



ACTA DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 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 diez horas con ocho minutos del día 13 de julio del año dos mil veintiséis, reunidos para sesionar los integrantes del Consejo Directivo, mediante reunión virtual vía plataforma Telmex con ID 844 3978 9393, en cumplimiento a lo que establece el artículo sexto del Decreto 261/84, encontrándose 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; la Lic. Mónica Meléndez Ramírez, directora del Instituto Municipal de las Mujeres; el C.P. Miguel de los Santos Arévalo, en representación del Director del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud; la Lic. Elisa Isela Guerrero Mendoza, en representación del 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, A.C. (FECHAC); la Lic. Evelyn Holguín Manríquez, Directora de Fundación Caudillos de Chihuahua, A.C.; 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 Arq. Pablo Hernández Quiñones, en representación del Director General 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 Décima Primera Sesión Extraordinaria 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 movimientos presupuestales.
- IV. Presentación y, en su caso, aprobación de los Lineamientos de Donativos efectuados al Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
- V. Presentación y, en su caso, aprobación del Manual de Atención en los Centros Comunitarios, Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM), Centros STEM y Alberca del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
- VI. Presentación y, en su caso, aprobación del Reglamento Interior de los Centros Comunitarios, Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM) y Centros STEM del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
- VII. Presentación y, en su caso, aprobación del Reglamento Interior de la Alberca del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
- VIII. 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, 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 24 y 29 del Reglamento para el Funcionamiento de la Administración Pública Paramunicipal 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 movimientos presupuestales.

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 al Subdirector Administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, el Ing. Ramón Isaías Rocha Jaime, quien da a conocer los movimientos presupuestales, acto continuo procede a explicar cada uno de los conceptos que se están proyectando a los consejeros, para quedar como aparece a continuación:

PPTO. AUTORIZADO EN SESION DEL 23 DE ABRIL DE 2026	\$	233,881,152.45
AMPLIACIÓN	\$	3,015,008.03
PPTO. VIGENTE AL 13 DE JULIO DE 2026	\$	236,896,160.48

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS AL 13 DE JULIO DE 2026

CUENTA	OBJETO DEL GASTO	PPTO. VIGENTE AL 23/04/2026	AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL	PPTO.MODIFICADO AL 13/07/26
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$81,870,277.47	\$ -	\$81,870,277.47
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$14,691,470.00	\$300,000.00	\$14,991,470.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$27,852,967.88	\$650,000.000	\$28,502,967.88
4000	TRANSF. ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS	\$ 93,389,847.43	\$444,612.79	\$ 93,834,460.22
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 1,078,120.56	\$103,500.00	\$1,181,620.56
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 14,998,469.11	\$1,516,895.24	\$16,515,364.35



TOTAL, DE EGRESOS	\$ 233,881,152.45	\$ 3,015,008.03	\$ 236,896,160.48
-------------------	-------------------	-----------------	-------------------

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS AL 13 DE JULIO DE 2026

CONCEPTO	PPTO. VIGENTE AL 23/04/2026	AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL	PPTO.MODIFICADO AL 13/07/26
TRANSFERENCIAS ORDINARIAS / SUBSIDIO	\$ 192,038,569.82	-	\$ 192,038,569.82
TRANSFERENCIAS EXTRAORDINARIOS TRASLADO DE DOMINIO	\$ 299,778.80	\$ 217,081.48	\$ 516,860.28
T/ EXTRAORDINARIOS	\$ 1,953,860.66	-	\$ 1,953,860.66
INGRESOS PROPIOS	\$ 16,942,000.00	-	\$ 16,942,000.00
INGRESOS PROPIOS EXTRAORDINARIO	\$ 190,210.00	\$2,797,926.54	\$2,988,136.54
COMPROMETIDO Y ETIQUETADO 2025	\$ 22,456,733.17	-	\$ 22,456,733.17
TOTAL, DE INGRESOS	\$ 233,881,152.45	\$ 3,015,008.02	\$ 236,896,160.48

Como parte de los movimientos presupuestales, se somete a consideración de los miembros del Consejo Directivo la autorización para descomprometer el saldo no ejercido de enero a mayo de 2026, correspondiente al Programa de Becas para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Centros de Atención Infantil del Municipio de Chihuahua, en sus modalidades "Estancias Infantiles" y "Centros de Bienestar Infantil", así como del programa "La Calle No Es Su Lugar", de la cuenta 4453, por un monto de \$55,000.00 (cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), para transferirlo a la cuenta 4452 Voluntariado.

Asimismo, se solicita descomprometer el saldo no ejercido de enero a mayo de 2026 por la asociación civil Apoyando el Desarrollo de la Niñez en Riberas de Sacramento A.C., de la cuenta 4451, por un monto de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), para transferirlo a la cuenta 4452 Voluntariado.

Acto seguido, y en virtud de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del Consejo Directivo los movimientos presupuestales antes mencionados, y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y en los artículos 19 y 24 del Reglamento para el Funcionamiento de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Chihuahua, se aprueban por unanimidad de los presentes.

IV.- Presentación y, en su caso, aprobación de los Lineamientos de Donativos efectuados al Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

En desahogo del cuarto punto del orden del día, la Mtra. Liliana Herrera Villanueva, Secretaria Técnica del Consejo Directivo, somete a consideración de los miembros del Consejo Directivo la aprobación de los Lineamientos de Donativos efectuados al Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, mismos que fueron hechos de conocimiento previamente. Se adjunta el documento mencionado a la presente acta como **Anexo 1**, formando parte integral de la misma.



Acto seguido, y en virtud de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del Consejo Directivo la aprobación de los Lineamientos de Donativos, y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y en los artículos 19 y 24 del Reglamento para el Funcionamiento de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Chihuahua, se aprueban por unanimidad de los presentes.

V.- Presentación y, en su caso, aprobación del Manual de Atención en los Centros Comunitarios, Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM), Centros STEM y Alberca del Sistema para 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, somete a consideración de los miembros del Consejo Directivo la aprobación del Manual de Atención en los Centros Comunitarios, Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM), Centros STEM y Alberca del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, mismo que fue hecho de conocimiento previamente. Se adjunta el documento mencionado a la presente acta como **Anexo 2**, formando parte integral de la misma.

Acto seguido, y en virtud de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del Consejo Directivo la aprobación del Manual de Atención, y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y en los artículos 19 y 24 del Reglamento para el Funcionamiento de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

VI.- Presentación y, en su caso, aprobación del Reglamento Interior de los Centros Comunitarios, Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM) y Centros STEM del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

En desahogo del sexto punto del orden del día, la Mtra. Liliana Herrera Villanueva, Secretaria Técnica del Consejo Directivo, somete a consideración de los miembros del Consejo Directivo la aprobación del Reglamento Interior de los Centros Comunitarios, Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM) y Centros STEM del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, mismo que fue hecho de conocimiento previamente. Se adjunta el documento mencionado a la presente acta como **Anexo 3**, formando parte integral de la misma.

Acto seguido, y en virtud de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del Consejo Directivo la aprobación del Reglamento Interior de los Centros Comunitarios, Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM) y Centros STEM, y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y en los artículos 19 y 24 del Reglamento para el Funcionamiento de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

VII.- Presentación y, en su caso, aprobación del Reglamento Interior de la Alberca del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.



En desahogo del séptimo punto del orden del día, la Mtra. Liliana Herrera Villanueva, Secretaria Técnica del Consejo Directivo, somete a consideración de los miembros del Consejo Directivo la aprobación del Reglamento Interior de la Alberca del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, mismo que fue hecho de conocimiento previamente. Se adjunta el documento mencionado a la presente acta como **Anexo 4**, formando parte integral de la misma.

Acto seguido, y en virtud de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del Consejo Directivo la aprobación del Reglamento Interior de la Alberca, y con fundamento en el artículo sexto del Decreto 261/84 de fecha 11 de diciembre de 1984 y en los artículos 19 y 24 del Reglamento para el Funcionamiento de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de los presentes.

VII.- Cierre de la Sesión.

En desahogo del último punto del orden del día, la C.P. Karina Aideé Olivas Maldonado, presidenta del Consejo Directivo, 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 DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 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 VEINTIOCHO 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

LIC. MÓNICA MELÉNDEZ RAMÍREZ
DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES



C.P. MIGUEL DE LOS SANTOS ARÉVALO

EN REPRESENTACIÓN DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL
DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD

LIC. ELISAISELA GUERRERO MENDOZA

EN REPRESENTACIÓN DEL 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, A.C. (FECHAC)



LIC. EVELYN HOLGUÍN MANRÍQUEZ

DIRECTORA DE FUNDACIÓN CAUDILLOS DE CHIHUAHUA, A.C.

LIC. MYRNA ESTHER DE LAS CASAS BERUMEN

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

ARQ. PABLO HERNÁNDEZ QUIÑONES

EN REPRESENTACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL 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



LINEAMIENTOS DE DONATIVOS EFECTUADOS AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Los artículos Segundo, fracción II y Tercero, fracción III del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, de fecha 11 de diciembre de 1984, establecen lo siguiente:

ARTÍCULO SEGUNDO. - *El sistema tiene por objeto:*

II. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal tendrá atribuciones similares a las del Sistema Estatal.

ARTÍCULO TERCERO. - *El patrimonio del sistema se integra con:*

III. Las aportaciones, donaciones, legados o demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales;

Por tanto, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua (DIF Municipal) está facultado para recibir donativos tanto de personas físicas como morales.

SEGUNDO. En virtud de lo anterior, el DIF Municipal, por conducto de su Consejo Directivo, expide los siguientes:

LINEAMIENTOS DE DONATIVOS EFECTUADOS AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

Primero. El DIF Municipal podrá recibir dos tipos de donativos:

1. **Donativos en efectivo.**
2. **Donativos en especie.**

Segundo. Donativos superiores a \$100,000.00 en efectivo o en especie.

