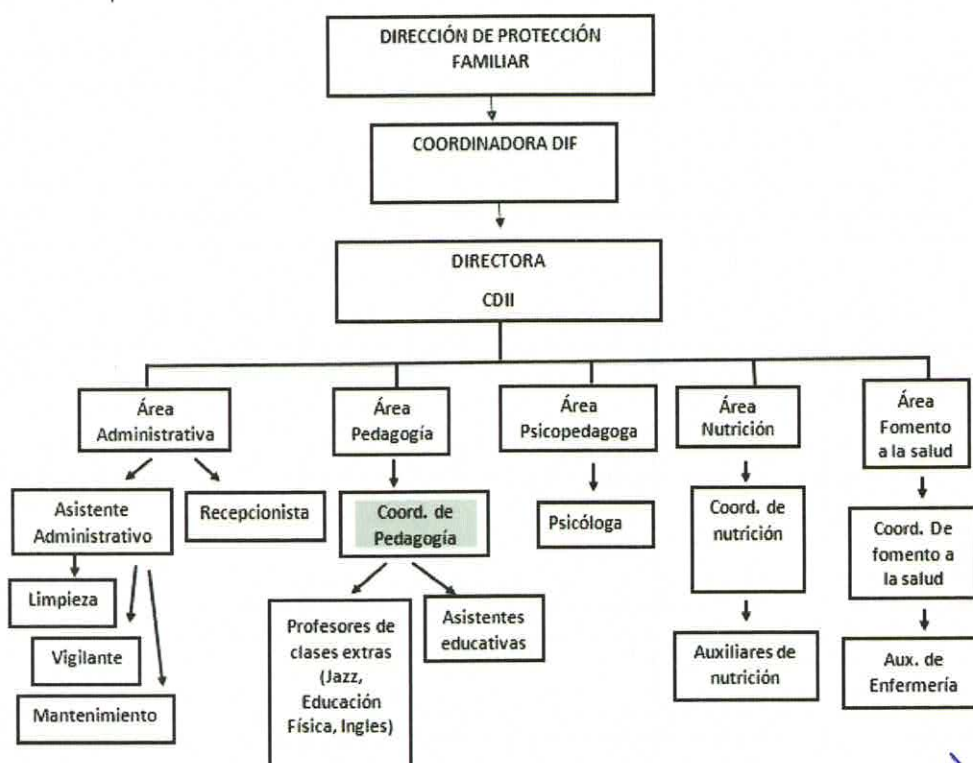
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 11 de 38

- Realizan planeaciones mensuales.

Actividades Eventuales

- Solicitan material higiénico necesario (pasta, cepillo dental, toallitas húmedas, crema, gel, ligas, cepillo de cabello) a su jefe(a) directo para ser requeridos a los padres de familia.
- Apoyar con las actividades que se le encomienden en eventos especiales y cuando se requiera.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preparatoria Asistente en puericultura Técnica en puericultura Licenciatura en educación, psicología, psicopedagogía, comunicación humana, o afín Certificaciones en el área de cuidado infantil
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Trabajo en equipo - Relaciones interpersonales

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0

	• Liderazgo • Trabajo bajo presión
Experiencia:	6 meses en puesto similar.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI	NO X
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 13 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur.

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Coordinador(a) de Fomento a la Salud.

Puesto al que reporta: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral Infantil y Coordinación de Pedagogía.

Puestos que le reportan: Auxiliar de enfermería.

Número de personas a su cargo: Ninguno

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes – viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacio pocos seguros.

Propósito del Puesto:

Asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Registra y reporta las incidencias de los niños y niñas.
- Detecta y reporta factores de riesgo que pongan en peligro la salud física de los niños y niñas.
- Detecta, reporta y atiende a los niños y niñas que durante su estancia en el Centro de Desarrollo Integral Infantil presenten algún signo o síntoma de enfermedad y de ser necesario, establece comunicación con los padres de familia para que lo recojan o bien llama a una ambulancia para que lo trasladen a una unidad médica previa autorización de la dirección.
- Supervisa y proporciona medicamentos.
- Controla la óptima utilización de recursos materiales asignados al servicio de fomento a la salud.
- Supervisa que los alimentos se encuentren en buen estado para el consumo de las niñas y niños.
- Supervisar a los niños y niñas en el recreo.
- Verificar que el garrafón de agua del personal se llene a diario y este desinfectado.
- Revisión de niños y niñas en filtro (Supervisa que los niños y niñas entren sanos, sin accesorios, bien peinados con cabello corto, con uniforme correspondiente, zapato cerrado o tenis, tareas o material encargado todo marcado con su nombre).
- Capta e informa a la dirección sobre deterioros o descomposturas de las instalaciones, así como fallas en las instalaciones del servicio.

