



# Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Lunes - 9 de Marzo de 2026

— 2 0 2 6 —

NUEVO LEÓN

# PRIMER LUGAR EN TODO



## Índice

Sección Tercera

 AYUNTAMIENTOS

Publicaciones ordinarias: **Lunes, Miércoles y Viernes**

# Sumario



## AYUNTAMIENTOS.

### ▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHINA, NUEVO LEÓN.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, N.L. .... 4-20

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) DE CHINA, N.L. .... 21-84

REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DE CHINA, N.L. .... 85-110

### ▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN.

ACUERDO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 22 DE AGOSTO DE 2025, SE APRUEBA LA DESINCORPORACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE DIVERSOS VEHÍCULOS, EN TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO. .... 111

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 28 DE ENERO DE 2026:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MINA, N.L. .... 112-120

SE CONVOCA A ESPECIALISTAS, ACADÉMICOS E INVESTIGADORES, LEGISLADORES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL, INTERESADOS EN PARTICIPAR CON SUS OPINIONES, PROPUESTAS Y PLANTEAMIENTOS RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MINA, N.L. .... 121



# Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| SE CONVOCA A ESPECIALISTAS, ACADÉMICOS E INVESTIGADORES, LEGISLADORES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL, INTERESADOS EN PARTICIPAR CON SUS OPINIONES, PROPUESTAS Y PLANTEAMIENTOS RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MINA, N.L. .... | 122     |
| SE CONVOCA A ESPECIALISTAS, ACADÉMICOS E INVESTIGADORES, LEGISLADORES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL, INTERESADOS EN PARTICIPAR CON SUS OPINIONES, PROPUESTAS Y PLANTEAMIENTOS RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MINA, N.L. ....       | 123     |
| SE CONVOCA A ESPECIALISTAS, ACADÉMICOS E INVESTIGADORES, LEGISLADORES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL, INTERESADOS EN PARTICIPAR CON SUS OPINIONES, PROPUESTAS Y PLANTEAMIENTOS RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE CAMBIO CLIMÁTICO PARA EL MUNICIPIO DE MINA, N.L. ....          | 124     |
| SE CONVOCA A ESPECIALISTAS, ACADÉMICOS E INVESTIGADORES, LEGISLADORES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL, INTERESADOS EN PARTICIPAR CON SUS OPINIONES, PROPUESTAS Y PLANTEAMIENTOS RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE MINA, N.L. ....                        | 125     |
| SE CONVOCA A ESPECIALISTAS, ACADÉMICOS E INVESTIGADORES, LEGISLADORES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL, INTERESADOS EN PARTICIPAR CON SUS OPINIONES, PROPUESTAS Y PLANTEAMIENTOS RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DE INSPECCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE MINA, N.L. ....        | 126     |
| REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL MUNICIPIO DE MINA, N.L. ....                                                                                                                                                                                                                                                      | 127-138 |

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1 Y 2 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; 1, 22, 165 Y 181 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 1, 2, 4, 33 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO 1 Y 17 DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

### CONSIDERANDO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115, fracciones I y II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los numerales 1, 165 y 181 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en los artículos 1 y 4 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, los municipios son gobernados por un ayuntamiento y están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, facultando a los ayuntamientos para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.

La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en su artículo 2 establece que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención del delito con carácter integral, respecto a las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León en su artículo 22 dispone que el Estado y los Municipios elaborarán políticas públicas de prevención y cultura de paz, para brindar protección y seguridad a las personas frente a riesgos y amenazas.

En la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y en la Ley de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León se establecen las bases de coordinación para la implementación de políticas públicas, programas y acciones en materia de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia.

Acorde a la fracción I del artículo 47 de la Ley de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León, todos los Ayuntamientos de la Entidad podrán formar parte del Consejo Estatal como vocales municipales; y deberán elaborar un Programa Municipal que someterán una vez al año los primeros quince días del mes de noviembre, y en el año electoral los primeros quince





días del mes de febrero, ante el Centro Estatal para que éste emita recomendaciones a los ayuntamientos a través del Consejo Estatal sobre la coordinación estratégica de los programas.

1. Para la prevención social de la violencia y la delincuencia en el municipio se requiere contar con un órgano colegiado que, de forma focalizada y permanente, determine, impulse, vigile, supervise y evalúe las acciones y/o estrategias de prevención social a implementarse con la participación de las dependencias municipales, así como del sector académico, privado y sociedad civil, coordinándose con las Áreas de Prevención Social del Estado (acorde a los artículos 27 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León las Secretarías encargadas de la prevención del delito y la prevención social del delito son la Secretaría de Seguridad y la Secretaría de Igualdad e Inclusión, quienes ejercen dicha atribución, a través del Centro Estatal de Prevención de la Violencia y la Delincuencia de la Secretaría de Seguridad y la Subsecretaría de Prevención y Seguridad Humana de la Secretaría de Igualdad e Inclusión).
2. La facultad reglamentaria de los municipios permite a los ayuntamientos, de acuerdo a las leyes en la materia, establecer las bases generales de la administración pública municipal, lo que les confiere la facultad para regular la estructura con la cual prestará los servicios públicos a la población. Por ende, resulta trascendental que el marco jurídico que regula las facultades de los servidores públicos y competencias de los órganos administrativos se encuentre actualizado, a fin de poder cumplir con los requerimientos de la ciudadanía y prestar los servicios públicos de manera eficiente.
3. Por los razonamientos anteriormente planteados resulta ineludible contar con un instrumento normativo que regule la forma en que han de participar todos los actores vinculados a la prevención social de la violencia y la delincuencia en el municipio, así como para poder hacerla efectiva.

#### **ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se aprueba el Reglamento Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Municipio de China, N.L. en los siguientes términos:

#### **REGLAMENTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DEL MUNICIPIO DE CHINA, N.L.**

##### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, observancia general e interés social para el municipio de China, N.L. Tiene por objeto regular las acciones y estrategias de prevención social de la violencia y la delincuencia, con el fin de identificar,



atender y reducir los factores de riesgo que propician la generación de violencia y delincuencia. Además, busca establecer las bases de coordinación entre las dependencias de la administración pública municipal, el sector académico, privado y sociedad civil, así como las Áreas de Prevención Social del Estado.

**Artículo 2.** La elaboración, implementación y evaluación de las acciones y/o estrategias de prevención social se realizará considerando el ámbito de competencia y atribuciones de las dependencias municipales, debiendo observarse los ejes rectores y principios previstos en el artículo 3 de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y en los numerales 3 y 4 de la Ley de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León; asimismo, deberá ser acorde a la política de prevención estatal contenida en el Programa Estatal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con participación y colaboración ciudadana Nuevo León.

**Artículo 3.** Todas las acciones y/o estrategias de prevención social diseñadas deberán considerar la perspectiva de género, entendida como la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone realizar acciones afirmativas para contrarrestar la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género.

**Artículo 4.** Para efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I. **Alianzas Estratégicas.** Forma de actuación a través de la cual diversas dependencias gubernamentales contribuyen con sus recursos y competencias, tanto en los aspectos especializados en su materia, como con recurso material y humano, para desarrollar de forma coordinada y dirigida acciones de prevención social que atiendan las necesidades de grupos y zonas de atención prioritaria.
- II. **Áreas de Prevención Social del Estado.** Centro Estatal de Prevención de la Violencia y la Delincuencia de la Secretaría de Seguridad; y la Subsecretaría de Prevención y Seguridad Humana de la Secretaría de Igualdad e Inclusión.
- III. **Centro Estatal.** El Centro Estatal de Prevención de la Violencia y la Delincuencia es una Unidad administrativa de la Secretaría de Seguridad del Gobierno del Estado de Nuevo León.
- IV. **Cohesión social.** Relación e interrelación de la sociedad y de las instituciones mediante acciones que permitan generar un acceso equitativo al empleo, a la educación, a la salud, a un estado de derecho, al sentido de pertenencia, y al derecho a participar en proyectos colectivos, con la finalidad de generar bienestar social.
- V. **Consejo Municipal.** El Consejo Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- VI. **Coordinación Municipal.** La Coordinación Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.



- VII. **Cultura de Paz.** Conjunto de valores, actitudes y comportamientos que reflejan el respeto a la vida, al ser humano y su dignidad. Que pone en primer plano los derechos humanos, el rechazo a la violencia en todas sus formas y la adhesión a los principios de libertad, justicia, solidaridad y tolerancia, así como la comprensión entre los pueblos, los colectivos y las personas.
- VIII. **Cultura de la legalidad.** Mecanismo de autorregulación individual y regulación social que exige por parte de la ciudadanía, armonía entre el respeto a la ley, las convicciones y valores personales, así como las tradiciones y convenciones culturales.
- IX. **Delincuencia.** Fenómeno social complejo, con distintas causas y múltiples dimensiones, que involucra una serie de factores sociales, económicos y políticos, y se expresa mediante una conducta que rompe el orden social o legal determinado.
- X. **Diagnóstico.** En el contexto de una intervención social, es el proceso de recolección, análisis e interpretación de información sobre una realidad social en el marco de un problema que se define como foco de interés. Para ello se utilizan técnicas cualitativas, cuantitativas o la combinación de ambas. Su objetivo es entregar los antecedentes necesarios para diseñar una estrategia de intervención pertinente capaz de solucionar o mitigar el problema o necesidad que motiva la acción.
- XI. **Enlace de Prevención Social con el Estado.** Persona servidora pública del área de Prevención Social adscrita a la Secretaría/Dirección de Seguridad Pública Municipal o al área afín del Gabinete Municipal encargada de la prevención social, designada mediante oficio como Enlace de Prevención Social con las Áreas de Prevención Social del Estado.
- XII. **Estrategia.** Ruta a seguir por las grandes líneas de acción contenidas en las políticas de una organización para alcanzar los propósitos, objetivos y metas planteados en el corto, mediano y largo plazo.
- XIII. **Factores de riesgo.** Asociados a delincuencia, violencia e inseguridad, se identifican un conjunto de situaciones o características que aumentan el riesgo tanto de que una persona infrinja la ley, como que resulte ser víctima de un delito.
- XIV. **Grupo de atención prioritaria.** Sector de la sociedad que enfrenta situaciones de riesgo, es susceptible de violencia o delincuencia, violación de sus derechos humanos o ser impactados por las variables económicas, sociales, políticas, democráticas, debido a las características particulares que poseen como sexo, género, edad, estado civil, nivel educativo, origen étnico, condición física o mental, pobreza, por lo que requieren de un esfuerzo y apoyo adicional con el fin de incorporarse en la dinámica social.
- XV. **Participación Ciudadana.** Conjunto de acciones por medio de las cuales la ciudadanía toma parte, a título individual o colectivo, en el diseño, gestión y control de las políticas públicas o colaboran en el desarrollo de tareas de interés general. La participación permite traducir y jerarquizar las necesidades y las expectativas sociales en medidas de gobierno, así como articular esfuerzos en torno a objetivos específicos.
- XVI. **Prevención Social.** Conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir los factores de riesgo que favorecen la generación de la violencia y la



delincuencia.

- XVII. **Programa Estatal.** El Programa Estatal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con participación y colaboración ciudadana Nuevo León.
- XVIII. **Programa Municipal.** Programa Municipal para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia con Participación y Colaboración Ciudadana de China, N.L.
- XIX. **Programa Nacional.** El Programa Nacional para la Prevención de la violencia y la Delincuencia.
- XX. **Subsecretaría de Prevención y Seguridad Humana.** La Subsecretaría de Prevención y Seguridad Humana es una Unidad Administrativa de la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Gobierno del Estado de Nuevo León.
- XXI. **Seguridad Humana:** Es un enfoque promovido por la Organización de las Naciones Unidas que ayuda a los Estados a identificar y superar las dificultades generalizadas e intersectoriales que afectan la supervivencia, los medios de subsistencia y la dignidad de sus ciudadanos. Este enfoque se basa en respuestas centradas en las personas, integrales, adaptadas a los contextos específicos, con un enfoque preventivo que refuerza tanto la protección, como el empoderamiento de todas las personas.
- XXII. **Violencia.** Uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona, grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones. Quedan incluidas las diversas manifestaciones que tiene la violencia como la de género, la juvenil, la delictiva, la institucional y la social, entre otras.
- XXIII. **Zonas de atención prioritaria.** Áreas geográficas o regiones, de carácter urbano o rural, en las que se registran altos índices de conductas antisociales, faltas administrativas o delitos, que requieren de una intervención pronta e integral a fin de contrarrestar los factores de riesgo presentes.

## Capítulo II

### Del Consejo Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

**Artículo 5.** El Consejo Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia es el órgano colegiado cuya función esencial es determinar e impulsar la implementación de acciones y/o estrategias de prevención social que han de desarrollarse para el fortalecimiento de la seguridad pública a nivel local, con participación ciudadana.

**Artículo 6.** El Pleno del Consejo Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia se integra de la siguiente manera:

- I. Presidencia, que será la persona titular de la Presidencia Municipal.
- II. Presidencia Honoraria, que será la persona titular de la Secretaría de Ayuntamiento, quien hará las veces de la Presidencia en ausencia de la persona Titular de la



Presidencia Municipal.

- III. Secretaría Ejecutiva, que será la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal o del área afín del Gabinete Municipal encargada de la prevención social.
- IV. Secretaría Técnica, que será la persona titular de la Dirección/Coordinación del área encargada de la prevención social.
- V. Titulares de las demás dependencias y/o áreas que integran el Gabinete Municipal.
- VI. Titular del Juzgado Cívico.
- VII. Representante del Sector Académico.
- VIII. Representante del Sector Privado.
- IX. Representante de Organizaciones de la Sociedad Civil.
- X. Invitados especiales permanentes, que serán las personas titulares de las Áreas de Prevención Social del Estado definidas en el artículo 4 de este Reglamento.

Todos los integrantes del Consejo Municipal tienen derecho a voz y voto para establecer acuerdos sobre los asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, con excepción de los Invitados especiales permanentes, quienes tendrán derecho a voz, sin voto.

**Artículo 7.** Las personas representantes del sector académico, privado o de la sociedad civil, así como los invitados especiales permanentes, desempeñarán, un cargo honorífico sin remuneración económica y no generarán relación laboral ni de antigüedad alguna con el municipio.

La designación de las personas representantes del sector académico, privado o de la sociedad civil será propuesta por la Presidencia del Consejo Municipal y aprobada por los demás integrantes, para lo cual deberán cumplir con lo siguiente:

- I. No desempeñar ningún cargo en la administración pública, en ninguno de los órdenes de gobierno, ni en otra comisión de representación social.
- II. Contar con experiencia en prevención social.

**Artículo 8.** Son atribuciones del Consejo Municipal:

- I. Emitir las directrices bajo las cuales se han de encauzar y priorizar tanto las acciones y/o estrategias de prevención social, como los recursos municipales para llevarlas a cabo.
- II. Dirigir, controlar, supervisar y evaluar las acciones y/o estrategias de prevención social.
- III. Establecer mecanismos de monitoreo y seguimiento de las acciones y/o estrategias de prevención social, así como de la participación de las dependencias de la administración pública municipal en el ámbito de sus competencias.
- IV. Informar anualmente al ayuntamiento sobre el impacto, la eficiencia y eficacia de las acciones y/o estrategias de prevención social implementadas y la contribución de las dependencias, así como de los diversos actores sociales, con el fin de conocer los avances alcanzados en el período.





- V. Requerir los informes a la Coordinación Municipal sobre las acciones y/o estrategias de prevención social.
- VI. Suscribir convenios de colaboración y generar alianzas estratégicas con otras instancias gubernamentales, sociales, académicas o privadas cuando así lo consideren necesario, para fortalecer las acciones y/o estrategias de prevención social a implementar.
- VII. Aprobar el Programa Municipal para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia con Participación y Colaboración Ciudadana.
- VIII. Invitar, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, a otros actores clave del municipio a las sesiones siguientes, cuando consideren que su experiencia puede fortalecer y sustentar los acuerdos que emitan.

**Artículo 9.** Son funciones de la Presidencia del Consejo:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo.
- II. Convocar a sesiones ordinarias del Consejo, a través de la Secretaría Técnica, notificando a sus integrantes, cuando menos, con cuarenta y ocho horas naturales de anticipación.
- III. Convocar a sesiones extraordinarias, cuando así se requiera.
- IV. Someter a aprobación del Consejo Municipal las acciones y/o estrategias de prevención social a desarrollar, así como los recursos para su implementación en el municipio.
- V. Emitir voto de calidad cuando exista un empate en las votaciones.
- VI. Las demás que sean necesarias para el funcionamiento del Consejo.

**Artículo 10.** Son funciones de la Secretaría Técnica:

- I. Representar al Consejo.
- II. Elaborar las convocatorias a las sesiones del Consejo.
- III. Elaborar las minutas de las sesiones, integrar y resguardar los expedientes de los asuntos tratados, realizar el seguimiento y requerir a las personas titulares de las dependencias de la administración pública municipal el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal.
- IV. Comunicar al Consejo Municipal sobre las zonas de atención prioritaria identificadas, derivadas del Diagnóstico Local de Violencia y Delincuencia realizado.
- V. Informar al Consejo Municipal sobre el cumplimiento de acuerdos, así como los resultados obtenidos por la Coordinación Municipal.
- VI. En conjunto con la Coordinación Municipal elaborar el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; y, en su caso, someter su aprobación a consideración del Consejo Municipal.
- VII. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 11.** El Consejo Municipal sesionará ordinariamente cada seis meses, pudiendo sesionar de manera extraordinaria en cualquier momento, por acuerdo de la Presidencia



y a petición de alguno de sus integrantes, que deberá exponer el tema a tratar y justificar la necesidad de sesionar de manera extraordinaria.

Las sesiones podrán ser públicas o privadas, de conformidad con la naturaleza de los asuntos a tratar, lo cual se establecerá en la convocatoria.

**Artículo 12.** Para que las sesiones del Consejo Municipal sean válidas, se requiere la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 13.** Las decisiones del Consejo Municipal se tomarán con la mayoría de los votos emitidos.

La persona titular de la Presidencia someterá a consideración y aprobación del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Consejo Municipal, con el fin de regular la participación y el funcionamiento de las dependencias en materia de prevención social y la aprobación de recursos, cuando así lo ameriten.

### Capítulo III

#### De la Coordinación Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

**Artículo 14.** La Coordinación Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia es un órgano colegiado integrado por una persona representante de nivel directivo de cada dependencia y/o área municipal que forme parte del Consejo Municipal, la cual funge como instancia técnica de dirección operativa que, en cumplimiento de las determinaciones y directrices emitidas por el Consejo Municipal, diseña, desarrolla y evalúa las acciones y/o estrategias de prevención social.

Se integrará, además, por tres personas representantes de los diferentes sectores sociales y/o de las Redes Ciudadanas que participen de manera activa en temas de seguridad y prevención, quienes serán propuestas por los integrantes de la Coordinación Municipal y electos por la mayoría de éstos, en sesión que para tal efecto se realice.

**Artículo 15.** Son atribuciones de la Coordinación Municipal:

- I. Generar información y acciones para elaborar el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en conjunto con la Secretaría Técnica del Consejo Municipal, para presentarlo al pleno del Consejo Municipal para su aprobación.
- II. Generar bases de datos y sistematizar la información en materia de prevención social.
- III. Elaborar anualmente un Diagnóstico Local de Violencia y Delincuencia para el diseño de acciones y/o estrategias de prevención social.
- IV. Presentar al Consejo el Diagnóstico Local de Violencia y Delincuencia cuyos resultados sirvan para establecer las prioridades de intervención.



- V. Elaborar las herramientas y metodologías para el diseño de acciones y/o estrategias de prevención social.
- VI. Evaluar el desarrollo y resultados de las acciones y/o estrategias de prevención social;
- VII. Conocer y dar seguimiento al Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en el cual se detallarán los procesos para el desarrollo de acciones y/o estrategias de prevención social transversales e integrales, así como la orientación para el cumplimiento de sus objetivos y metas, a través de las cuales se alinearán y articularán las dependencias y/o áreas municipales, dentro del ámbito de sus competencias.
- VIII. Informar al Consejo, a través de la Secretaría Técnica, de manera trimestral acerca de los avances y resultados de las acciones y/o estrategias de prevención social implementadas, así como sobre los indicadores establecidos y los problemas o imposibilidades que surjan durante su implementación, con el fin de tomar las medidas necesarias para el logro de los objetivos planteados.
- IX. Coordinar con las instancias de capacitación del municipio los contenidos y temáticas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia para la profesionalización de los servidores públicos municipales.
- X. Diseñar actividades para fomentar y fortalecer la participación de las dependencias públicas, organizaciones sociales, del sector privado, académico y la sociedad en general, para que contribuyan en el desarrollo de las acciones y/o estrategias de prevención social.
- XI. Invitar a las diferentes dependencias y/o áreas municipales a participar en la planeación de acciones derivadas de acuerdos del Consejo.
- XII. Proponer los asuntos que deban ser tratados por el Consejo en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- XIII. Las demás que determine el Consejo y la normatividad aplicable.

**Artículo 16.** Los insumos para la elaboración del Diagnóstico Local de Violencia y Delincuencia, así como acciones y estrategias y demás productos necesarios para la creación de políticas efectivas de prevención social, deberán tener, como una de sus fuentes, la información recabada por la policía municipal a través del juzgado cívico, así como la derivada de hechos que posiblemente constituyan delitos o violencia, y los obtenidos de marchas exploratorias, entrevistas. También se deberá considerar los resultados de estadísticas, encuestas y censos de fuentes oficiales abiertas.

**Artículo 17.** La Coordinación Municipal sesionará cada tres meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria cada que así se requiera.

Las actas de la Coordinación Municipal deben firmarse por quienes participen en las sesiones.

**Artículo 18.** La persona designada como Secretaria Técnica del Consejo Municipal será la encargada de encabezar la Coordinación Municipal y cuenta con las siguientes





atribuciones:

- I. Encabezar, dirigir y convocar a las sesiones de la Coordinación Municipal.
- II. Informar a la Secretaría Técnica del Consejo sobre los grupos y zonas de atención prioritaria identificados en el Diagnóstico Local de Violencia y Delincuencia.
- III. Emitir voto de calidad cuando exista un empate en las votaciones de la Coordinación Municipal.
- IV. Representar a la Coordinación Municipal.
- V. Asesorar técnicamente al Consejo sobre temas de prevención social de la violencia y la delincuencia, así como de participación ciudadana.
- VI. Designar un Secretario que elabore las convocatorias y minutas de las sesiones e integre los expedientes de los asuntos tratados.
- VII. Resguardar los expedientes y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Coordinación Municipal.
- VIII. Informar a la Secretaría Técnica del Consejo sobre el cumplimiento de los acuerdos.
- IX. Suscribir los informes que emita la Coordinación Municipal.
- X. Las que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

#### Capítulo IV

#### De las Acciones y/o Estrategias de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

**Artículo 19.** En la implementación de las acciones y/o estrategias de prevención social tendrán un enfoque de seguridad humana y deberán considerar los principios y ámbitos establecidos en el presente Reglamento, así como los aspectos educativo, de salud pública, recreativo, cultural, económico, deportivo, de desarrollo social, restructuración del tejido social, de solidaridad comunitaria, de inclusión social, de tolerancia, de respeto a la diversidad y demás que permitan evitar situaciones y acciones violentas.

**Artículo 20.** La ejecución de las acciones y/o estrategias de prevención social estarán a cargo de todas las dependencias y/o áreas de la administración municipal, y tiene como finalidad disminuir los factores de riesgo en el ámbito de sus competencias, incrementar la cohesión social, así como difundir la cultura de la paz y de la legalidad.

**Artículo 21.** Son ámbitos de la prevención social de la violencia y la delincuencia:

- I. **Social.** Atiende principalmente a los grupos en situación de riesgo, vulnerabilidad o afectación, implementando programas que generen oportunidades de desarrollo y fomenten la solución pacífica de conflictos.
- II. **Comunitario.** Busca el desarrollo de las comunidades a través de la participación ciudadana para el mejoramiento de las condiciones de seguridad de su entorno, así como en el diseño e implementación de planes y programas, su evaluación y sostenibilidad.
- III. **Situacional.** Consiste en modificar el entorno para propiciar la convivencia y la



cohesión social, así como disminuir los factores de riesgo que facilitan fenómenos de violencia y de incidencia delictiva.

- IV. **Psicosocial.** Busca incidir en las motivaciones individuales de la violencia y las condiciones criminógenas, con referencia a los individuos, la familia, la escuela y la comunidad.

**Artículo 22.** En el diseño de las acciones y/o estrategias de prevención social se deben considerar los siguientes ejes:

- I. Prevención de violencia y delincuencia en niñez y adolescencia.
- II. Prevención de violencia y delincuencia en juventudes.
- III. Prevención de violencia familiar y de género.
- IV. Cultura de paz, legalidad y cohesión comunitaria.
- V. Fortalecimiento Institucional.
- VI. Otros que se identifiquen como prioritarios de atención.

**Artículo 23.** Las acciones y/o estrategias de prevención social deben alinearse a los siguientes niveles de prevención:

- I. **Prevención primaria:** acciones destinadas a prevenir la violencia antes de que ocurra, dirigidas a toda la población. Estas medidas buscan contrarrestar los factores de riesgo social, cultural, comunitario, familiar e individual que aumentan la posibilidad de la violencia y la victimización, así como reducir las oportunidades que favorecen la comisión de hechos violentos o delictivos.
- II. **Prevención secundaria:** acciones dirigidas a personas, grupos o comunidades en los que ya existen riesgos evidentes de violencia. Son acciones de detección temprana e intervención oportuna para la protección de estos.
- III. **Prevención terciaria:** intervenciones centradas en la atención prolongada a personas que ya han vivido situaciones de violencia, ya sean víctimas o victimarios. Estas acciones buscan reparar los daños causados y prevenir la reincidencia o la revictimización, a través de programas de reinserción social o de tratamiento, con el fin de truncar trayectorias delictivas y fomentar la reintegración a la sociedad.

**Artículo 24.** Los organismos del sector privado, académico, sociedad civil y actores clave que trabajen temas o programas de prevención social en el municipio, serán un elemento esencial para la implementación del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, por lo que la Coordinación Municipal les podrá solicitar su participación para atender lo siguiente:

- I. Colaborar en el desarrollo de las acciones y/o estrategias de prevención social;
- II. Evaluar la eficacia y eficiencia de las acciones y/o estrategias de prevención social que ejecuta el municipio.
- III. Compartir conocimientos, información, experiencias, investigaciones que hayan realizado en el tema y todas aquellas acciones que permitan identificar problemas



sociales, comunitarios, situacionales, criminalidad, victimización y de delincuencia, así como las incidencias, factores de riesgo y necesidades que deban ser atendidas.

- IV. Formar parte de las Redes Ciudadanas para la Prevención Social a través de las cuales se favorezca su participación en la prevención social y la seguridad del Municipio.
- V. Brindar capacitación en temas de prevención social.
- VI. Las demás que les requiera la Coordinación Municipal y que establezcan las leyes aplicables.

#### Capítulo V

#### Programa Municipal para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia con Participación y Colaboración Ciudadana

**Artículo 25.** El Programa Municipal para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia con Participación y Colaboración Ciudadana establecerá las bases bajo las cuales se coordinarán las acciones de prevención, en el ámbito de sus competencias, además de articular esfuerzos con las dependencias federales y estatales. Asimismo, definirá los mecanismos para la transmisión de información confidencial delictiva de las zonas de riesgo, precisando sus alcances y objetivos con un enfoque metodológico riguroso; de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León.

**Artículo 26.** El Programa Municipal deberá estar alineado a la política de prevención estatal, contenida en el Programa Estatal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con participación y colaboración ciudadana Nuevo León.

**Artículo 27.** El Programa Municipal determinará los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios para atender de manera puntual las causas generadoras de la violencia y la delincuencia, así como situaciones emergentes en la municipalidad.