Cuando el importe del donativo sea igual o superior a \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 Moneda Nacional), en efectivo o en especie, se realizará lo siguiente:

1. Convenio

Se formalizará un convenio de donación específico entre las partes por el monto a donar, mismo que contendrá como mínimo:

- Cantidad a donar en efectivo o en especie.
- Fecha o fechas en que se realizará la recepción del donativo.



- Método de pago, que solo podrá ser mediante cheque nominativo a favor del DIF Municipal o transferencia bancaria a la cuenta designada para donativos, cuyos datos serán proporcionados por la Subdirección Administrativa.
- Destino propuesto para el donativo, el cual invariablemente se aplicará conforme a funciones compatibles con el objeto social del DIF Municipal.
- Señalamiento de que el DIF Municipal será el ejecutor del recurso o bienes, de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de recursos propios.
- Período de ejecución, sin que exceda el término del ejercicio fiscal correspondiente en caso de donación en efectivo.
- El DIF Municipal podrá expedir, a petición del donante, un comprobante fiscal en el que se haga constar el donativo.

Tercero. Donativos de \$20,000.00 a \$99,999.99 en efectivo y en especie.

Cuando el importe del donativo sea de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 Moneda Nacional) a \$99,999.99 (noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 Moneda Nacional), bastará con una carta de intención de donación que contenga como mínimo:

- Cantidad a donar, determinada con base en la facturación del donante, avalúo, estimación o cualquier medio que acredite razonablemente el valor de mercado de los bienes.
- Descripción detallada del bien o artículos donados: concepto, número de piezas, modelo, serie, si es nuevo o usado, condiciones, caducidad, procedencia, entre otros.
- Referencia a la factura o documento que acredite la propiedad legal o procedencia del bien.
- Fecha o fechas en que se realizará la recepción de los bienes.
- Destino propuesto para el donativo, el cual invariablemente se aplicará conforme a funciones compatibles con el objeto social del DIF Municipal.
- El DIF Municipal podrá expedir, a petición del donante, un comprobante fiscal en el que se haga constar el donativo.

Cuarto. Donativos de \$1.00 a \$19,999.99 en efectivo y en especie.

Cuando el importe del donativo sea de \$1.00 (Un peso 00/100 Moneda Nacional) a \$19,999.99 (Diecinueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 Moneda Nacional), no será necesaria la elaboración de carta de intención ni se formalizará convenio. Bastará la presentación de la ficha de depósito o transferencia. En el caso de donativos en especie, bastará una relación de bienes a donar.

Tratándose de donativos en efectivo y especie, el DIF Municipal hará constar su recepción con un recibo simple.

El DIF Municipal podrá expedir, a petición del donante, un comprobante fiscal en el que se haga constar el donativo.

En cualquiera de los supuestos anteriores, se realizará lo siguiente:

1. Registro



Se realizará el registro contable mediante la póliza de ingresos correspondiente, con impacto en los sistemas contables, presupuestales y en las cuentas patrimoniales.

2. Destino del recurso

Se establecerán los controles necesarios para garantizar que el recurso o bienes se destinen conforme a lo estipulado en el convenio respectivo.

3. Activo fijo

Cuando la donación de un bien mueble o inmueble incremente el patrimonio o activo fijo del DIF Municipal, se dará de alta en las cuentas específicas del activo, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

TRANSITORIO

Único. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y estarán vigentes hasta la publicación del documento que los sustituya.



ANEXO 2



**MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS
CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS
DE DESARROLLO FAMILIAR
(CEDEFAM), CENTROS STEM Y
ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA**

	MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.		
	Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.		
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

I. INTRODUCCIÓN

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, integrante del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, en términos de lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley de Asistencia Social. Su objeto consiste en ejercer las atribuciones en materia de asistencia social previstas en la Ley General de Salud y demás disposiciones.

La asistencia social, como función del Estado, ha experimentado una evolución tanto normativa como conceptual, incidiendo de manera directa en la estructuración de las políticas públicas en los distintos órdenes de gobierno. En este sentido, ha transitado de un modelo asistencial limitado a la atención básica de personas en situación de vulnerabilidad económica, hacia un enfoque integral y transversal, orientado a la formulación e implementación de políticas públicas que procuren modificar y mejorar las condiciones sociales que obstaculizan el desarrollo integral de las personas. Lo anterior, con el propósito de garantizar su protección física, mental y social, particularmente de quienes se encuentran en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y/o mental, favoreciendo su incorporación a una vida digna, plena y productiva.

En ese contexto, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la normatividad aplicable en los ámbitos nacional y local, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua cuenta con diversos Centros Comunitarios y Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM), concebidos como espacios destinados al encuentro, la convivencia y el desarrollo comunitario. En dichos centros se implementan actividades de expresión artística, desarrollo corporal, formación humana y activación física, que promueven la sana convivencia y fortalecen las capacidades individuales y colectivas de la población. Asimismo, se fomenta la adquisición de habilidades que posibiliten el autoempleo, contribuyendo con ello a la generación de condiciones de desarrollo económico y social en la comunidad.

Estos espacios están orientados a la inclusión y participación de niñas, niños, adolescentes, personas jóvenes, personas adultas, adultos mayores y personas con discapacidad, promoviendo su integración social en condiciones de igualdad y respeto.

Adicionalmente, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua cuenta con Centros STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas), espacios destinados a impulsar y fortalecer en las niñas, niños y adolescentes del municipio, habilidades como el pensamiento lógico, la resolución de problemas, la creatividad y el trabajo en equipo. Lo anterior, se logra mediante la impartición de clases de robótica, programación y experimentación científica, con la finalidad de brindarles herramientas tecnológicas que contribuyan a su desarrollo académico y profesional futuro.

Asimismo, el DIF Municipal cuenta con una alberca dentro de sus instalaciones, destinada a la impartición de cursos de natación dirigidos a las familias del municipio. Por medio de esta actividad se promueve la cultura física, el aprendizaje de la disciplina de la natación y el desarrollo de habilidades acuáticas, dirigidas a niñas y niños a partir de los cuatro años de edad, así como a adolescentes, personas adultas y personas adultas mayores.

	MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.		
	Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.		
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

II. OBJETIVO DEL MANUAL

OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene por objeto establecer y regular los procedimientos que deberán observar el personal responsable de la operación, administración y supervisión de los Centros Comunitarios, Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM), Centros STEM y la alberca del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, así como los instructores que imparten las diversas actividades en dichos espacios.

Lo anterior, con la finalidad de garantizar el adecuado uso, funcionamiento y seguridad de las instalaciones, así como la atención oportuna de incidencias o situaciones que pudieran presentarse durante su operación. Mediante la implementación de estos procedimientos, se busca fortalecer la calidad en la prestación de los servicios, salvaguardar la integridad y el bienestar de las personas usuarias, y asegurar una atención eficiente, ordenada y conforme a la normatividad aplicable dentro de los espacios referidos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Salvaguardar en todo momento la integridad física, psicológica y emocional de las niñas, niños y adolescentes usuarios, garantizando la protección de sus derechos y observando de manera prioritaria el principio del interés superior de la niñez, mediante la implementación de medidas preventivas, de supervisión y de atención oportuna ante cualquier situación que pudiera poner en riesgo su bienestar dentro de los espacios e instalaciones.
2. Establecer lineamientos claros para la operación diaria de los Centros Comunitarios, Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM), Centros STEM y la alberca, a fin de asegurar la uniformidad en la prestación de los servicios.
3. Definir las funciones, responsabilidades y ámbitos de actuación del personal e instructores, garantizando una adecuada coordinación en el desarrollo de las actividades.
4. Establecer protocolos de atención para la prevención, identificación y manejo de incidencias, riesgos o situaciones de emergencia dentro de los espacios referidos.
5. Garantizar condiciones de seguridad, orden e higiene que salvaguarden la integridad física y el bienestar de las personas usuarias.
6. Promover la mejora continua en la calidad de los servicios.
7. Fomentar un ambiente de respeto, inclusión y sana convivencia entre las personas usuarias, personal y los instructores.
8. Impulsar la adecuada administración y aprovechamiento de los recursos materiales y humanos destinados a la operación de los centros y la alberca.

III. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

El presente Manual está dirigido al personal responsable de la operación, administración y supervisión de los Centros Comunitarios, Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM), Centros STEM y la alberca del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de

		MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.	
		Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.	
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

Chihuahua (DIF Municipal), así como a las personas instructoras encargadas de impartir las diversas actividades que se desarrollan en dichos espacios.

Su aplicación es obligatoria en todos los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y en la alberca administrados por el DIF Municipal, comprendiendo las actividades relacionadas con su funcionamiento, uso de instalaciones, prestación de servicios, atención a personas usuarias y manejo de incidencias.

El Manual establece los criterios, lineamientos y procedimientos que deberán observarse en el ámbito operativo, con el propósito de asegurar la adecuada prestación de los servicios, la protección de la integridad de las personas usuarias y el cumplimiento de la normatividad aplicable. Asimismo, su observancia es de carácter general para todo el involucrado en la operación de dichos espacios, sin perjuicio de las disposiciones específicas que resulten aplicables conforme a la normativa vigente.

IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Adolescentes:** Toda persona que tenga entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.
- **Alberca:** Instalación acuática administrada por el DIF Municipal, destinada a la impartición de cursos de natación y actividades recreativas.
- **CEDEFAM (Centros de Desarrollo Familiar):** Espacios comunitarios operados y administrado por el DIF Municipal, bajo un modelo orientado a brindar servicios y actividades de intervención que promueven el desarrollo integral de las familias, mediante programas formativos, deportivos, culturales, recreativos y de fortalecimiento social.
- **Centros Comunitarios:** Espacios comunitarios operados y administrados por el DIF Municipal, destinados a la prestación de servicios comunitarios, culturales, deportivos y de desarrollo humano, dirigidos a la población en general.
- **Centros STEM:** Espacios comunitarios operados y administrados por el DIF Municipal, destinados a impulsar y fortalecer en las niñas, niños y adolescentes del municipio habilidades como el pensamiento lógico, la resolución de problemas, la creatividad y el trabajo en equipo. Lo anterior se logra mediante la impartición de clases de robótica, programación y experimentación científica, con la finalidad de brindarles herramientas tecnológicas que contribuyan a su desarrollo académico y profesional futuro.
- **Coordinación General de Centros Comunitarios y CEDEFAM:** Área operativa adscrita a la Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario del DIF Municipal, responsable de dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento integral de los Centros Comunitarios y CEDEFAM. Asimismo, da seguimiento a la implementación de programas, desarrollo de actividades y evaluación de resultados en cada zona.
- **Coordinadoras(es) de Zona:** Personal adscrito a la Coordinación General, encargado de fungir como enlace institucional entre dicha Coordinación y los Centros Comunitarios de su respectiva zona. Tiene a su cargo la organización, supervisión y seguimiento de la

	MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.		
	Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.		
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

operación, así como la atención de necesidades y problemáticas de los centros bajo su responsabilidad.

- Coordinadoras(es) de Centros Comunitarios o CEDEFAM: Personal responsable de la operación diaria de cada centro, encargado de atender sus necesidades operativas, organizar y ejecutar actividades, así como dar seguimiento a instructores, usuarios, solicitudes y requerimientos específicos de la comunidad que atienden.
- DIF Municipal: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, organismo público descentralizado de la administración pública municipal responsable de la ejecución de programas y acciones en materia de asistencia social.
- Incidencia: Cualquier hecho, situación o evento que altere el desarrollo normal de las actividades o que pueda representar un riesgo para las personas, instalaciones o servicios.
- Instructores(as): Personas encargadas de impartir talleres, cursos o actividades dentro de los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y alberca.
- Interés superior de la niñez: Principio rector que obliga a todas las autoridades a garantizar de manera prioritaria la protección y el pleno desarrollo de los derechos de niñas, niños y adolescentes en cualquier actuación o decisión que les involucre.
- Manual: Manual de atención en los Centros Comunitarios, Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM), Centros STEM y Alberca del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, el cual establece los lineamientos, procedimientos y criterios de operación aplicables a los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y la alberca del DIF Municipal.
- Niñas y Niños: Toda persona menor de doce años.
- NNA: Niñas, Niños y Adolescentes.
- Personal: Todas las personas encargadas de la operación, administración, supervisión y atención en los espacios regulados por el presente Manual, sin importar su modalidad de contratación. Esto incluye personal de confianza, eventual; honorarios; prestadores de servicio social y voluntariado.
- Personas Adultas: Toda persona que tenga entre dieciocho años cumplidos y menos de sesenta años de edad.
- Personas Adultas Mayores: Personas que cuenten con sesenta años de edad cumplidos o más.
- Persona con Discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.
- Personas usuarias: Individuos que acuden y hacen uso de los servicios, instalaciones y actividades ofrecidas en los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y la alberca.

	MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.		
	Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.		
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

- Seguridad: Conjunto de medidas, acciones y protocolos destinados a prevenir riesgos y proteger la integridad física y emocional de las personas usuarias dentro de las instalaciones.
- Subdirección Administrativa: Unidad operativa del DIF Municipal responsable de la administración, operatividad y funcionamiento de la alberca, cuya función consiste en garantizar la gestión eficiente y eficaz de los recursos humanos y materiales, así como de los servicios generales, financieros y tecnológicos, procurando su óptimo aprovechamiento para contribuir al desarrollo integral de las familias.
- Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario: Unidad operativa del DIF Municipal encargada de la operación y funcionamiento de los centros comunitarios, CEDEFAM y Centros STEM, cuyo objeto es diseñar e impulsar programas que fortalezcan los vínculos familiares y fomenten la integración social, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales del DIF en la protección y apoyo a las familias; asimismo, fortalece la red de apoyo comunitario y promueve un entorno favorable para el desarrollo integral de las personas.

V. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Salud.
- Ley de Asistencia Social.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.
- Ley Estatal de Salud (Chihuahua).
- Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua.
- Ley de Protección Civil del Estado de Chihuahua.
- Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de Chihuahua.
- Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
- Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua (Decreto No. 261/84).
- Reglamento para el Funcionamiento de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Chihuahua.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua.
- Reglamento Interno de los Centros Comunitarios, Centros de Desarrollo Familiar (CEDEFAM) y Centros STEM del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.
- Reglamento Interno de la Alberca del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.

	MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.		
	Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.		
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

VI. PROCEDIMIENTOS

I. Procedimiento de registro e ingreso de personas usuarias

Objetivo:

Establecer el proceso para el registro, control e ingreso de las personas usuarias, garantizando el cumplimiento de requisitos, la adecuada integración de expedientes y la seguridad de quienes acceden a los servicios.

Alcance:

Aplica a todos los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y alberca.

Responsables:

- Coordinadoras/es de Centro
- Instructores/as
- Personal

Descripción del procedimiento:

1. Inscripción de usuarios
 - a. Se proporciona información sobre requisitos, horarios, actividades disponibles, así como los derechos y obligaciones que se tiene como persona usuaria.
 - b. La persona usuaria o su representante llena el formato de inscripción que para tales efectos defina la Subdirección correspondiente y procede a firmar la respectiva carta excluyente de responsabilidad, en caso de ser la persona usuaria Niña, Niño o Adolescente, la carta excluyente de responsabilidad será firmada por padre, madre o tutor.
 - i. Para la alberca, la carta excluyente de responsabilidad será exclusivamente para las personas adultas mayores de sesenta y nueve años de edad.
2. Integración de expediente
 - a. Se integra expediente físico o digital que deberá contener:
 - i. Datos generales según formato de inscripción.
 - ii. Identificación oficial de la persona usuaria o de su padre, madre o tutor.
 - iii. Carta excluyente de responsabilidad.
 - iv. Información médica relevante:
 - a) Enfermedades, padecimiento o lesión;
 - b) Tratamiento;
 - c) Alergias;
 - d) Servicio médico con número de afiliación; y
 - e) Nombre y número de contactos de emergencia.

		MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.	
		Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.	
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA – 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

v. Cualquier otra documentación específica y adicional que señale el Reglamento correspondiente o de acuerdo a lo que determine la Subdirección.

3. Validación de requisitos
 - a. Se verifica edad mínima y condiciones específicas de cada actividad.
 - b. Para alberca: revisión de condiciones de salud y restricciones médicas.
4. Registro de ingreso
 - a. Se registra a la persona usuaria en el sistema o lista de asistencia.
 - b. Se asigna grupo, horario y actividad.
5. Control de asistencia
 - a. Se lleva registro diario de asistencia por parte del instructor.
 - b. Se reportan inasistencias reiteradas.

II. Procedimiento de atención a incidencias

Objetivo:

Establecer el mecanismo para la identificación, atención inmediata, registro, notificación y seguimiento de incidencias que puedan afectar la operación, seguridad, integridad física o bienestar de las personas usuarias, personal e instalaciones de los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y Alberca.

Alcance:

Aplica a todo el personal adscrito a los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y Alberca, así como a las personas instructoras y demás personal que intervenga en la atención de incidencias.

Responsables:

- Todo el personal operativo, administrativo e Instructores/as
- Coordinadores(as) de Centro/CEDEFAM/ Centros STEM
- Coordinadores(as) de Zona

Descripción del procedimiento:

1. Identificación de la incidencia

Todo personal o instructor(a) que detecte, presencie o reciba reporte de una situación que pueda afectar la seguridad, integridad, salud u operación del Centro Comunitario, CEDEFAM, Centros STEM o Alberca, deberá actuar de manera inmediata conforme a la naturaleza de la incidencia e informar a la autoridad correspondiente.
2. Clasificación
 - a. Leve: Aquella que no compromete la seguridad, integridad física de las personas usuarias o del personal, ni la continuidad operativa del servicio.

		MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.	
		Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.	
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA – 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

- b. Moderada: Aquella que puede afectar parcialmente la operación del servicio o representar un riesgo controlable para la integridad o bienestar de las personas usuarias o del personal.
- c. Grave: Aquella que representa un riesgo directo e inmediato para la integridad física, psicológica, salud o seguridad de las personas usuarias, personal o instalaciones.

3. Tipos de incidencia

- a) Conductual: Se presenta cuando alguna persona usuaria incumpla las disposiciones establecidas en el reglamento interno del Centro Comunitario, CEDEFAM, Centros STEM o Alberca.
- b) Externa: Se presenta cuando una situación originada por personas ajenas, factores externos o eventos imprevistos ponga en riesgo la seguridad, integridad física o psicológica de las personas usuarias, del personal o de las instalaciones.
- c) De salud: Se presenta cuando, derivado de un accidente, padecimiento repentino o cualquier otra circunstancia, se vea comprometida la salud o integridad física de una persona usuaria o integrante del personal.