	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 14 de 38

- Todo medicamento que reciba deberá ser con receta y administrarlo a sus horas.
- Archivar diagnósticos médicos de niños y niñas con problemas de salud que necesiten estar en constante supervisión.
- Informa a la dirección y da seguimiento a los casos de desnutrición u obesidad que se detecten.
- Atención de enfermería a personal, niñas y niños.
- Reportar sobre algún brote epidemiológico a la dirección.

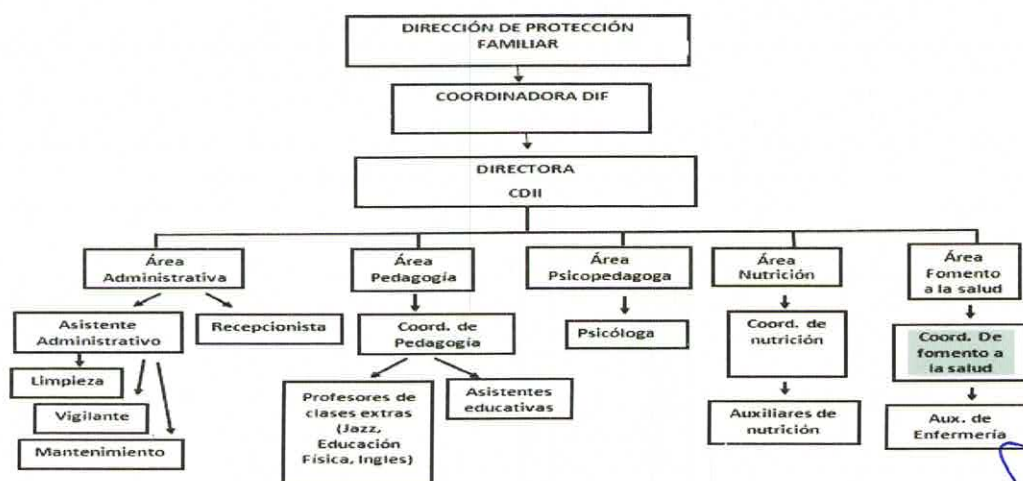
Actividades Periódicas

- Supervisa que el personal de limpieza mantenga limpias las áreas del Centro evitando focos de infección.
- Verifica que todas las áreas del Centro de Desarrollo Integral Infantil y los recursos materiales se encuentren limpios.
- Realiza la evaluación de peso y talla de acuerdo al IMC de los niños y niñas, cada 3 meses
- Control de vacunación.

Actividades Eventuales

- Asesora al personal en aspectos de promoción y educación para la salud.
- Apoyar con las actividades que se le encomienden en eventos especiales.
- Pedido mensual de fomento a la salud y de limpieza.
- Realizar brigadas exhaustivas de limpieza en fin de cursos y vacaciones de semana santa y navidad.
- Promover campañas al interior y exterior del Centro sobre hábitos de higiene y buen comer con las familias que forman parte del Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII).

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:

Licenciatura en Enfermería

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 15 de 38

Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Trabajo en equipo • Relaciones interpersonales • Liderazgo • Trabajo bajo presión
Experiencia:	1 año en puesto similar.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI ☒	NO ☐
Responsable del mobiliario y equipo que se le asigna para realizar su trabajo, así como los recursos materiales que se solicitan para el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI ☒	NO ☐
¿Maneja información reservada?	SI ☒	NO ☐

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Responsable del Documento:
Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Chihuahua

CÓDIGO: MO-24

REVISIÓN: 0

Página 16 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur.

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Auxiliar de limpieza

Puesto al que reporta: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral Infantil.

Puestos que le reportan: Ninguno

Número de personas a su cargo: Ninguno

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes – viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacio pocos seguros.

Propósito del Puesto:

Asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Realiza las labores de aseo necesarias para mantener en condiciones óptimas de limpieza todas las áreas del Centro de Desarrollo Integral Infantil, sus instalaciones, mobiliario y equipo.
- Realiza las maniobras necesarias para la carga, descarga y acomodo de mobiliario, equipo, artículos, sabanas y material diverso.
- Participa en las labores de desinfección y saneamiento ambiental.
- Recolecta y dispone en forma adecuada de la basura y desechos que se produzcan en la operación diaria del Centro de Desarrollo Integral Infantil y los deposita en lugares destinados para ello.
- Efectúa las actividades, tomando las medidas que garanticen la máxima seguridad de los niños y niñas.
- Capta y reporta las fallas o descomposturas que detecten en las instalaciones de la unidad.
- En ningún momento realizará funciones de supervisión o cuidado de niñas y niños.