**Artículo 28.** El Programa Municipal deberá basarse en un diagnóstico previo de la situación social, tanto por parte de las Redes Ciudadanas para la Prevención Social como por de las autoridades municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, con rigor metodológico. Dicho Programa Municipal deberá de contener los siguientes elementos:

- I. Índices de violencia y delincuencia en su jurisdicción y de las demás que considere pertinente analizar.
- II. Delimitación y estudio de la población objetivo a la que van dirigidas las acciones, con el fin de determinar indicadores de costo-eficiencia y efectividad para resolver las problemáticas detectadas.
- III. Flexibilidad para incorporar programas y acciones ante eventualidades y emergencias no previstas, así como para modificar aquellas que no hayan demostrado ser costo-eficientes y/o efectivas para resolver los problemas para los cuales fueron diseñadas;



- IV. Orientación de todas las actividades de acuerdo con los principios y los ámbitos de prevención establecidos en la Ley de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León y en el Programa Estatal.
- V. Reconocimiento de las acciones preventivas emitidas por el Consejo Estatal y por el Programa Estatal que tengan incidencia en el municipio, con el objetivo de evitar duplicar programas. Se priorizarán aquellas acciones y programas más eficientes y efectivos, así como la atención estratégica y expedita de los problemas detectados.
- VI. Contar con indicadores de gestión, resultado e impacto que permitan evaluar la eficiencia y eficacia de las acciones implementadas, y, en su caso modificar aquellas que no han demostrado ser costo-eficiencia y/o efectiva para la resolución de los problemas para los cuales fueron diseñados.
- VII. Cualquier otro aspecto que le sea otorgado por la Ley y los Reglamentos aplicables.

## Capítulo VI

### De la Participación de las Dependencias Municipales

**Artículo 29.** Las dependencias municipales que formen parte del Consejo, orientarán sus recursos para el debido cumplimiento de las acciones y/o estrategias de prevención social, sujetándose a las disposiciones legales y normativas que regulan el ejercicio de los recursos públicos, presentando a la Coordinación Municipal de forma oportuna la disposición de los recursos y acciones a implementar para la atención de zonas y grupos de atención prioritaria.

**Artículo 30.** Son atribuciones de las dependencias municipales que formen parte del Consejo:

- I. Informar sobre las acciones y/o estrategias de prevención social que implementen de acuerdo a su competencia.
- II. Emitir los informes de datos que les requiera la Coordinación Municipal.
- III. Disponer personal y recursos económicos para el desarrollo de las acciones y/o estrategias de prevención social que requieran de la atención integral de necesidades concretas, en un territorio o sector específico, en el ámbito de sus competencias.
- IV. Integrar a sus planes de trabajo anual, acciones de prevención acordes a las recomendaciones y a las acciones y/o estrategias de prevención social establecidas por el Consejo.
- V. Capacitar a su personal a través de las áreas responsables, en materia de prevención social con el fin que dirijan sus acciones y/o estrategias para la disminución de factores de riesgo.
- VI. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Coordinación Municipal.
- VII. Contribuir en los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones y/o estrategias de prevención social, de acuerdo a su competencia.



- VIII. Realizar el intercambio técnico, tecnológico, de información, metodológico, así como cualquier otro aspecto necesario para el diseño y ejecución de las acciones y/o estrategias de prevención social.
- IX. Implementar metodologías aprobadas por la Coordinación Municipal para el registro de información.
- X. Las demás que determine el Consejo y la normatividad aplicable.

#### **Capítulo VII** **De las Redes Ciudadanas para la Prevención Social**

**Artículo 31.** La participación ciudadana en las acciones y/o estrategias de prevención social se dirige a involucrar a la sociedad en la autogestión de su seguridad, privilegiando la corresponsabilidad entre la comunidad, las dependencias municipales y las problemáticas sociales, bajo un esquema de proximidad para fortalecer la convivencia en un ambiente seguro.

**Artículo 32.** Las Redes Ciudadanas para la Prevención Social corresponden a células conformadas y organizadas por más de tres ciudadanos, para el logro de objetivos comunes en materia de seguridad y prevención social.

**Artículo 33.** Las dependencias municipales fomentarán la conformación de Redes Ciudadanas para la Prevención Social y las darán a conocer a la Coordinación Municipal.

**Artículo 34.** Son atribuciones de las Redes Ciudadanas para la Prevención Social las siguientes:

- I. Participar en las sesiones de la Coordinación Municipal, en caso de que les sea solicitado.
- II. Participar de manera conjunta con las dependencias municipales, en acciones dirigidas en beneficio de la colectividad.
- III. Generar espacios de diálogo que sirvan como foro de interlocución con las dependencias.
- IV. Capacitarse en temas que fortalezcan sus habilidades sociales, para impulsar el desarrollo de mejores prácticas en materia de seguridad y prevención, en corresponsabilidad con las dependencias.
- V. Constituir un medio efectivo de difusión respecto a acciones de prevención social y de seguridad.
- VI. Participar en el diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de las acciones y/o estrategias de prevención social que se implementen en el municipio.

#### **Capítulo VIII** **Coordinación con las Áreas de Prevención Social del Estado**

**Artículo 35.** El Municipio, a través de la persona que encabeza la Coordinación Municipal,



se coordinará con las Áreas de Prevención Social del Estado, con el objetivo de fortalecer la política pública de prevención social municipal.

La coordinación con las Áreas de Prevención Social del Estado tendrá como propósito:

- I. Establecer los mecanismos y estrategias entre el Estado y los Municipios en el marco del Sistema Estatal de Prevención Social y de la Política Pública de Prevención Social Estatal.
- II. Articular, homologar y complementar las políticas públicas programas y acciones en materia de prevención social de los distintos sectores y órdenes de gobierno.
- III. Brindar capacitación y asesoría para la generación de diagnósticos, análisis, sistematización de información y definición de estrategias de prevención social.
- IV. Impulsar la profesionalización de los servidores públicos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- V. Generar indicadores de impacto interinstitucionales para la generación de evidencia de las mejores prácticas de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- VI. Impulsar el intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia de prevención social a nivel local.
- VII. Favorecer la perspectiva horizontal de los programas, proyectos o acciones interinstitucionales de prevención social de la violencia y la delincuencia, con respeto a la autonomía y atribuciones que tiene el Estado y los Municipios.
- VIII. Establecer los instrumentos jurídicos, operativos y de planeación, necesarios para la coordinación de acciones entre el Estado y los Municipios, para llevar a cabo las tareas de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- IX. Fomentar la generación de acuerdos para la ejecución de acciones colaborativas que reduzcan los factores de riesgo e incrementen los factores de protección en zonas de atención prioritaria en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, y
- X. Los demás acuerdos que surjan del trabajo conjunto.

**Artículo 36.** La persona que encabeza la Coordinación Municipal deberá participar activamente en las acciones, reuniones y actividades de la Comisión de Coordinación Municipal del Programa Estatal, así como, cuando se requiera en los trabajos de las demás Comisiones Estatales.

#### **Capítulo IX**

##### **Coordinación con la Policía Municipal**

**Artículo 37.** En el ámbito de la coordinación con la policía municipal se debe considerar lo siguiente:

- I. Hacer uso de los elementos tecnológicos con que cuente para el desempeño de su función, para registrar información dirigida y contribuir, a través de estos, a la generación de bases de datos relacionados al contexto situacional en que se encuentran las colonias, barrios o zonas.





- II. Emitir a la Coordinación Municipal de Prevención Social, a través de la Dirección, Unidad, Subdirección, Coordinación, Jefatura, Departamento o Área de Prevención Social, informes elaborados por la Unidad de Análisis e Inteligencia Policial para la Prevención y Combate al Delito, con el fin de proporcionar los datos y estadísticas oficiales para establecer prioridades de atención.
- III. Acompañar en el desarrollo de las actividades de prevención en zonas de alta incidencia y mayor vulnerabilidad, con el fin de fortalecer la proximidad con la comunidad, realizando un trabajo de colaboración en la estrategia y acercamiento comunitario.
- IV. Realizar la georreferenciación de la participación de la policía, derivada de la observación, identificación y registro de factores de riesgo físico-espacial que propician la comisión de faltas administrativas y delitos, de modo que permitan dirigir acciones enfocadas a la generación de espacios seguros.

#### **Capítulo X** **De la Evaluación y Rendición de Cuentas**

**Artículo 38.** La evaluación tiene por objeto monitorear y dar seguimiento periódicamente a los resultados obtenidos con los objetivos planteados, a fin de determinar la vigencia, modificación o suspensión de las acciones y/o estrategias de prevención social implementadas, así como los avances que hay en la materia.

Es responsabilidad de la Coordinación Municipal establecer los mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones y/o estrategias que se implementen.

**Artículo 39.** Para la evaluación, la Coordinación Municipal puede convocar a la ciudadanía en general, organismos públicos, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.

**Artículo 40.** La Coordinación Municipal debe presentar al Consejo, anualmente, el informe de cumplimiento de indicadores, el cual tendrá carácter de información pública en términos de las disposiciones aplicables.

#### **Capítulo XI** **De las Sanciones**

**Artículo 41.** Es obligación de las personas servidoras públicas del municipio, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, atender los requerimientos del Consejo en tiempo y forma con el fin de que se cuente con la información necesaria para la planeación, diseño, preparación y ejecución de las acciones y/o estrategias de prevención social en beneficio de los grupos de atención prioritaria.

El incumplimiento a esta obligación será causa de responsabilidad administrativa de



conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás leyes aplicables.

**Artículo 42.** Es deber de las y los servidoras públicas del municipio informar al Consejo y a la Coordinación Municipal acerca del incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento que sea de su conocimiento, a fin de que éstos tomen de manera inmediata las medidas correspondientes, y deberá:

- I. Realizar las gestiones necesarias para obtener información requerida o la participación de las personas servidoras públicas que sustituyan a las y los insubordinados.
- II. Buscar la presentación de la asignación de recursos para implementar las acciones y/o estrategias de prevención social a través de otros medios, o con la intervención de una persona servidora pública de nivel jerárquico mayor de la que incurrió en incumplimiento o inobservancia al Reglamento.
- III. Informar al Consejo con el fin de dar vista al órgano competente para que se inicie una investigación, se substancie y resuelva el procedimiento de responsabilidad.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Municipio y en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

LIC. ALEJO RODRÍGUEZ CANTÚ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. FERNANDO INOCENTE CUÉLLAR GUAJARDO  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C.P. MARIELA PÉREZ RODRÍGUEZ  
SINDICA PRIMERA





CHINA N.L.

CDI

CENTRO DE  
DESARROLLO INFANTIL

REGLAMENTO DEL CDI

LINEAMIENTOS DEL CDI

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CDI

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CDI

2024-2027

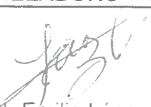


|                                                                                   |                                                                  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                            | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO<br>INFANTIL (CDI) |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                             | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                             | 18                   |

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL  
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)  
MUNICIPIO DE CHINA, NUEVO LEÓN**

EL CIUDADANO LIC. ALEJO RODRÍGUEZ CANTÚ PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHINA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EN SU PROXIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 60 CON FECHA 31 DE JULIO DEL 2025. EL R. AYUNTAMIENTO, JUNTO CON EL H. CABILDO HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21, 115 FRACCIÓN II Y III INCISO H) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 132 FRACCIÓN I INCISO H) FRACCIÓN II A), B), C), D), F), G), H) E I), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 33 FRACCIÓN I INCISOS B) Y P), FRACCIÓN II INCISO A) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EL SIGUIENTE:

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.T. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita Dolores Cantú Garza<br>Directora del DIF Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                            |



|                                                                                   |                                                                           |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>                                 | <b>REVISIÓN No.:</b>        |
|                                                                                   |                                                                           | 1                           |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                              | <b>Fecha de publicación</b> |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTERNO DEL<br/>CENTRO DE DESARROLLO<br/>INFANTIL (CDI)</b> |                             |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                               | <b>PÁGINAS:</b>             |
|                                                                                   | 2025                                                                      | 18                          |

### REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI)

#### INTRODUCCIÓN:

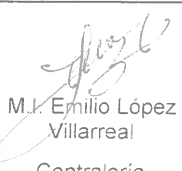
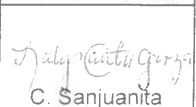
El Centro de Desarrollo Infantil (Guardería) del Sistema Municipal DIF de China, Nuevo León, nace como una respuesta a la necesidad de apoyar a madres, padres y tutores trabajadores del municipio, brindando un espacio seguro, profesional y afectivo para el desarrollo integral de sus hijas e hijos.

La infancia temprana es una etapa clave en la vida de toda persona, y requiere cuidados especializados, atención individualizada y un entorno que garantice sus derechos fundamentales.

Este reglamento tiene como propósito establecer las normas, criterios y lineamientos para el funcionamiento del CDI, protegiendo en todo momento el interés superior de la niñez, y en especial el bienestar de los bebés y menores de edad que reciben atención en nuestras instalaciones.

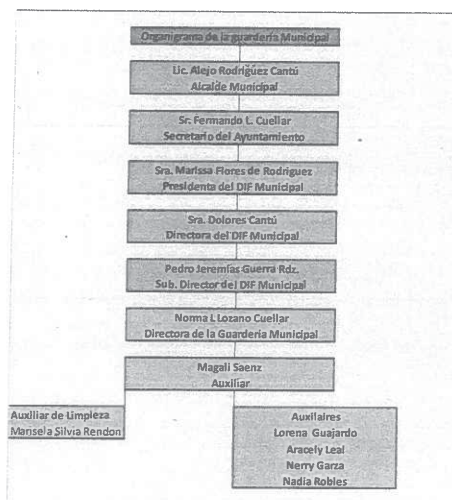
#### OBJETIVO

Regular el funcionamiento, administración, servicios, derechos, deberes y responsabilidades dentro del Centro de Desarrollo Infantil, para garantizar que las niñas y niños reciban atención integral, en condiciones óptimas de seguridad, salud, afecto y aprendizaje, conforme a la normatividad vigente y las mejores prácticas del cuidado infantil.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.L. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



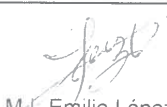
|                                                                                   |                                                                  |  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                |  | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                            |  | 1                    |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO<br>INFANTIL (CDI) |  | Fecha de publicación |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                             |  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                             |  | 18                   |



## MARCO JURÍDICO

Este Reglamento se fundamenta en las siguientes disposiciones legales:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
3. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C. P-Mariela Pérez Rodríguez<br>Sindica Municipal | <br>C. Sanjuanita Dolores Cantú Garza<br>Directora del DIF Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                            |





|                                                                                   |                                                                  |                      |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                |                      | REVISIÓN No.: |
|                                                                                   |                                                                  |                      |               |
|                                                                                   |                                                                  | 1                    |               |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                            | Fecha de publicación |               |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO<br>INFANTIL (CDI) |                      |               |
| VIGENTE A PARTIR DE:                                                              | PÁGINAS:                                                         |                      |               |
| 2025                                                                              | 18                                                               |                      |               |

4. Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo León.
5. Ley General de Educación.
6. Ley de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.
7. Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud, nutrición y desarrollo infantil.
8. Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF de China, N.L.
9. Código Civil del Estado de Nuevo León.
10. Cualquier otra disposición aplicable en materia de protección, desarrollo y bienestar infantil.

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

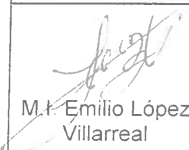
**Art. 1.** El presente reglamento establece las normas internas que rigen la operación del Centro de Desarrollo Infantil del DIF Municipal de China, N.L.

**Art. 2.** El cumplimiento de este reglamento es obligatorio para todo el personal de la Guardería, así como para los padres, madres o tutores beneficiarios del servicio.

**Art. 3.** La Guardería tiene como misión salvaguardar el bienestar físico, emocional, social y cognitivo de las niñas y niños bajo su cuidado, garantizando su protección en un ambiente digno, afectivo y seguro.

**Art. 4.** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- **Centro:** El Centro de Desarrollo Infantil del DIF Municipal de China, N.L.
- **DIF Municipal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de China, Nuevo León.
- **Beneficiario/a:** Madre, padre o tutor con vínculo laboral o administrativo con el

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.F. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                            | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO<br>INFANTIL (CDI) |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                             | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                             | 18                   |

municipio o DIF local, que accede al servicio.

- **Niña o niño:** Persona menor de tres años de edad inscrita en la guardería.
- **Personal:** Todo trabajador adscrito a la guardería que participa en su operación.
- **Dirección del Centro:** Persona encargada de coordinar el funcionamiento general la guardería.
- **Consejo Técnico:** Órgano colegiado de planeación y supervisión interna del Centro.
- **CDI:** Centro de Desarrollo Infantil

**Art. 5.** La Guardería operará de acuerdo con los principios de igualdad, no discriminación, respeto, corresponsabilidad familiar, interés superior del menor, desarrollo integral y acceso universal a servicios de cuidado y educación.

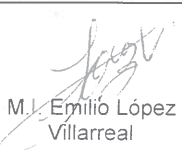
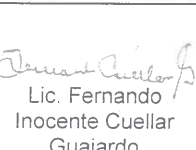
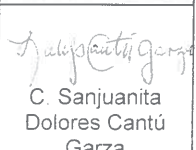
## CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES Y DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS

**Art. 6.** Toda niña o niño que asista la guardería será tratado con dignidad, respeto y protección, garantizando en todo momento sus derechos humanos.

**Art. 7.** El personal del Centro deberá atender con prioridad:

- La seguridad física y emocional de cada infante.
- La estimulación oportuna y el desarrollo integral.
- El respeto a su individualidad, cultura y necesidades particulares.

**Art. 8.** Se prohíbe cualquier forma de maltrato físico, verbal, psicológico o negligencia hacia los menores, y todo el personal está obligado a denunciar actos de violencia, abuso o abandono.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                           |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>                                 | <b>REVISIÓN No.:</b>        |
|                                                                                   |                                                                           | <b>1</b>                    |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                              | <b>Fecha de publicación</b> |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTERNO DEL<br/>CENTRO DE DESARROLLO<br/>INFANTIL (CDI)</b> |                             |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                               | <b>PÁGINAS:</b>             |
|                                                                                   | <b>2025</b>                                                               | <b>18</b>                   |

**Art. 9.** Los derechos de las niñas y niños en la guardería incluyen:

- Derecho a recibir atención, cuidado y educación de calidad.
- Derecho a la salud, alimentación y descanso adecuados.
- Derecho al juego, expresión y aprendizaje.
- Derecho a ser protegidos contra cualquier forma de violencia o trato indigno.
- Derecho a un entorno higiénico, ordenado y estimulante.

**Art. 10.** El incumplimiento de estos principios por parte del personal, autoridades o beneficiarios será causa de sanciones conforme a lo previsto en este reglamento y en la legislación aplicable.

### **CAPÍTULO III. DE LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO**

**Art. 11.** Son beneficiarios a la guardería los trabajadores y trabajadoras del municipio de China, N.L., o del DIF Municipal, que cumplan con los requisitos establecidos y acrediten su necesidad del servicio.

**Art. 12.** También podrán ser beneficiarios los padres, madres o tutores que, sin estar laborando directamente para el municipio, estén incluidos en convenios autorizados por la Dirección del DIF Municipal.

**Art. 13.** El servicio podrá otorgarse a un máximo de tres hijos por beneficiario, salvo casos de parto múltiple debidamente acreditado.

**Art. 14.** Los menores deberán tener desde 6 meses de nacidos hasta 3 años al momento de la inscripción inicial.

**Art. 15.** Para acceder al servicio, los beneficiarios deberán cumplir con todos los

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.L. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                              | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                           | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                              |



|                                                                                   |                                                                  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                            | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO<br>INFANTIL (CDI) |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:<br>2025                                     | PÁGINAS:<br>18       |

requisitos administrativos, médicos, y de valoración establecidos en este reglamento.

**Art. 16.** El beneficio estará sujeto a la capacidad instalada en la guardería y no constituye un derecho permanente o irrevocable, y cada año tendrá que ser renovado.

#### CAPÍTULO IV. DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO

**Art. 17.** El proceso de ingreso se realizará conforme al calendario establecido por la Dirección del Centro, y estará sujeto a cupo disponible.

**Art. 18.** El ingreso de un menor se formaliza solo cuando el expediente esté completo.

**Art. 19.** Para la permanencia en el servicio se evaluará de manera continua la asistencia, el comportamiento, la salud del menor y el cumplimiento de obligaciones por parte del beneficiario.

**Art. 20.** Causarán baja temporal o definitiva del servicio:

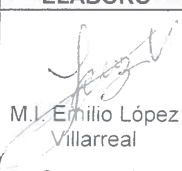
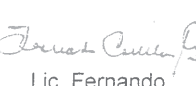
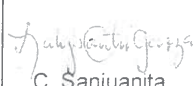
- Beneficiarios que acumulen tres sanciones graves.
- Casos de incumplimiento reiterado a este reglamento.

**Art. 21.** El egreso del menor será informado con antelación por escrito, salvo en casos urgentes que afecten la seguridad del menor o del grupo.

#### CAPÍTULO V. DEL HORARIO Y ASISTENCIA

**Art. 22.** El horario oficial la guardería es de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas, conforme al calendario escolar del municipio.

**Art. 23.** El ingreso de los menores será hasta las 09:00 hrs. Después de esa hora, solo podrán ser admitidos si ya desayunaron, y con justificación por escrito.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                            | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO<br>INFANTIL (CDI) |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:<br>2025                                     | PÁGINAS:<br>18       |

**Art. 24.** La asistencia constante es obligatoria. Tres faltas consecutivas sin justificación médica o administrativa válida podrán derivar en suspensión temporal del servicio.

**Art. 25.** El beneficiario debe recoger al menor en tiempo. Retrasos continuos o mayores a una hora, sin causa justificada, serán motivo de sanción.

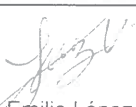
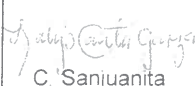
**Art. 26.** La Dirección podrá autorizar ingresos o retiros fuera de horario únicamente por motivos médicos o legales debidamente documentados.

#### CAPÍTULO VI. DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y REINSCRIPCIÓN

**Art. 27.** Para la inscripción inicial, los beneficiarios deberán entregar:

- Acta de nacimiento del menor.
- Cartilla Nacional de Vacunación actualizada.
- Comprobante de empleo o constancia laboral.
- Identificaciones oficiales de las personas autorizadas para recoger al menor.
- Fotografías recientes.
- Exámenes médicos y de laboratorio que el Centro requiera.
- Certificado psicológico emitido por un psicólogo particular o de alguna institución gubernamental.
- En caso de alergias medicas o alimentarias entregar un registro por escrito de ellas.

**Art. 28.** Todo menor deberá someterse a valoraciones médicas, psicológicas y pedagógicas antes de su ingreso, y en las fechas que indique el Centro.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. 'Sanjuanita'<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                       |





|                                                                                   |                                                                  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                            | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO<br>INFANTIL (CDI) |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                             | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                             | 18                   |

**Art. 29.** La reinscripción anual es obligatoria y estará sujeta a:

- Evaluación de la salud y desarrollo del menor.
- Cumplimiento de obligaciones del ciclo anterior.
- Confirmación de continuidad laboral del beneficiario.

**Art. 30.** La entrega de documentación incompleta o fuera de plazo podrá implicar la pérdida del lugar asignado.

#### CAPÍTULO VII. DEL CUIDADO Y ATENCIÓN DIARIA

**Art. 31.** Los menores serán recibidos por personal capacitado en un área de filtro, donde se valorará su estado físico general antes de permitir el acceso.

**Art. 32.** La atención diaria estará dividida por etapas de desarrollo:

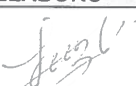
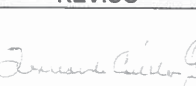
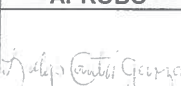
- Maternales: 6 meses a 1 año.
- Preescolares: 2 y 3 años.

**Art. 33.** En cada sala se mantendrá una proporción adecuada entre número de niños y personal, garantizando la supervisión constante.

**Art. 34.** Cada menor deberá contar con los artículos personales solicitados, debidamente marcados y en buen estado de higiene.

**Art. 35.** Se promoverá el respeto a los ritmos individuales de sueño, alimentación y juego, especialmente en lactantes.

**Art. 36.** Ningún menor será entregado a personas no autorizadas o bajo el influjo de sustancias que comprometan su juicio o capacidad.

| ELABORÓ                                                                                                                                                | REVISÓ                                                                                                                                                                        | APROBÓ                                                                                                                                              | APROBÓ                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br><br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br><br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br><br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br><br>Sindica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br><br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                                                                | Puesto y Firma                                                                                                                                      | Puesto y Firma                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                                                         |





|                                                                                   |                                                                           |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>                                 | <b>REVISIÓN No.:</b>        |
|                                                                                   |                                                                           | 1                           |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                              | <b>Fecha de publicación</b> |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTERNO DEL<br/>CENTRO DE DESARROLLO<br/>INFANTIL (CDI)</b> |                             |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                               | <b>PÁGINAS:</b>             |
|                                                                                   | 2025                                                                      | 18                          |

#### CAPÍTULO VIII. DEL PROTOCOLO DE HIGIENE Y SALUD

**Art. 37.** Todo menor deberá tener buena salud al ingresar diariamente, y se podrá verificar que no presente síntomas de enfermedad, fiebre, malestar o lesiones.

**Art. 38.** No se permitirá el ingreso de niñas o niños que presenten enfermedades contagiosas, signos de maltrato o condiciones que pongan en riesgo su salud o la de otros.

**Art. 38 BIS.** En caso de que la niña o niño presente signos de maltrato tanto físico como psicológico la directora o director del planten deberá dar parte a las autoridades judiciales al instante.

**Art. 39.** En caso de enfermedad o accidente durante la jornada, se notificará de inmediato al beneficiario, quien deberá acudir al Centro a recoger al menor.

**Art. 40.** El personal aplicará protocolos de higiene rigurosos en todo momento, incluyendo lavado de manos, desinfección de áreas, manejo de alimentos y cambio de pañales.

**Art. 41.** La sala de lactantes cuenta con espacios ventilados, superficies limpias y mobiliario adaptado al cuidado de bebés.

**Art. 42.** Cualquier medicamento deberá ser entregado con receta médica y autorización expresa, sin excepción.

#### CAPÍTULO IX. DEL ÁREA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

**Art. 43.** La guardería proporcionará una alimentación balanceada, adecuada a la edad y necesidades de cada menor, bajo supervisión de las auxiliares de la guardería.

| ELABORÓ                                                                                                                                             | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                        | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M. E. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C. P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                               | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                           | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                         | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                              |



|                                                                                   |                                                                  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                            | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO<br>INFANTIL (CDI) |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:<br>2025                                     | PÁGINAS:<br>18       |

**Art. 44.** El menú será diseñado por El DIF Municipal.

**Art. 45.** Se permitirá a los beneficiarios enviar alimentos externos, en caso de que los padres así lo decidan

**Art. 46.** Los horarios de alimentación serán respetados estrictamente, garantizando que cada menor reciba su desayuno y comida según lo programado.

**Art. 47.** En caso de alergias alimentarias o dietas especiales, el beneficiario deberá entregar diagnóstico médico por escrito y firmar carta compromiso.

**Art. 48.** Los bebés recibirán fórmula, y esta deberá entregarse debidamente identificados y proporcionados como el médico lo indique.

#### CAPÍTULO X. DEL ÁREA ESTIMULACIÓN TEMPRANA

**Art. 49.** El área Estimulación temprana tiene como objetivo desarrollar habilidades cognitivas, motrices, sensoriales, emocionales y sociales mediante actividades lúdicas.

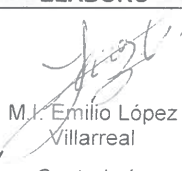
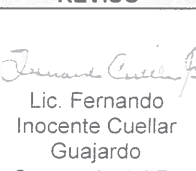
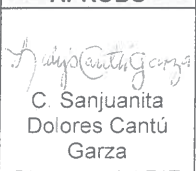
**Art. 50.** La guardería implementa programas de Terapias para bebés desde los **6 meses** de nacidos, adecuados a su desarrollo neurológico.