4. Atención inmediata

Una vez identificada la incidencia, se deberán implementar las acciones necesarias para contener el riesgo y salvaguardar la integridad de las personas involucradas.

a. Incidencias conductuales

- i. Aplicar medidas conforme al reglamento interno.
- ii. Cuando la conducta represente riesgo para terceros o altere el orden y seguridad del centro o alberca, se dará aviso a la autoridad competente.
- iii. Cuando la persona involucrada sea una Niña, Niño o Adolescente, se deberá notificar de manera inmediata a su padre, madre o tutor.
- iv. En caso de corresponder, se aplicarán las sanciones previstas en el reglamento interno.

b. Incidencias externas

- i. Resguardar a las personas usuarias y al personal.
- ii. De ser necesario, suspender temporalmente actividades o cerrar provisionalmente las instalaciones.
- iii. Dar aviso inmediato a las autoridades competentes o cuerpos de emergencia, según la naturaleza del riesgo.
- iv. Aplicar las medidas de seguridad correspondientes hasta que la situación sea controlada.

c. Incidencias de salud

- i. Proceder con base en el procedimiento de primeros auxilios establecido en el presente manual.

			
MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.			
Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.			
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA – 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

- ii. Solicitar atención médica o apoyo de servicios de emergencia cuando la gravedad lo amerite.
 - iii. Brindar protección y acompañamiento a la persona afectada hasta su estabilización o traslado.
 - iv. Dar aviso inmediato al contacto de emergencia de la persona afectada.
- d. Protección de las personas involucradas

En todos los casos, se deberá implementar medidas de protección que salvaguarden la integridad física y emocional de las personas usuarias, personal y terceros involucrados.
- 5. Registro

Toda incidencia deberá documentarse en la bitácora de incidencias correspondiente, integrando al menos la siguiente información:

 - a) Fecha y hora del evento.
 - b) Lugar donde ocurrió.
 - c) Tipo y nivel de incidencia.
 - d) Descripción de los hechos.
 - e) Personas involucradas.
 - f) Medidas implementadas.
 - g) Autoridades o instancias notificadas.
 - h) Nombre y cargo de quien realiza el registro.
- 6. Notificación
 - a. Se informa al superior jerárquico según la gravedad.
 - b. En casos graves, notificación inmediata a la Subdirección Correspondiente.
 - c. Cuando sea necesario, llamado inmediato a los servicios de emergencia.

III. Procedimiento de atención a emergencias

Objetivo:

Establecer el mecanismo de actuación inmediata, coordinación y respuesta ante situaciones de emergencia que representen un riesgo grave o inminente para la integridad física, salud, seguridad de las personas usuarias, personal, visitantes o instalaciones de los centros comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y Alberca, mediante la aplicación de protocolos de protección civil, prevención de riesgos y atención oportuna.

Alcance:

Aplica a todo el personal adscrito a los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y Alberca, así como a personas usuarias, visitantes, proveedores y terceros que se encuentren dentro de las instalaciones durante una situación de emergencia.

Responsables:

		MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.	
		Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.	
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

Todo el personal operativo, administrativo e instructores(as).

Descripción:

1. Identificación de emergencia
 Todo personal que detecte una situación de riesgo grave o inminente deberá actuar de manera inmediata, activar los protocolos correspondientes y dar aviso inmediato a las autoridades correspondientes.
 Se considerarán emergencias, entre otras, las siguientes:
 - a. Accidentes graves o lesiones que comprometan la salud o integridad física.
 - b. Incendios, conatos de incendio o presencia de humo.
 - c. Fugas de gas, fallas eléctricas o riesgos estructurales.
 - d. Inundaciones o afectaciones hidráulicas.
 - e. Fenómenos meteorológicos o naturales.
 - f. Amenazas externas o situaciones que comprometan la seguridad del inmueble.
 - g. Cualquier otro evento que represente un riesgo para las personas o instalaciones.
2. Activación de protocolos
 Una vez identificada la emergencia, deberá activarse el protocolo correspondiente de acuerdo con la naturaleza y magnitud del riesgo.
 Las acciones a tomarse serán:
 - a. Llamado inmediato al 911.
 - b. Activación de alarmas.
 - c. Suspensión inmediata de actividades.
 - d. Implementación de protocolos internos de protección civil.
 - e. Aislamiento o delimitación de áreas de riesgo.
3. Atención respuesta según el tipo de emergencia
 Las acciones de respuesta deberán ejecutarse conforme a la naturaleza del evento priorizando en todo momento la protección a la vida e integridad de las personas.
 - a. Accidentes o emergencias médicas:
 - i. Proceder con base en el procedimiento de primeros auxilios establecido en el presente manual.
 - ii. Solicitar atención médica o apoyo de servicios de emergencia cuando la gravedad lo amerite.
 - iii. Brindar protección y acompañamiento a la persona afectada hasta su estabilización o traslado.
 - iv. Dar aviso inmediato al contacto de emergencia de la persona afectada.
 - b. Incendios o conatos de incendio:
 - i. Activar la alarma interna.
 - ii. Utilizar extintores.

	MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.		
	Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.		
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

- iii. Suspender actividades y proceder a la evacuación ordenada.
 - iv. Aislar el área afectada, evitando la propagación del riesgo.
 - c. Evacuación:
 - i. Realizar el desalojo ordenado y seguro de las instalaciones.
 - ii. Guiar a las personas usuarias hacia rutas de evacuación a los puntos de reunión previamente establecidos.
 - iii. Priorizar la evacuación de Niñas, Niños y Adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad o población en situación vulnerable.
 - iv. Evitar aglomeraciones, empujones o conductas que incrementan el riesgo.
 - d. Fenómenos naturales o riesgos ambientales
 - i. Aplicar protocolos específicos de resguardo, repliegue o evacuación, según corresponda.
 - ii. Suspender actividades hasta que existan condiciones seguras.
 - iii. Mantener comunicación constante con autoridades competentes en materia de protección civil.
 - e. Riesgos externos o amenazas a la seguridad
 - i. Resguardar inmediatamente a las personas usuarias y personal.
 - ii. Restringir accesos o salidas cuando la situación lo requiera.
 - iii. Dar aviso inmediato a autoridades de seguridad pública o protección civil.
 - iv. Implementar medidas de contención y aislamiento del área.
- 4. Notificación

Una vez activado el protocolo correspondiente, se deberá realizar la notificación inmediata a las instancias competentes.

 - a. Atención externa
 - i. Dar aviso inmediato a los servicios de emergencia mediante los canales oficiales (911).
 - ii. Solicitar apoyo de Protección Civil, Seguridad Pública, Bomberos o Cruz Roja, según la naturaleza de la emergencia.
 - b. Atención Interna

Informar de manera inmediata al superior jerárquico.
 - c. Comunicación con personas responsables

Cuando la emergencia involucra a una Niña, Niño o Adolescente, deberá notificarse de manera inmediata a su padre, madre o tutor.
- 5. Control de la situación

Una vez atendida la emergencia inmediata, se deberán implementar acciones para verificar que el riesgo haya sido contenido.

Las acciones incluirán:

 - a. Confirmar la evacuación total o parcial del inmueble.

		MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.	
		Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.	
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

- b. Verificar que no existan personas lesionadas, atrapadas o en zonas de riesgo.
- c. Realizar pase de lista o verificación de personas usuarias y personal, cuando corresponda.
- d. Asegurar que las rutas de evacuación y áreas de resguardo permanezcan libres.
- e. Delimitar o restringir áreas afectadas hasta su revisión.
- 6. Restricción de reingreso y restablecimiento de actividades
 No se permitirá el reingreso de personas usuarias, personal o terceros hasta que la autoridad competente o el personal autorizado determine que las condiciones de seguridad han sido restablecidas.
 Una vez controlada la emergencia, se podrá:
 - a. Reanudar actividades de manera parcial o total.
 - b. Mantener suspensión preventiva de operaciones.
 - c. Implementar medidas correctivas para prevenir reincidencias.
 - d. Coordinar revisiones estructurales, operativas o de seguridad, si fueran necesarias.
- 7. Registro
 Toda emergencia deberá documentarse en la bitácora de incidencias correspondiente, integrando al menos la siguiente información:
 - a. Fecha, hora y lugar del evento.
 - b. Tipo de emergencia.
 - c. Nivel de riesgo o afectación.
 - d. Personas involucradas.
 - e. Medidas de atención implementadas.
 - f. Autoridades notificadas o intervinientes.
 - g. Resultado de la atención.
 - h. Seguimiento preventivo o correctivo.
 - i. Nombre y cargo del responsable del registro.

IV. Procedimiento de primeros auxilios

Objetivo:

Establecer el mecanismo de actuación inmediata, valoración inicial, atención básica, canalización y seguimiento ante lesiones, accidentes o afectaciones súbitas a la salud de personas usuarias, personal o terceros dentro de los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y Alberca, con la finalidad de preservar la vida, evitar complicaciones mayores y garantizar una atención oportuna mediante la aplicación de primeros auxilios básicos y la conducta P.A.S. (Proteger, Avisar y Socorrer).

Alcance:

		MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.	
		Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.	
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA – 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

Aplica a todo el personal capacitado en primeros auxilios, personal operativo, e instructores/as que intervengan en la atención inicial de incidentes o emergencias médicas dentro de los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y Alberca.

Responsables:

- Personal capacitado en primeros auxilios.
- Instructores/as.