Actividades Periódicas

- Apoyar con las actividades que se le encomienden en eventos especiales que involucren exclusivamente la limpieza e higiene.

Actividades Eventuales

	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Secundaria
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Trabajo en equipo - Trabajo bajo presión
Experiencia:	Sin experiencia

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Responsable del mobiliario y equipo que se le asigna para realizar su trabajo, así como los recursos materiales que se solicitan para el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI	NO X
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.



Responsable del Documento:
Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Chihuahua

CÓDIGO: MO-24

REVISIÓN: 0

Página 18 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII)
Norte y Sur.

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Auxiliar de Mantenimiento

Puesto al que reporta: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral
Infantil.

Puestos que le reportan: Ninguno

Número de personas a su cargo: Ninguno

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de
Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes – viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las
Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio
de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacio pocos seguros.

Propósito del Puesto:

Asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica**Actividades Permanentes**

- Capta, reporta y repara las fallas o descomposturas que detecten en las instalaciones del Centro de Desarrollo Integral Infantil.
- Encendido y apagado de aires acondicionados y calefacciones.
- Aseo en las áreas de recreo.
- Limpieza el baño exterior.
- Limpieza de canchas.
- Limpieza de casitas y juegos del patio.
- Limpieza de mesas del patio.
- Limpieza de mesas del comedor.
- Deposito en contenedor de la basura recolectada en el patio.
- Limpieza de bodega de mantenimiento.

Actividades Periódicas

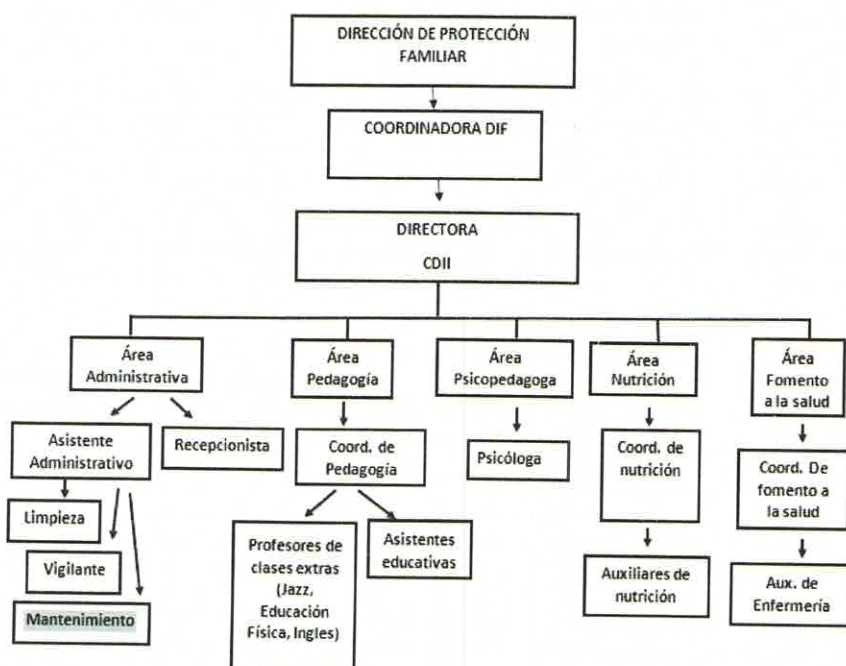
- Barrido de estacionamiento.
- Regado de plantas.
- Verificación del porcentaje de gas.

	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 19 de 38

Actividades Eventuales

- Corte de zacate.
- Auxiliar de limpieza en caso de ausencia de personal.
- Apoyar con las actividades que se le encomienden en eventos especiales y cuando se requiera que involucren exclusivamente el mantenimiento.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Secundaria
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Trabajo en equipo • Trabajo bajo presión • Relaciones interpersonales
Experiencia:	Sin experiencia

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
--	------	----

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 20 de 38

Responsable del mobiliario y equipo que se le asigna para realizar su trabajo, así como los recursos materiales que se solicitan para el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.

¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI	NO X
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 21 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur.

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Coordinador(a) de Nutrición

Puesto al que reporta: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral Infantil.

Puestos que le reportan: Auxiliar de nutrición.