**Art. 51.** Cada grupo contará con un plan semanal de actividades aprobado por la Dirección, considerando los niveles de edad y madurez de los menores.

**Art. 52.** Se fomentará el juego libre, la exploración, la música, el arte y la lectura como medios para el aprendizaje.

**Art. 53.** El personal educativo deberá registrar los avances individuales de cada niño en un expediente pedagógico actualizado.

**Art. 54.** Se realizarán reuniones periódicas con beneficiarios para compartir avances y

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                           |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>                                 | <b>REVISIÓN No.:</b>        |
|                                                                                   |                                                                           | 1                           |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                              | <b>Fecha de publicación</b> |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTERNO DEL<br/>CENTRO DE DESARROLLO<br/>INFANTIL (CDI)</b> |                             |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                               | <b>PÁGINAS:</b>             |
|                                                                                   | 2025                                                                      | 18                          |

reforzar prácticas de crianza positiva en el hogar.

#### **CAPÍTULO XI. DEL ÁREA DE PSICOLOGÍA Y DESARROLLO EMOCIONAL**

**Art. 55.** La guardería contará con auxiliares, quien dará seguimiento al bienestar emocional de los menores.

**Art. 56.** Se realizarán evaluaciones periódicas del desarrollo socioemocional de cada niño, con registro en su expediente individual.

**Art. 57.** En casos de ansiedad por separación, crisis conductuales u otros factores emocionales, el equipo brindará contención y acompañamiento.

**Art. 58.** Se ofrecerá orientación a los beneficiarios sobre manejo emocional, disciplina positiva y resolución de conflictos familiares.

**Art. 59.** El Auxiliar participará en la detección temprana de posibles condiciones del neurodesarrollo y orientará sobre los pasos a seguir.

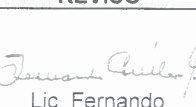
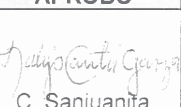
**Art. 60.** Todo dato obtenido será tratado con confidencialidad y conforme a la Ley de Protección de Datos Personales.

#### **CAPÍTULO XII. DEL ÁREA MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS**

**Art. 61.** La guardería contará con un médico del DIF que puede apoyar para atención básica y emergencias pediátricas.

**Art. 62.** Se mantendrá un expediente clínico por menor, actualizado con antecedentes médicos, vacunas y eventos relevantes.

**Art. 63.** En caso de accidente leve, se notificará inmediatamente al padre/madre o tutor

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita Dolores Cantú Garza<br>Directora del DIF Municipal |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                            | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                            | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO<br>INFANTIL (CDI) |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                             | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                             | 18                   |

y se registrará lo ocurrido en el expediente.

**Art. 64.** En situaciones graves, se brindarán primeros auxilios y se canalizará de inmediato al menor a servicios médicos externos, dando aviso al tutor.

**Art. 65.** La guardería no se responsabiliza por tratamientos médicos ajenos a los protocolos internos, salvo emergencias.

**Art. 66.** El personal no podrá administrar medicamentos sin receta médica ni sin autorización previa del padre/madre o tutor.

#### CAPÍTULO XIII. DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL Y VINCULACIÓN FAMILIAR

**Art. 67.** Trabajo Social será responsable de mantener el vínculo constante con el padre/madre o tutor para monitorear el contexto familiar y brindar orientación en temas sociales.

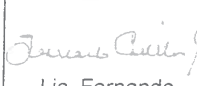
**Art. 68.** Se realizarán entrevistas periódicas, y seguimientos cuando se detecten riesgos para el desarrollo del menor.

**Art. 69.** El área organizará fichas informativas, y actividades para fortalecer la crianza corresponsable.

**Art. 70.** Se coordinará con el DIF para intervenir en casos de maltrato, negligencia o situaciones familiares graves.

**Art. 71.** Los datos recabados por el área de Trabajo Social serán confidenciales y utilizados únicamente para fines de protección del menor.

**Art. 72.** El área podrá gestionar canalizaciones externas a otras instituciones de salud, protección o apoyo legal, si el caso lo requiere.

| ELABORÓ                                                                                                                                          | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                           |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>                                 | <b>REVISIÓN No.:</b>        |
|                                                                                   |                                                                           | <b>1</b>                    |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                              | <b>Fecha de publicación</b> |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTERNO DEL<br/>CENTRO DE DESARROLLO<br/>INFANTIL (CDI)</b> |                             |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                               | <b>PÁGINAS:</b>             |
|                                                                                   | <b>2025</b>                                                               | <b>18</b>                   |

#### CAPÍTULO XIV. DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y MANTENIMIENTO

**Art. 73.** El área administrativa es responsable de coordinar los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para el funcionamiento de la guardería.

**Art. 74.** Esta área deberá garantizar el abastecimiento de insumos de limpieza, artículos de higiene, alimentos y material didáctico en cantidad y calidad suficientes.

**Art. 75.** El mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo será programado periódicamente para asegurar un entorno seguro.

**Art. 76.** La administración tendrá bajo su resguardo el expediente institucional, los registros de asistencia, bitácoras de servicio y documentación de beneficiarios.

**Art. 77.** Se deberá mantener en condiciones óptimas los espacios comunes: sanitarios, comedor, patios, pasillos, áreas verdes y salas de atención.

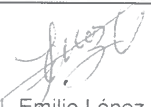
**Art. 78.** El personal de intendencia deberá seguir protocolos estrictos de limpieza y desinfección, especialmente en salas de lactantes y maternales.

#### CAPÍTULO XV. DE LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

**Art. 79.** La persona titular de la Dirección de la guardería es responsable de la supervisión general del servicio, el cumplimiento del presente reglamento y la coordinación de todas las áreas.

**Art. 80.** Deberá mantener comunicación constante con el DIF Municipal y reportar Trimestralmente el funcionamiento del Centro.

**Art. 81.** Tendrá la atribución de aplicar sanciones a beneficiarios y personal conforme a lo establecido en este reglamento.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |





|                                                                                   |                                                                           |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>                                 | <b>REVISIÓN No.:</b>        |
|                                                                                   |                                                                           | 1                           |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                              | <b>Fecha de publicación</b> |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTERNO DEL<br/>CENTRO DE DESARROLLO<br/>INFANTIL (CDI)</b> |                             |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                               | <b>PÁGINAS:</b>             |
|                                                                                   | 2025                                                                      | 18                          |

**Art. 82.** Deberá convocar reuniones con personal para informar sobre temas relevantes y coordinar acciones preventivas.

**Art. 83.** Es obligación de la Dirección salvaguardar los derechos de las niñas y niños, priorizando su seguridad, salud y desarrollo.

#### **CAPÍTULO XVI. DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO**

**Art. 84.** El Consejo Técnico es un órgano colegiado de planeación, evaluación y mejora de la guardería, presidido por el DIF.

**Art. 85.** Estará integrado por representantes de cada área (pedagogía, psicología, nutrición, trabajo social, salud y administración).

**Art. 86.** Tendrá sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias cuando la situación lo amerite.

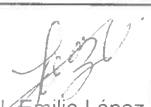
**Art. 87.** Sus funciones incluyen: analizar casos especiales, emitir recomendaciones, proponer mejoras y supervisar el cumplimiento normativo.

**Art. 88.** Sus decisiones deberán quedar registradas en actas firmadas por todos los integrantes.

#### **CAPÍTULO XVII. DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

**Art. 89.** Todo el personal la guardería deberá cumplir con las funciones asignadas, mantener un trato respetuoso y cuidar la integridad de las niñas y niños.

**Art. 90.** En caso de que el personal se incorpore a sus actividades o se le sorprenda en estado de ebriedad o bajo alguna sustancia que altere su estado de conciencia este será restituido de su cargo tras una investigación por parte de la titular del CDI.

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Sindica Municipal | <br>C. Sanjuanita Dolores Cantú Garza<br>Directora del DIF Municipal |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                            | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                     |





|                                                                                   |                                                                  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                            | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO<br>INFANTIL (CDI) |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:<br>2025                                     | PÁGINAS:<br>18       |

**Art. 91.** Deberán observar en todo momento las normas de higiene, seguridad, ética profesional y protección de datos.

**Art. 92.** El incumplimiento de sus obligaciones podrá derivar en sanciones conforme a los lineamientos internos y laborales del DIF Municipal.

**Art. 93.** El personal tiene la obligación de reportar cualquier incidente, anomalía o situación de riesgo que afecte a un menor.

#### CAPÍTULO XVIII. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

**Art. 94.** Los beneficiarios deberán entregar a las 7:00 hrs y recoger 15:00 hrs a sus hijos puntualmente, siguiendo los horarios establecidos, se darán únicamente 15 min de retraso.

**Art. 95.** Proveerán al menor con los artículos requeridos (ropa, pañales, fórmula, útiles) en condiciones limpias y completas.

**Art. 96.** Notificarán cualquier cambio de domicilio, teléfono o situación legal que afecte la guarda del menor.

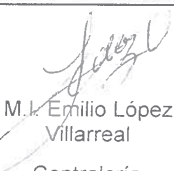
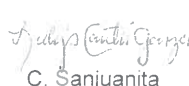
**Art. 97.** Participarán en las actividades convocadas por el Centro, como reuniones, talleres, valoraciones y entrevistas.

**Art. 98.** Respetarán al personal de la guardería, así como a otros beneficiarios y niñas y niños asistentes.

#### CAPÍTULO XIX. DE LAS PROHIBICIONES PARA PERSONAL Y BENEFICIARIOS

**Art. 99.** Queda estrictamente prohibido para todo el personal:

- Utilizar lenguaje ofensivo, gestos intimidatorios o contacto físico inadecuado con

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                            | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO<br>INFANTIL (CDI) |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                             | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                             | 18                   |

niñas o niños.

- Usar teléfonos móviles en salas durante el horario de atención directa.
- Abandonar su área sin autorización durante la jornada.

**Art. 100.** Queda prohibido para beneficiarios:

- Entregar a sus hijos enfermos, con fiebre, infecciones contagiosas o infestaciones (piojos, sarna, etc.).
- Proporcionar medicamentos sin receta.
- Ingresar al Centro bajo los efectos de alcohol u otras sustancias.
- Realizar actos de violencia, amenazas o alteraciones dentro de las instalaciones.
- Por seguridad de los menores, ninguna persona ajena al personal de la guardería, puede ingresar más allá de la recepción, solo en caso de emergencia y esta deberá ser acompañada por el titular del CDI o alguien del personal que este designe.

## CAPÍTULO XX. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

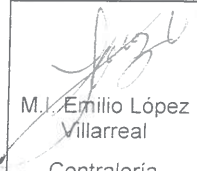
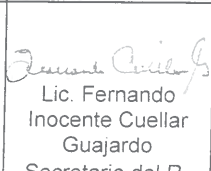
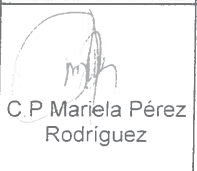
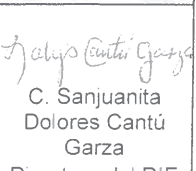
**Art. 101.** Toda la información personal y médica de niñas, niños y familias es confidencial y será resguardada bajo los principios de protección de datos personales.

**Art. 102.** El acceso a expedientes estará restringido al personal autorizado.

**Art. 103.** La divulgación indebida de información será sancionada conforme a la ley.

## CAPÍTULO XXI. DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

**Art. 104.** El incumplimiento a este reglamento por parte del personal o beneficiarios

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.J. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                           |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>                                 | <b>REVISIÓN No.:</b>        |
|                                                                                   |                                                                           | <b>1</b>                    |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                              | <b>Fecha de publicación</b> |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTERNO DEL<br/>CENTRO DE DESARROLLO<br/>INFANTIL (CDI)</b> |                             |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                               | <b>PÁGINAS:</b>             |
|                                                                                   | <b>2025</b>                                                               | <b>18</b>                   |

podrá ser sancionado con:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión temporal del servicio.
- Suspensión definitiva del servicio.

**Art. 105.** En casos graves o reincidentes, el Consejo Técnico podrá determinar la baja del menor con aval de la Dirección General del DIF Municipal.

**Art. 106.** Las sanciones se aplicarán siempre respetando el derecho de audiencia y defensa.

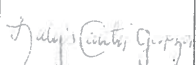
#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Este reglamento entra en vigor a partir de su publicación y deroga cualquier disposición anterior en la materia.

**SEGUNDO.-** Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por la Dirección la guardería en conjunto con el Consejo Técnico del DIF municipal.

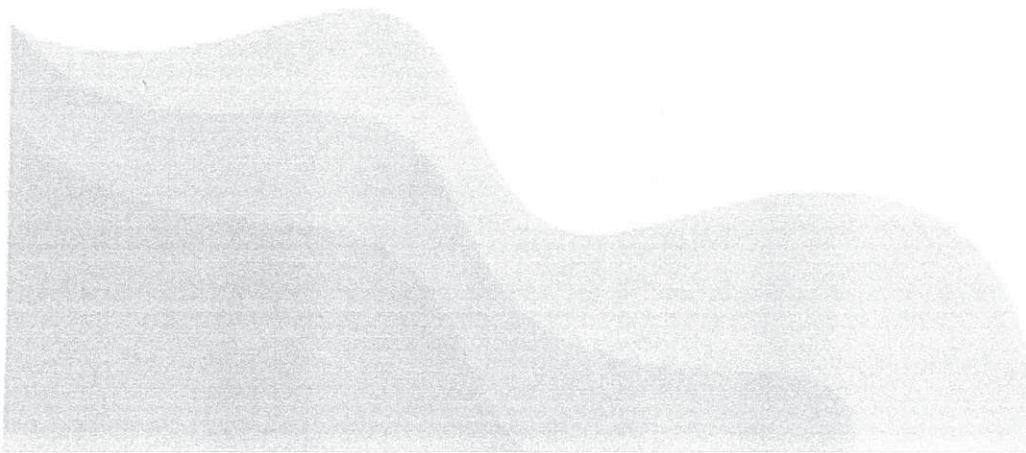
**TERCERO.-**El reglamento será revisado cada año o antes si así lo amerita alguna modificación legal o de operación.

**CUARTO.-** El presente documento se difundirá a todo el personal y beneficiarios de la guardería, quienes deberán firmar de recibido y compromiso de cumplimiento.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                              | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                           | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                              |



# LINEAMIENTOS DEL CDI



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                                                                                   |  | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                                                                               |  | 1                       |
|                                                                                   | LINEAMIENTOS PARA LA<br>OPERACIÓN DEL CENTRO DE<br>DESARROLLO INFANTIL (CDI)<br>DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA<br>EL DESARROLLO INTEGRAL DE<br>LA FAMILIA (DIF) EN CHINA,<br>NUEVO LEÓN |  | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                                                                                |  | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                                                                                |  | 12                      |

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) EN CHINA, NUEVO LEÓN**

EL CIUDADANO LIC. ALEJO RODRÍGUEZ CANTÚ PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHINA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EN SU PROXIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 60, CON FECHA 31 DE JULIO DEL 2025. EL R. AYUNTAMIENTO, JUNTO CON EL H. CABILDO HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21, 115 FRACCIÓN II Y III INCISO H) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 132 FRACCIÓN I INCISO H) FRACCIÓN II A), B), C), D), F), G), H) E I), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 33 FRACCIÓN I INCISOS B) Y P), FRACCIÓN II INCISO A) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EL SIGUIENTE:

| ELABORÓ                                                                                                                                                | REVISÓ                                                                                                                                                                        | APROBÓ                                                                                                                                              | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br><br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br><br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br><br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br><br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br><br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                                                                | Puesto y Firma                                                                                                                                      | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         |



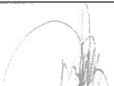


|                                                                                   |                                                                                                                                                                   |  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                                                                 |  | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                   |  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                                                             |  | Fecha de publicación |
|                                                                                   | LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) EN CHINA, NUEVO LEÓN |  |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                                                              |  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                                                              |  | 12                   |

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) EN CHINA, NUEVO LEÓN

1. Propósito y Fundamento

- El CDI apoya a madres, padres y tutores trabajadores del municipio, brindando un espacio seguro, profesional y afectivo para el desarrollo integral de sus hijas e hijos.
- El objetivo es regular el funcionamiento, administración, servicios, derechos, deberes y responsabilidades dentro del CDI para garantizar atención integral en condiciones óptimas de seguridad, salud, afecto y aprendizaje.
- Se rige por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Nuevo León, leyes de derechos de niñas, niños y adolescentes (federal y estatal), Ley General de Educación, Ley de Asistencia Social del Estado de Nuevo León, Normas Oficiales Mexicanas en salud y desarrollo infantil, el Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF de China, N.L., y el Código Civil del Estado de Nuevo León.
- La misión de la guardería es salvaguardar el bienestar físico, emocional, social y cognitivo de las niñas y niños, garantizando su protección en un ambiente digno, afectivo y seguro.

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                   | APROBÓ                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita Dolores Cantú Garza<br>Directora del DIF Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                           | Puesto y Firma                                                                                                                                            |





|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>                                                                                                                                                        |  | <b>REVISIÓN No.:</b>            |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |  | <b>1</b>                        |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                                                                                                                                                     |  | <b>Fecha de<br/>publicación</b> |
|                                                                                   | <b>LINEAMIENTOS PARA LA<br/>OPERACIÓN DEL CENTRO DE<br/>DESARROLLO INFANTIL (CDI)<br/>DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA<br/>EL DESARROLLO INTEGRAL DE<br/>LA FAMILIA (DIF) EN CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b> |  |                                 |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                                                                                                                                                      |  | <b>PÁGINAS:</b>                 |
|                                                                                   | <b>2025</b>                                                                                                                                                                                      |  | <b>12</b>                       |

## 2. Principios Rectores y Derechos de la Niñez

- Toda niña o niño será tratado con dignidad, respeto y protección, garantizando sus derechos humanos.
- El personal debe priorizar la seguridad física y emocional, la estimulación oportuna, el desarrollo integral y el respeto a la individualidad, cultura y necesidades particulares de cada infante.
- Se prohíbe cualquier forma de maltrato o negligencia, y el personal está obligado a denunciar actos de violencia, abuso o abandono.
- Los niños tienen derecho a recibir atención, cuidado y educación de calidad, a la salud, alimentación y descanso, al juego, expresión y aprendizaje, a ser protegidos contra violencia y a un entorno higiénico y estimulante.
- La operación de la Guardería se basará en los principios de igualdad, no discriminación, respeto, corresponsabilidad familiar, interés superior del menor, desarrollo integral y acceso universal a servicios de cuidado y educación.

## 3. Beneficiarios del Servicio

- Los beneficiarios son trabajadores del municipio de China, N.L., o del DIF Municipal, que cumplan los requisitos. Otros pueden ser incluidos por convenios autorizados.
- Se podrá otorgar el servicio a un máximo de tres hijos por beneficiario, salvo

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                              | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                           | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                       | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                              |



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                                                                                   |  | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |  | 1                       |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                                                                               |  | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | LINEAMIENTOS PARA LA<br>OPERACIÓN DEL CENTRO DE<br>DESARROLLO INFANTIL (CDI)<br>DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA<br>EL DESARROLLO INTEGRAL DE<br>LA FAMILIA (DIF) EN CHINA,<br>NUEVO LEÓN |  |                         |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                                                                                |  | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                                                                                |  | 12                      |

partos múltiples.

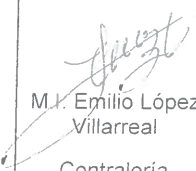
- Los menores deben tener entre 3 meses y 3 años 11 meses al momento de la inscripción inicial.
- El beneficio está sujeto a la capacidad instalada y no es un derecho permanente; debe renovarse anualmente.

#### 4. Ingreso, Permanencia y Egreso

- El ingreso se realiza conforme al calendario establecido y sujeto a cupo.
- El ingreso se formaliza con expediente completo y aprobación del Comité de Valoración.
- La permanencia se evalúa continuamente por asistencia, comportamiento, salud del menor y cumplimiento de obligaciones del beneficiario.
- Causan baja temporal o definitiva: niños con condiciones de salud que el Centro no puede atender, beneficiarios con tres sanciones graves o incumplimiento reiterado del reglamento.
- El egreso será informado con antelación por escrito, salvo urgencias que afecten la seguridad.

#### 5. Horario y Asistencia

- El horario oficial es de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>                                                                                                                                                        |  | <b>REVISIÓN No.:</b>            |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |  | <b>1</b>                        |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                                                                                                                                                     |  | <b>Fecha de<br/>publicación</b> |
|                                                                                   | <b>LINEAMIENTOS PARA LA<br/>OPERACIÓN DEL CENTRO DE<br/>DESARROLLO INFANTIL (CDI)<br/>DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA<br/>EL DESARROLLO INTEGRAL DE<br/>LA FAMILIA (DIF) EN CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b> |  |                                 |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                                                                                                                                                      |  | <b>PÁGINAS:</b>                 |
|                                                                                   | <b>2025</b>                                                                                                                                                                                      |  | <b>12</b>                       |

- El ingreso de menores es hasta las 09:00 hrs., con excepciones justificadas.
- La asistencia constante es obligatoria; tres faltas consecutivas sin justificación pueden llevar a suspensión temporal.
- Los beneficiarios deben recoger al menor a tiempo; retrasos continuos o mayores a una hora sin justificación serán sancionados.
- Ingresos o retiros fuera de horario solo por motivos médicos o legales documentados y con autorización de la Dirección.

#### 6. Proceso de Admisión y Reinscripción

- Para la inscripción inicial, se requiere acta de nacimiento del menor, cartilla de vacunación actualizada, comprobante de empleo, identificaciones de personas autorizadas para recoger al menor, fotografías, exámenes médicos y de laboratorio, y registro escrito de alergias.
- Todo menor debe someterse a valoraciones médicas, psicológicas y pedagógicas antes del ingreso y periódicamente.
- La reinscripción anual es obligatoria y sujeta a evaluación de salud y desarrollo del menor, cumplimiento de obligaciones previas y continuidad laboral del beneficiario.
- La documentación incompleta o entregada fuera de plazo puede resultar en la pérdida del lugar.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.R. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                              | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                           | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                       | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                              |



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                                                                                   |  | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                                                                               |  | 1                       |
|                                                                                   | LINEAMIENTOS PARA LA<br>OPERACIÓN DEL CENTRO DE<br>DESARROLLO INFANTIL (CDI)<br>DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA<br>EL DESARROLLO INTEGRAL DE<br>LA FAMILIA (DIF) EN CHINA,<br>NUEVO LEÓN |  | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                                                                                |  | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                                                                                |  | 12                      |

7. Cuidado y Atención Diaria

- Los menores serán recibidos por personal capacitado en un área de filtro para valorar su estado físico.
- La atención se divide por etapas de desarrollo: Maternales (6 meses a 1 año) y Preescolares (2 y 3 años).
- Se mantendrá una proporción adecuada entre número de niños y personal por sala.
- Cada menor debe tener sus artículos personales marcados y en buen estado de higiene.
- Se promoverá el respeto a los ritmos individuales de sueño, alimentación y juego.
- Ningún menor será entregado a personas no autorizadas o bajo la influencia de sustancias.

8. Protocolo de Higiene y Salud

- Todo menor debe tener buena salud al ingresar diariamente.
- No se permitirá el ingreso de niños con enfermedades contagiosas, signos de maltrato o condiciones que pongan en riesgo su salud o la de otros.
- En caso de enfermedad o accidente, se notificará al beneficiario para que recoja al menor.

| ELABORÓ                                                                                                                                             | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                        | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M. I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C. P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                      | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>                                                                                                                                                        |  | <b>REVISIÓN No.:</b>            |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                                                                                                                                                     |  | <b>1</b>                        |
|                                                                                   | <b>LINEAMIENTOS PARA LA<br/>OPERACIÓN DEL CENTRO DE<br/>DESARROLLO INFANTIL (CDI)<br/>DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA<br/>EL DESARROLLO INTEGRAL DE<br/>LA FAMILIA (DIF) EN CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b> |  | <b>Fecha de<br/>publicación</b> |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                                                                                                                                                      |  | <b>PÁGINAS:</b>                 |
|                                                                                   | <b>2025</b>                                                                                                                                                                                      |  | <b>12</b>                       |

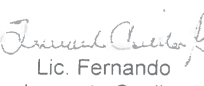
- El personal aplicará protocolos de higiene rigurosos (lavado de manos, desinfección, manejo de alimentos, cambio de pañales).
- La sala de lactantes contará con espacios ventilados, superficies limpias y mobiliario adaptado.
- Cualquier medicamento debe entregarse con receta médica y autorización expresa.

#### 9. Alimentación y Nutrición

- La guardería proporcionará alimentación balanceada, adecuada a la edad y necesidades, bajo supervisión de personal de nutrición.
- El menú se diseñará diariamente por el DIF
- se permiten alimentos externos, siempre que sea voluntad del padre o tutor.
- Los horarios de alimentación se respetarán estrictamente.
- En caso de alergias o dietas especiales, el beneficiario debe entregar diagnóstico médico y firmar carta compromiso.
- Los bebés lactantes recibirán fórmula debida mente identificada.

#### 10. Área Pedagógica y Estimulación Temprana

- Se busca desarrollar habilidades cognitivas, motrices, sensoriales, emocionales y

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |





|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                                                                                   |  | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                                                                               |  | 1                       |
|                                                                                   | LINEAMIENTOS PARA LA<br>OPERACIÓN DEL CENTRO DE<br>DESARROLLO INFANTIL (CDI)<br>DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA<br>EL DESARROLLO INTEGRAL DE<br>LA FAMILIA (DIF) EN CHINA,<br>NUEVO LEÓN |  | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                                                                                |  | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                                                                                |  | 12                      |

sociales mediante actividades lúdicas.

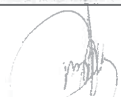
- Se implementarán programas de Terapias para bebés desde los 6 meses.
- Cada grupo tendrá un plan semanal de actividades aprobado por la Dirección.
- Se fomentará el juego libre, la exploración, la música, el arte y la lectura.
- Se registrarán los avances individuales en expedientes pedagógicos.
- Se realizarán informes periódicos con beneficiarios para compartir avances y reforzar prácticas de crianza positiva.

#### 11. Área de Psicología y Desarrollo Emocional

- La guardería contará con auxiliares para dar seguimiento del bienestar emocional.
- Se realizarán evaluaciones periódicas del desarrollo socioemocional.
- El equipo brindará contención y acompañamiento en casos de ansiedad, crisis conductuales u otros factores emocionales.
- Se ofrecerá orientación a beneficiarios sobre manejo emocional, disciplina positiva y resolución de conflictos familiares.
- Todo dato será tratado con confidencialidad.

#### 12. Área Médica y Primeros Auxilios

- La guardería contará con personal médico del DIF capacitado para atención

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.L. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |





|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>                                                                                                                                                        |  | <b>REVISIÓN No.:</b>            |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |  | <b>1</b>                        |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                                                                                                                                                     |  | <b>Fecha de<br/>publicación</b> |
|                                                                                   | <b>LINEAMIENTOS PARA LA<br/>OPERACIÓN DEL CENTRO DE<br/>DESARROLLO INFANTIL (CDI)<br/>DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA<br/>EL DESARROLLO INTEGRAL DE<br/>LA FAMILIA (DIF) EN CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b> |  |                                 |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b><br><b>2025</b>                                                                                                                                                       |  | <b>PÁGINAS:</b><br><b>12</b>    |

básica y emergencias pediátricas.

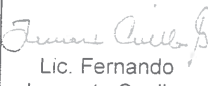
- Se mantendrá un expediente clínico por menor, actualizado.
- En caso de accidente leve, se notificará al beneficiario y se registrará.
- En situaciones graves, se brindarán primeros auxilios y se canalizará a servicios médicos externos, avisando al tutor.
- El personal no administrará medicamentos sin receta médica ni autorización del beneficiario.