Descripción:

1. Identificación de la emergencia médica o lesión
 Todo personal o instructor/a que detecte una lesión, accidente o alteración repentina en el estado de salud de una persona usuaria, personal, o tercero, deberá actuar de manera inmediata conforme al presente procedimiento.
 Se considerarán situaciones de atención de primeros auxilios, entre otras:
 - a. Caídas, golpes, contusiones o fracturas aparentes.
 - b. Heridas, hemorragias o quemaduras.
 - c. Desmayos, convulsiones o pérdida del estado de conciencia.
 - d. Dificultad respiratoria.
 - e. Ahogamiento o incidentes acuáticos.
 - f. Crisis nerviosas o alteraciones súbitas del estado físico.
 - g. Cualquier otra condición que comprometa la salud o integridad física de una persona.
2. Aplicación de la Conducta P.A.S.
 Toda atención inicial deberá registrarse bajo la Conducta P.A.S. (Proteger, Avisar y Socorrer), priorizando la seguridad de la escena, la solicitud oportuna de apoyo especializado y la atención básica inicial.
 - a. Proteger
 Antes de intervenir, el personal deberá verificar que la escena sea segura para la víctima, el personal que auxilia y terceros.
 Las acciones podrán incluir:
 - i. Identificar riesgos inmediatos.
 - ii. Aislar o delimitar el área de riesgo.
 - iii. Suspender actividades que puedan agravar la situación.
 - iv. Evitar exponer al personal o a otras personas a un riesgo mayor.
 - v. De ser necesario, resguardar a personas usuarias cercanas.
 - b. Avisar
 Una vez asegurada la escena, se deberá solicitar el apoyo interno o externo según la situación lo amerite.
 Las acciones incluyen:
 - i. Dar aviso inmediato al personal capacitado en primeros auxilios.
 - ii. Solicitar de inmediato el servicio de ambulancia mediante los canales oficiales (911).

		MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.	
Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.			
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA – 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

- iii. Proporcionar información clara sobre: Ubicación del incidente,
 - iv. Tipo de lesión o afectación.
 - v. Estado aparente de la persona lesionada.
 - vi. Riesgos presentes o condiciones especiales.
- c. Socorrer
- Una vez protegida la escena y solicitado el apoyo correspondiente, se brindará atención inicial dentro del alcance de la capacitación del personal.
- i. Evalúa el estado de consciencia y signos vitales de la persona afectada aplicando el método A.V.D.I:
 - Alerta: ¿la persona está consciente, con los ojos abiertos e interactúa?
 - Verbal: ¿Responde o abre los ojos cuando le hablas?
 - Dolor: ¿Reacciona ante un estímulo doloroso (ej. pellizco leve)?
 - Inconsciente: No responde a ningún estímulo.
 - ii. Acciones de auxilio inmediatas según el caso:
 - Si no respira: Inicia maniobras de reanimación cardiopulmonar (RCP) si está capacitado.
 - Hemorragias: Se deberá aplicar presión directa y firme sobre la herida con un paño o gasa limpia.
 - Atragantamiento: Realiza la maniobra de Heimlich si hay obstrucción total de las vías respiratorias.
 - Posición de seguridad: Si la persona está inconsciente pero respira, deberá ser colocada de lado (posición lateral de seguridad) para evitar que se ahogue con sus propios fluidos.
 - No deberá mover a una persona que haya sufrido una caída grave o accidente de tráfico si sospecha lesión en la cabeza o columna.

El personal deberá actuar únicamente dentro del ámbito de su capacitación, evitando procedimientos que excedan su competencia técnica, hasta la llegada de la ayuda profesional.

3. Canalización y atención médica externa

Cuando la gravedad de la lesión o condición de salud lo amerite, se deberá canalizar inmediatamente a la persona afectada para atención médica especializada.

Las acciones a tomar serán:

- a. Solicitud inmediata de ambulancia.
- b. Coordinación para traslado seguro a una unidad médica.
- c. Entrega de información básica al personal médico o paramédico.
- d. Acompañamiento o resguardo de la persona afectada hasta su atención.

 MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.			
Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.			
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP - CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

4. Notificación

Una vez estabilizada la incidencia, deberá realizarse la notificación correspondiente.

a. Atención externa

Dar aviso inmediato a los servicios de emergencia mediante los canales oficiales (911).

b. Atención Interna

Informar de manera inmediata al superior jerárquico.

c. Notificación a familiares:

Sin excepción y no importando la gravedad de la incidencia de salud, cuando la persona afectada sea Niña, Niño, Adolescente, padezca alguna discapacidad o sea adulta(o) mayor, se deberá dar aviso inmediato a su contacto de emergencia, en el caso de los NNA se hará a su padre, madre o tutor.

Cuando la gravedad de la situación lo amerite, también en personas adultas se deberá dar aviso inmediato a sus contactos de emergencia.

5. Seguimiento y restablecimiento

Una vez concluida la atención inmediata, las coordinaciones y subdirección correspondiente deberán dar seguimiento a la incidencia de salud.

Las acciones de seguimiento serán:

- Verificar condiciones de recuperación o traslado.
- Dar seguimiento al incidente, cuando exista afectación mayor.
- Implementar medidas preventivas o correctivas para evitar reincidencias.
- Revisar condiciones de seguridad del área donde ocurrió el evento.
- Restablecer actividades normales una vez controlada la situación.

6. Registro

Toda atención de primeros auxilios deberá documentarse en la bitácora de incidencias correspondiente.

El registro deberá incluir:

- Fecha, hora y lugar del incidente.
- Nombre de la persona afectada, cuando proceda.
- Tipo de lesión o afectación.
- Circunstancias del evento.
- Primeros auxilios aplicados.
- Personal que intervino.
- Servicios médicos o autoridades notificadas.
- Canalización o traslado, en su caso.
- Resultado de la atención.
- Medidas preventivas adoptadas.
- Nombre, cargo y firma del responsable del registro.

V. Procedimiento de prevención y atención de violencia

	MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.		
	Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.		
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

Objetivo:

Establecer el mecanismo de prevención, detección, actuación inmediata, protección, canalización, notificación y seguimiento ante cualquier acto que implique vulneración, restricción o posible afectación a los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes usuarios de los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y Alberca del DIF Municipal, con la finalidad de salvaguardar su integridad física, emocional, psicológica y social, garantizando su protección integral conforme al interés superior de la niñez y la normatividad aplicable.

Alcance:

Aplica a todo el personal operativo, administrativo, instructores(as), coordinadores(as), brigadas de apoyo, y cualquier persona que, derivado de sus funciones o permanencia dentro de los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM o Alberca, tenga contacto directo o indirecto con Niñas, Niños y Adolescentes.

De conformidad con la normatividad nacional, estatal y principios de protección integral de derechos de la niñez, toda persona que tenga conocimiento, detecte indicios o presuma la existencia de una vulneración o probable vulneración de derechos deberá actuar con debida diligencia y dar aviso inmediato a la autoridad competente.

Responsables:

- Todo el personal adscrito a Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centros STEM y Alberca.
- Instructores/as.
- Coordinadores/as de Centro Comunitario, CEDEFAM o Centro STEM.
- Coordinadores/as de Zona.
- Personal operativo o administrativo.

Descripción:

1. Detección o Identificación de signos de riesgo, violencia o vulneración de derechos

Todo el personal que observe, reciba información o detecte indicios que puedan representar riesgo, violencia, abuso, negligencia, explotación o cualquier afectación a la integridad de una Niña, Niño o Adolescente, deberá actuar de forma inmediata.

Los indicadores de alerta podrán incluir, entre otros:

- a. Moretones, cicatrices, quemaduras, embarazo o enfermedades de transmisión sexual
- b. Que el niño, niña y adolescente refiera haber recibido golpes con la mano o con algún objeto, empujones, pellizcos, mordidas, tirones de cabello o de las orejas, obligar a sostener posturas incómodas, quemaduras, ingesta de

		MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.	
		Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.	
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP - CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

alimentos hirviendo u otros productos o cualquier otro acto que tenga como objeto causar dolor o malestar, aunque sea leve.

- c. Que el niño, niña y adolescente refiera haber recibido cualquier trato ofensivo, denigrante, desvalorizador, ridiculizador y de menosprecio, y cualquier acto que tenga como objetivo provocar dolor, amenaza, molestia.
- d. Cambio repentino en el comportamiento usual de la niña, niño o adolescente.
- e. Cambio brusco de conducta, un cambio repentino en el apetito, en el humor, en el cuidado personal, aseo, etcétera.
- f. Excesiva agitación y temor. Nerviosismo permanente, excesivamente alerta a todo lo que sucede a su alrededor, con preocupación o sobresaltos.
- g. Conductas tendientes a mostrar temor a personas o lugares específicos, o evitar el contacto con alguien en particular.
- h. Excesivo aislamiento o paralización. Obediencia o pasividad en exceso.
- i. Comportamiento regresivo: ejecución de conductas propias de un NNA.
- j. Repetición de conductas peligrosas, de las que podría salir lastimado, o se lastima con frecuencia (caídas o golpes repetidos).
- k. Provocación, agresividad, enojo excesivo y explosividad.
- l. Comportamiento sexualizado como masturbación excesiva, obligar a otros a jugar juegos sexuales, hacer de los genitales las características más prominentes de un dibujo o hacer dibujos con formas fálicas.
- m. Jugar o tener comportamientos agresivos persistentes.
- n. Desconfianza.
- o. Vergüenza, culpa y auto responsabilización.
- p. Incapacidad para expresar la ira.
- q. Baja autoestima y autoimagen desvalorizada.
- r. Inasistencias recurrentes o abandono de la escuela.
- s. Arreglo o vestimenta no adecuada a su edad, manejo de dinero o residencia en hoteles, que pudieran indicar captación en redes de trata.
- t. No contar con acta de nacimiento. No contar con cartilla de vacunación. Es obligado a trabajar.
- u. No tiene acceso a actividades recreativas, al juego o a la interacción con otros niños, niñas o adolescentes. Se refiere a sí mismo/a con etiquetas negativas.
- v. Se autolesiona.
- w. Manifiesta ideas sobre quitarse la vida.
- x. Manifiesta constantemente tener hambre (evidente desnutrición).
- y. Carencia de supervisión adulta.
- z. Necesidades médicas ignoradas.
- aa. Una condición de discapacidad no atendida.
- bb. Aparente uso de drogas o alcohol.
- cc. Manifestación de no encontrarse viviendo con su familia.