Número de personas a su cargo: Ninguno

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes - viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacio pocos seguros.

Propósito del Puesto:

Asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Dirigir las actividades del área cocina.
- Seguimiento de los niños y niñas que tienen alergias e intolerancia a algún alimento, en su caso, solicita la valoración médica a los padres de familia.
- Sirve y coloca las charolas muestras.
- Ayuda a proporcionar los alimentos en el comedor y brinda los utensilios necesarios para el consumo de los mismos, de ser necesario.
- Ayudar a los auxiliares de nutrición a tener el servicio a tiempo.
- Supervisa y de ser necesario ayuda a realiza la limpieza integral del servicio.
- Llevar un control de los permisos de los auxiliares de nutrición.
- Rendir cuentas de cualquier situación a la dirección.

Actividades Periódicas

- Realizar los menús de manera semanal.
- Seguimiento de los niños y niñas con sobre peso o bajo peso.
- Capta e informa a la dirección sobre deterioros o descomposturas del equipo, utensilios, cubiertos y alimentos; así como fallas en las instalaciones del servicio.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Responsable del Documento:
Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Chihuahua

CÓDIGO: MO-24

REVISIÓN: 0

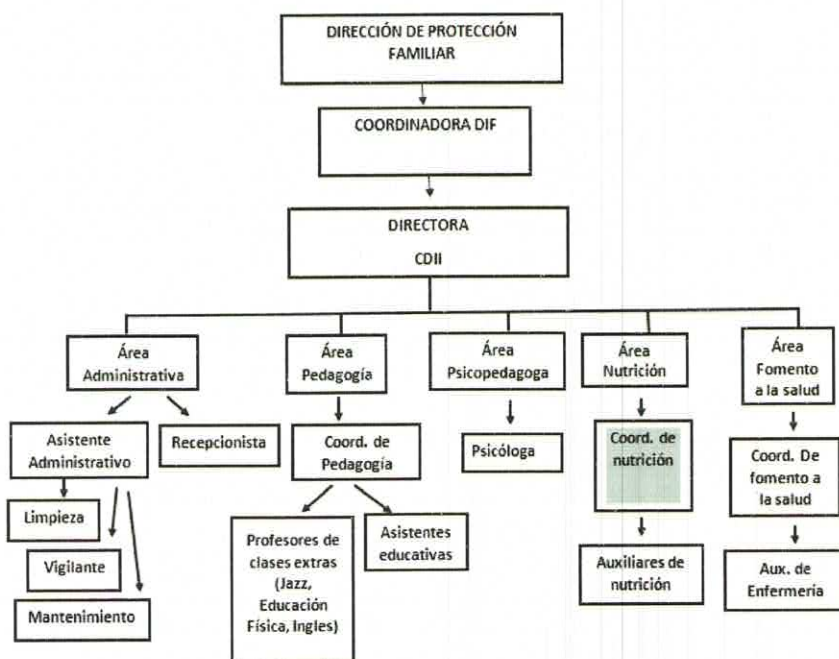
Página 22 de 38

- Identifica las necesidades de capacitación.
- Da la inducción al puesto cuando hay personal de nuevo ingreso en el área de nutrición.
- Mantener informado a los auxiliares de nutrición de las actividades que se estarán realizando.
- Realizar reuniones con los auxiliares de nutrición para informarlos de cualquier situación, brindar solución a problemáticas que se presenten en el área y detectar áreas de oportunidad y necesidades.
- Llevar un control de la papelería del área de nutrición.

Actividades Eventuales

- Realizar pedidos del material requerido para la realización.
- Apoyar con las actividades que se le encomienden en eventos especiales y cuando se requiera.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:

Licenciatura en nutrición
Certificación EC0334
Preparación de alimentos para población sujeta a asistencia social

Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:

- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión
- Relaciones interpersonales
- Desinfección y realización de alimentos

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0

Experiencia:	1 año en puesto similar
---------------------	-------------------------

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
Responsable del mobiliario y equipo que se le asigna para realizar su trabajo, así como los recursos materiales que se solicitan para el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI	NO X
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 24 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur.

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Auxiliar de Nutrición

Puesto al que reporta: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral Infantil y Coordinación de nutrición.

Puestos que le reportan: Ninguno

Número de personas a su cargo: Ninguno

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes - viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacio pocos seguros.