### 13. Área de Trabajo Social y Vinculación Familiar

- Trabajo Social mantendrá vínculo con beneficiarios, monitoreará el contexto familiar y brindará orientación social.
- Coordinación con psicología, pedagogía y dirección para intervenir en casos de maltrato, negligencia o situaciones familiares graves.
- Los datos serán confidenciales y usados para protección del menor.
- Se podrán gestionar canalizaciones externas a otras instituciones.

### 14. Área Administrativa y Mantenimiento

- Responsable de coordinar recursos materiales, humanos y financieros.
- Garantizará abastecimiento de insumos de limpieza, higiene, alimentos y material didáctico.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                                                                                   | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                                                                               | 1                       |
|                                                                                   | LINEAMIENTOS PARA LA<br>OPERACIÓN DEL CENTRO DE<br>DESARROLLO INFANTIL (CDI)<br>DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA<br>EL DESARROLLO INTEGRAL DE<br>LA FAMILIA (DIF) EN CHINA,<br>NUEVO LEÓN | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                                                                                | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                                                                                | 12                      |

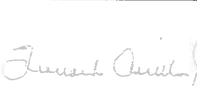
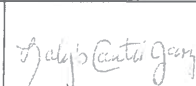
- Programará mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, mobiliario y equipo.
- Resguardará expedientes institucionales, registros de asistencia, bitácoras y documentación de beneficiarios.
- Mantendrá en óptimas condiciones los espacios comunes.
- El personal de intendencia seguirá protocolos estrictos de limpieza y desinfección.

#### 15. Obligaciones de la Dirección del Centro

- Supervisión general del servicio, cumplimiento del reglamento y coordinación de áreas.
- Comunicación constante con el DIF Municipal y reporte trimestral de funcionamiento.
- Aplicar sanciones a beneficiarios y personal.
- Convocar reuniones con personal para informar y coordinar acciones preventivas.
- Salvaguardar los derechos de las niñas y niños, priorizando su seguridad, salud y desarrollo.

#### 16. Consejo Técnico Consultivo Perteneciente al DIF

- Órgano colegiado de planeación, evaluación y mejora, presidido por la Dirección.

| ELABORÓ                                                                                                                                             | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M. I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                      | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                                                                                   | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     | 1                       |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                                                                               | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | LINEAMIENTOS PARA LA<br>OPERACIÓN DEL CENTRO DE<br>DESARROLLO INFANTIL (CDI)<br>DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA<br>EL DESARROLLO INTEGRAL DE<br>LA FAMILIA (DIF) EN CHINA,<br>NUEVO LEÓN |                         |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:<br>2025                                                                                                                                                        | PÁGINAS:<br>12          |

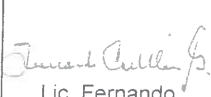
- Integrado por representantes de cada área (pedagogía, psicología, nutrición, trabajo social, salud y administración).
- Funciones incluyen: analizar casos especiales, emitir recomendaciones, proponer mejoras y supervisar cumplimiento normativo.
- Las decisiones deben quedar registradas en actas firmadas.

#### 17. Obligaciones del Personal

- Cumplir funciones asignadas, mantener trato respetuoso y cuidar la integridad de los niños.
- Observar normas de higiene, seguridad, ética profesional y protección de datos.
- Reportar cualquier incidente, anomalía o situación de riesgo que afecte a un menor.

#### 18. Obligaciones de los Beneficiarios

- Entregar y recoger a sus hijos puntualmente.
- Proveer los artículos requeridos (ropa, pañales, fórmula, útiles) limpios y completos.
- Notificar cambios de domicilio, teléfono o situación legal.
- Participar en actividades convocadas (reuniones, talleres, valoraciones).
- Respetar al personal y a otros usuarios.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.L. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                                                                                   |  | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                                                                               |  | 1                       |
|                                                                                   | LINEAMIENTOS PARA LA<br>OPERACIÓN DEL CENTRO DE<br>DESARROLLO INFANTIL (CDI)<br>DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA<br>EL DESARROLLO INTEGRAL DE<br>LA FAMILIA (DIF) EN CHINA,<br>NUEVO LEÓN |  | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                                                                                |  | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                                                                                |  | 12                      |

#### 19. Prohibiciones para Personal y Beneficiarios

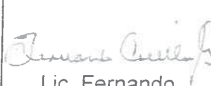
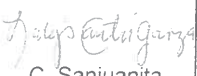
- **Personal:** Uso de lenguaje ofensivo, gestos intimidatorios o contacto físico inadecuado; uso de teléfonos móviles en salas durante atención directa; abandonar su área sin autorización.
- **Beneficiarios:** Entregar hijos enfermos, con fiebre, infecciones contagiosas o infestaciones; proporcionar medicamentos sin receta; ingresar al Centro bajo los efectos de alcohol o sustancias; realizar actos de violencia o alteraciones.

#### 20. Protección de Datos e Información Confidencial

- Toda la información personal y médica de niños y familias es confidencial y resguardada bajo principios de protección de datos personales.
- El acceso a expedientes está restringido al personal autorizado.
- La divulgación indebida de información será sancionada conforme a la ley.

#### 21. Sanciones y Medidas Correctivas

- El incumplimiento puede ser sancionado con amonestación verbal o escrita, suspensión temporal o definitiva del servicio.
- En casos graves o reincidentes, el Consejo Técnico podrá determinar la baja del menor.
- Las sanciones se aplicarán respetando el derecho de audiencia y defensa

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CDI





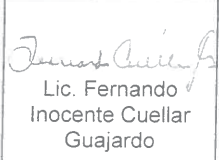
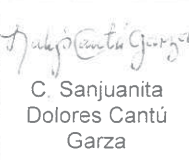
|                                                                                   |                                   |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   |                                   | 1                       |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:             | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br>DEL CDI |                         |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:<br>2025      | PÁGINAS:<br>10          |

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA GUARDERÍA INFANTIL DE  
CHINA, NUEVO LEÓN

RANGO DE ATENCIÓN: 6 MESES A 3 AÑOS

EL CIUDADANO LIC. ALEJO RODRÍGUEZ CANTÚ PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHINA,  
NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EN SU PROXIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 60, CON FECHA 31 JULIO DEL  
2025. EL R. AYUNTAMIENTO, JUNTO CON EL H. CABILDO HA TENIDO A BIEN  
APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS  
21, 115 FRACCIÓN II Y III INCISO H) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA CONSTITUCIÓN  
POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 132 FRACCIÓN I INCISO H)  
FRACCIÓN II A), B), C), D), F), G), H) E I), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 33 FRACCIÓN I INCISOS B) Y P),  
FRACCIÓN II INCISO A) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO  
MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EL SIGUIENTE:

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                   | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:             | Fecha de publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br>DEL CDI |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:<br>2025      | PÁGINAS:<br>10       |

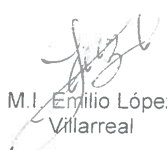
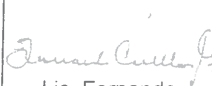
## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CDI DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) EN CHINA, NUEVO LEÓN

### I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización tiene como propósito establecer de manera clara y precisa la estructura orgánica, así como las funciones y responsabilidades del personal que integra la guardería infantil. Su objetivo principal es asegurar un entorno seguro, afectivo y propicio para el desarrollo integral de niñas y niños de entre 6 meses y 3 años de edad. Este documento delimita las atribuciones por cargo con el fin de fortalecer la eficiencia operativa, garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y promover el bienestar físico, emocional y cognitivo de las y los menores bajo cuidado.

### II. OBJETIVO GENERAL

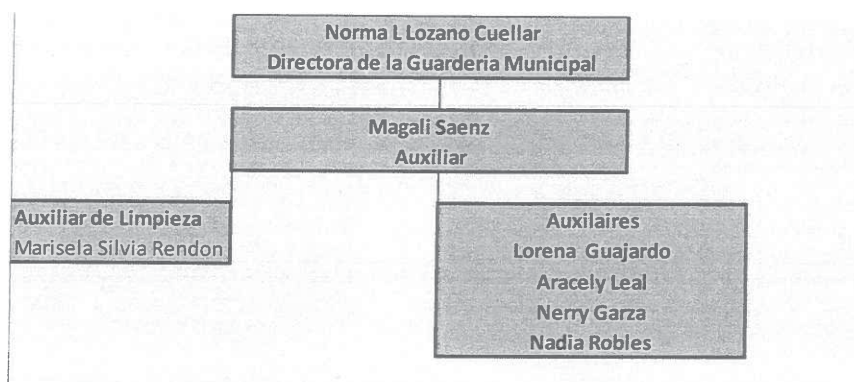
Establecer los lineamientos organizativos necesarios para propiciar el funcionamiento ordenado, seguro y eficiente de la guardería infantil, mediante la definición clara de procesos, responsabilidades y mecanismos de coordinación entre el personal. Este objetivo se orienta a garantizar el desarrollo integral tanto físico, emocional y cognitivo de las niñas y los niños atendidos, bajo un enfoque basado en el respeto y la promoción de sus derechos, así como en los principios de salud, educación temprana, atención con calidad y protección integral, conforme a los marcos normativos vigentes en materia de infancia.

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita Dolores Cantú Garza<br>Directora del DIF Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                            |



|                                                                                   |                                            |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>  | <b>REVISIÓN No.:</b>         |
|                                                                                   |                                            | <b>1</b>                     |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>               | <b>Fecha de publicación</b>  |
|                                                                                   | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br/>DEL CDI</b>  |                              |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b><br><b>2025</b> | <b>PÁGINAS:</b><br><b>10</b> |

### III. ESTRUCTURA ORGÁNICA



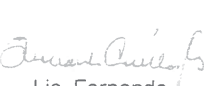
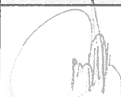
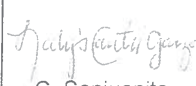
### IV. FUNCIONES POR PUESTO

#### 1. DIRECTORA DE LA GUARDERÍA

**Objetivo del puesto:** Coordinar, supervisar y dirigir el funcionamiento integral de la guardería conforme a las normativas aplicables y con enfoque en la protección de la infancia.

**Funciones:**

- Planear y supervisar las actividades educativas, alimentarias y recreativas.
- Coordinar al personal auxiliar y de intendencia.
- Verificar el cumplimiento de normas de higiene, seguridad y salud.

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Sindica Municipal | <br>C. Sanjuanita Dolores Cantú Garza<br>Directora del DIF Municipal |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                            | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                   |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN |  | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:             |  | 1                       |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br>DEL CDI |  | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:              |  | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                              |  | 10                      |

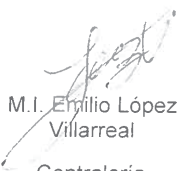
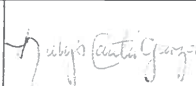
- Gestionar insumos, material didáctico y alimentos.
- Supervisar el cumplimiento del reglamento interno.
- Atender a madres, padres o tutores y canalizar necesidades especiales.
- Reportar a la autoridad correspondiente cualquier situación relevante.
- Promover la capacitación continua del personal.

## 2. AUXILIARES DE ATENCIÓN INFANTIL

**Objetivo del puesto:** Brindar atención directa y continua a los niños, velando por su seguridad, alimentación, higiene y estimulación adecuada.

### Funciones:

- Proporcionar cuidados básicos: alimentación, aseo, descanso y vigilancia constante.
- Aplicar programas de estimulación temprana conforme a la edad.
- Detectar signos de enfermedad o malestar y reportarlos de inmediato.
- Registrar actividades, alimentación, siestas, evacuaciones y observaciones.
- Fomentar hábitos saludables y normas de convivencia.
- Asegurar la higiene personal del niño/a y de los espacios a su cargo.
- Colaborar con actividades programadas (manualidades, juegos, lectura).
- Apoyar en la implementación de protocolos de protección civil y primeros auxilios.
- Recepción y Entrega de Infantes.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                   |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN |  | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:             |  | 1                       |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br>DEL CDI |  | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:              |  | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                              |  | 10                      |

### 3. PERSONAL DE INTENDENCIA

**Objetivo del puesto:** Asegurar la limpieza y desinfección de todas las áreas de la guardería para mantener condiciones sanitarias óptimas.

**Funciones:**

- Realizar limpieza diaria de aulas, baños, cocina, pasillos y áreas comunes.
- Desinfectar superficies, mobiliario y juguetes conforme a lineamientos sanitarios.
- Lavar y esterilizar biberones, platos y utensilios.
- Reportar cualquier desperfecto o daño en instalaciones.
- Apoyar en la recepción y almacenamiento de insumos de limpieza.
- Seguir las normas de seguridad e higiene establecidas.

### V. HORARIOS GENERALES

**Entrada del personal:** 7:00 horas.

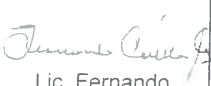
**Recepción de niñas y niños:** 7:00 horas.

**Salida de niñas y niños:** 15:00 horas.

**Cierre del centro:** 15:15 horas.

### VI. POLÍTICAS INTERNAS BÁSICAS

- Cero tolerancias al maltrato infantil.
- Cumplimiento estricto de protocolos de salud y primeros auxilios.
- Separación por grupos de edad para actividades y descansos.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |





|                                                                                   |                                   |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN |  | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:             |  | 1                       |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br>DEL CDI |  | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:              |  | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                              |  | 10                      |

- Comunicación constante con padres/tutores.
- Registro diario de incidentes, entradas, salidas y observaciones.

## VII. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

- Supervisión diaria por parte de la directora.
- Bitácoras de actividades de cada grupo.
- Evaluación Trimestral del desempeño del personal.
- Reuniones periódicas de retroalimentación.
- Reporte de indicadores de asistencia, salud y desarrollo

## VIII. ANEXOS

- Reglamento interno
- Lineamientos
- Manual de procedimientos.

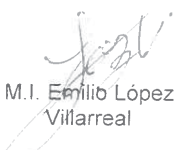
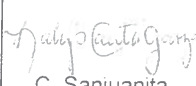
## IX. PROCEDIMIENTO: CONTROL DE ALIMENTACIÓN

**Objetivo:** Garantizar la correcta, segura y oportuna alimentación de los niños conforme a su grupo de edad y estado de salud, incluyendo alergias o restricciones alimentarias.

### A. Actividades del Procedimiento:

#### 1. Recepción de alimentos

- Los alimentos se reciben en la cocina o área designada, cumpliendo normas de

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



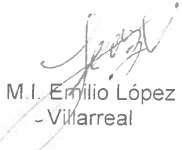
|                                                                                   |                                   |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN |  | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:             |  | 1                       |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br>DEL CDI |  | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:              |  | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                              |  | 10                      |

higiene.

- Se verifica temperatura, integridad y caducidad.
- Revisión de listas de alimentación: se deberá realizar un registro individual de cada niño/a:
  - Dieta específica
  - Alergias alimentarias
  - Restricciones médicas o religiosas

## 2. Preparación y porción

- Se sirven porciones adecuadas por edad.
- Se utilizan utensilios limpios y diferenciados para casos especiales.
- **Distribución y vigilancia**
  - Las auxiliares alimentan a los bebés (lactantes) y supervisan a los niños más grandes.
  - Se documenta lo ingerido y cualquier anomalía (rechazo, vómito, diarrea).
- **Registro**
  - Se llena el formato diario de control de alimentación:
    - Nombre del niño/a
    - Menú servido
    - Cantidad consumida
    - Observaciones (si hubo malestar, alergia, rechazo, etc.)

| ELABORÓ                                                                                                                                              | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>- Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                       | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                   |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:             | 1                       |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br>DEL CDI | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:              | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                              | 10                      |

### 3. Limpieza

- Se retiran platos y utensilios.
- Se realiza limpieza de mesas y sillas.

## X. PROTOCOLO DE EMERGENCIA MÉDICA

**Objetivo:** Establecer una respuesta inmediata y segura ante una situación médica de urgencia para salvaguardar la integridad de los menores.

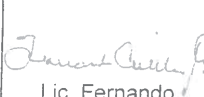
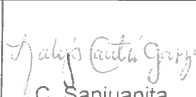
### A. Identificación de emergencia

Emergencias pueden incluir:

- Fibrosis o fiebre
- Convulsiones
- Asfixia o atragantamiento
- Heridas con hemorragia
- Caídas o contusiones
- Reacciones alérgicas
- Dificultad respiratoria
- Cualquier otro que ponga riesgo la vida

### B. Procedimiento paso a paso

#### 1. Auxiliar detecta la situación

| ELABORÓ                                                                                                                                          | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                            |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>  | <b>REVISIÓN No.:</b>         |
|                                                                                   |                                            | <b>1</b>                     |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>               | <b>Fecha de publicación</b>  |
|                                                                                   | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br/>DEL CDI</b>  |                              |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b><br><b>2025</b> | <b>PÁGINAS:</b><br><b>10</b> |

- Evalúa signos vitales visibles (conciencia, respiración, color).
- Informa de inmediato a la directora y al padre/madre o tutor.

## 2. Llamada a servicios médicos de emergencia

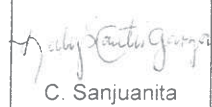
- Se contacta a:
  - Protección civil para apoyar con un paramédico
  - Servicio médico local convenido
- Se especifica tipo de emergencia y ubicación exacta.

## 3. Aplicación de primeros auxilios

- El personal capacitado brinda atención inicial mientras se brinda el auxilio por un profesional.
- No se administra medicamento sin prescripción médica.

## 4. Registro del incidente

- Se documenta en el formato de reporte de incidentes médicos:
  - Fecha y hora
  - Nombre del niño/a
  - Descripción de lo sucedido
  - Acciones tomadas
  - Quién atendió

| ELABORÓ                                                                                                                                     | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.º Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita Dolores Cantú Garza<br>Directora del DIF Municipal |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                       | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                            | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                     |

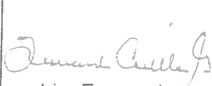


|                                                                                   |                                   |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:             | 1                       |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN<br>DEL CDI | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:              | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                              | 10                      |

- Firma de la directora
- Firma del personal de atención medica en caso de haberse requerido

##### 5. Seguimiento

- Se da seguimiento al estado de salud del niño.
- Se actualiza su expediente con recomendaciones médicas.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.L. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |





# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CDI

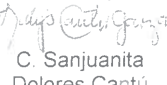


|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI)  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHINA, NUEVO LEÓN**

EL CIUDADANO LIC. ALEJO RODRÍGUEZ CANTÚ PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHINA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EN SU PROXIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 60, CON FECHA 31 JULIO DEL 2025. EL R. AYUNTAMIENTO, JUNTO CON EL H. CABILDO HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21, 115 FRACCIÓN II Y III INCISO H) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 132 FRACCIÓN I INCISO H) FRACCIÓN II A), B), C), D), F), G), H) E I), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 33 FRACCIÓN I INCISOS B) Y P), FRACCIÓN II INCISO A) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EL SIGUIENTE:

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHINA, NUEVO LEÓN

#### INTRODUCCIÓN

- **Propósito del Manual:**

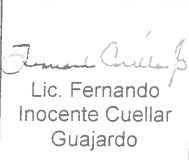
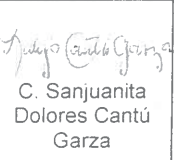
- Establecer los procesos operativos estandarizados para todas las áreas del CDI.
- Asegurar la consistencia, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios.
- Servir como guía y herramienta de capacitación para el personal.
- Garantizar el cumplimiento del Reglamento Interno y los Lineamientos del CDI.
- Por seguridad de los menores, ninguna persona ajena al personal de la guardería, puede ingresar más allá de la recepción, solo en caso de emergencia.

- **Alcance:**

Aplicable a todo el personal del CDI (directivo, administrativo, docente, de apoyo, social, limpieza).

- Abarca todos los procesos clave desde la admisión de menores hasta la atención diaria, salud, seguridad y gestión administrativa.

- **Base Legal y Normativa:**

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



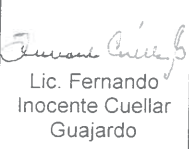
|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 | Fecha de publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:<br>2025                                                                                          | PÁGINAS:<br>20       |

Este Reglamento se fundamenta en las siguientes disposiciones legales:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
3. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
4. Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo León.
5. Ley General de Educación.
6. Ley de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.
7. Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud, nutrición y desarrollo infantil.
8. Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF de China, N.L.
9. Código Civil del Estado de Nuevo León.
10. Cualquier otra disposición aplicable en materia de protección, desarrollo y bienestar infantil.

#### GLOSARIO DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI)

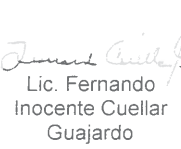
- **Actividades Extracurriculares:** Actividades adicionales al programa educativo regular que promueven el desarrollo integral del menor, como talleres de arte, música o deporte.
- **Adaptación al Centro:** Periodo inicial durante el cual el niño se familiariza con el entorno, el personal y sus compañeros.
- **Adulto Responsable:** Toda persona mayor de edad autorizada por el Beneficiario para recoger al menor del Centro.
- **Asistencia Social:** Conjunto de acciones y programas orientados a mejorar las condiciones de vida de los Beneficiarios y sus familias.
- **Beneficiario:** Persona que recibe el servicio del Centro de Desarrollo Infantil; en este caso, se refiere al padre, madre o tutor del menor inscrito.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.L. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

- **Centro de Desarrollo Infantil (CDI):** Institución educativa y de cuidado diario que brinda atención integral a niños en edad temprana.
- **Consejo Técnico:** Órgano consultivo del Centro, integrado por representantes de las diferentes áreas (pedagogía, psicología, nutrición, etc.), cuya función es evaluar y proponer mejoras.
- **Cuidados Infantiles:** Todas las atenciones necesarias para el bienestar, salud y seguridad de los menores, incluyendo alimentación, higiene, descanso y recreación.
- **Custodia:** La responsabilidad legal y física sobre el cuidado de un menor.
- **Desarrollo Integral:** Proceso continuo de crecimiento y maduración en todas las dimensiones del ser humano: física, cognitiva, emocional y social.
- **DIF Municipal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia a nivel municipal, encargado de coordinar y operar el Centro de Desarrollo Infantil.
- **Director del Centro:** Máxima autoridad administrativa y operativa del Centro de Desarrollo Infantil, responsable de la aplicación del Reglamento y los Lineamientos.
- **Disciplina Positiva:** Enfoque educativo que promueve el desarrollo de la autodisciplina en los niños a través del respeto mutuo, la enseñanza de habilidades de vida y la resolución de problemas, sin el uso de castigos físicos o humillantes.
- **Educación Inicial:** Etapa formativa que abarca desde el nacimiento hasta los 3 años 11 meses de edad, centrada en el desarrollo integral de los niños.
- **Emergencia:** Situación imprevista que representa un riesgo inminente para la salud, integridad o seguridad de los menores o del personal.
- **Enfermedad Contagiosa:** Cualquier afección que pueda transmitirse de una persona a otra, poniendo en riesgo la salud colectiva.
- **Expediente del Menor:** Conjunto de documentos personales, médicos, psicológicos y pedagógicos del niño, que se mantiene de forma confidencial en el Centro.
- **Maltrato Infantil:** Cualquier acción u omisión que cause daño físico, psicológico o sexual a un menor, o que impida su desarrollo integral.
- **Nutrición Balanceada:** Dieta que proporciona todos los nutrientes necesarios en las cantidades adecuadas para el crecimiento y desarrollo óptimo del menor.
- **Padres o Tutores:** Personas responsables legalmente del menor, quienes firman el contrato de servicio y son los principales contactos con el Centro.
- **Personal del Centro:** Todas las personas que laboran en el CDI, incluyendo

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                     | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C-P Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                             | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |

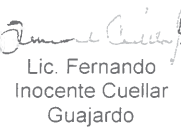
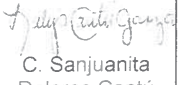




|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

docentes, psicólogos, médicos, trabajadores sociales, personal de cocina y limpieza.

- **Protocolo de Seguridad:** Conjunto de normas y procedimientos diseñados para prevenir riesgos y actuar eficazmente ante situaciones de emergencia.
- **Reglamento Interno:** Documento normativo que rige la organización y el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil, estableciendo derechos y obligaciones.
- **Sanción:** Medida disciplinaria aplicada por el incumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento.
- **Servicios Asistenciales:** Prestaciones de apoyo que contribuyen al bienestar de los menores y sus familias, como orientación social, psicológica o médica.
- **Simulacro:** Ejercicio de ensayo de una situación de emergencia, como un sismo o incendio, para practicar la respuesta y evacuación.
- **Sustancias Prohibidas:** Cualquier sustancia que pueda ser perjudicial para la salud o seguridad, como alcohol, drogas o armas.
- **Tiempos de Gracia:** Período adicional permitido para la recogida de menores después del horario oficial, sujeto a regulaciones internas y posibles cargos.
- **Valoración Integral:** Evaluación multidisciplinaria (médica, psicológica, pedagógica, social) para determinar el estado de desarrollo y las necesidades específicas del menor.
- **Visitante:** Toda persona que ingresa al Centro sin ser personal, Beneficiario o menor inscrito, y que debe registrarse y seguir las normas de seguridad.
- **Voluntario:** Persona que colabora de forma altruista en las actividades del Centro sin recibir remuneración económica.
- **Responsabilidades Generales:**
  - **CDI:** Centro de Desarrollo Infantil
    - Establecer la responsabilidad de la Dirección del CDI en la supervisión y actualización del manual.
    - Definir la obligación de todo el personal de conocer y aplicar los

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                       |  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     |  | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       |  |                      |
|                                                                                   |                                                                                                                       |  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |  | Fecha de publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |  |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  |  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  |  | 20                   |

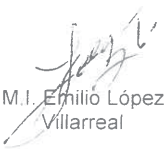
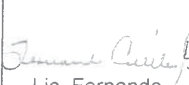
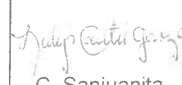
procedimientos.

## CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS

### 1.1. Procedimiento de Ingreso, Capacitación y Evaluación del Personal

- **Objetivo:** Asegurar que el personal cumpla con los perfiles.
- **Responsable:** DIF
- **Diagrama de Flujo:**
  - Inicio: Detección de vacante.
  - Pasos: Publicación de convocatoria → Recepción de CVs → Filtro inicial → Entrevista(s) → Evaluación de competencias → Solicitud de referencias → Oferta de empleo → Exámenes médicos → Contratación → Inducción general → Evaluación de desempeño inicial.
- **Tiempos:**
  - Publicación de convocatoria: Mínimo 5 días hábiles.
  - Proceso de selección: Máximo 15 días hábiles desde cierre de convocatoria.
  - Inducción general: 1 día.
  - Evaluación de desempeño inicial: Al tercer mes de contrato.
- **Formas:** Formato de Solicitud de Empleo, Guía de Entrevista por Competencias, Lista de Verificación de Documentos para Contratación, Plan de Inducción para Nuevo Ingreso, Formato de Evaluación de Desempeño.

### 1.2. Procedimiento de Gestión de Recursos Materiales y Financieros

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Sindica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |

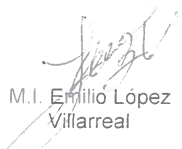
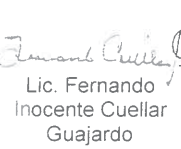
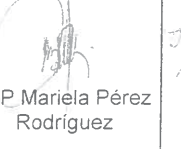
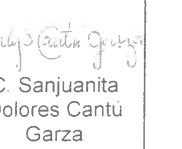


|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

- **Objetivo:** Optimizar la adquisición, control y uso de insumos y fondos.
- **Responsable:** Presidencia
- **Diagrama de Flujo:**
  - Inicio: Detección de necesidad de insumo.
  - Pasos: Solicitud de insumo/material (por área) → Verificación de existencia en almacén → En caso de no existir: Solicitud de cotizaciones (mínimo 3) → Elaboración de orden de compra → Aprobación de compra → Recepción de insumos → Registro de entrada en inventario → Distribución a áreas → Registro de salida de inventario → Reporte mensual de inventarios.
- **Tiempos:**
  - Detección de necesidad a solicitud de compra: 24 horas.
  - Solicitud de cotizaciones: Máximo 3 días hábiles.
  - Aprobación de compra: Máximo 1 día hábil.
  - Plazo de entrega de proveedores: Acordado por contrato, pero no exceder 7 días hábiles para insumos críticos.
  - Reporte mensual de inventarios: Primeros 5 días hábiles de cada mes.
- **Formas:** Formato de Solicitud de Insumos, Formato de Cotización de Proveedores, Orden de Compra, Bitácora de Recepción de Mercancías, Tarjetas de Kárdex por Producto, Reporte Mensual de Inventario.