2. Actuación inmediata

 MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.			
Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.			
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

- a. Llamar inmediatamente al número de emergencia (911) y comunicar lo siguiente:
 - i. Que se pretende activar el Protocolo de Coordinación Interinstitucional para la Detección, Atención e Investigación de Actos que Impliquen Vulneración o Restricción de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Chihuahua.
 - ii. Los hechos que motivan la activación del protocolo.
 - iii. La ubicación exacta en que se encuentra la Niña, Niño o Adolescente.
- b. Bajo ninguna circunstancia se deberá interrogar o entrevistar a la niña, niño o adolescente; no obstante, se deberá escuchar y considerar su opinión en todo momento, conforme a su edad y nivel de desarrollo.
- c. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que la niña, niño o adolescente abandone el lugar hasta en tanto arribe la autoridad policial competente para la activación del protocolo correspondiente.
- d. Vigilar que se dé el debido cumplimiento de las acciones derivadas de la activación del protocolo.
- e. Garantizar en todo momento y al alcance de sus posibilidades la seguridad de la Niña, Niño o Adolescente.
3. Canalización y Notificación
 - a. Notificación Interna:
 - Superior jerárquico inmediato.
 - Subdirección correspondiente.
 - b. Canalización:
 Área de Prevención y Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y Personas Adultas Mayores de la Subdirección de Protección Familiar del DIF Municipal.
4. Registro.
 Toda situación detectada deberá registrarse en la bitácora de incidencias correspondiente.
 El registro deberá contener:
 - a. Fecha, hora y lugar de detección.
 - b. Datos de identificación de la Niña, Niño o Adolescente.
 - c. Descripción objetiva de hechos reportados.
 - d. Medidas de protección implementadas.
 - e. Autoridades o áreas notificadas.
 - f. Canalización realizada.
 - g. Nombre, cargo y firma del responsable del registro.
5. Seguimiento
 Se llevará a cabo por el Área de Prevención y Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y Personas Adultas Mayores de la Subdirección de Protección Familiar del DIF Municipal.

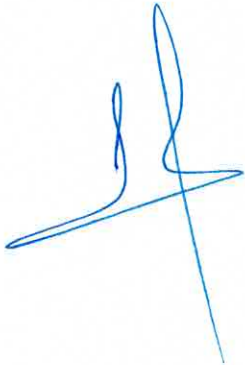
		MANUAL DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM), CENTROS STEM Y ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.	
		Responsables: La Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario y la Subdirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua.	
Código:	Núm. Revisión:	Fecha de elaboración:	Inicio de vigencia:
MP – CCA - 01	01	21 de mayo 2026	20 de julio de 2026

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal y estará vigente hasta la publicación del documento que lo sustituya.























ANEXO 3



REGLAMENTO INTERIOR DE LOS CENTROS COMUNITARIOS, CENTROS DE DESARROLLO FAMILIAR (CEDEFAM) Y CENTROS STEM DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria y tiene por objeto establecer las normas que regulan el acceso, uso, convivencia, seguridad y funcionamiento de los Centros Comunitarios, CEDEFAM y Centros STEM del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua (DIF Municipal), garantizando el respeto a los derechos de las personas usuarias, del personal, de las y los instructores, así como de cualquier persona que se encuentre dentro de sus instalaciones.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Adolescentes: Toda persona que tenga entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.
- II. CEDEFAM (Centros de Desarrollo Familiar): Espacios comunitarios operados y administrados por el DIF Municipal, orientado a brindar servicios y actividades de intervención que promueven el desarrollo integral de las familias, mediante programas formativos, deportivos, culturales, recreativos y de fortalecimiento social.
- III. Centros Comunitarios: Espacios comunitarios operados y administrados por el DIF Municipal, destinados a la prestación de servicios comunitarios, culturales, deportivos y de desarrollo humano, dirigidos a la población en general.
- IV. Centros STEM: Espacios comunitarios operados y administrados por el DIF Municipal, destinados a impulsar y fortalecer en las niñas, niños y adolescentes del municipio habilidades como el pensamiento lógico, la resolución de problemas, la creatividad y el trabajo en equipo. Lo anterior se logra mediante la impartición de clases de robótica, programación y experimentación científica, con la finalidad de brindarles herramientas tecnológicas que contribuyan a su desarrollo académico y profesional futuro.
- V. Coordinación General de Centros Comunitarios y CEDEFAM: Área operativa adscrita a la Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario del DIF Municipal, responsable de dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento integral de los Centros Comunitarios y CEDEFAM. Asimismo, da seguimiento a la



implementación de programas, desarrollo de actividades y evaluación de resultados en cada zona.

- VI. Coordinadoras(es) de Zona: Personal adscrito a la Coordinación General, encargado de fungir como enlace institucional entre dicha Coordinación y los Centros Comunitarios de su respectiva zona. Tiene a su cargo la organización, supervisión y seguimiento de la operación, así como la atención de necesidades y problemáticas de los centros bajo su responsabilidad.
- VII. Coordinadoras(es) de Centros Comunitarios o CEDEFAM: Personal responsable de la operación diaria de cada centro, encargado de atender sus necesidades operativas, organizar y ejecutar actividades, así como dar seguimiento a instructores, usuarios, solicitudes y requerimientos específicos de la comunidad que atienden.
- VIII. DIF Municipal: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, organismo público descentralizado de la administración pública municipal responsable de la ejecución de programas y acciones en materia de asistencia social.
- IX. Incidencia: Cualquier hecho, situación o evento que altere el desarrollo normal de las actividades o que pueda representar un riesgo para las personas, instalaciones o servicios.
- X. Instructores(as): Personas encargadas de impartir talleres, cursos o actividades dentro de los Centros Comunitarios, CEDEFAM, Centro STEM.
- XI. Interés superior de la niñez: Principio rector que obliga a todas las autoridades a garantizar de manera prioritaria la protección y el pleno desarrollo de los derechos de niñas, niños y adolescentes en cualquier actuación o decisión que les involucre.
- XII. Niñas y Niños: Toda persona menor de doce años.
- XIII. NNA: Niñas, Niños y Adolescentes.
- XIV. Personal: Todas las personas encargadas de la operación, administración, supervisión y atención en los espacios regulados por el presente reglamento, sin importar su modalidad de contratación. Esto incluye personal de confianza, eventual; honorarios; prestadores de servicio social y voluntariado.
- XV. Personas Adultas: Toda persona que tenga entre dieciocho años cumplidos y menos de sesenta años de edad.
- XVI. Personas Adultas Mayores: Personas que cuenten con sesenta años de edad cumplidos o más.
- XVII. Personas con Discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.



- XVIII. Personas usuarias: Individuos que acuden y hacen uso de los servicios, instalaciones y actividades ofrecidas en los Centros Comunitarios, CEDEFAM y Centros STEM.
- XIX. Seguridad: Conjunto de medidas, acciones y protocolos destinados a prevenir riesgos y proteger la integridad física y emocional de las personas usuarias dentro de las instalaciones.
- XX. Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario: Unidad operativa del DIF Municipal encargada de la operación y funcionamiento de los centros comunitarios, CEDEFAM y Centros STEM, cuyo objeto es diseñar e impulsar programas que fortalezcan los vínculos familiares y fomenten la integración social, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales del DIF en la protección y apoyo a las familias; asimismo, fortalece la red de apoyo comunitario y promueve un entorno favorable para el desarrollo integral de las personas.

CAPÍTULO II.

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 3. Los servicios brindados por los Centros Comunitarios, CEDEFAM y Centros STEM del DIF Municipal, se regirán por los principios de:

- I. Inclusión;
- II. Respeto;
- III. No discriminación;
- IV. Igualdad;
- V. Equidad;
- VI. Interés superior de la niñez;
- VII. Cultura de paz;
- VIII. Protección de derechos humanos;
- IX. Accesibilidad Universal;
- X. Seguridad; y
- XI. Uso responsable y eficiente de los recursos públicos.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I

REGISTRO E INSCRIPCIÓN

Artículo 4. La inscripción de las personas usuarias se realizará mediante el llenado del formato de inscripción correspondiente. Para tal efecto, deberán proporcionar la siguiente documentación:



- I. Copia de una identificación oficial vigente de la persona usuaria; tratándose de niñas, niños o adolescentes, deberá presentarse copia de la identificación oficial vigente de su madre, padre, tutor o representante legal;
- II. Copia de comprobante de domicilio reciente con una antigüedad no mayor a tres meses; y
- III. Clave Única de Población (CURP).

CAPÍTULO II.

DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 5. Son derechos de las personas usuarias:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y libre de cualquier forma de discriminación por parte del personal y de las y los instructores;
- II. Participar en las actividades, talleres, cursos o programas en los que se haya inscrito en tiempo y forma;
- III. Recibir los servicios y actividades por parte de personal e instructores(as) debidamente capacitados;
- IV. Recibir el servicio, actividad, taller o curso para el cual se haya inscrito y efectuado el pago correspondiente, en los horarios establecidos y con el personal designado, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias extraordinarias que obliguen a su modificación o cancelación;
- V. Recibir un comprobante por cada pago correspondiente a la cuota de recuperación que realice para participar en alguna actividad, taller, clase o curso;
- VI. Utilizar las instalaciones del Centro Comunitario, CEDEFAM o Centro STEM de conformidad con la naturaleza de las mismas y en los términos autorizados para la actividad en la que participe;
- VII. Recibir atención inmediata y las medidas de auxilio básicas que resulten necesarias en caso de sufrir una lesión, accidente o situación de riesgo dentro de las instalaciones, así como la intervención de los servicios de emergencia cuando corresponda;
- VIII. Consultar el aviso de privacidad puesto a su disposición respecto del tratamiento de sus datos personales; y
- IX. Presentar sugerencias, quejas o comentarios relacionados con los servicios recibidos.