Propósito del Puesto:

Asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Realiza las preparaciones previas, la cocción y preparación de los alimentos.
- Proporciona los alimentos en el comedor y brinda los utensilios necesarios para el consumo del mismo.
- Efectúa la recolección y guarda del equipo y utensilios empleados para el funcionamiento del servicio.
- Realiza la limpieza integral del servicio.
- Informar de cualquier problemática al coordinador(a) de nutrición.
- Darle a conocer las necesidades que detecten al coordinador(a) de nutrición.

Actividades Periódicas

- Capta e informa al coordinador(a) de nutrición sobre deterioros o descomposturas del equipo, utensilios, cubiertos y alimentos; así como fallas en las instalaciones del servicio.

Actividades Eventuales

- Apoyar con las actividades que se le encomienden en eventos especiales y cuando se requiera.

	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 25 de 38

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Secundaria
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Trabajo en equipo • Trabajo bajo presión • Relaciones interpersonales • Liderazgo • Desinfección y realización de alimentos
Experiencia:	6 meses en el área de preparación de alimentos.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
Responsable del mobiliario y equipo que se le asigna para realizar su trabajo, así como los recursos materiales que se solicitan para el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI	NO X
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 26 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur.

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Vigilante

Puesto al que reporta: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral Infantil.

Puestos que le reportan: Ninguno

Número de personas a su cargo: Ninguno

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes - viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacio pocos seguros.

Propósito del Puesto:

Asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Realiza las actividades que garanticen el orden en el Centro de Desarrollo Integral Infantil, la seguridad de los niños, niñas, asistentes, padres de familia y personal, así como salva guardar el mobiliario, equipo e instalaciones de la unidad.
- Vigila y controla el acceso a las instalaciones del Centro de Desarrollo Integral Infantil, impidiendo la entrada a personas en estado inconveniente (bajo efectos de alcohol o drogas), propagandistas, etc.

Actividades Periódicas

- Informa y reporta a la dirección anomalías que detecte en el inmueble, equipo, mobiliario y las incidencias presentadas en el Centro de Desarrollo Integral Infantil durante su jornada laboral.

Actividades Eventuales

- Apoyar con las actividades que se le encomienden en eventos especiales y cuando se requiera.

Ubicación en la Estructura Orgánica

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

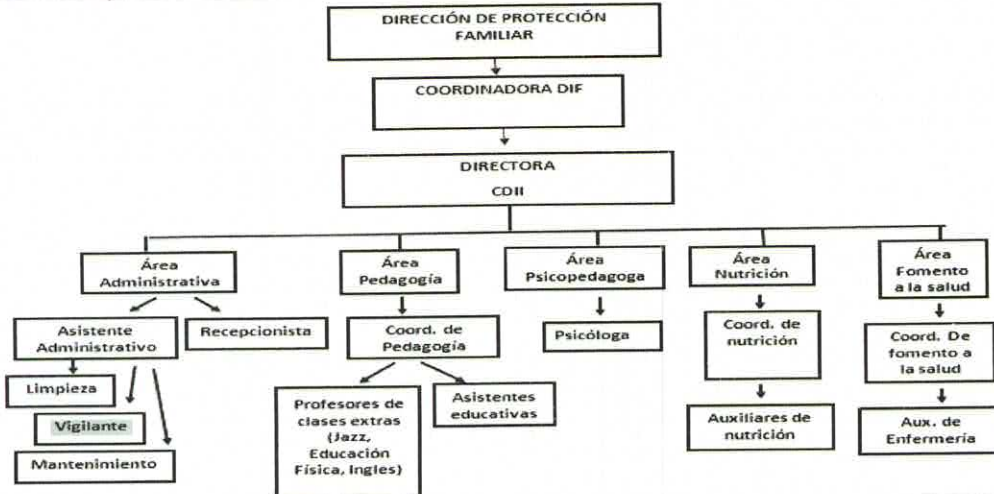


Responsable del Documento:
Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Chihuahua

CÓDIGO: MO-24

REVISIÓN: 0

Página 27 de 38



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Secundaria
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Trabajo en equipo - Trabajo bajo presión - Relaciones interpersonales
Experiencia:	Sin experiencia

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
Responsable del mobiliario y equipo que se le asigna para realizar su trabajo, así como los recursos materiales que se solicitan para el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI	NO X
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 28 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Centro de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur.

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Coordinador(a) de los Centros de Desarrollo Integral Infantil.

Puesto al que reporta: Dirección de Protección Familiar

Puestos que le reportan: Director(a) del Centro de Desarrollo Integral Infantil.

Número de personas a su cargo: 2

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes – viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacio pocos seguros.