### 1.3. Procedimiento de Mantenimiento y Seguridad de Instalaciones

- **Objetivo:** Asegurar que las instalaciones del CDI sean seguras, funcionales e higiénicas.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                     | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Innocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                             | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 | Fecha de publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:<br>2025                                                                                          | PÁGINAS:<br>20       |

- **Responsable:** Obras Públicas

- **Diagrama de Flujo:**

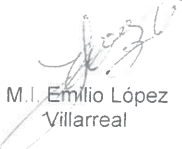
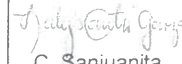
- **Mantenimiento Preventivo:** Planificación anual → Ejecución programada (ej. revisión de instalaciones eléctricas y fontanería, extintores, aires acondicionados) → Registro de actividades.
- **Mantenimiento Correctivo:** Detección de falla → Reporte de incidente (por cualquier personal) → Evaluación de la urgencia → Asignación de tarea → Ejecución → Verificación de reparación → Cierre del reporte.
- **Seguridad y Limpieza:** Rutinas diarias de limpieza → Supervisión de áreas → Desinfección periódica → Revisión de seguridad (cerraduras, vidrios, juegos).

- **Tiempos:**

- Mantenimiento Preventivo: Cronograma anual, ejecución semestral o trimestral según el equipo.
- Reporte de incidente: Inmediato (máximo 1 hora).
- Respuesta a mantenimiento correctivo urgente: Máximo 24 horas.
- Limpieza general: Diaria antes de apertura y después de cierre.
- Desinfección de juguetes/materiales: Diaria al final del día.

- **Formas:** Plan Anual de Mantenimiento Preventivo, Formato de Reporte de Falla/Incidencia, Bitácora de Mantenimiento, Lista de Verificación de Limpieza Diaria, Check-list de Seguridad de Instalaciones.

## CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN, ATENCIÓN Y EGRESO DE MENORES

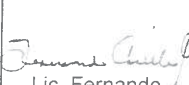
| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

### 2.1. Procedimiento de Proceso de Admisión y Reinscripción de Menores

- **Objetivo:** Establecer un flujo claro y transparente para el ingreso de nuevos menores y la continuidad de los existentes.
  - **Responsable:** directora de la guardería.
  - **Diagrama de Flujo:**
    - **Admisión Inicial:** Publicación de convocatoria (semestralmente) → Recepción de solicitudes y pre-registro (2 semanas) → Entrega de lista de documentos requeridos (al momento de la solicitud) → Recepción de documentación completa (1 semana para entregar) → Programación de valoraciones (médica, psicológica, pedagógica) (2 semanas para realizar) → Notificación de resultados a beneficiarios (3 días hábiles) → Formalización de inscripción y firma de acuerdos (1 semana para formalizar) → Creación de expediente del menor.
    - **Reinscripción Semestral:** Publicación de convocatoria (semestral) → Entrega de solicitud y documentos actualizados (2 semanas) → Realización de valoraciones de seguimiento (1 semana) → Evaluación por Comité → Notificación y formalización (1 semana).
  - **Tiempos:** (Ver diagrama de flujo para detalles de tiempo en cada paso).
  - **Formas:** Ficha de Solicitud de Ingreso, Lista de Verificación de Documentos para Expediente, Formato de Consentimiento Informado, Reporte de Valoración Médica, Comprobante de Trabajo.
- ### 2.2. Procedimiento de Control de Asistencia y Horarios
- **Objetivo:** Monitorear la asistencia y puntualidad para garantizar la seguridad y el seguimiento de los menores.

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                   | APROBÓ                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita Dolores Cantú Garza<br>Directora del DIF Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                           | Puesto y Firma                                                                                                                                            |



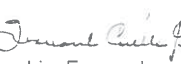


|                                                                                   |                                                                                                                                 |                             |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA,<br/>NUEVO LEÓN</b>                                                                                       |                             | <b>REVISIÓN No.:</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                 |                             |                      |
|                                                                                   |                                                                                                                                 |                             | <b>1</b>             |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                                                                                    | <b>Fecha de publicación</b> |                      |
|                                                                                   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br/>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br/>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br/>CHINA, NUEVO LEÓN</b> |                             |                      |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                                                                                     | <b>PÁGINAS:</b>             |                      |
|                                                                                   | <b>2025</b>                                                                                                                     | <b>20</b>                   |                      |

- **Responsable Auxiliar de la guardería**
- **Diagrama de Flujo:**
  - Inicio: Hora de entrada (07:00 hrs.).
  - Pasos: Registro de entrada del menor (por personal de filtro) → Registro de salida del menor (por personal de filtro, verificando identidad de la persona autorizada) → Monitoreo de llegadas tardías (09:00 hrs. límite) → Reporte de ausencias no justificadas (diario) → Contacto con beneficiario por inasistencia (antes de 10:00 hrs.) → Aplicación de medidas por faltas consecutivas (suspensión temporal al acumular 3 faltas sin justificación). → Registro de retrasos en la recogida (15 minutos de retraso) → Notificación y aplicación de medidas por retrasos continuos.
- **Tiempos:**
  - Registro de entrada/salida: Al momento.
  - Reporte de ausencias: Antes de las 10:00 AM diariamente.
  - Contacto por inasistencia: Inmediato tras detectar ausencia.
  - Notificación de suspensión por faltas: Máximo 24 horas después de la tercera falta.
- **Formas:** Bitácora de Asistencia Diaria (física), Formato de Justificación de Ausencia, Reporte de Incidencias de Horario, Notificación de Suspensión/Sanción.

### 2.3. Procedimiento de Egreso Temporal o Definitivo de Menores

- **Objetivo:** Establecer las pautas para la baja de los menores del servicio.
- **Responsable:** director de la Guardería

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                   | APROBÓ                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Sindica Municipal | <br>C. Sanjuanita Dolores Cantú Garza<br>Directora del DIF Municipal |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                            | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                    | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 | Fecha de publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

• Diagrama de Flujo:

- **Baja Voluntaria:** Notificación por escrito del beneficiario → Entrevista de Trabajo Social para motivos de baja → Cierre de expediente → Entrega de constancia de egreso.
- **Baja por Incumplimiento/Causas Médicas:** Detección de la situación → Documentación y pruebas → Análisis del caso por Consejo Técnico → Notificación al beneficiario y derecho de audiencia → Emisión de resolución → Formalización de baja temporal.
- **Baja por Traspaso de Edad:** Notificación a beneficiario (4 meses antes del cumpleaños de 3 años) → Asesoría para siguiente etapa educativa.

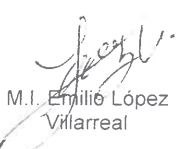
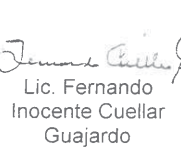
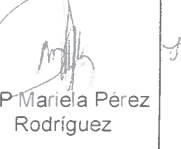
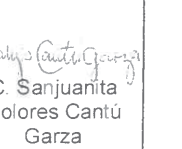
• Tiempos:

- Notificación de baja voluntaria: 5 días hábiles de anticipación.
- Análisis de caso por Consejo Técnico: Máximo 5 días hábiles desde la documentación.
- Notificación de resolución de baja: 3 días hábiles post-Consejo.
- Plazo para recoger al menor y entregar expediente: 5 días hábiles post-notificación.

- **Formas:** Solicitud de Baja Voluntaria, Acta de Reunión del Consejo Técnico (para bajas definitivas), Formato de Notificación de Baja, Formato de Entrega de Expediente.

### CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTOS DE CUIDADO, SALUD Y SEGURIDAD

#### 3.1. Procedimiento de Recepción y Entrega Diaria de Menores

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |

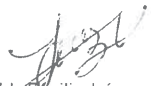


|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

- **Objetivo:** Garantizar la seguridad y el bienestar de los menores al ingreso y salida.
- **Responsable** Auxiliar de la guardería
- **Diagrama de Flujo:**
  - **Recepción:** Saludo y verificación de identificación de la persona que entrega  
→ Observación general del estado físico y anímico del menor → Preguntas sobre síntomas o novedades en casa → Registro en bitácora de incidencias → Ingreso a la sala.
  - **Entrega:** Recepción de solicitud de salida → Verificación de identificación de la persona autorizada (según listado) → Entrega del menor → Firma de registro de salida.
- **Tiempos:**
  - Recepción/Entrega: 2-3 minutos por menor.
  - Registro de incidencias: Al momento.
- **Formas:** Bitácora de Ingreso/Egreso Diario, Formato de Identificación de Personas Autorizadas, Lista de Verificación de Salud Diaria al Ingreso.

### 3.2. Protocolo de Higiene, Saneamiento y Limpieza

- **Objetivo:** Mantener un ambiente saludable y prevenir la propagación de enfermedades.
- **Responsable:** personal de limpieza
- **Diagrama de Flujo:**
  - **Limpieza General:** Barrido/ y trapeado de pisos (diario, antes de apertura y después de cierre) → Limpieza de superficies (diario, mañana y tarde) →

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.J. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



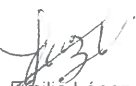
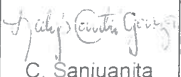
|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

Vaciado de botes de basura (varias veces al día).

- **Desinfección:** Desinfección de baños (cada 2 horas durante operación) → Desinfección de superficies de alto contacto (diario, al menos dos veces) → Lavado y desinfección de juguetes/material didáctico (semanal, o diariamente si fuese necesario).
- **Higiene Personal:** Lavado de manos de personal (antes de manipular alimentos, después de ir al baño, antes y después de cambiar pañales) → Entrenamiento a niños en lavado de manos.
- **Manejo de Residuos:** Separación de residuos → Disposición final según normativa local.
- **Tiempos:** Específicos para cada tarea, 15 minutos para limpieza de aula, 5 minutos para lavado de manos.
- **Formas:** Cronograma de Limpieza y Desinfección, Lista de Verificación de Higiene por Área, Protocolo Ilustrado de Lavado de Manos, Registro de Desinfección de Juguetes. 15 min.

### 3.3. Procedimiento de Administración y Resguardo de Medicamentos

- **Objetivo:** Asegurar la correcta y segura administración de medicamentos bajo prescripción médica.
- **Responsable:** Coordinadora de la guardería
- **Diagrama de Flujo:**
  - Inicio: Entrega de medicamento por beneficiario.
  - Pasos: Verificación de receta médica vigente y legible → Llenado de formato de autorización por el beneficiario → Etiquetado del medicamento (nombre

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                      | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Sindica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                              | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

del menor, dosis, horario, fecha) → Registro en bitácora de medicamentos → Almacenamiento seguro (bajo llave, refrigeración si aplica) → Administración por personal autorizado y capacitado (hora exacta, dosis) → Registro de la administración y firma → Observación de reacciones → Devolución de medicamento restante al beneficiario.

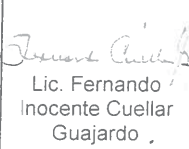
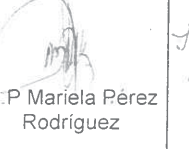
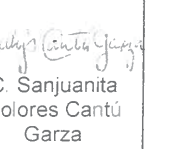
• **Tiempos:**

- Recepción y verificación: 5 minutos.
- Administración: Según horario de receta.
- Devolución: Al egreso diario.

- **Formas:** Formato de Autorización de Administración de Medicamentos, Bitácora de Control de Medicamentos Administrados.

### 3.4. Protocolo de Atención en Caso de Enfermedad o Accidente

- **Objetivo:** Proporcionar atención inmediata y adecuada ante cualquier situación de salud o emergencia.
- **Responsable:** Directora de la guardería, en caso de no estar en el momento sería el auxiliar de la guardería
- **Diagrama de Flujo:**
  - **Enfermedad:** Detección de síntomas → Aislamiento del menor (si es contagioso) → Valoración inicial por un paramédico → Notificación inmediata al beneficiario → Recogida del menor (plazo máximo 30 min.).
  - **Accidente Leve:** Primeros auxilios básicos → Limpieza y curación → Notificación a beneficiario (teléfono/al recoger) → Registro en bitácora de incidentes.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |





|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

- **Accidente Grave/Emergencia:** Evaluación rápida de situación → Activación de código de emergencia (llamada a protección civil municipal/ambulancia) → Prestación de primeros auxilios → Notificación inmediata a beneficiario → Traslado a centro médico (acompañamiento por personal) en caso de ser requerido → Informe detallado a la Dirección y autoridades.

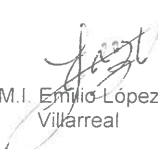
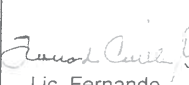
• **Tiempos:**

- Notificación al beneficiario: Inmediata.
- Respuesta a emergencia: Primeros auxilios en los primeros 5 minutos.
- Recogida del menor enfermo: Máximo 30 minutos.

- **Formas:** Formato de Reporte de Incidente/Accidente, Bitácora de Primeros Auxilios, Directorio de Contactos de Emergencia (interno y externo).

### 3.5. Plan de Protección Civil y Evacuación

- **Objetivo:** Preparar al personal y a los menores para responder eficazmente a situaciones de emergencia.
- **Responsable:** Coordinador de Protección Civil.
- **Diagrama de Flujo:**
  - Capacitación al personal en primeros auxilios y evacuación (anual, antes de ciclo escolar).
  - Señalización de rutas de evacuación y puntos de reunión (mantenimiento constante).
  - Realización de simulacros de evacuación (al menos 2 veces por ciclo)

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                   | APROBÓ                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita Dolores Cantú Garza<br>Directora del DIF Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                           | Puesto y Firma                                                                                                                                            |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     |                      | REVISIÓN No.: |
|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |               |
|                                                                                   |                                                                                                                       |                      | 1             |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 | Fecha de publicación |               |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |               |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |               |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |               |

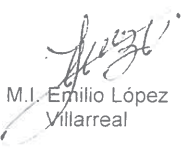
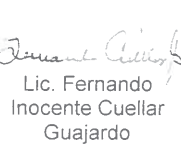
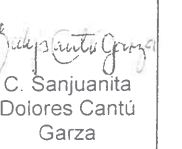
escolar, programados).

- Revisión de botiquines y equipos de emergencia (mensual).
- **Tiempos:**
  - Tiempo máximo de evacuación: 3 minutos.
  - Simulacros: Según calendario anual.
- **Formas:** Plan Interno de Protección Civil, Registro de Capacitaciones, Informe de Simulacro de Evacuación, Lista de Verificación de Botiquines.

#### CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS DE ÁREAS ESPECIALIZADAS

##### 4.1. Procedimiento del Área de Alimentación y Nutrición

- **Objetivo:** Asegurar una alimentación segura, nutritiva y adecuada para cada menor.
- **Responsable:** Nutricionista, Personal de Cocina, Auxiliar de la guardería.
- **Diagrama de Flujo:**
  - Elaboración y aprobación del menú Diario.
  - Recepción de alimentos (diario/semanal, verificación de calidad y cantidad).
  - Almacenamiento de alimentos todos los días se va a recoger el alimento fresco.
  - Preparación de alimentos (protocolos de higiene, cocción, porcionado).
  - Servicio de alimentos (horarios fijos: Desayuno 9:00 AM, Comida 12:00 PM).
  - Manejo de dietas especiales y alergias (revisión diaria de expedientes, preparación separada).

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

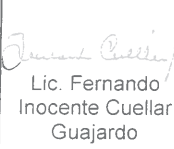
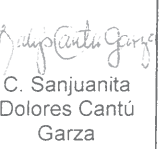
- Preparación y almacenamiento de fórmulas (al momento de entrega, con etiqueta).
- **Tiempos:** Detallados para cada etapa. tiempo de cocción y el dif lo entrega fresco y directo a comedor.
- **Formas:** Plan de Dietas Especiales y Alergias, Hoja de Control de Fórmulas.

#### 4.2. Procedimiento del Área Pedagógica y Estimulación Temprana

- **Objetivo:** Planificar e implementar actividades que promuevan el desarrollo integral de los niños.
- **Responsable:** Auxiliar de Guardia.
- **Diagrama de Flujo:**
  - Diseño del plan de estudios anual
  - Elaboración del plan semanal de actividades por docente (último día hábil de la semana anterior).
  - Ejecución de actividades (según programación, duración de 30 minutos por actividad).
  - Observación y registro de avances individuales (diario).
  - Elaboración de informes de progreso (mensual).
- **Tiempos:** Específicos por actividad y etapa de desarrollo.
- **Formas:** Plan de Estudios Anual, Planificación Semanal de Actividades, Formato de Registro de Avances Individuales, Informe de Progreso del Menor.

#### 4.3. Procedimiento del Área de Psicología y Desarrollo Emocional

- **Objetivo:** Promover el bienestar emocional de los menores y brindar apoyo a las

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.L. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 20                   |

familias.

- **Responsable:** auxiliar de la guardería.
- **Diagrama de Flujo:**
  - Evaluación socioemocional inicial (durante proceso de admisión).
  - Evaluaciones periódicas de seguimiento (mensual).
  - Registro de sesiones y avances en expediente Emocional.
  - Coordinación con otras áreas para casos específicos.
- **Formas:** valoración y seguimiento Emocional del menor.

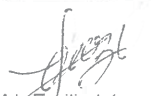
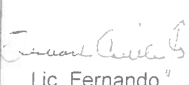
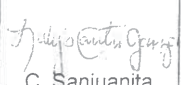
#### 4.4. Procedimiento del Área de Trabajo Social y Vinculación Familiar

- **Objetivo:** Mantener la comunicación con las familias y fortalecer la red de apoyo.
- **Responsable:** Trabajador Social.
- **Diagrama de Flujo:**
  - Entrevista inicial con beneficiarios (durante admisión, 30-45 minutos).
  - Seguimiento de casos específicos (visitas domiciliarias si se justifica, según agenda).
  - Detección y canalización de situaciones de riesgo (inmediato al detectar).
  - Gestión de apoyos externos (tiempos para referenciar a otras instituciones).

### CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

#### 5.1. Procedimiento de Supervisión y Monitoreo Interno

- **Objetivo:** Evaluar continuamente la calidad de los servicios y el cumplimiento de la

| ELABORÓ                                                                                                                                                | REVISÓ                                                                                                                                                                        | APROBÓ                                                                                                                                              | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.J. Emilio López<br>Villarreal<br><br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br><br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br><br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br><br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br><br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                                                                | Puesto y Firma                                                                                                                                      | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         |



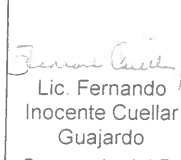
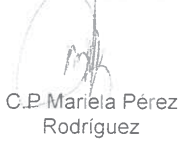
|                                                                                   |                                                                                                                                                |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                                              | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                                                | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:<br>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:<br>2025                                                                                                                   | PÁGINAS:<br>20       |

normativa.

- **Responsable:** DIF.
- **Diagrama de Flujo:**
  - Inspecciones de rutina de áreas (semanal por Dirección, con check-list).
  - Reuniones del Consejo Técnico (mensual, primer lunes del mes).
  - Análisis de indicadores de desempeño (satisfacción, asistencia, incidentes).
  - Aplicación de encuestas de satisfacción a beneficiarios (semestral).
  - Auditorías internas (anual, por área).
  - Presentación de informes de gestión (Trimestral a DIF Municipal).
- **Tiempos:** Definidos en el cronograma anual de actividades.
- **Formas:** Lista de Verificación de Supervisión, Acta de Reunión del Consejo Técnico, Reporte de Indicadores de Gestión, Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios, Informe de Auditoría Interna.

## 5.2. Procedimiento de Gestión de Quejas, Sugerencias y Denuncias

- **Objetivo:** Proporcionar un mecanismo efectivo para recibir, investigar y resolver quejas y sugerencias.
- **Responsable:** Dirección de la guardería.
- **Diagrama de Flujo:**
  - Recepción de queja/sugerencia/denuncia (canales: buzón físico, entrevista personal).
  - Registro de la queja (inmediato al recibirla, asignación de folio).

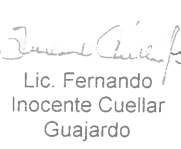
| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita Dolores Cantú Garza<br>Directora del DIF Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                            |





|                                                                                   |                                                                                                                       |  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA,<br>NUEVO LEÓN                                                                                     |  | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       |  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |  | Fecha de publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL<br>(CDI) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF<br>CHINA, NUEVO LEÓN |  |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:<br>2025                                                                                          |  | PÁGINAS:<br>20       |

- Acuse de recibo al interesado (24 horas).
- Investigación interna (plazo: máximo 5 días hábiles para casos simples; 10-15 días para casos complejos).
- Entrevistas con involucrados, recopilación de pruebas.
- Análisis y determinación de acciones correctivas/preventivas.
- Notificación de resolución al interesado (máximo 3 días hábiles después de la resolución).
- Seguimiento de la implementación de acciones correctivas.
- **Para denuncias de maltrato/abuso:** Notificación inmediata a autoridades competentes (Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, MP).
- **Tiempos:** Definidos en cada paso del flujo.
- **Formas:** Formato de Queja/Sugerencia/Denuncia, Libro de Registro de Quejas (con folios y fechas), Formato de Investigación de Incidente, Acta de Resolución, Formato de Notificación a Autoridades Externas.

| ELABORÓ                                                                                                                                            | REVISÓ                                                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                          | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.L. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría<br>Municipal | <br>Lic. Fernando<br>Inocente Cuellar<br>Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo<br>Rodríguez Cantú<br>Presidente<br>Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Municipal | <br>C. Sanjuanita<br>Dolores Cantú<br>Garza<br>Directora del DIF<br>Municipal |
| Puesto y Firma                                                                                                                                     | Puesto y Firma                                                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                     |





REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL PARA  
PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA  
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

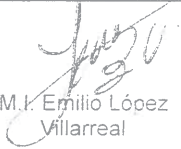
CHINA, NUEVO LEÓN.  
2024-2027



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL<br>PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y<br>ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS<br>MUJERES. |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 15                   |

EL CIUDADANO LIC. ALEJO RODRÍGUEZ CANTÚ PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHINA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EN SU PROXIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO N°76, CON FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025. EL R. AYUNTAMIENTO, JUNTO CON EL H. CABILDO HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21, 115 FRACCIÓN II Y III INCISO H) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 132 FRACCIÓN I INCISO H) FRACCIÓN II A), B), C), D), F), G), H) E I), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 33 FRACCIÓN I INCISOS B) Y P), FRACCIÓN II INCISO A) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EL SIGUIENTE:

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Sindica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                           |





|                                                                                   |                                                                                                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA, NUEVO LEÓN</b>                                                                               | <b>REVISIÓN No.:</b>        |
|                                                                                   |                                                                                                                     |                             |
|                                                                                   |                                                                                                                     | <b>1</b>                    |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                                                                        | <b>Fecha de publicación</b> |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.</b> |                             |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                                                                         | <b>PÁGINAS:</b>             |
|                                                                                   | <b>2025</b>                                                                                                         | <b>15</b>                   |

### REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

#### 1. Misión del Reglamento (Derivada del Objeto - Art. 1)

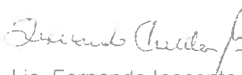
La Misión de esta normativa es establecer las políticas, mecanismos y procedimientos que garantizan a las mujeres y niñas que residen o transitan en el Municipio una vida libre de violencia, asegurando su protección integral, acceso a la justicia pronta y efectiva, y reparación integral del daño.

#### 2. Visión del Reglamento (Derivada de los Principios Rectores - Art. 3)

La Visión de esta normativa es consolidar un Municipio regido por la igualdad sustantiva y la perspectiva de género, donde la violencia se aborde con Máxima Diligencia y Cero Tolerancia, garantizando la No Revictimización y el Interés Superior de la Niñez en todas las actuaciones.

#### 3. Índice

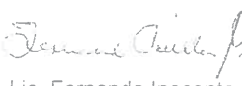
El reglamento está dividido en 50 artículos organizados en los siguientes diez capítulos:

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBO                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Atejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Sindica Primera |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                            | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                    |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL<br>PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y<br>ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS<br>MUJERES. |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 15                   |

| Capítulo | Denominación                                                                     | Artículos |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| I        | Disposiciones Generales                                                          | 1 al 5    |
| II       | Del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia | 6 al 11   |
| III      | Medidas de Prevención y Sensibilización                                          | 12 al 17  |
| IV       | Del Observatorio Municipal de Violencia de Género                                | 18 al 22  |
| V        | De la Atención y Protección Integral                                             | 23 al 29  |
| VI       | De la Denuncia y Coordinación en la Sanción                                      | 30 al 35  |
| VII      | De las Sanciones a Servidores Públicos                                           | 36 al 40  |
| VIII     | De la Reparación Integral y Reintegración                                        | 41 al 45  |
| IX       | Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas                                   | 46 al 48  |
| X        | Disposiciones Finales y Transitorias                                             | 49 al 50  |

| ELABORÓ                                                                                                                                         | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Atejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Sindica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                              |





|                                                                                   |                                                                                                                     |  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA, NUEVO LEÓN                                                                                      |  | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                     |  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                               |  | Fecha de publicación |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.</b> |  |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                |  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                |  | 15                   |

#### 4. Marco Jurídico General

Este Reglamento Municipal se fundamenta y se armoniza con el siguiente marco legal de jerarquía superior:

##### Leyes Federales e Instrumentos Internacionales

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Principalmente en los Artículos 1º (Derechos Humanos y Principio Pro Persona), 4º (Igualdad entre hombres y mujeres) y 115 (Bases para la organización municipal).
2. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia: Esta es la norma federal clave, que establece los principios rectores, tipos y modalidades de violencia, y la creación del Sistema Nacional.
3. El reglamento municipal se deriva directamente de esta ley.
4. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. Instrumento internacional que establece el deber del Estado mexicano de eliminar la discriminación y violencia contra las mujeres.
5. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer ("Convención de Belém do Pará"): Obliga al Estado a actuar con la debida diligencia para prevenir, investigar y sancionar la violencia.
6. Ley General de Víctimas: Garantiza los derechos de las víctimas de delitos y violaciones a derechos humanos, incluyendo la reparación integral.

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Sindica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                           |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL<br>PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y<br>ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS<br>MUJERES. |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 15                   |

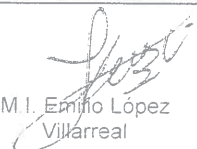
Leyes Estatales y Municipales

1. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Nuevo León.
2. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León: Regula las sanciones a servidores públicos que incurren en omisiones o actos de violencia institucional, como se menciona en el Capítulo VII del Reglamento.
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal: Otorga facultades al Ayuntamiento ya la Presidencia Municipal para expedir reglamentos de policía y buen gobierno, así como establecer la estructura de las dependencias.

Capítulo I. Disposiciones Generales (Artículos 1 - 5)

Artículo 1. Objeto El presente Reglamento tiene por objeto establecer las políticas, mecanismos y procedimientos que garantizan a las mujeres y niñas que residen o transitan en el Municipio una vida libre de violencia, asegurando su protección integral, acceso a la justicia pronta y efectiva, y reparación integral del daño.