CAPÍTULO III.

OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Son obligaciones de las personas usuarias las siguientes:

- I. Cumplir con los requisitos de inscripción, permanencia y acceso establecidos para el uso de las instalaciones y servicios de los Centros Comunitarios, CEDEFAM y Centros STEM;



- II. Cubrir en tiempo y forma el pago de las cuotas de recuperación correspondientes;
- III. Atender en todo momento las indicaciones del personal y de las y los instructores;
- IV. Mantener una conducta respetuosa y adecuada dentro y en las inmediaciones de las instalaciones, observando en todo momento las normas de conducta y prohibiciones establecidas en el presente reglamento;
- V. Ingresar y permanecer en las instalaciones únicamente dentro de los horarios autorizados para las actividades, talleres o cursos en los que participe;
- VI. Informar a el o la coordinadora del centro sobre cualquier irregularidad relacionada con la prestación de los servicios, talleres, cursos o actividades;
- VII. Proveerse del material y equipo necesario para el adecuado desarrollo de las actividades en las que participe, cuando así se requiera;
- VIII. Cuando la persona usuaria sea una Niña, Niño o Adolescente, deberá ser trasladada y recogida por su padre, madre, tutor o persona previamente autorizada. Tratándose de niñas y niños menores de doce años de edad, éstos deberán permanecer acompañados por una persona adulta responsable durante el desarrollo de las actividades, salvo disposición específica de la actividad correspondiente;
- IX. Desalojar los espacios e instalaciones una vez concluida la actividad en la que participe;
- X. Observar y cumplir las normas específicas de disciplina y funcionamiento aplicables a cada actividad, taller, curso o programa;
- XI. Informar al personal y al instructor(a) correspondiente sobre cualquier condición médica, discapacidad, alergia o circunstancia de salud que pudiera afectar su participación en las actividades o poner en riesgo su integridad física o la de terceros; y
- XII. Informar de manera inmediata al personal o instructores del Centro Comunitario, CEDEFAM o Centro STEM cuando presente síntomas de enfermedad o alguna condición que pudiera representar un riesgo para la salud o seguridad de otras personas usuarias, a fin de que se adopten las medidas preventivas correspondientes.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE CONDUCTA

Artículo 7. Las personas usuarias deberán observar en todo momento las siguientes normas de conducta:

- I. Conducirse con respeto, cortesía y consideración hacia las demás personas usuarias, personal, instructores(as), visitantes y cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones;
- II. Favorecer un ambiente de convivencia pacífica, inclusión, tolerancia y respeto mutuo;



- III. Utilizar un lenguaje adecuado, evitando expresiones ofensivas, discriminatorias, intimidatorias o que afecten la dignidad de las personas;
- IV. Respetar las diferencias culturales, sociales, religiosas, de género, de condición física o cualquier otra condición personal;
- V. Hacer uso responsable de las instalaciones, mobiliario, equipo, materiales y demás bienes puestos a su disposición;
- VI. Atender las medidas de seguridad, protección civil, higiene y prevención de riesgos establecidas por el DIF Municipal;
- VII. Respetar los horarios, espacios y actividades autorizadas para cada taller, curso, programa o servicio;
- VIII. Contribuir al mantenimiento del orden, la limpieza y la conservación de las instalaciones;
- IX. Respetar la privacidad, integridad y derechos de las demás personas usuarias; y
- X. Abstenerse de realizar cualquier conducta que altere el orden, la seguridad o el adecuado desarrollo de las actividades.

CAPÍTULO V

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 8. Queda prohibido a las personas usuarias:

- I. Realizar actos de violencia física, psicológica, verbal, patrimonial, sexual o de cualquier otra naturaleza en contra de cualquier persona;
- II. Realizar actos de discriminación, acoso, hostigamiento, intimidación, amenazas o cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas;
- III. Introducir, portar, consumir, distribuir o encontrarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, narcóticos, drogas enervantes, psicotrópicos o cualquier otra sustancia ilícita dentro de las instalaciones;
- IV. Introducir, portar o utilizar armas de fuego, armas blancas, explosivos, sustancias inflamables o cualquier objeto que represente un riesgo para la seguridad de las personas o las instalaciones;
- V. Dañar, destruir, alterar, sustraer o hacer uso indebido de las instalaciones, mobiliario, equipo, materiales o bienes propiedad del DIF Municipal o de terceros;
- VI. Ingresar a áreas restringidas o permanecer en espacios distintos a aquellos autorizados para las actividades en las que participe;
- VII. Interrumpir, obstaculizar o afectar deliberadamente el desarrollo de las actividades, talleres, cursos, programas o servicios;
- VIII. Utilizar las instalaciones para fines distintos a aquellos para los que fueron destinadas o para actividades de carácter lucrativo sin autorización expresa del DIF Municipal;
- IX. Realizar actos contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres que afecten la convivencia o la seguridad de las personas;



- X. Tomar fotografías, grabar audio o video de personas usuarias, especialmente de niñas, niños y adolescentes, sin contar con la autorización correspondiente, salvo que exista autorización institucional o causa legal que lo justifique;
- XI. Fumar o consumir productos derivados del tabaco, cigarrillos electrónicos o dispositivos similares dentro de las instalaciones;
- XII. Ingresar con animales, salvo aquellos de asistencia o apoyo debidamente acreditados;
- XIII. Abandonar dentro de las instalaciones a niñas, niños o adolescentes bajo su cuidado o responsabilidad;
- XIV. Permanecer, ingresar o acceder sin causa justificada a sanitarios, vestidores, regaderas o cualquier otra área destinada al uso exclusivo de personas de un sexo distinto al propio, salvo los casos de asistencia, apoyo o acompañamiento autorizados y necesarios para niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad o personas que requieran asistencia para su cuidado;
- XV. Permanecer, observar, vigilar, fotografiar, grabar, filmar o realizar cualquier acto que invada la privacidad o intimidad de las personas usuarias dentro de sanitarios, vestidores, regaderas o áreas destinadas al aseo personal;
- XVI. Realizar conductas, comentarios, insinuaciones, acercamientos físicos, exhibiciones o cualquier acto inapropiado que afecte la integridad, dignidad, privacidad o desarrollo de niñas, niños y adolescentes;
- XVII. Solicitar, obtener, compartir o difundir imágenes, videos, grabaciones, datos personales o información de niñas, niños y adolescentes sin la autorización correspondiente y sin apego a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales y derechos de la niñez;
- XVIII. Establecer contacto con niñas, niños o adolescentes fuera del ámbito de las actividades institucionales con fines distintos a los autorizados por el DIF Municipal o por sus padres, madres, tutores o representantes legales; y
- XIX. Realizar cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física, emocional o patrimonial de las personas usuarias o del personal.

TÍTULO TERCERO

DEL USO DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DE USO

Artículo 9. Las instalaciones de los Centros Comunitarios, CEDEFAM y Centros STEM estarán destinadas exclusivamente al desarrollo de las actividades, programas, talleres, cursos y servicios autorizados por el DIF Municipal.



Artículo 10. Las personas usuarias deberán utilizar las instalaciones, mobiliario, equipo, materiales y demás bienes de manera responsable, procurando su conservación y evitando cualquier uso distinto al autorizado.

Artículo 11. El acceso y permanencia en las instalaciones estará sujeto a los horarios, requisitos y condiciones establecidos por el DIF Municipal para cada actividad, programa o servicio.

Artículo 12. El DIF Municipal podrá restringir temporal o definitivamente el acceso a determinadas áreas cuando existan razones de seguridad, mantenimiento, protección civil, salubridad o interés institucional.

CAPÍTULO II

DEL ACCESO Y PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES

Artículo 13. Las personas usuarias únicamente podrán permanecer dentro de las instalaciones durante los horarios autorizados para la actividad, curso, taller o servicio en el que participen.

Artículo 14. Las niñas, niños y adolescentes deberán cumplir con las disposiciones de acceso, permanencia y supervisión previstas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. El personal del Centro podrá solicitar a las personas usuarias que acrediten su inscripción o autorización para participar en las actividades correspondientes.

CAPÍTULO III

DEL USO DE LOS ESPACIOS, MOBILIARIO Y EQUIPO

Artículo 16. Las personas usuarias deberán hacer uso adecuado de los salones, áreas comunes, espacios recreativos, mobiliario, herramientas, equipos tecnológicos y demás bienes destinados a la prestación de los servicios.

Artículo 17. Toda persona usuaria deberá reportar al personal o instructores cualquier daño, desperfecto o situación de riesgo detectada en las instalaciones.

Artículo 18. Queda prohibido modificar, mover, desinstalar o intervenir equipos, mobiliario o infraestructura sin autorización expresa del personal responsable.

Artículo 19. Cuando una persona usuaria ocasione daños, deterioros o afectaciones a las instalaciones, mobiliario, equipo, materiales o cualquier otro bien propiedad del Centro Comunitario, CEDEFAM o Centro STEM, la persona responsable de su cuidado y representación, tratándose de niñas, niños o adolescentes, deberá reparar el daño causado, restituir el bien afectado o cubrir el costo de su reparación o reposición, según corresponda.

Tratándose de personas usuarias mayores de edad, la responsabilidad recaerá directamente en quien haya causado el daño.



Lo anterior se realizará sin perjuicio de las acciones legales que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua estime procedentes.