Propósito del Puesto:

Dirigir y asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica

Actividades Permanentes:

- Enlace de los Centros de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur con la Dirección de Protección Familiar del DIF Municipal.
- Elaboración de oficios y reportes de situaciones detectadas en ambos CDII 's para conocimiento de la Dirección de Protección Familiar.
- Seguimiento a los casos detectados en CDII Sur y Norte por parte del área de SEECH y área de psicología.
- Archivo digital y físico de los casos que se tengan en seguimiento.
- Elaboración de oficios para notificar al área de la Dirección de Protección Familiar casos de seguimiento detectados por vulneración de derechos de las niñas y niños de ambos CDII 'S, debiendo reportarlos de manera económica a la Dirección de Protección Familiar en cuanto tenga conocimiento de ellos.
- Canalizar, acompañar y dar seguimiento a personal de los CDII Sur y Norte que solicitan contención psicológica previa coordinación con la dirección.
- Canalizar al área de Atención Oportuna de la Dirección de Protección Familiar los casos que requieran valoración diagnóstica de lenguaje, hiperactividad, ansiedad, autismo etc.
- Brindar seguimiento a los asuntos que sean encomendados por la dirección de Protección a las direcciones de los CDII Norte y Sur.

	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 29 de 38

- Las demás tareas que su jefe(a) directo le asigne.

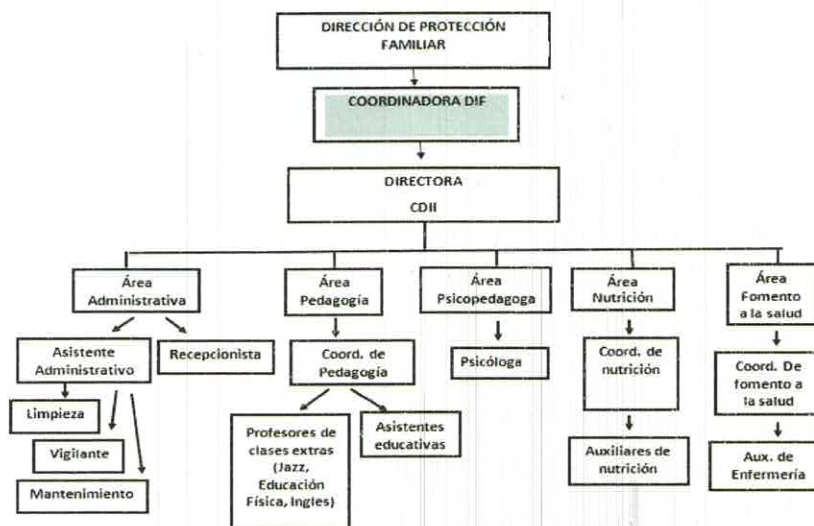
Actividades Periódicas

- Crear una base de datos (DRIVE) de los niños y niñas atendidos, así como seguimientos mensuales
- Atender a reuniones con las direcciones de los Centro de Desarrollo Integral Infantil Sur, Norte y personal de SEECH (acompañamiento y atención), con relación a temas de integración o convivencia entre el personal.
- Atender reuniones de seguimiento a Niñas, Niños y padres de familia en temas relacionados con USAER y los CDII Sur – Norte.

Actividades Eventuales

- Atender a padres de familia de los CDII Norte y Sur para solicitud de beca económica (oficios, estudio socioeconómico, etc.).

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura en Pedagogía, Educación Preescolar, Psicología, Nutrición, Derecho, Comunicación Humana, Psicopedagogía, Psicología. Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Conocimientos básicos sobre el desarrollo social, intelectual y emocional de las Niñas, Niños y Adolescentes. - Empatía - Control de estrés

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 30 de 38

	• Trabajo en equipo • Relaciones interpersonales • Liderazgo • Trabajo bajo presión • Toma de decisiones • Comunicación efectiva • Resolución de problemas complejos
Experiencia:	1 año mínimo de experiencia en el cuidado infantil y 6 meses en puestos administrativos.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 31 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Centros de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Recepcionista

Puesto al que reporta: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral Infantil.

Puestos que le reportan: Ninguno

Número de personas a su cargo: Ninguno

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes - viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacio pocos seguros.