Artículo 2. Ámbito de aplicación Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y de observancia obligatoria para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como para toda persona física o moral que se encuentre dentro de la jurisdicción territorial del Municipio.

| ELABORÓ                                                                                                                                         | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Atejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                              |



|                                                                                   |                                                                                                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>REVISIÓN No.:</b>                                                                                                |                             |
|                                                                                   | <b>MUNICIPIO DE CHINA, NUEVO LEÓN</b>                                                                               |                             |
|                                                                                   | <b>1</b>                                                                                                            |                             |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                                                                        | <b>Fecha de publicación</b> |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.</b> |                             |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                                                                         | <b>PÁGINAS:</b>             |
|                                                                                   | <b>2025</b>                                                                                                         | <b>15</b>                   |

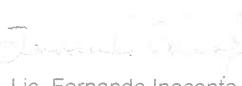
Artículo 3. Principios Rectores La aplicación, interpretación y observancia del presente Reglamento se regirá por los siguientes principios:

- I. Igualdad Sustantiva;
- II. Perspectiva de Género y Derechos Humanos;
- III. Interés Superior de la Niñez;
- IV. Máxima Diligencia;
- V. No Revictimización; y
- VI. Cero tolerancias a la violencia.

Artículo 4. Definiciones Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Sistema Municipal: La instancia de coordinación interinstitucional prevista en el IMM: El Instituto Municipal de la Mujer.
- II. Violencia de Género: Toda acción u omisión, basada en su género, que causa daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte.
- III. Órdenes de Protección: Los actos inmediatos de autoridad que buscan cesar la violencia y proteger a la víctima.
- IV. Albergue/Refugio: Espacios seguros y temporales de resguardo, con servicios especializados.

Artículo 5. De la Autoridad Competente La aplicación e interpretación del presente Reglamento, en el ámbito de la competencia municipal, corresponderá al R. Ayuntamiento, a la Presidencia Municipal y al IMM como órgano rector y coordinador.

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Síndica Primera |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                            | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                    |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL<br>PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y<br>ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS<br>MUJERES. |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 15                   |

Capítulo II. Del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia (Artículos 6 - 11)

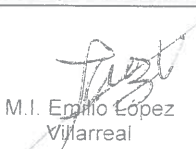
Artículo 6. Integración del Sistema Municipal El Sistema estará integrado por:

- I. Presidencia Municipal
- II. El IMM El Instituto Municipal de la Mujer.
- III. Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. IV. Seguridad Pública Municipal;
- V. V. DIF Municipal;
- VI. Dirección de Salud;
- VII. Dirección de Educación;
- VIII. La Fiscalía Estatal (como invitado permanente); y
- IX. Representantes de la Sociedad Civil.

Artículo 7. la titular del IMM, quien será la responsable de convocar, ejecutar acuerdos, dar seguimiento a las políticas y gestionar la coordinación interinstitucional.

Artículo 8. Sesiones y Acuerdos El Sistema sesionará de forma ordinaria al menos cuatro veces al año y de forma extraordinaria cuando sea necesario. Sus acuerdos serán de observancia obligatoria para las dependencias municipales.

Artículo 9. Coordinación Estatal y Nacional El Municipio, a través del Sistema, coordinará sus acciones, estrategias y programas con el Sistema Estatal y Nacional de la materia para garantizar la integralidad en la atención y seguimiento.

| ELABORÓ                                                                                                                                         | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                              |



|                                                                                   |                                                                                                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE CHINA, NUEVO LEÓN</b>                                                                               | <b>REVISIÓN No.:</b>        |
|                                                                                   |                                                                                                                     |                             |
|                                                                                   |                                                                                                                     | 1                           |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                                                                        | <b>Fecha de publicación</b> |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.</b> |                             |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                                                                         | <b>PÁGINAS:</b>             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                | 15                          |

Artículo 10. Instrumento de Planeación El Sistema deberá elaborar y actualizar el Programa Municipal para una Vida Libre de Violencia, alineado a los programas estatales y nacionales.

Artículo 11. Obligación de Colaboración Todas las dependencias municipales están obligadas a proporcionar al Sistema la información y recursos necesarios para el cumplimiento de sus multas, bajo el principio de máxima diligencia.

#### Capítulo III. Medidas de Prevención y Sensibilización (Artículos 12 - 17)

Artículo 12. Programas Educativos La Dirección de Educación, con la titular del IMM, diseñará e implementará programas educativos permanentes con perspectiva de género y derechos humanos, desde el nivel básico hasta superior.

Artículo 13. Campañas de Concientización El Municipio implementará campañas de sensibilización y difusión permanentes en medios digitales y comunitarios, enfocadas en la prevención, identificación y denuncia de todos los tipos de violencia.

Artículo 14. Capacitación Institucional Obligatoria Se establece la formación obligatoria y continua en género, derechos humanos y no revictimización para todos los servidores públicos municipales, especialmente para: policías, personal de refugios, jueces cívicos y personal de salud.

Artículo 15. Detección Temprana La Dirección de Salud Municipal implementará protocolos de detección temprana en centros de salud para identificar mujeres víctimas de violencia y canalizarlas de manera inmediata al IMM.

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Síndica Primera |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                            | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                     | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                    |





|                                                                                   |                                                                                                              |                      |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA, NUEVO LEÓN                                                                               |                      | REVISIÓN No.: |
|                                                                                   |                                                                                                              |                      |               |
|                                                                                   |                                                                                                              |                      | 1             |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                        | Fecha de publicación |               |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES. |                      |               |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                         | PÁGINAS:             |               |
|                                                                                   | 2025                                                                                                         | 15                   |               |

Artículo 16. Protocolo de Espacios Públicos Seguros La Secretaría de Seguridad Pública y con apoyo de la Dirección de Desarrollo Urbano deberán desarrollar un Protocolo de Espacios Públicos Seguros, priorizando la iluminación, y seguridad en zonas de alto riesgo para mujeres.

Artículo 17. Promoción de la Corresponsabilidad Se promoverán talleres comunitarios enfocados en la corresponsabilidad en las tareas de cuidado y crianza para fomentar la igualdad sustantiva en el ámbito familiar.

Capítulo IV. Del Observatorio Municipal de Violencia de Género (Artículos 18 - 22)

Artículo 18. Creación y Objeto Se crea el Observatorio Municipal de Violencia de Género como un organismo ciudadano y técnico, con el objeto de recopilar, sistematizar y analizar datos, estadísticas e información sobre la violencia contra las mujeres en el Municipio.

Artículo 19. Integración El Observatorio estará integrado por la titular de IMM, representantes ciudadanos, y derechos humanos, y la Contraloría Municipal.

Artículo 20. Funciones

- I. Recopilar datos generados por las dependencias municipales.
- II. Generar mapas de riesgo y georreferenciación de la violencia.
- III. Emitir informes públicos anuales y recomendaciones no vinculantes al Sistema Municipal.
- IV. Monitorear el cumplimiento de las Órdenes de Protección.

Artículo 21. Autonomía Técnica El Observatorio gozará de autonomía técnica en su operación para garantizar la objetividad de su análisis.

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.J. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Sindica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                           |



|                                                                                   |                                                                                                              |  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE CHINA, NUEVO LEÓN                                                                               |  | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                              |  | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                        |  | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES. |  |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                         |  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                         |  | 15                   |

Artículo 22. Acceso a la Información Todas las dependencias municipales deberán garantizar el acceso a la información estadística al Observatorio, observando la ley de protección de datos personales.

Capítulo V. De la Atención y Protección Integral (Artículos 23 - 29)

Artículo 23. Derecho a la Atención Integral Toda mujer víctima de violencia tiene derecho a recibir atención psicológica, médica, jurídica y social gratuita e inmediata por parte de las dependencias municipales.

Artículo 24. Protocolo Único de Primer Contacto ante El IMM emitirá un Protocolo Único de Primer Contacto y Canalización para homologar la atención que brinda todas las áreas municipales, garantizando el trato digno y la no revictimización.

Artículo 25. Unidades de Atención y Albergues El Municipio, a través del IMM y el DIF, garantizará, Acceso a refugios o albergues temporales con seguridad, anonimato y asistencia especializada.

Artículo 26. Medidas de Protección Urgentes La Secretaría de Seguridad Pública deberá ejecutar, en el ámbito de su competencia y de manera inmediata, las Órdenes de Protección emitidas por la autoridad competente (judicial o ministerial), incluyendo resguardo policial y retiro del agresor del domicilio.

Artículo 27. Medidas de Protección Digital El Municipio implementará mecanismos, en coordinación con las autoridades de telecomunicaciones, para ofrecer protección digital a las víctimas de ciberacoso o violencia digital.

| ELABORÓ                                                                                                                                      | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Sindica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                           |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL<br>PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y<br>ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS<br>MUJERES. |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 15                   |

Artículo 28. Asesoría Jurídica y Representación El IMM garantizará asesoría jurídica gratuita y, en su caso, la representación legal de las víctimas en los procedimientos administrativos o civiles de su competencia.

Artículo 29. Registro Municipal de Víctimas El IMM mantendrá un Registro Municipal de Víctimas de Violencia para multas estadísticas, de seguimiento y atención, con las debidas reservas de confidencialidad.

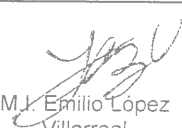
Capítulo VI. De la Denuncia y Coordinación en la Sanción (Artículos 30 - 35)

Artículo 30. Denuncia y Querrela Todo servidor público que tenga conocimiento de un hecho de violencia contra una mujer en el ejercicio de sus funciones está obligado a denunciar o notificar de inmediato a la titular del IMM y si fuese necesario a la Fiscalía Estatal.

Artículo 31. Colaboración con la Fiscalía El Municipio, a través de la Secretaría del Ayuntamiento y Seguridad Pública, colaborará de manera activa y constante con la Fiscalía General para aportar pruebas y diligencias que aseguren la investigación y judicialización de los delitos.

Artículo 32. Jueces Cívicos y Violencia Familiar Los Jueces Cívicos aplicarán el principio de cero tolerancia en faltas administrativas relacionadas con la violencia familiar o comunitaria, priorizando la remisión de la víctima al IMM y la denuncia ante la Fiscalía.

Artículo 33. Órdenes de Restricción Municipal Los Jueces Cívicos podrán emitir, de manera provisional y en tanto la autoridad competente resuelve, órdenes de restricción o alejamiento para el agresor, bajo apercibimiento de sanción.

| ELABORÓ                                                                                                                                         | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.J. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                              |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL<br>PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y<br>ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS<br>MUJERES. |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 15                   |

Artículo 34. Registro Municipal de Agresores La Secretaría de Seguridad Pública coadyuvará con las autoridades estatales para mantener un registro de agresores y garantizar el monitoreo de las Órdenes de Protección.

Artículo 35. De la carga de la prueba En los procedimientos administrativos municipales relacionados con violencia laboral o institucional, la carga de la prueba se invertirá, recayendo en la persona señalada como agresora.

Capítulo VII. De las Sanciones a Servidores Públicos (Artículos 36 - 40)

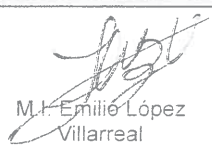
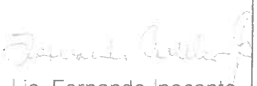
Artículo 36. Infracciones por Acción u Omisión Serán consideradas infracciones graves:

- I. La omisión o negligencia en la ejecución de Órdenes de Protección;
- II. La revictimización de la mujer o niña;
- III. La complicidad o encubrimiento del agresor; y
- IV. El hostigamiento o acoso sexual en el ámbito laboral municipal.

Artículo 37. Sanciones Administrativas Las infracciones mencionadas en el artículo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades penales, serán sancionadas por la Contraloría Municipal con:

- I. Suspensión temporal del empleo;
- II. Destitución del cargo; o
- III. Inhabilitación temporal para desempeñar empleo o comisión en el servicio público.

Artículo 38. Del Procedimiento El procedimiento sancionador se regirá por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal.

| ELABORÓ                                                                                                                                         | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.F. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Perez<br>Rodríguez<br>Síndica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                              |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   |                                                                                                                       | Fecha de publicación |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 |                      |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL<br>PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y<br>ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS<br>MUJERES. |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 15                   |

Artículo 39. Obligación de Denuncia La Contraloría Municipal estará obligada a denunciar ante la Fiscalía a los servidores públicos cuando las faltas administrativas puedan constituir un delito.

Artículo 40. Medidas de No Repetición Como parte de la sanción administrativa, el servidor público responsable deberá tomar cursos obligatorios de género y derechos humanos, a costa de su propio peculio.

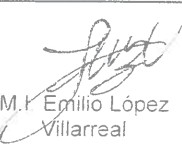
Capítulo VIII. De la Reparación Integral y Reintegración (Artículos 41 - 45)

Artículo 41. Reparación Integral del Daño El Municipio, en su ámbito de competencia, coadyuvará en la reparación integral del daño, que incluye:

- I. Restitución (regreso a vivienda, empleo);
- II. Compensación Económica;
- III. Rehabilitación (atención psicológica);
- IV. Satisfacción (disculpas públicas); y
- V. Garantías de No Repetición.

Artículo 42. Acceso a Vivienda y Empleo El DIF Municipal y la Dirección de Desarrollo Económico implementarán programas prioritarios para garantizar a las sobrevivientes de violencia el acceso a vivienda temporal o permanente ya programas de empleo o autoempleo.

Artículo 43. Becas Educativas La Dirección de Educación, en coordinación con la titular del IMM, tramitara ante bienestar becas para la víctima y sus hijas/os para garantizar la continuidad de sus estudios.

| ELABORÓ                                                                                                                                         | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                              |





|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTEGRAL MUNICIPAL<br>PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y<br>ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS<br>MUJERES. |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 15                   |

Artículo 44. Empoderamiento Económico Se promoverá el empoderamiento económico de las mujeres a través de convenios con instituciones financieras para microcréditos con perspectiva de género.

Artículo 45. Reintegración Social y Comunitaria El Municipio garantizará el acompañamiento de las sobrevivientes en sus procesos de reintegración social y comunitaria, promoviendo redes de apoyo y la participación ciudadana.

Capítulo IX. Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas (Artículos 46 - 48)

Artículo 46. Mecanismos de Vigilancia Ciudadana El Municipio promoverá la participación activa en la vigilancia del cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 47. Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas el Sistema Municipal de IMM deberán realizar al menos una audiencia pública anual para rendir cuentas sobre las acciones realizadas, el presupuesto ejercido y el impacto de los programas.

Artículo 48. Transparencia y Publicidad El Municipio publicará un informe anual detallado sobre los avances en la prevención, atención, sanción y reparación, garantizando la máxima publicidad y transparencia.

Capítulo X. Disposiciones Finales y Transitorios (Artículos 49 - 50)

Artículo 49. Interpretación y Modificaciones La interpretación del presente Reglamento, en caso de duda o laguna, se hará siempre bajo el principio de pro persona.

| ELABORÓ                                                                                                                                         | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.L. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                              |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                                                                                     | REVISIÓN No.:        |
|                                                                                   |                                                                                                                       |                      |
|                                                                                   |                                                                                                                       | 1                    |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                                                                                 | Fecha de publicación |
|                                                                                   | REGlamento INTEGRAL MUNICIPAL<br>PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y<br>ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS<br>MUJERES. |                      |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                                                                                  | PÁGINAS:             |
|                                                                                   | 2025                                                                                                                  | 15                   |

El Reglamento podrá ser modificado por acuerdo del R. Ayuntamiento a propuesta de la Presidencia o de la comisión de Igualdad y Equidad de Género.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. Las dependencias municipales contarán con un plazo de 90 días naturales para emitir o actualizar los protocolos de atención diferenciada y los manuales de procedimiento.

Tercero. Se derogarán todas las disposiciones de carácter municipal que se opongan al presente Reglamento.

| ELABORÓ                                                                                                                                         | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Atejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Sindica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                              |





## Manual de Organización del Instituto Municipal de la Mujer

**CHINA, NUEVO LEÓN.  
2024-2027**





|                                                                                   |                                                               |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                             | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   |                                                               | 1                       |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                         | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL<br>INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER |                         |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                          | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                                                          | 4                       |

EL CIUDADANO LIC. ALEJO RODRÍGUEZ CANTÚ PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHINA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EN SU PROXIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA N°76, CON FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025. EL R. AYUNTAMIENTO, JUNTO CON EL H. CABILDO HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21, 115 FRACCIÓN II Y III INCISO H) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 132 FRACCIÓN I INCISO H) FRACCIÓN II A), B), C), D), F), G), H) E I), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 33 FRACCIÓN I INCISOS B) Y P), FRACCIÓN II INCISO A) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EL SIGUIENTE:

| ELABORÓ                                                                                                                                          | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M. L. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C. P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                               |



|                                                                                   |                                                               |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                             | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   |                                                               |                         |
|                                                                                   |                                                               | 1                       |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                         | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL<br>INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER |                         |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                          | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                                                          | 4                       |

## Manual de Organización del Instituto Municipal de la Mujer

### I. Hoja de Autorización y Control

Esta es la página más importante para su requerimiento. Debe contar con un espacio para la aprobación de las máximas autoridades.

- **Elaboró:** (Espacio para el nombre y la firma del responsable de la Unidad de Planeación o la Unidad Administrativa del IMM).
- **Revisado:** (Espacio para el nombre y la firma del **Titular del Instituto Municipal de la Mujer**).
- **Autorizó/Aprobó:** (Espacio para el nombre y la firma del **presidente Municipal Constitucional**).

### II. Disposiciones Generales

Se establece el carácter y alcance del manual.

- **Introducción y Objetivo:** Se presenta el manual como un instrumento técnico-administrativo para transparentar y ordenar la estructura del Instituto. Su objetivo principal es precisar las funciones, líneas de autoridad y canales de comunicación.
- **Marco Jurídico:** Se enumeran las leyes y reglamentos que rigen la operación del IMM, destacando la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento Integral Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (el que proporcionaste), y demás acuerdos de Cabildo.

| ELABORÓ                                                                                                                                         | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                              |





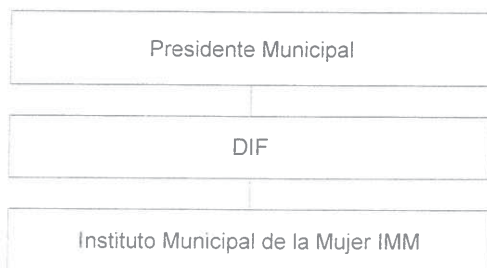
|                                                                                   |                                                               |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                             | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   |                                                               | 1                       |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                         | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL<br>INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER |                         |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                          | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                                                          | 4                       |

- **Filosofía Institucional:** Se definen la **Misión** (razón de ser, por ejemplo: promover la igualdad sustantiva y garantizar una vida libre de violencia para las mujeres del municipio), la **Visión** (meta a futuro), y los **Valores Institucionales** (ej. Perspectiva de Género, No Revictimización, Máxima Diligencia, Transparencia).

### III. Estructura y funciones

Se detalla cómo está organizado el Instituto y qué hace cada área.

- **Organigrama:**



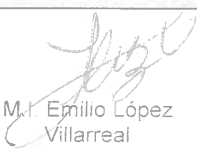
| ELABORÓ                                                                                                                                       | REVISÓ                                                                                                                                                           | APROBÓ                                                                                                                                    | APROBÓ                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M. I. Emilio López Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo<br>Secretario del R. Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C. P. Mariela Pérez Rodríguez<br>Síndica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                | Puesto y Firma                                                                                                                                                   | Puesto y Firma                                                                                                                            | Puesto y Firma                                                                                                                            |



|                                                                                   |                                                                       |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE<br/>CHINA, NUEVO LEÓN</b>                             | <b>REVISIÓN No.:</b>            |
|                                                                                   |                                                                       |                                 |
|                                                                                   |                                                                       | <b>1</b>                        |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                          | <b>Fecha de<br/>publicación</b> |
|                                                                                   | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL<br/>INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER</b> |                                 |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                           | <b>PÁGINAS:</b>                 |
|                                                                                   | <b>2025</b>                                                           | <b>4</b>                        |

• Funciones de la Unidad Administrativa:

- Titular del Instituto Municipal de la Mujer (IMM): Se describen las funciones ejecutivas y de representación, como dirigir, planificar, gestionar el presupuesto, proponer políticas públicas y coordinar el Sistema Municipal. Su firma es la validación técnica y operativa del manual.
- Coordinación de Atención Jurídica: Funciones relativas a la asesoría, acompañamiento en denuncias, seguimiento de casos legales y elaboración de convenios de colaboración.
- Coordinación de Psicología: Funciones relativas a la contención emocional, terapia inicial, diagnóstico de riesgo y canalización a otras instancias de salud mental.
- Área Administrativa/Financiera: Funciones de apoyo logístico, control de recursos materiales y humanos, y gestión presupuestal.

| ELABORÓ                                                                                                                                        | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.º Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C. P. Mariela Perez<br>Rodriguez<br>Sindica Primera |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                          | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                                  | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        |





**Manual de Procedimientos del Instituto Municipal  
de la Mujer**

**CHINA, NUEVO LEÓN.  
2024-2027**





|                                                                                   |                                                                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                               | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   |                                                                 | 1                       |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                           | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER |                         |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                            | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                                                            | 4                       |

EL CIUDADANO LIC. ALEJO RODRÍGUEZ CANTÚ PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHINA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EN SU PROXIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA N°76, CON FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025. EL R. AYUNTAMIENTO, JUNTO CON EL H. CABILDO HA TENIDO A BIEN APROBAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21, 115 FRACCIÓN II Y III INCISO H) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 132 FRACCIÓN I INCISO H) FRACCIÓN II A), B), C), D), F), G), H) E I), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 33 FRACCIÓN I INCISOS B) Y P), FRACCIÓN II INCISO A) Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EL SIGUIENTE:

| ELABORÓ                                                                                                                                         | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Perez<br>Rodríguez<br>Síndica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                              |



|                                                                                   |                                                                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                               | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   |                                                                 |                         |
|                                                                                   |                                                                 | 1                       |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                           | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER |                         |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                            | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                                                            | 4                       |

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

El Manual de Procedimientos describe el flujo de trabajo para la prestación de los servicios esenciales del IMM.

#### I. Hoja de Autorización y Control

Al igual que en el Manual de Organización, esta sección formaliza su obligatoriedad.

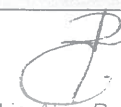
- Elaboró: (Espacio para el nombre y la firma del área administrativa).
- Revisado: (Espacio para el nombre y la firma del Titular del Instituto Municipal de la Mujer).
- Autorizó/Aprobó: (Espacio para el nombre y la firma del Presidente Municipal Constitucional (Alcalde)

#### II. Aspectos generales

- Objetivo del Manual: Proporcionar una guía secuencial y uniforme para la realización de las actividades del IMM, estandarizando los servicios y optimizando recursos.
- Alcance: Indica qué áreas y qué actividades están cubiertas por los procedimientos descritos (generalmente, todos los servicios de atención a mujeres).
- Simbología: Se incluye la explicación de los símbolos utilizados en los diagramas de flujo (Inicio/Fin, Actividad, Decisión, Documento, Conector).

#### III. Descripción de Procedimientos

Se desarrolla cada servicio esencial del IMM, con un enfoque en la secuencia de actividades y los responsables.

| ELABORÓ                                                                                                                                         | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Perez<br>Rodríguez<br>Síndica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                              |





|                                                                                   |                                                                         |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE<br/>CHINA, NUEVO LEÓN</b>                               | <b>REVISIÓN No.:</b>            |
|                                                                                   |                                                                         |                                 |
|                                                                                   |                                                                         | <b>1</b>                        |
|                                                                                   | <b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>                                            | <b>Fecha de<br/>publicación</b> |
|                                                                                   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br/>INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER</b> |                                 |
|                                                                                   | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b>                                             | <b>PÁGINAS:</b>                 |
|                                                                                   | <b>2025</b>                                                             | <b>4</b>                        |

Ejemplo de Procedimiento: Atención y Acogida a Mujeres Víctimas de Violencia

1. Objetivo: Brindar la primera atención integral, segura y confidencial a la usuaria, y determinar el nivel de riesgo.
2. Responsable Principal: Trabajadora Social o Enlace de Primera Acogida.
3. Políticas de Operación: La atención debe ser inmediata, gratuita, bajo el principio de No Revictimización y con Perspectiva de Género.
4. Desarrollo del Procedimiento (Flujo de Actividades):

Paso 1. Recepción y Contención: Se recibe a la usuaria en un espacio privado. Se realiza la contención emocional inicial y se explica el principio de confidencialidad.

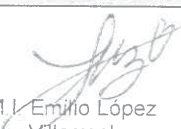
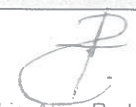
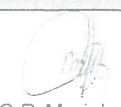
Paso 2. Entrevista Inicial y Detección de Riesgo: Se aplica el formato de primera entrevista para recabar datos generales y un cuestionario para evaluar el nivel de riesgo (físico, psicológico, feminicida).

Paso 3. Decisión de Canalización (Punto Clave):

- Si el Riesgo es Alto/Inminente: La Trabajadora Social notifica de inmediato a la Titular del IMM ya las autoridades de Seguridad Pública.
- Si el Riesgo es Medio/Bajo: Se continúa con la canalización interna.

Paso 4. Canalización Interna: Se turna a la Coordinación Jurídica para la asesoría legal y a la Coordinación de Psicología para la atención emocional.