CAPÍTULO IV

DE LA SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES

Artículo 20. Las personas usuarias deberán atender las medidas de seguridad, protección civil, primeros auxilios y prevención de riesgos establecidas por el DIF Municipal.

Artículo 21. En caso de emergencia, todas las personas deberán seguir las indicaciones del personal responsable y participar en los procedimientos de evacuación, resguardo o atención que resulten aplicables.

Artículo 22. El uso de sanitarios, vestidores, regaderas y demás áreas destinadas al aseo personal deberá realizarse respetando en todo momento la privacidad, dignidad, integridad y seguridad de las personas usuarias, con especial atención a la protección de niñas, niños y adolescentes.

Las personas usuarias deberán utilizar las áreas que correspondan a su sexo y edad. Tratándose de niñas y niños que requieran asistencia para su aseo personal, cambio de ropa o cualquier otra actividad relacionada con su cuidado, ésta deberá ser proporcionada exclusivamente por su madre, padre, tutor, representante legal o persona previamente autorizada para su cuidado.

Queda prohibida cualquier conducta que implique la invasión de la privacidad, la observación indebida, la toma de fotografías, grabaciones o cualquier acto que vulnere la intimidad, dignidad o integridad de las personas usuarias dentro de dichas áreas.

TÍTULO SEXTO

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones, atendiendo a la naturaleza de la conducta, la gravedad de los hechos, la reincidencia, el riesgo generado, los daños ocasionados y las circunstancias particulares de cada caso.

Las medidas disciplinarias y sanciones tendrán como finalidad preservar el orden, la seguridad, la sana convivencia, la integridad de las personas usuarias y el adecuado funcionamiento de los Centros Comunitarios, CEDEFAM y Centros STEM.



En la imposición de cualquier medida disciplinaria o sanción deberá observarse en todo momento el respeto a la dignidad de las personas y, tratándose de niñas, niños y adolescentes, se atenderá al principio del interés superior de la niñez.

Artículo 25. Las Coordinadoras(es) de Centros Comunitarios o CEDEFAM serán la responsable de determinar e imponer las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan, previa valoración de los hechos y de los elementos disponibles.

Cuando la gravedad de la conducta lo amerite, la Coordinación podrá solicitar la intervención de la Coordinación General de Centros Comunitarios y CEDEFAM o de la Subdirección de Fortalecimiento Familiar, Social y Comunitario.

Artículo 26. Tratándose de niñas, niños y adolescentes, la aplicación de medidas disciplinarias privilegiará acciones de carácter preventivo, formativo y restaurativo, procurando en todo momento su desarrollo integral y garantizando el derecho de sus madres, padres, tutores o representantes legales a ser informados de la situación.

Toda medida disciplinaria o sanción impuesta deberá registrarse en el expediente o control administrativo correspondiente cuando su naturaleza o gravedad así lo amerite.

CAPÍTULO II.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 27. Las medidas disciplinarias y sanciones podrán consistir en:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión temporal del acceso a una actividad, taller, curso o programa específico;
- IV. Suspensión temporal del acceso a las instalaciones del Centro Comunitario, CEDEFAM o Centro STEM;
- V. Baja definitiva de la actividad, taller, curso o programa en el que se encuentre inscrita la persona usuaria; y
- VI. Restricción o prohibición de acceso a las instalaciones cuando la conducta represente un riesgo para la seguridad, integridad o bienestar de las personas usuarias o del personal.

La aplicación de una medida disciplinaria o sanción será independiente de las acciones administrativas o legales que correspondan y no limitará la facultad del DIF Municipal para dar vista a las autoridades competentes cuando los hechos puedan constituir una infracción administrativa, un delito o cualquier otra conducta sancionada por la ley.

CAPÍTULO III.

CASOS GRAVES

Serán consideradas faltas graves, entre otras:

- I. La comisión de actos de violencia física, psicológica, verbal o sexual;



- II. La portación o utilización de armas u objetos que representen un riesgo para la seguridad de las personas;
- III. El consumo, posesión, distribución o introducción de bebidas alcohólicas, sustancias ilícitas o cualquier otra sustancia prohibida dentro de las instalaciones;
- IV. Los daños intencionales al mobiliario, equipo, materiales o instalaciones;
- V. Los actos que pongan en riesgo la integridad física, psicológica o emocional de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Las conductas de acoso, hostigamiento, discriminación o intimidación;
- VII. El incumplimiento reiterado de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento; y
- VIII. Cualquier otra conducta que altere gravemente el orden, la seguridad o el adecuado funcionamiento de los Centros Comunitarios, CEDEFAM o Centros STEM.

Las faltas graves podrán dar lugar a la suspensión temporal o definitiva del acceso a las instalaciones, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales que resulten procedentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y estará vigente hasta la publicación del documento que las sustituya.

SEGUNDO. Quedan sin efecto todos los reglamentos y disposiciones expedidos con anterioridad que se opongan al presente Reglamento.



ANEXO 4

Q
X
d
H
D
d

l
d
m

m



El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, por conducto de su Consejo Directivo, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ALBERCA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

1. OBJETIVO

Establecer las reglas de uso que deberán cumplir los usuarios de la alberca ubicada en Av. Andrés Facundo Carbonel No. 4106, Col. San Felipe, Chihuahua, Chih., administrada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Chihuahua, en adelante (DIF Municipal).

2. DEL INGRESO Y USO

Acceso

Para ingresar a la alberca, los usuarios deberán presentar su credencial en el módulo de información. El DIF Municipal se reserva el derecho de admisión.

Higiene previa

Antes de ingresar a la alberca, cada usuario deberá ducharse sin traje de baño en las regaderas, debiendo hacer uso de shampoo, jabón y estropajo.

Puntualidad

Se concederá a los usuarios una tolerancia de 10 minutos a partir del inicio de la clase. Transcurrido ese tiempo no se permitirá el acceso.

Evaluación

Durante la primera clase los usuarios serán evaluados para asignar el nivel del mismo en el curso correspondiente.

3. RESTRICCIONES Y OBLIGACIONES

Vestimenta

Es obligatorio el uso de gorra, sandalias y traje de baño adecuado. No se permite el uso de ropa interior o leotardo.

Sanitarios y vestidores

- No se permite el ingreso de carriolas a los sanitarios.
- No se permite el uso de los sanitarios como vestidores.
- Cada persona deberá usar el sanitario o vestidor correspondiente a su género.
- Las niñas y niños de 6 años o menos podrán ingresar al sanitario o vestidor acompañados por la persona adulta que este a su cargo. La persona acompañante deberá ser del mismo género.



- A partir de los 7 años, niñas y niños usaran el sanitario o vestidor de forma independiente.
- Se hará excepción cuando un niño, niña o adolescente requiera acompañamiento por una condición de salud, discapacidad o necesidad específica que lo justifique. En estos casos, podrá ingresar con la persona adulta que le asiste.

Durante las clases

Los padres, madres y/o tutores deberán abstenerse de interrumpir al instructor o usuarios durante el desarrollo de la clase.

Seguridad

Queda prohibido a los usuarios realizar clavados, juegos bruscos, correr y empujar dentro del área de la alberca y sus colindancias.

Higiene

- No podrán ingresar a la alberca personas con heridas abiertas, infecciones cutáneas, enfermedades contagiosas o vendajes en la piel.
- No se permite el ingreso a la alberca de usuarios con pestañas postizas, uñas postizas, cadenas, anillos, pulseras, aretes ni cualquier objeto que represente un riesgo para el resto de los usuarios.
- Queda estrictamente prohibido orinar, escupir o sonarse la nariz dentro de la alberca y en sus áreas colindantes.

Alimentos y bebidas

Está prohibido introducir y consumir alimentos (incluido masticar chicle) en el área de la alberca y sus colindancias. Únicamente se permiten bebidas hidratantes en envase de plástico con tapa.

Privacidad y seguridad

No se permite tomar fotografías ni grabar video a niñas, niños y adolescentes en el área de alberca y sus colindancias.

4. DE LAS CLASES

Suspensión de clases

Las clases serán suspendidas en días feriados oficiales, así como en caso de lluvia, tormenta eléctrica o cualquier condición que represente un riesgo para los usuarios.

Credencial

En caso de extravío de la credencial, el costo de reposición será el establecido en las cuotas de recuperación vigentes del DIF Municipal.

Inscripción y reinscripción



Cada curso tendrá una duración de 4 semanas. La reinscripción y el pago para el curso siguiente deberán realizarse durante la última semana del curso en curso. La reinscripción queda sujeta a disponibilidad, por lo que el DIF Municipal no podrá garantizar el lugar automático para los usuarios.

Certificado médico para adultos

Los usuarios adultos deberán presentar revisión médica de manos y pies cada 3 meses, la cual será realizada por médicos del DIF Municipal. El costo del certificado médico será el que determinen las cuotas de recuperación vigentes para el DIF Municipal.

Temperatura

La temperatura máxima del agua en la alberca es de 30° C – 87° F.

Conducta

Los usuarios deberán conducirse con respeto y cortesía con los usuarios e instructores durante su estadía.

Objetos personales

El usuario reconoce y acepta que el DIF Municipal no se hace responsable por objetos olvidados, perdidos o extraviados dentro de las instalaciones.

5. QUEJAS Y SUGERENCIAS

Las quejas y sugerencias podrán presentarse por escrito en las oficinas del DIF Municipal, ubicadas en Av. Andrés Bello Carbonel No. 4106, Col. San Felipe, Etapa V, Chihuahua, Chih.

6. SANCIONES

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente reglamento podrá ser causa de suspensión temporal, cancelación del curso o rechazo de la reinscripción.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y estará vigente hasta la publicación del documento que lo sustituya.