Propósito del Puesto:

Asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Recepción y entrega de niños y niñas.
- Proporciona recados de padres de familia para el servicio asistencial o maestras.
- Proporciona recados para padres de familia.
- Entrega de tareas o cajas de ropa sucia.
- Atención telefónica.
- Conteo de asistencia de niños y niñas.
- Coloca listas de asistencias de los niños y niñas todos los días.
- Coloca refrigerio y menú a la vista de los papás.
- Contacta a los padres de familia cuando las niñas y niños no cuentan con caja de ropa y esta se requiera.
- En caso de simulacro, se encarga del conteo de los niños y niñas, y realizar verificación con la carpeta de entradas y salidas.

Actividades Periódicas

- Brinda información sobre la adquisición de uniformes.
- Apoyo en el procedimiento de cobro de mensualidades (Solicitar recibos del banco que la auxiliar administrativa le indique).

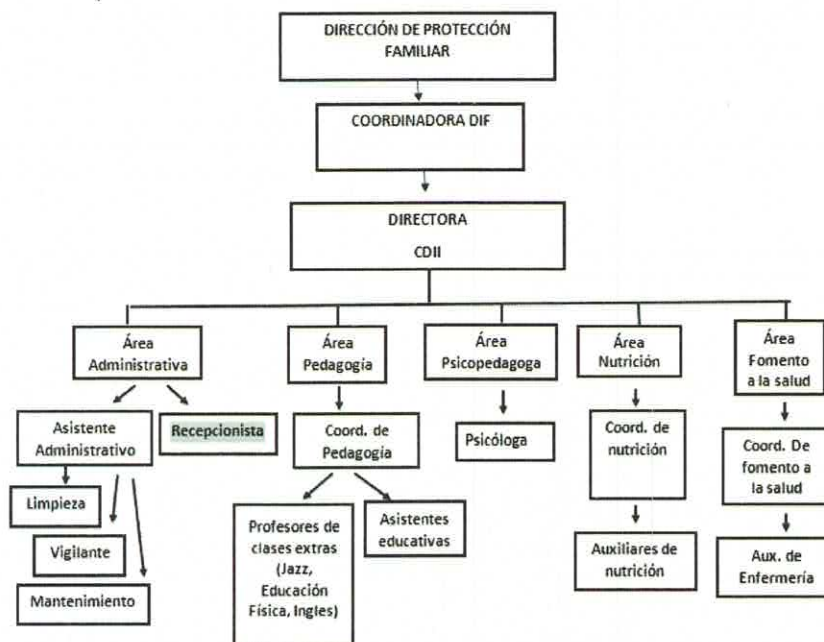
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 32 de 38

- Apoyo en el procedimiento de cobro de alguna actividad realizada por las educadoras o servicio asistencial.

Actividades Eventuales

- Entrega de los refractarios de los refrigerios.
- Revisión de cédulas y teléfonos.
- Entrega de información y requisitos para dar a conocer el servicio del CDII.
- Apoya con las actividades que se le encomienden en eventos especiales y cuando se requiera.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura trunca en administración o 1 año mínimo de experiencia en puesto similar.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Trabajo en equipo • Relaciones interpersonales • Liderazgo • Trabajo bajo presión
Experiencia:	6 meses en puestos similar



Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 34 de 38

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Centros de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur

Nombre del puesto: Personal Especializado

Nombre del cargo: Psicóloga

Puesto al que reporta: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral Infantil.

Puestos que le reportan: Ninguno

Número de personas a su cargo: Ninguno

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs

Horario CDII Sur: 6:30 - 17:00 hrs.

Días laborables: lunes - viernes

Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:

Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacio pocos seguros.

Propósito del Puesto:

Asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Identificar a los niños y niñas que tengan algún problema psicológico.
- Atención a niños y niñas, brindar asesoría a los padres de familia de niños y niñas con problemas de conducta y de ser requerido le da seguimiento a las problemáticas que se presenten.
- Dar seguimiento en el proceso de tratamiento de los niños y las niñas que lo requieran.
- Comunicación con padres de familia de los niños y niñas que tienen expediente una vez al mes, dejando evidencia en el expediente de las pláticas desarrolladas con los padres de familia.
- Contención y apoyo al personal.
- Control de incidencias menores y mayores tanto de personal como de niños y niñas.

Actividades Periódicas

- Dar pláticas a los padres de familia sobre trastornos de aprendizajes, problemas conductuales, depresión infantil, abuso sexual, maltrato y/o de cualquier problema psicológico que pueda afectar a los niños y niñas.
- Capacitación a personal en los ámbitos que se requieran.

Actividades Eventuales

- Apoyar con las actividades que se le encomienden en eventos especiales y cuando se requiera.
- Llenado de formato de registro mensual
- Entrega de resultados a dirección una vez al mes



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

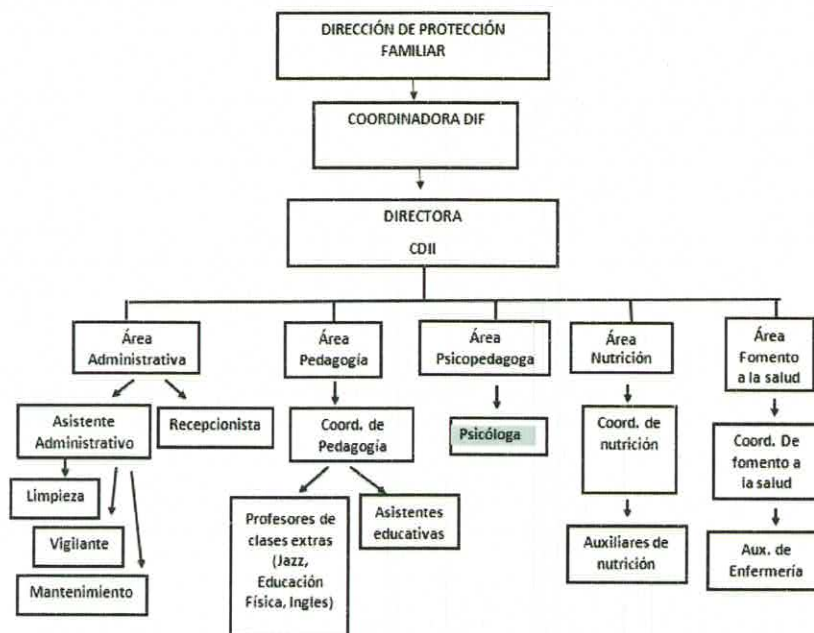
Responsable del Documento:
Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Chihuahua

CÓDIGO: MO-24

REVISIÓN: 0

Página 35 de 38

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

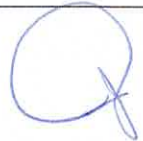
Escolaridad:	Licenciatura en psicología o afín
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Trabajo en equipo • Relaciones interpersonales • Liderazgo • Trabajo bajo presión
Experiencia:	1 año en puesto similar.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO ☒
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI ☒	NO
¿Maneja información reservada?	SI ☒	NO

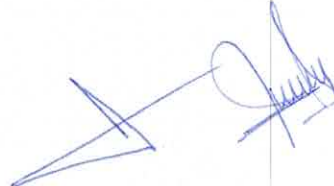
 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 36 de 38

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.





 	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua	CÓDIGO: MO-24	REVISIÓN: 0	Página 37 de 38

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Centros de Desarrollo Integral Infantil (CDII) Norte y Sur Nombre del puesto: Personal Especializado Nombre del cargo: Profesores de clases extras Puesto al que reporta: Director(a) de Centro de Desarrollo Integral Infantil y Coord. De Pedagogía. Puestos que le reportan: Ninguno Número de personas a su cargo: Ninguno Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario CDII Norte: 5:30 - 17:00 hrs Horario CDII Sur: 6:30 – 17:00 hrs. Días laborables: lunes – viernes Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Brindar apoyo económico a las familias chihuahuenses que permita el cuidado integral de Niñas y Niños en espacios seguros y confiables mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentra laborando, velando por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato.	
Propósito del Puesto: Asegurar un servicio para el cuidado integral de Niñas y Niños, brindando un espacio seguro y confiable mientras la madre, padre de familia o tutor se encuentran laborando, velando así por su seguridad y evitando que sean víctimas de violencia y/o maltrato en espacios poco seguros.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes - Realizar planeación de las actividades que llevarán con los niños y niñas para que adquieran aprendizajes significativos. - Aplicar las actividades que tienen en su planeación. - Cuidar la integridad de los niños y niñas cuando estos se encuentren a su cargo.	
Actividades Periódicas	
Actividades Eventuales Apoyar con las actividades que se le encomienden en eventos especiales y cuando se requiera.	
Ubicación en la Estructura Orgánica	



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Responsable del Documento:
Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Chihuahua

CÓDIGO: MO-24

REVISIÓN: 0

Página 38 de 38



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preparatoria Licenciatura en educación, comunicación humana, o afín Certificaciones en el área de cuidado infantil
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Trabajo en equipo • Relaciones interpersonales • Liderazgo • Trabajo bajo presión
Experiencia:	1 año en puesto similar.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO ☒
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI	NO ☒
¿Maneja información reservada?	SI	NO ☒

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Asimismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.