Paso 5. Elaboración y Seguimiento del Expediente: La Trabajadora Social integra el expediente y genera el oficio de seguimiento.

| ELABORÓ                                                                                                                                          | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M. I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C. P. Mariela Perez<br>Rodríguez<br>Síndica Primera |
| <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                            | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                                                  | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        | <b>Puesto y Firma</b>                                                                                                                        |



|                                                                                   |                                                                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | MUNICIPIO DE<br>CHINA, NUEVO LEÓN                               | REVISIÓN No.:           |
|                                                                                   |                                                                 |                         |
|                                                                                   |                                                                 | 1                       |
|                                                                                   | NOMBRE DEL DOCUMENTO:                                           | Fecha de<br>publicación |
|                                                                                   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL<br>INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER |                         |
|                                                                                   | VIGENTE A PARTIR DE:                                            | PÁGINAS:                |
|                                                                                   | 2025                                                            | 4                       |

#### IV. La Importancia de las Firmas (Alcalde y Titular del IMM)

La participación del Alcalde y la Titular del IMM en la aprobación de estos manuales garantiza dos niveles de legitimidad:

- Titular del IMM: Otorga la validación técnica y operativa. Su firma certifica que los procesos y la estructura son viables y adecuados para cumplir con las funciones específicas del Instituto y la normativa en materia de violencia de género.
- Presidente Municipal (Alcalde): Otorga la validación legal y política. Su firma confiere al manual el carácter de instrumento oficial y obligatorio para toda la administración municipal, garantizando que el IMM cuenta con el respaldo político y los recursos necesarios para operar con la estructura y los procedimientos descritos.

| ELABORÓ                                                                                                                                         | REVISÓ                                                                                                                                                                 | APROBÓ                                                                                                                                       | APROBÓ                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>M.I. Emilio López<br>Villarreal<br>Contraloría Municipal | <br>Lic. Fernando Inocente<br>Cuellar Guajardo<br>Secretario del R.<br>Ayuntamiento | <br>Lic. Alejo Rodríguez<br>Cantú<br>Presidente Municipal | <br>C.P. Mariela Pérez<br>Rodríguez<br>Síndica Primera |
| Puesto y Firma                                                                                                                                  | Puesto y Firma                                                                                                                                                         | Puesto y Firma                                                                                                                               | Puesto y Firma                                                                                                                              |





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

El C. EDGAR CANDELARIO MOLINA ELIZONDO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MINA, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 64 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, QUE EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 22 DE AGOSTO DE 2025, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LO SIGUIENTE:

**ACUERDO**

Se aprueba desincorporación del Patrimonio Municipal de los vehículos que se enlistan a continuación, en virtud de que se realizó la revisión física y mecánica de los mismos, y se determinó que ya no son aptos para el servicio público en la Administración Pública Municipal.

| NO. | SERIAL            | MODELO                                      | AÑO  | PLACA   |
|-----|-------------------|---------------------------------------------|------|---------|
| 1   | 1GCNC9EH9FZ355527 | CHEVROLET SILVERADO PAQ. 1500               | 2015 | RJ73321 |
| 2   | WF0NS4PP7DTA15285 | FORD TRANSIT KOMBI T/M 9 PASAJEROS          | 2013 | SSF2359 |
| 3   | 3N6DD23T5DK006220 | NISSAN FRONTIER XE T/M VERSIÓN ESPEC        | 2013 | RF80715 |
| 4   | 1FADP3F28DL179809 | FORD FOCUS 4 PTAS SE SEDÁN MOTOR 2.0        | 2013 | SRV4165 |
| 5   | 8AFER5ADX86326178 | FORD RANGER 4 PTAS CREW CAB XL T/M          | 2011 | RG82144 |
| 6   | 8AFER5AD6B6336187 | FORD RANGER 4 PTAS CREW CAB XL T/M          | 2011 | RG82142 |
| 7   | 8AFER5AD1B6326165 | FORD RANGER 4 PTAS CREW CAB XL T/M          | 2011 | RG82182 |
| 8   | 8AFER5AD2A6298441 | FORD RANGER 4 PTAS CREW CAB XL T/M          | 2010 | RG82147 |
| 9   | JN1AE56S1AX013928 | NISSAN URVAN 4 PTAS 15 PAS DX LARGA T/M A/A | 2010 | SPL7726 |
| 10  | 8AFER5AD3A6299338 | FORD RANGER 4 PTAS CREW CAB XL T/M          | 2010 | RG82140 |
| 11  | 4UZAB0DT49CAM7318 | FREIGHTLINER FL 106 DIESEL, 4 CIL 2 PTAS    | 2009 | RK23859 |
| 12  | 3D7H516P49G519453 | DODGE RAM 2500ST 4X2 MANUAL                 | 2009 | RG82143 |
| 13  | 3N1JH01S8AL201018 | NISSAN PLATINA SEDAN 4PTAS CUSTOM T/M AA    | 2010 | SPL7828 |
| 14  | 4DRAMAFN75A987162 | IC CORPORATION AUTOBUS DIESEL               | 2005 | 2LBH98  |
| 15  | 1T88R3B15V1151755 | THOMA AUTOBUS ESCOLAR 6 CIL 2 PTAS          | 1997 | 6LBG62  |
| 16  | 3C6SRADGXXG674061 | CHRYSLER DODGE RAM 1500 CREW CAB SLT        | 2019 | RB2327B |



MUNICIPIO DE EDGAR CANDELARIO MOLINA ELIZONDO  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. PERLA REGILIA RODRIGUEZ FLORES  
SINDICATO PRIMERO  
AYUNTAMIENTO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027



DR. FRANCISCO JAVIER ALEXIS CISNEROS LOPEZ  
SRIO. DE AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

El C. Edgar Candelario Molina Elizondo, Presidente Municipal de Mina, Nuevo León, a los habitantes de este Municipio hace saber:

Que el Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, en la Cuadragésima Octava Sesión ordinaria celebrada el día 28-veintiocho del mes de enero del año 2026-dos mil veintiseis, tuvo a bien con fundamento en lo establecido en el artículo 115 fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 120 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y los artículos 35 apartado A, fracción XII, 222, 223, 227, 228 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprobar por unanimidad de votos el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del municipio de Mina, Nuevo León el cual a continuación se transcribe:

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN**

### **I. Introducción**

El presente documento refleja el compromiso ético del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Mina, Nuevo León, cuyo propósito principal es garantizar que, en las funciones desempeñadas por los empleados municipales como servidores públicos, prevalezca siempre el interés colectivo por encima del individual.

Este código de conducta convierte en acciones concretas la misión, visión, valores y objetivos estratégicos del Gobierno y la Administración Pública Municipal, estableciendo lineamientos de comportamiento de cumplimiento obligatorio para todo el personal municipal.

Asimismo, este código no se limita únicamente al respeto de los valores y metas personales de cada individuo, sino que propone principios y valores compartidos que cada servidor público deberá asumir y practicar como propios.

### **II. Disposiciones generales**

Que el objetivo primordial del presente documento es establecer los valores y el compromiso ético del Gobierno y Administración Pública Municipal de Mina, Nuevo León, así como instaurar la forma de actuar y decidir de manera habitual frente a situaciones que puedan implicar un conflicto de valores y guiar su actuación con los ciudadanos, organizaciones de la sociedad civil, sus colaboradores y servidores públicos, las autoridades de los diversos órdenes, sus proveedores y en su compromiso con el medio ambiente.

*E.*  
Becerra (orden)  
Tomás Anicel  
Mascaraña D. H.  
AC  
[Firma]  
[Firma]





Asimismo, establece de manera práctica la forma en que se traducen en la vida diaria y cotidiana las relaciones humanas, los valores éticos y la misión; además, aclara cuáles son aquellas conductas que se esperan de cada uno de los empleados municipales en su función de servidores públicos, así como con todos aquellos a quienes impacte su actividad.

Derivado de lo anterior, todo empleado municipal debe conocer y aplicar este Código, mediante la ejecución de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso del Municipio.

Lo prescrito en esta normativa es de observancia obligatoria para todo el Gobierno y Administración Pública Municipal de Mina, Nuevo León, y sus empleados municipales, en su carácter de servidores públicos, por lo que su incumplimiento derivará en sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

### III. Marco jurídico

Las atribuciones del Gobierno y Administración Pública Municipal estará regida por:

- a) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;
- c) La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- d) La Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León;
- e) La Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Nuevo León;
- f) La Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- g) La Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;
- h) La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León;
- i) El Reglamento Anticorrupción para el Gobierno y Administración Pública Municipal de Mina, Nuevo León; y
- j) El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Mina, Nuevo León.

Así como todas aquellas disposiciones legales, reglamentarias y normativas que correspondan al desempeño del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos adscritos al Gobierno y Administración Pública Municipal de Mina, Nuevo León.

El personal que labore en el Gobierno y Administración Pública Municipal, debe conocer la legislación aplicable en términos generales y la normatividad existente a la actividad en particular que le sea asignada para el desempeño del nombramiento que le sea otorgado.







**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

#### IV. Misión

Ser un Gobierno y Administración Pública Municipal que brinde los servicios públicos municipales de manera eficiente y eficaz y que con la participación de la comunidad conduzca los esfuerzos hacia la integración social e igualdad de oportunidades, al ofrecer condiciones de seguridad y movilidad sustentable para el desarrollo del Municipio y de sus habitantes.

#### V. Visión

Ser un Gobierno y Administración Pública Municipal reconocido por la excelencia y eficacia en sus políticas públicas, con un Municipio integrado socialmente, con desarrollo sustentable, seguro y con un alto nivel de involucramiento de sus habitantes, que resulte en una elevada calidad de vida.

#### VI. Principios

Este documento se rige por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, lealtad, imparcialidad, honradez, equidad, integridad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, economía, eficacia y eficiencia en la prestación del servicio público, así como el respeto a la dignidad humana y el bien común y de los cuales se derivan los valores específicos que rigen las conductas de todos los servidores públicos que colaboran e interactúan con el Municipio.

#### VII. Valores

Los valores son los paradigmas deseables del individuo en particular y del Municipio de Mina, que de manera general se consideran como guías de conductas que permiten orientar la toma de decisiones para todos los ciudadanos que se relacionen con el Gobierno y Administración Pública Municipal, a saber:

- 1. Congruencia.** Conducirse de manera que las acciones y las palabras concuerden con los valores que la sociedad reconozca;
- 2. Eficiencia.** Optimizar al máximo los recursos humanos, financieros y materiales para dar cabal cumplimiento a las responsabilidades asignadas y trabajar en equipo para lograr los objetivos específicos e indicadores que trace el Gobierno y Administración Pública Municipal;
- 3. Honradez.** Cumplir con las obligaciones y responsabilidades con integridad y con apego a la ley;
- 4. Igualdad.** Es el principio ético de justicia en el que se reconocen y valoran las diferencias sociales y la individualidad y se trata a las personas sin discriminación ninguna;
- 5. Justicia.** Otorgar a cada quien lo que le corresponde;
- 6. Libertad.** Hacer y decir sin restricciones, lo que no se oponga a las leyes y a las buenas costumbres;
- 7. Orden.** El dar la prioridad y observar el lugar que le corresponde a cada uno de los mandatos a los que obliga la Ley;

*Procurador General  
Mina PHH  
Juan A. A.*

*AC  
B  
J  
D  
X*





**8. Rendición de cuentas.** Asumir las consecuencias del desempeño correcto de la función pública;

**9. Respeto.** Dar un trato atento, amable, eficiente y sin distinción a los ciudadanos o colaboradores, sin ofender o dañar su integridad y dignidad personal; y

**10. Transparencia.** Respetar el derecho de los ciudadanos de estar informados de una manera clara y oportuna de las actividades que realice el Gobierno y Administración Pública Municipal.

#### VIII. Alcance del Código de Ética y Conducta

Este documento está dirigido al Gobierno y Administración Pública Municipal, Centralizada y Paramunicipal, y guía las relaciones entre el Municipio y a quienes impacte su actividad.

Es de observancia obligatoria y el incumplimiento de lo establecido en el presente instrumento dará lugar a procedimientos administrativos, de acuerdo a la legislación aplicable vigente, al momento de la infracción.

Su importancia radica en el compromiso de ejercer conductas enfocadas a ejercer la función pública con estricto apego a las leyes, reglamentos y demás normatividad existente sobre la materia.

#### IX. Relaciones con los grupos de interés

En la realización de la misión, visión, principios y valores del Municipio marcados en este documento, se establecen las responsabilidades que el Gobierno y Administración Pública Municipal adquiere con grupos de interés, es decir, todos aquellos que reciben el impacto del cumplimiento de los deberes del propio Gobierno y Administración Pública Municipal, así como los compromisos a lo que estos grupos deben adherirse.

Los grupos con los que se relaciona el Municipio, son los siguientes, entre otros:

- a) Los ciudadanos;
- b) Las organizaciones de la sociedad civil y sindicales;
- c) Las organizaciones políticas;
- d) Las autoridades federales, estatales y municipales;
- e) Los proveedores y empresas;
- f) El medio ambiente;
- g) Los servidores públicos; y
- h) Centros educativos.

E

Bautista Garcia

Tomás

MPUTHE P.H.

AC

D

J

Delator





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

a) Con relación a los ciudadanos:

1. Servir a la comunidad con prontitud, eficacia y eficiencia, cumpliendo las tareas encomendadas con honestidad;
2. Consultar a los habitantes del Municipio sobre los proyectos, planes y programas municipales y establecer mecanismos de participación en las decisiones que impacten su calidad de vida;
3. Ofrecer un trato justo, cordial y equitativo, sin discriminación ninguna y con espíritu de servicio;
4. Atender y responder los trámites, procesos o procedimientos en los tiempos que marque las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;
5. Orientar con eficiencia y cortesía a las y los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, sin distinción de género, edad, religión, preferencia política, estado civil, preferencia sexual, condición socioeconómica y nivel educativo;
6. Solidaridad con las personas adultas mayores, la niñez, personas con discapacidad y con las personas indígenas;
7. No anteponer los intereses personales por encima a los del Municipio, cuando se presten los servicios solicitados;
8. Rendir cuentas y asumir las consecuencias de las decisiones tomadas durante el ejercicio de la función pública;
9. Atender las quejas o sugerencias con eficacia y eficiencia;
10. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información que sea requerida para el cumplimiento de las funciones del Gobierno y Administración Pública Municipal;
11. Ofrecer el acceso libre y transparente a la información pública en el menor tiempo posible. Proporcionar información de manera oportuna, veraz y clara a quien así lo solicite, ya sean instancias externas o internas del Municipio; y
12. Proteger la información clasificada como reservada o confidencial, así como los datos personales y no utilizarla en beneficio propio, ni con fines partidistas o electorales.

b) Con relación a las organizaciones de la sociedad civil y sindicales:

1. Participar a las organizaciones sociales y las juntas de vecinos los proyectos y programas del Municipio;
2. Atender con cortesía y prontitud los requerimientos de las organizaciones sindicales, con vistas al mejor desempeño de los planes y proyectos municipales;
3. Hacer de su conocimiento las consultas públicas sobre iniciativas de reglamentos municipales;
4. Establecer relaciones de cooperación y retroalimentación en el ámbito municipal; y
5. Atender oportunamente sus peticiones o quejas, resolviendo las mismas en los plazos que señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones generales aplicables al caso.

*E.*  
*Boatón García*  
*T. y M. A.*  
*B.*  
*AC*  
*M. H. P. H. H.*  
*J.*  
*P.*  
*S.*





c) Con relación a las organizaciones políticas:

1. Dar trato respetuoso y cordial a cualquier representante de las organizaciones políticas;
2. Proporcionar la información que sea solicitada por escrito por las organizaciones políticas;
3. No utilizar los fondos públicos para promocionar cualquier organización política, ni candidatos para ningún partido político;
4. Evitar hacer propaganda partidista durante la jornada de trabajo y como servidor público;
5. Evitar el uso de los medios y herramientas de trabajo para denigrar e infamar a funcionarios públicos y dirigentes de partidos políticos; y
6. Durante el período electoral y hasta la conclusión de la jornada electoral, suspender la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, con excepción de las campañas de información de servicios educativos y de salud o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.

d) Con relación a las autoridades federales, estatales y municipales:

1. Ofrecer a servidores públicos de otras dependencias gubernamentales apoyo, atención, información, colaboración y servicio que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia, oportunidad y que obre en poder del Gobierno y Administración Pública Municipal;
2. Utilizar la información que sea proporcionada por otras dependencias municipales, únicamente para las funciones propias del Gobierno y Administración Pública Municipal; y
3. Respetar las formalidades para conducir una adecuada relación institucional con otros órganos de gobierno.

e) Con relación a los proveedores y empresas:

1. No es admisible recibir dádivas o regalo alguno de proveedores;
2. Transparencia, de tal manera que se asegure igualdad de oportunidad, respeto e integridad;
3. Las adquisiciones deben sujetarse a las normas previstas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables a la materia;
4. Igualdad de oportunidad en operaciones de adquisiciones;
5. Difundir y promover la misión, visión y valores de esta normativa entre los proveedores, para el mejor desempeño en la operación de adquisiciones; y
6. Pago oportuno según las condiciones pactadas.

f) Con relación al medio ambiente:

1. Promover el respeto por el medio ambiente, en el ámbito del desarrollo sustentable dentro del Municipio;
2. Es necesario para los funcionarios públicos colaborar y facilitar las acciones en materia de protección civil y de fumigación;
3. Impulsar el reciclaje dentro del Municipio;

E.

Bautista García H

AC

AC

AC

MARTHA PAH

AC

AC

AC





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

4. Fomentar el desarrollo y la implementación de mejoras en los procesos y procedimientos, con la finalidad de minimizar los impactos ambientales en materia del consumo de papel y de energía eléctrica; y

5. Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos del Gobierno y Administración Pública Municipal en el cuidado del medio ambiente;

g) Con relación a los servidores públicos:

1. Ofrecer un clima laboral y organizacional de calidad humana que permita el desarrollo permanente de su capacidad profesional y realización personal, procurando establecer, para ello, condiciones de capacitación, colaboración y participación;

2. Cumplir con el pago puntual por la prestación de los servicios profesionales;

3. Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional del personal para el mejor desempeño del trabajo; y

4. Evitar todo trato discriminatorio por sexo, preferencia sexual o política, condición social o étnica, ideología o alguna discapacidad física o mental.

h) Con relación a Centros Educativos:

1. No divulgar, transmitir y en general dar a conocer, ya sea en forma escrita o verbal, por cualquier medio de comunicación, la información y/o documentos a los que se tenga acceso o conocimiento directo o indirecto;

2. Atender las sugerencias y aportaciones de los centros educativos para el mejor desempeño del Gobierno y Administración Pública Municipal;

3. Trato digno y respetuoso a quienes participen en los programas derivados de convenios de colaboración;

4. Asegurarse que los centros educativos accedan a las áreas municipales de la mejor manera y obtengan buen aprovechamiento de los recursos materiales y humanos que se les proporcione; y

5. Cumplimiento de acuerdos en tiempo y forma, relativos a la prestación del servicio solicitado.

#### **X. Compromisos de los servidores públicos**

a) Conducirse con dignidad y respeto hacia sí mismos y hacia los servidores públicos que integran el Gobierno y Administración Pública Municipal de Mina, Nuevo León, sin distinción de género, edad, religión, preferencia política, estado civil, preferencia sexual, condición socioeconómica, nivel educativo o nivel jerárquico;

b) Tener una actitud basada en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo, así como hostigamiento, abuso y malos tratos;

Bautista G. H.

Am. A.

AC

Monte R. H.

A.

D. H.

X.







- c) Proporcionar la información y el apoyo que se requiera para desempeñar sus funciones de manera oportuna, en coordinación con los demás servidores públicos del Gobierno y Administración Pública Municipal;
- d) Realizar de una manera expedita las funciones que se les encomienden;
- e) Alcanzar un conocimiento teórico y práctico de excelencia, mediante la autoformación en los temas y materias que son de la competencia propia de la función que desempeñen;
- f) Resolver y solucionar los conflictos y las diferencias entre los servidores públicos del Municipio, mediante el diálogo y la persuasión, sin discriminación, intimidación o chantaje de ningún modo;
- g) La confidencialidad profesional constituye un deber y un derecho de los servidores públicos. La obligación de guardar el secreto profesional incluye la información confidencial, conocida personalmente o en reuniones de trabajo (consejos, consultas, etc.), relacionados con las actividades propias del Municipio, cuya divulgación pudiera causar perjuicio a algún miembro del Municipio, algún particular o al Gobierno y Administración Pública Municipal;
- h) Aceptar que la única remuneración a la que se tiene derecho es la que otorga el Municipio, por el desempeño de sus funciones;
- i) Respetar los horarios acordados para el inicio y fin de las labores en el cumplimiento de sus obligaciones; y
- j) El buen uso y la salvaguarda de los activos municipales son elementos fundamentales, por lo que todos los bienes tangibles e intangibles, patrimonio del Municipio, tales como edificios, maquinaria y equipo deben ser utilizados solamente para los fines destinados y es responsabilidad de los servidores públicos mantenerlos en buen estado y no utilizarlos para fines distintos.

#### XI. Administración del Código de Ética y Conducta

Es de aplicación obligatoria para el Gobierno y Administración Pública Municipal de Mina, Nuevo León, así como a los grupos de interés, por lo que es su responsabilidad el presente instrumento y que el mismo asuma plena vigencia en el quehacer cotidiano del Municipio.

Para el cumplimiento de este Código de Ética y Conducta es necesario su difusión a través del portal de internet del Municipio, así como sensibilizar, capacitar y hacer entrega de una copia a cada uno de los servidores públicos municipales y guardar en su expediente la constancia de su aceptación y declarativa de cumplimiento, a través de el área de Recursos Humanos del Municipio.

Corresponde a Contraloría Municipal emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento de este Código de Ética y Conducta, las cuales consistirán en una medida disciplinaria, administrativa o correctiva, por lo que antes de imponer sanción alguna se debe respetar la garantía de audiencia prevista en los artículos 14 y 16 constitucionales.

Bucanabonilla

Am. Mina

AC  
B  
Mina PHH

AC  
B  
Mina PHH





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Una vez entrado en vigor el presente Código de Ética, gírese las instrucciones necesarias a fin de que se realice su difusión en todos los departamentos de este gobierno municipal.

  
C. EDGAR C. MOLINA ELIZONDO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

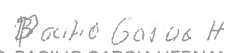
  
C. FRANCISCO JAVIER ALEXIS CISNEROS LÓPEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

  
C. PERLA CECILIA RODRIGUEZ FLORES  
SÍNDICA

  
C. KARINA PATRICIA CISNEROS URBINA  
PRIMER REGIDOR

  
C. JUAN ANGEL AGUILAR GARZA  
SEGUNDO REGIDOR

  
C. MARTHA PATRICIA HIPOLITO HUERTA  
TERCER REGIDOR

  
C. BACILIO GARCIA HERNANDEZ  
CUARTO REGIDOR

  
C. MARIA ESTHELA SEPULVEDA GUTIERREZ  
QUINTO REGIDOR

  
C. JESUS ADRIAN MONREAL PADILLA  
SEXTO REGIDOR





**Gobierno de  
Mina**

ADMÓN. 24-27

**CONVOCATORIA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA**

El H. Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general, interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la:

**EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN**

El Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 165, 181 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, artículos 1,15,34, fracción I, 162,163 y 227, fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 24 y en cumplimiento del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 19 de FEBRERO del 2026.

Conforme a lo siguiente:

**PRIMERO:** Crear el presente reglamento de acuerdo con las necesidades actuales del municipio.

**SEGUNDO:** En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Mina, Nuevo León que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.

**TERCERO:** Se autoriza la CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA DE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN, por el plazo de 15-quince días hábiles para su difusión con fundamentos en el artículo 227 inciso V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y de su difusión mediante avisos en las dependencias y demás del municipio.

**CUARTO:** La iniciativa estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Mina, situados en Palacio Municipal, ubicado en la calle Francisco Javier Mina, SN, en el Centro de Mina, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas.

**QUINTO:** Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidos a la Comisión de Gobierno y Reglamentación del R. Ayuntamiento y presentados en las oficinas del Ayuntamiento, situada en la Presidencia Municipal de Mina, Nuevo León, en un horario de 09:00 a las 16:00 horas. Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.

Mina, Nuevo León 27 de febrero del 2026



**MUNICIPIO DE MINA, N.L.**  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
**LIC. EDGAR CANDELARIO MOLINA ELIZONDO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL



**SINDICO PRIMERO**  
**AYUNTAMIENTO DE MINA, N.L.**  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
**C. PERLA CECILIA RODRIGUEZ FLORES**  
SÍNDICA



**DR. FRANCISCO JAVIER ALEXIS CISNEROS LOPEZ**  
SRIO. DE AYUNTAMIENTO

**SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO**  
**MUNICIPIO DE MINA, N.L.**  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

### CONVOCATORIA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA

El H. Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general, interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la:

#### EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN

El Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 165, 181 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, artículos 1,15,34, fracción I, 162,163 y 227, fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 24 y en cumplimiento del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 19 de FEBRERO del 2026.

Conforme a lo siguiente:

**PRIMERO:** Crear el presente reglamento de acuerdo con las necesidades actuales del municipio.

**SEGUNDO:** En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Mina, Nuevo León que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.

**TERCERO:** Se autoriza la CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA DE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN, por el plazo de 15-quince días hábiles para su difusión con fundamentos en el artículo 227 inciso V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y de su difusión mediante avisos en las dependencias y demás del municipio.

**CUARTO:** La iniciativa estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Mina, situados en Palacio Municipal, ubicado en la calle Francisco Javier Mina, SN, en el Centro de Mina, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas.

**QUINTO:** Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidos a la Comisión de Gobierno y Reglamentación del R. Ayuntamiento y presentados en las oficinas del Ayuntamiento, situada en la Presidencia Municipal de Mina, Nuevo León, en un horario de 09:00 a las 16:00 horas. Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.

Mina, Nuevo León 27 de febrero del 2026



MUNICIPIO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
CAROLINA MOLINA ELIZONDO  
PRESIDENTE MUNICIPAL



SINDICO PRIMERO  
AYUNTAMIENTO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
C. PERLA CECILIA RODRIGUEZ  
SINDICA

Alexis Cisneros López  
DR. FRANCISCO JAVIER ALEXIS CISNEROS LOPEZ  
SRIO. DE AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

### CONVOCATORIA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA

El H. Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general, interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la:

#### EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN

El Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 165, 181 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, artículos 1,15,34, fracción I, 162,163 y 227, fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 24 y en cumplimiento del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 28 de ENERO del 2026.

Conforme a lo siguiente:

**PRIMERO:** Crear el presente reglamento de acuerdo con las necesidades actuales del municipio.

**SEGUNDO:** En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Mina, Nuevo León que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.

**TERCERO:** Se autoriza la CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA DE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN, por el plazo de 15-quince días hábiles para su difusión con fundamentos en el artículo 227 inciso V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y de su difusión mediante avisos en las dependencias y demás del municipio.

**CUARTO:** La iniciativa estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Mina, situados en Palacio Municipal, ubicado en la calle Francisco Javier Mina, SN, en el Centro de Mina, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas.

**QUINTO:** Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidos a la Comisión de Gobierno y Reglamentación del R. Ayuntamiento y presentados en las oficinas del Ayuntamiento, situada en la Presidencia Municipal de Mina, Nuevo León, en un horario de 09:00 a las 16:00 horas. Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.



Mina, Nuevo León 27 de febrero del 2026



MUNICIPIO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

LIC. EDGAR CANDELARIO MOLINA ELIZONDO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. PERLA CECILIA RODRIGUEZ FLORES  
SÍNDICA

SINDICO PRIMERO  
AYUNTAMIENTO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Alexis Cisneros Lopez  
DR. FRANCISCO JAVIER ALEXIS CISNEROS LOPEZ  
SRIO. DE AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027







**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

### CONVOCATORIA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA

El H. Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general, interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la:

#### EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE CAMBIO CLIMÁTICO PARA EL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN

El Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 165, 181 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, artículos 1, 15, 34, fracción I, 162, 163 y 227, fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 24 y en cumplimiento del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 28 de ENERO del 2026.

Conforme a lo siguiente:

**PRIMERO:** Crear el presente reglamento de acuerdo con las necesidades actuales del municipio.

**SEGUNDO:** En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Mina, Nuevo León que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.

**TERCERO:** Se autoriza la CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA DE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE CAMBIO CLIMÁTICO PARA EL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN, por el plazo de 15-quince días hábiles para su difusión con fundamentos en el artículo 227 inciso V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y de su difusión mediante avisos en las dependencias y demás del municipio.

**CUARTO:** La iniciativa estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Mina, situados en Palacio Municipal, ubicado en la calle Francisco Javier Mina, SN, en el Centro de Mina, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas.

**QUINTO:** Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidos a la Comisión de Gobierno y Reglamentación del R. Ayuntamiento y presentados en las oficinas del Ayuntamiento, situada en la Presidencia Municipal de Mina, Nuevo León, en un horario de 09:00 a las 16:00 horas. Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.

Mina, Nuevo León 27 de febrero del 2026

  
MUNICIPIO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
**DR. FRANCISCO JAVIER ALEXIS CISNEROS LOPEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
SINDICO PRIMERO  
AYUNTAMIENTO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
**C. PERLA SEGILIA RODRIGUEZ FLORES**  
SÍNDICA

  
**DR. FRANCISCO JAVIER ALEXIS CISNEROS LOPEZ**  
SRIO. DE AYUNTAMIENTO

  
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Calle Francisco Javier Mina, S. N. Centro Histórico y Alfondo, Mina, N.L.  
C. 2142551071 - 2142551071  
www.mina.gob.mx





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

### CONVOCATORIA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA

El H. Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general, interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la:

#### EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN

El Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 165, 181 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, artículos 1,15,34, fracción I, 162,163 y 227, fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 24 y en cumplimiento del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 28 de ENERO del 2026.

Conforme a lo siguiente:

**PRIMERO:** Crear el presente reglamento de acuerdo con las necesidades actuales del municipio.

**SEGUNDO:** En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Mina, Nuevo León que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.

**TERCERO:** Se autoriza la CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA DE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN, por el plazo de 15-quince días hábiles para su difusión con fundamentos en el artículo 227 inciso V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y de su difusión mediante avisos en las dependencias y demás del municipio.

**CUARTO:** La iniciativa estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Mina, situados en Palacio Municipal, ubicado en la calle Francisco Javier Mina, SN, en el Centro de Mina, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas.

**QUINTO:** Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidos a la Comisión de Gobierno y Reglamentación del R. Ayuntamiento y presentados en las oficinas del Ayuntamiento, situada en la Presidencia Municipal de Mina, Nuevo León, en un horario de 09:00 a las 16:00 horas. Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.



MUNICIPIO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
LIC. EDGAR CÁNDIDO MOLINA ELIZONDO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

Mina, Nuevo León 27 de febrero del 2026



SINDICO PRIMERO  
AYUNTAMIENTO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
C. PERLA CEBALTA RODRIGUEZ FLORES  
SÍNDICA

DR. FRANCISCO JAVIER ALEXIS CISNEROS LOPEZ  
SRIO. DE AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

#### CONVOCATORIA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA

El H. Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general, interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la:

#### EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DE INSPECCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN

El Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 165, 181 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, artículos 1,15,34, fracción I, 162,163 y 227, fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 24 y en cumplimiento del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 28 de ENERO del 2026.

Conforme a lo siguiente:

**PRIMERO:** Crear el presente reglamento de acuerdo con las necesidades actuales del municipio.

**SEGUNDO:** En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Mina, Nuevo León que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.

**TERCERO:** Se autoriza la **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA DE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO GENERAL DE INSPECCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN**, por el plazo de 15-quince días hábiles para su difusión con fundamentos en el artículo 227 inciso V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y de su difusión mediante avisos en las dependencias y demás del municipio.

**CUARTO:** La iniciativa estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Mina, situados en Palacio Municipal, ubicado en la calle Francisco Javier Mina, SN, en el Centro de Mina, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas.

**QUINTO:** Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidos a la Comisión de Gobierno y Reglamentación del R. Ayuntamiento y presentados en las oficinas del Ayuntamiento, situada en la Presidencia Municipal de Mina, Nuevo León, en un horario de 09:00 a las 16:00 horas. Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.

Mina, Nuevo León 27 de febrero del 2026

  
MUNICIPIO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
DR. EDGAR CANDELAÑO MOLINA ELIZONDO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
SINDICO PRIMERO  
C. PERLA CECILIA RODRIGUEZ VILLALBA  
SÍNDICA ADMINISTRACIÓN 2024-2027

  
DR. FRANCISCO JAVIER ALEXIS CISNEROS LÓPEZ  
SRIO. DE AYUNTAMIENTO

  
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE MINA, N.L.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Calle Francisco Javier Mina S/N Centro Histórico Alameda Mina, N.L.  
Tel: 3223553077 / 3223553078  
presidencia@ayuntamiento-mina.com





El C. Edgar Candelario Molina Elizondo , Presidente Municipal de Mina, Nuevo León, a los habitantes de este Municipio hace saber:

Que el Ayuntamiento de Mina, Nuevo León, en la Cuadragésima Octava Sesión ordinaria celebrada el día 28-veintiocho del mes de enero del año 2026-dos mil veintiseis, tuvo a bien con fundamento en lo establecido en el artículo 115 fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 120 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y los artículos 35 apartado A, fracción XII, 222, 223, 227, 228 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprobar por unanimidad de votos el Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Municipio de Mina, Nuevo León el cual a continuación se transcribe:

## REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL MUNICIPIO DE MINA

### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, TIPOS DE VIOLENCIA Y ÁMBITOS DE LA VIOLENCIA

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Mina, Nuevo León y tienen por objeto:

- I. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Nuevo León, en lo relativo al ámbito municipal;
- II. La promoción de políticas públicas integrales, orientadas a prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres, de cualquier tipo y modalidad; y
- III. La consolidación del Sistema Municipal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia de Nuevo León, se entenderá por:

- I. BAESVIM: Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres;
- II. Ley General: Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- III. Ley Estatal: Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Nuevo León;
- IV. Programa Municipal: El Programa Municipal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- V. Reglamento: Reglamento de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia para el municipio de Mina;
- VI. Sistema Municipal: El Sistema Municipal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y
- VII. UÁVVI: Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género.

*Edgar Candelario Molina Elizondo*  
*MARTHA P.H.H.*  
*San Aya A*  
*AC*  
*B*  
*+*  
*Redu*  
*[Firma]*





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

**ARTÍCULO 3.** Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del presente Reglamento todas aquellas integrantes del Sistema Municipal, y las que dispongan las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general.

**ARTÍCULO 4.** Corresponde a las dependencias integrantes de la Administración Pública Municipal, garantizar las condiciones operativas, técnicas y presupuestarias para que, en el ámbito de su competencia, se generen los mecanismos institucionales necesarios para el debido cumplimiento del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 5.** Los principios rectores que deberán ser observados en la elaboración y ejecución de las políticas públicas para el acceso de todas las mujeres, adolescentes y niñas a una vida libre de violencia en el municipio de Mina son:

- I. La igualdad jurídica, sustantiva, de resultados y estructural;
- II. La dignidad;
- III. La no discriminación;
- IV. La libertad;
- V. La universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos humanos en la materia;
- VI. La perspectiva de género;
- VII. La debida diligencia;
- VIII. La interseccionalidad;
- IX. La interculturalidad;
- X. El enfoque diferencial y transformador;
- XI. La no revictimización; y
- XII. Los demás que se incluyan en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 6.** Todas las acciones que lleve a cabo el municipio en cumplimiento del presente Reglamento deberán realizarse sin discriminación por motivos étnicos o de nacionalidad, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opiniones, orientación sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

## CAPITULO SEGUNDO DE LOS TIPOS Y ÁMBITOS DE LA VIOLENCIA

**ARTÍCULO 7.** Los tipos de violencia contras las mujeres son aquellos que contempla la legislación en la materia, mismos que incluyen pero no se limitan a:

- I. Violencia psicológica;
- II. Violencia física;
- III. Violencia patrimonial;
- IV. Violencia económica;
- V. Violencia sexual;
- VI. Violencia feminicida;

*Enrique García*

*Ton Arca*  
*MARTHA DHH*

*AC*  
*ES*

*ef*

*Estela*

*[Signature]*







**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

y VII. Cualquier otra forma de violencia, similar en naturaleza, que cause daño, perjudique la dignidad, integridad o libertad de las mujeres, adolescentes y niñas, o que en general menoscabe los principios rectores establecidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 8.** Son ámbitos de la violencia aquellos que contempla la legislación en la materia, que incluyen pero no se limitan a:

- I. Violencia en el ámbito familiar;
- II. Violencia laboral;
- III. Violencia escolar;
- IV. Violencia en la comunidad;
- V. Violencia institucional;
- VI. Violencia política; y
- VII. Violencia digital y mediática.

## TÍTULO SEGUNDO

### MECANISMOS MUNICIPALES PARA EL ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

**ARTÍCULO 9.** El Sistema Municipal tiene como objetivo la conjunción de esfuerzos, instrumentos, políticas públicas, servicios y acciones municipales estratégicas, coordinadas, congruentes, ordenadas y transversales encaminadas a prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres, conforme a las facultades y atribuciones de cada uno de sus integrantes.

**ARTÍCULO 10.** El Sistema Municipal funcionará y actuará bajo los principios de la no discriminación y el derecho de las mujeres a vivir una vida libre de violencia, en cumplimiento de la Ley General, la Ley Estatal y los Tratados Internacionales de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte.

**ARTÍCULO 11.** El Sistema Municipal se conformará por las personas titulares de:

- I. La Presidencia Municipal, quien lo presidirá;
- II. La Secretaría de Ayuntamiento;
- III. El Centro Comunitario de la Mujer, quien fungirá como Secretaría Técnica del Sistema Municipal;
- IV. La Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V. La Sindicatura Municipal y Representante legal
- VI. La Dirección de Desarrollo Social y Rural
- VII. La Defensoría Municipal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII. La coordinación de la Comisión para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Cada una de las personas integrantes deberá nombrar a una persona suplente, mediante escrito dirigido a la Secretaría Técnica. Las personas integrantes del Sistema Municipal tendrán derecho a voz y voto. La persona titular de la Presidencia del Sistema tendrá voto de calidad en caso de empate.





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

También formarán parte del Sistema Municipal con voz, pero sin voto, dos representantes de la sociedad civil, los cuales serán propuestos por el Presidente Municipal y aprobados por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 12.** Para el cumplimiento de su objeto el Sistema Municipal tiene las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Conocer de las acciones, medidas e indicadores referentes al cumplimiento de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres llevadas a cabo por las distintas dependencias del municipio;
- II. Diseñar el Programa Municipal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, instituir los criterios para la evaluación periódica del mismo y monitorear su ejecución;
- III. Promover la coordinación interinstitucional y multidisciplinaria para avanzar en el cumplimiento del acceso de las mujeres a una vida libre de violencia en el municipio, promoviendo la participación de las organizaciones de la sociedad civil, iniciativa privada e instancias académicas con especialidad en perspectiva de género;
- IV. Vigilar el seguimiento de las acciones prioritarias y proyectos estratégicos contenidas en el Programa Municipal, así como evaluar los resultados del mismo;
- V. Vigilar y evaluar que en los planes, programas y proyectos de las dependencias municipales se incluyan y cumplan las atribuciones establecidas en el Programa Municipal conforme lo establecido por este reglamento;
- VI. Supervisar que, en los criterios para la elaboración del presupuesto de egresos del municipio, se consideren los recursos financieros necesarios para la ejecución del Programa Municipal establecido en este reglamento;
- VII. Revisar la transversalización de la perspectiva de género en los programas, acciones y proyectos de las dependencias de la administración pública municipal;
- VIII. Definir el proyecto de ejecución municipal de los recursos destinados para atender las medidas de la Alerta de Violencia de Género Contra las Mujeres del Estado de Nuevo León, así como de recursos financieros o presupuestos especiales que tienen por objeto la prevención, atención, sanción o erradicación de la violencia contra las mujeres;
- IX. Proponer al Ayuntamiento medidas especiales de carácter temporal necesarias para el cumplimiento de este reglamento;
- X. Proponer reformas a los reglamentos municipales en materia del derecho de las mujeres, niñas y adolescentes a una vida libre de violencia conforme a las necesidades identificadas en la implementación del Programa Municipal, para una mejora continua;
- XI. Proponer al Ayuntamiento la creación de un Plan Estratégico, para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas;
- XII. Diseñar el formato de rendición de cuentas anual del Programa Municipal que señala el presente Reglamento;
- XIII. Procurar la generación y publicación de estadísticas materia de este Reglamento, para su análisis y georreferenciación, con el objetivo de crear política pública basada en evidencia; y,
- XIV. Las demás señaladas en las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 13.** Podrán participar en las sesiones del Sistema con voz, pero sin voto, a invitación expresa de su Presidencia, aquellas personas que en razón de su labor o profesión puedan hacer aportaciones o propuestas importantes sobre la materia.

*Handwritten signatures and initials:*  
 E.  
 Baudilio García H.  
 Tere Angulo  
 A.T.  
 MARTHA P.H.H.  
 S.  
 [Signature]  
 [Signature]





**ARTÍCULO 14.** La participación de las personas representantes de la sociedad civil será con carácter honorífico y por un periodo de cuatro años a partir de su designación por parte de la persona titular del Sistema.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL SISTEMA**

**ARTÍCULO 15.** El Sistema Municipal sesionará, ordinariamente, de manera trimestral. El funcionamiento y desarrollo de las sesiones se realizará conforme a lo establecido en el presente Reglamento. La convocatoria a sesiones será por escrito y deberá incluir el orden del día a tratar, lugar, fecha y hora de la sesión, debiendo ser circulada al menos con 72 horas de anticipación a la celebración de la sesión; pudiéndose convocar a sesiones extraordinarias con por lo menos 4 horas de anticipación a la celebración de las mismas. Los documentos y anexos a analizar podrán enviarse a las personas integrantes por medios electrónicos.

**ARTÍCULO 16.** Para que una sesión del Sistema Municipal sea válida, es requerido que se cumpla con el quórum, el cual se establece cuando la mitad más uno de las personas integrantes estén presentes.

**ARTÍCULO 17.** Salvo disposición en contrario, para la aprobación o despacho de los asuntos del Sistema Municipal se requerirá la aprobación de la mitad más uno de las personas integrantes del Sistema Municipal con derecho a voto.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SANCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

**ARTÍCULO 18.** El Programa Municipal es el documento rector de la administración pública municipal en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.

**ARTÍCULO 19.** El Programa Municipal será elaborado dentro del primer año de cada Administración Pública Municipal; podrá ser revisado, y en su caso, modificado anualmente.

**ARTÍCULO 20.** Para la aprobación del Programa Municipal será necesario el voto a favor de, por lo menos, dos terceras partes de las personas integrantes del Sistema Municipal.

**ARTÍCULO 21.** El Programa Municipal deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. El diagnóstico municipal de la situación actual sobre la violencia contra las mujeres;
- II. Los objetivos específicos a alcanzar en el corto, mediano y largo plazo;
- III. Las acciones y proyectos estratégicos a seguir para el logro de estos objetivos;
- IV. Las autoridades y entidades municipales responsables de las acciones y proyectos estratégicos;
- V. Las disposiciones para la mayor coordinación interinstitucional en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- VI. Los indicadores específicos;
- VII. Los instrumentos de difusión y promoción del Programa Municipal y de sus objetivos; y
- VIII. Los mecanismos periódicos de seguimiento y evaluación del Programa Municipal.

Bartolo García H

Trinidad

Procurador P.H.

AC

de

de

de





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

**ARTÍCULO 22.** El Programa Municipal tendrá como objetivos los siguientes:

- I. Establecer los proyectos estratégicos y las acciones prioritarias de la administración en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- II. Formular recomendaciones para la distribución de responsabilidades en función de las atribuciones de la persona titular de la Presidencia Municipal, las Secretarías y Direcciones;
- III. Promover la inclusión prioritaria en el Plan Municipal de Desarrollo de las medidas y las políticas de gobierno para erradicar la violencia contra las mujeres; y
- IV. Sugerir el presupuesto necesario para la ejecución de los proyectos y las acciones establecidas en el mismo.

**ARTÍCULO 23.** Anualmente, la Secretaría Técnica del Sistema remitirá al Ayuntamiento, un informe sobre los avances y/o estatus de los proyectos y acciones descritos en el Programa Municipal.

### TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 24.** Corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Presidir el Sistema;
- II. Someter a consideración del Ayuntamiento la aprobación del Plan Estratégico Municipal para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como vigilar su cumplimiento;
- III. Ejecutar las acciones y proyectos del Programa Municipal que le corresponden; y
- IV. Las demás que las leyes y reglamentos aplicables en la materia establezcan.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

**ARTÍCULO 25.** Corresponde a la Secretaría Ejecutiva, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal estrategias para el eficaz cumplimiento del Programa Municipal;
- II. Asistir a la persona titular de la Presidencia Municipal en las acciones y proyectos del Programa Municipal que le correspondan;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados entre la persona titular de la Presidencia Municipal, los miembros de su gabinete y el Ayuntamiento, en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- IV. Identificar los asuntos que demanden soluciones urgentes en materia de violencia contra las mujeres, y darlos a conocer a las personas integrantes del Sistema Municipal;
- V. Supervisar la difusión de información y comunicación hacia la ciudadanía con relación a las acciones y proyectos de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres que realice la Administración Municipal, mediante los diversos medios de comunicación;

*E.*  
*Bautista*

*Torres*

*ADRIANA D.H.L.*

*AC*

*B*

*cl*

*Patino*

*X*





- VI. Vigilar y dar seguimiento a la implementación y gestión de recursos financieros, humanos y materiales para las acciones y proyectos estratégicos del Programa Municipal;
- VII. Ejecutar las acciones y proyectos del Programa Municipal que le corresponden;
- VIII. Las demás que las leyes y reglamentos aplicables en la materia establezcan.

### CAPÍTULO TERCERO SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 26.** Corresponde a la Secretaría de Ayuntamiento, las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las acciones prioritarias y proyectos estratégicos contenidos en el Programa Municipal;
- II. Realizar propuestas en materia de perspectiva de género para la construcción del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Sectoriales y Especiales;
- III. Promover la inclusión de las medidas y políticas encaminadas a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Auxiliar al Sistema en la elaboración de la propuesta de los montos necesarios para la ejecución del Programa Municipal;
- V. Ejecutar las acciones y proyectos del Programa Municipal que le corresponden;
- VI. Las demás que las leyes y reglamentos aplicables en la materia establezcan.

### CAPÍTULO CUARTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD

**ARTÍCULO 27.** Corresponde a la Secretaría de Seguridad, las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley General, la Ley Estatal, la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en Mina y otras disposiciones en la materia, en lo relativo a la seguridad pública;
- II. Coordinarse con los Gobiernos Estatal y Federal en los ámbitos de su competencia, en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- III. Supervisar que se incluya en los programas de formación inicial y continua de capacitación policial, la perspectiva de género;
- IV. Supervisar que la actuación del personal operativo a su cargo sea en respeto a la protección y dignidad de las mujeres, particularmente de aquellas que han sido víctimas de violencia, y en caso de violaciones iniciar el procedimiento correspondiente;
- V. Vigilar que el personal operativo a su cargo esté capacitado para actuar debidamente en casos de violencia contra las mujeres, en seguimiento a los protocolos pertinentes;
- VI. Coadyuvar en el diseño de la política integral para la prevención de delitos violentos contra las mujeres, en los ámbitos público y privado;
- VII. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa Municipal que le correspondan;
- IX. Las demás que las leyes y reglamentos aplicables en la materia establezcan.

E.

Dr. Carlos

Ten. Am. P.

MARTIN P. H.

AC

cf

Estela







**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

## **CAPÍTULO QUINTO DEL CENTRO COMUNITARIO DE LA MUJER**

**ARTÍCULO 28.** Corresponde al Centro Comunitario de la Mujer, las siguientes atribuciones:

I. Fungir como Secretaría Técnica del Sistema, con las siguientes facultades:

- a) Elaborar el análisis, con perspectiva de género, de las propuestas de acciones y proyectos cuando lo solicite el Sistema Municipal, en el sentido acordado por el mismo;
- b) Por instrucciones de la persona titular del Sistema, convocar a las sesiones del mismo;
- c) Realizar las actas correspondientes de cada sesión;
- d) Elaborar el proyecto de Reglamento para el funcionamiento del Sistema, presentándolo a sus integrantes para su consideración y aprobación en su caso;
- e) Dar seguimiento a las acciones prioritarias y proyectos estratégicos contenidas en el Programa Municipal materia de este Reglamento; e
- f) Identificar los asuntos que demanden soluciones urgentes en materia de violencia contra las mujeres, y darlo a conocer a las personas integrantes del Sistema Municipal.

II. Integrar las acciones y proyectos correspondientes a sus funciones del Programa Municipal, en el Plan Municipal de las Mujeres;

III. Generar acciones de fortalecimiento con base en las necesidades diagnosticadas;

IV. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en el Programa Municipal, en los presupuestos y en los programas y acciones que deriven de las labores del Sistema Municipal;

V. Proponer medidas de prevención, atención y sanción contra cualquier forma de violación de los derechos de las mujeres;

VI. Ejecutar las acciones y proyectos del Programa Municipal que le corresponden, y

VII. Las demás que las leyes y reglamentos aplicables en la materia establezcan.

## **TÍTULO CUARTO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO**

**ARTÍCULO 29.** La Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, adscrita al Centro Comunitario de la Mujer, es la unidad de atención municipal que tiene por objeto proporcionar acompañamiento efectivo a las víctimas de violencia por razones de género, durante todas las etapas y momentos que ésta requiera, atendiendo oportunamente sus necesidades jurídicas, psicológicas y sociales; buscando su restablecimiento, ofreciéndole seguridad, confianza y protección. Para su correcto funcionamiento, la UAVVI podrá coordinarse con las dependencias que considere necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

**ARTÍCULO 30.** La UAVVI deberá atender a todas las mujeres que cumplan con el perfil de persona usuaria.

**ARTÍCULO 31.** Los principios que regirán la actuación de la UAVVI son los siguientes:

- I. Actuar con perspectiva de género, ofreciendo una atención diferenciada, especializada, gratuita y específica a las víctimas de violencia familiar y de género;
- II. Garantizar la seguridad de las víctimas de violencia familiar y de género;
- III. Garantizar la seguridad del personal de la UAVVI;
- IV. Garantizar un trato humano y respetuoso a la dignidad y a los derechos humanos;

*Bautista (nuevo)*

*San Andrés  
MARTHA D H A*

*AC*

*f*

*E*

*Rafael*

*X*





- V. Atender con empatía y apertura a las víctimas;
- VI. Garantizar el interés superior de la niñez; y
- VII. Evitar la criminalización y revictimización de las víctimas de violencia familiar y de género.

**ARTÍCULO 32.** Serán atendidas en la UAVVI todas las personas; con especial énfasis en las mujeres, niñas y adolescentes, que hayan sido víctimas de cualquier tipo de violencia de los señalados en la Ley y en el presente Reglamento. Tratándose de menores de edad que acudan, deberán estar acompañados por quien ejerza la patria potestad o tutela, o ante la ausencia de estos o en caso de ser requerido, deberán contar con el acompañamiento de la Defensoría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda al Ministerio Público.

Aquellas personas que acudan a la UAVVI que no cumplan con el perfil de usuaria tendrán derecho a ser canalizadas a la instancia o dependencia correspondiente que pueda dar la atención especializada que requieren.

**ARTÍCULO 33.** La UAVVI actuará conforme a lo establecido en el Modelo Municipal de Atención Integral a Víctimas de Violencia Familiar y de Género.

**ARTÍCULO 34.** Las personas usuarias de la UAVVI, atendiendo a cada caso en particular, podrán tener derecho a:

- I. Auxilio policial;
- II. Atención multidisciplinaria de trabajo social, atención psicológica y asesoría jurídica;
- III. Acompañamiento y apoyo en traslados;
- IV. Casa de emergencia por hasta 72 horas;
- V. Visitas y llamadas de seguimiento a la atención inicial, y
- VI. Rondines de seguridad.

**ARTÍCULO 35.** Son atribuciones de la UAVVI, además de las derivadas de los servicios enlistados en el artículo anterior, las siguientes:

- I. Proporcionar de manera periódica la información completa y oportuna para el BAESVIM, en lo que les corresponde;
- II. Generar información estadística basadas en sus actividades, para su análisis, georreferenciación para el diseño de políticas públicas; y
- III. Contar con una línea telefónica exclusiva para la UAVVI para orientación a personas usuarias.

**ARTÍCULO 36.** La casa de emergencia es un servicio que se otorga exclusivamente a víctimas o sobrevivientes de violencia, sujetas a un inminente riesgo de vivir una situación de violencia extrema o que atente contra su vida. El servicio se facilitará hasta por 72 horas, conforme al Modelo Municipal de Atención Integral a Víctimas de Violencia Familiar y de Género de la UAVVI.

*Barbara Garcia H*  
*MARCELA DHA*  
*Amara A*  
*AC*  
*8*  
*cf*  
*Rodriguez*  
*S*





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

**ARTÍCULO 37.** El equipo de atención multidisciplinaria de la UAVVI se conformará de personas especialistas en psicología, derecho y trabajo social que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con la formación profesional que acredite su conocimiento en la materia;
- II. No haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme por violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público;
- III. No haber sido persona condenada, o sancionada mediante Resolución firme por delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal; y
- IV. No ser persona inscrita o tener registro vigente como deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda ante las instancias que así correspondan.

**ARTÍCULO 38.** La UAVVI deberá contar con los recursos humanos y materiales suficientes para su correcto funcionamiento.

**ARTÍCULO 39.** El equipo de atención multidisciplinaria de la UAVVI deberá recibir contención psicológica obligatoria para el cuidado de su salud mental, así como para mantener su buen desempeño profesional.

**ARTÍCULO 40.** El equipo de atención multidisciplinaria de la UAVVI deberá recibir certificaciones sobre violencia de género, intervención en crisis, conocimiento del marco legal a favor de las mujeres y cualesquiera otras que sean pertinentes para el correcto cumplimiento de sus respectivas funciones.

**ARTÍCULO 41.** En caso de que alguna víctima de violencia familiar y/o de género asista a una dependencia de la Administración Pública Municipal o Paramunicipal, y ésta no tenga la atribución para atenderla, ésta deberá canalizar de manera inmediata a la UAVVI.

En ningún caso, las dependencias podrán hacer una entrevista de primer contacto extensa para evitar algún tipo de revictimización. Se entiende por entrevista extensa aquella que exceda de obtener los datos generales de la víctima y la información que establece el formato de canalización del Modelo Municipal de Atención Integral a Víctimas de Violencia Familiar y de Género de la UAVVI.

#### **TÍTULO QUINTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

**ARTÍCULO 42.** Son medidas de protección aquellas que ordena la autoridad competente cuando se estima que existe un riesgo en contra de la seguridad de la víctima, conforme lo señalan las leyes correspondientes.

**ARTÍCULO 43.** La Policía Municipal está facultada para notificar las medidas de protección a las personas investigadas.

Bonnie Garcia

Vanessa

Mónica P.H.H

AC

B

CP

Atte





**ARTÍCULO 44.** La policía Municipal tiene la obligación de dar seguimiento a las medidas de protección, ya sea de manera telefónica o presencial. Para esto, debe gestionar el riesgo de la persona protegida a lo largo del periodo de validez de la medida de protección, y en consecuencia, brindarle un seguimiento especializado de acuerdo al nivel de riesgo.

**ARTÍCULO 45.** La Policía Municipal debe tener contacto con la UAVVI, y otras instituciones municipales y estatales que puedan brindarle atención especializada a las personas protegidas, y en los casos que se requiera, canalizarlas y/o trasladarlas. También, debe notificarle a la Fiscalía de obstáculos al cumplimiento de la medida y/o de incumplimientos.

#### TITULO SEXTO DE LAS UNIDADES DE IGUALDAD DE GÉNERO

**ARTÍCULO 46.** Todas las dependencias señaladas del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mina, deberán asignar a una persona, dentro de su personal existente al menos deberá tener el nivel jerárquico de jefatura, que fungirá como Enlace Municipal de la Unidad de Género dentro de su dependencia.

**ARTÍCULO 47.** Las personas asignadas, tendrán el carácter de Enlace Municipal de la dependencia a la que pertenezcan, con la Secretaría de Ayuntamiento para la incorporación transversal, en su dependencia, de la perspectiva de género y el enfoque de igualdad sustantiva en el diseño, planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas respecto de dicha materia, para el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento, así como los demás que le marque el Sistema.

**ARTÍCULO 48.** Corresponde a las Unidades de Igualdad de Género las facultades siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y dirigir el funcionamiento de la Unidad de Igualdad de Género, en su respectiva dependencia;
- II. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, normas, acciones y políticas públicas de manera transversal en la dependencia a la que pertenezca, así como darle seguimiento y verificar su cumplimiento, en los términos del presente Reglamento, reportando al Sistema los avances y demás eventualidades que estime pertinentes a través de la Secretaría de Ayuntamiento; y,
- III. Coordinarse con la persona titular de la Secretaría técnica del Sistema, para el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, el Sistema Municipal tendrá un plazo de 90 días hábiles para dar cumplimiento a la aprobación del Programa Municipal conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

E.

Bautista Quintana

En Mina

Procurador P. H.

AC

S.

Quintana

S.





**Gobierno de  
Mina** ADMÓN. 24-27

**TERCERO.** A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, la UAVVI contará con un plazo de 90 días hábiles para la presentación del Modelo Municipal de Atención Integral a Víctimas de Violencia Familiar y de Género de la UAVVI.

C. EDGAR C. MOLINA ELIZONDO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

*Alexis Cisneros Lopez*  
C. FRANCISCO JAVIER ALEXIS CISNEROS LOPEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

*Perla Cecilia Rodriguez Flores*  
C. PERLA CECILIA RODRIGUEZ FLORES  
SÍNDICA

*Karina Patricia Cisneros Urbina*  
C. KARINA PATRICIA CISNEROS URBINA  
PRIMER REGIDOR

*Juan Angel Aguilar Garza*  
C. JUAN ANGEL AGUILAR GARZA  
SEGUNDO REGIDOR

*Martha Patricia Hipolito Huerta*  
C. MARTHA PATRICIA HIPOLITO HUERTA  
TERCER REGIDOR

*Bacilio Garcia Hernandez*  
C. BACILIO GARCIA HERNANDEZ  
CUARTO REGIDOR

*Maria Esthela Sepulveda Gutierrez*  
C. MARIA ESTHELA SEPULVEDA GUTIERREZ  
QUINTO REGIDOR

*Jesus Adrian Monreal Padilla*  
C. JESUS ADRIAN MONREAL PADILLA  
SEXTO REGIDOR







[http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia\\_2015\\_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx](http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx)