COMISION DE CENTROS COMUNITARIOS

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



NUMERO DE ACTA: 043

FECHA: jueves 4 de junio de 2026

HORA: 10:00 a.m.

LUGAR: Sala de juntas No 1 ubicada en el 3er piso de Presidencia Municipal

HORA DE INICIO: 10:07 HR.

HORA DE TÉRMINO: 10:42 HR.

MIEMBROS DE LAS COMISIONES

COMISIÓN DE CENTROS COMUNITARIOS

- COORDINADOR.- **PROFR. JOSÉ MAURICIO PADILLA**
- SECRETARIA.- **LIC. SANDRA MARBEL VALENZUELA MARTÍNEZ**
- VOCAL.- **MTRA. KARLA MICHAEEL ESCALANTE RAMÍREZ**

ORDEN DEL DIA

I. Lista de asistencia y declaración del Quórum.

II. Lectura y aprobación del orden del día.

III. Dispensa, lectura o aprobación, en su caso, del acta de la sesión ordinaria No 42.

IV. Solicitud de recursos materiales presentada por el grupo de trabajo para la atención al programa de capacitación laboral para jóvenes con síndrome de Down.

V. Asuntos generales.

VI. Clausura de la sesión.

DESARROLLO DEL ORDEN DE LA SESIÓN:

1. Resumen de la Sesión

La Sesión Ordinaria No. 43 de la Comisión de Centros Comunitarios inició con la declaratoria de quórum y la bienvenida a personas asistentes y representantes de instancias relacionadas. Se presentó y aprobó el orden del día. El punto central de la sesión fue la revisión y análisis de la solicitud de recursos materiales presentada por el grupo de trabajo para la implementación del Programa de Capacitación Laboral para Jóvenes con Síndrome de Down, proyecto que contó con exposición detallada de avances, diagnóstico de necesidades, estructura de las sesiones de capacitación y listado de materiales requeridos.

Durante el desarrollo se informó sobre las gestiones realizadas con familias, el cronograma tentativo de inicio de actividades, los responsables de cada uno de los módulos, la participación de voluntariado y la estrategia de vinculación con instituciones educativas y el sector empresarial para prácticas laborales y aportaciones en especie. Se discutieron aspectos operativos como la asignación de un salón con llave para resguardo de material, la necesidad de cartas compromiso firmadas por las familias, la frecuencia y duración de las sesiones, la certificación y constancias de terminación para los participantes, así como la posibilidad de conformar una asociación civil o gestionar apoyos desde el municipio.

Se realizaron intervenciones en torno a la logística, selección de materiales (incluyendo mobiliario, utensilios para talleres, material de señalización y elementos para motricidad), coordinación con actores externos (UPNESH, Canaco, INDEX), y la definición de la metodología de trabajo (sesiones socioemocionales, entrenamiento para el trabajo, motricidad y lectoescritura). Asimismo, se abordó la necesidad de establecer mecanismos para la rendición de cuentas y el resguardo del material en cajas identificadas con el nombre del programa.

La sesión permitió identificar necesidades operativas y compromisos para llevar a cabo la primera fase piloto del programa, que contempla nueve jóvenes participantes en una primera generación, con la meta de completar 60 fichas de trabajo en un plan intensivo de tres meses mediante dos sesiones semanales. Se acordó también la gestión de certificaciones y constancias oficiales, la búsqueda de colaboraciones con el sector empresarial y educativo, y la elaboración de un plan de seguimiento y evaluación. Finalmente, se planteó la necesidad de mantener comunicación constante con las familias y de elaborar documentación formal que respalde la participación y el avance del proyecto.

***Primer punto*:** El Regidor Profr. José Mauricio Padilla Coordinador de la comisión, da la bienvenida procediendo al pase de lista y declarando quorum legal, así como válidos los acuerdos en virtud de la presencia de las integrantes de la comisión: C. Regidoras LIc. Sandra Marbel Valenzuela Martínez, secretaria de esta comisión edilicia, y Mtra. Karla Michaeel Escalante Ramírez, vocal.

***Segundo punto*:** El Regidor, Profr. José Mauricio Padilla Coordinador de esta comisión, procede a dar lectura al Orden del Día y lo somete a consideración de las integrantes, siendo aprobado por unanimidad de votos; acto seguido, procede a desahogar los siguientes puntos.

***Tercer punto*:** El C. Regidor Prof. José Mauricio Padilla, Coordinador, somete a consideración la dispensa de la lectura del acta de la sesión ordinaria No 42 de esta H. Comisión, celebrada el jueves 4 de junio, en virtud de haber sido circulada y entregada previamente, siendo aprobada por unanimidad.

Cuarto punto:

Solicitud de recursos materiales para el Programa de Capacitación Laboral para Jóvenes con Síndrome de Down

Resumen de la exposición inicial:

- El responsable del programa presentó un informe de avances, apuntando al inicio del programa el viernes 5 de junio, con horario de 8:00 a 14:00, en el Centro Comunitario Zaragoza.
- Se detalló que se cuenta con un diagnóstico integral (físico, psicopedagógico y familiar) que ha permitido identificar prioridades formativas: socioemocional, comunicación, lectoescritura, psicomotricidad y entrenamiento para el trabajo.
- Se informó que participan nueve jóvenes en esta primera generación y que se han elaborado 50 fichas de trabajo desarrolladas por el equipo de trabajo social y profesionales involucradas.
- Se nombraron responsables de cada área: las psicólogas Mara y Alejandra para la sesión socioemocional y la Maestra Mayela Sánchez como responsable del entrenamiento laboral y fichas de trabajo; además se contó con voluntariado y la intención de vinculación con UPNESH y otras instituciones.

- Se explicó la metodología propuesta: dos sesiones semanales por taller para completar 60 fichas en tres meses, en lugar de hacer una sesión semanal que extendería el programa por más tiempo.
- Se planteó la necesidad de la firma de cartas compromiso por las familias para asegurar asistencia y responsabilidad en el proceso de formación.

Materiales solicitados (presentados por el grupo de trabajo):

- Mobiliario y piezas para prácticas: mesas de trabajo (preferentemente inoxidable para algunas áreas), sillas, camillas o camas para demostraciones básicas, mesas y sillas para comedor, utensilios de cocina y repostería (horno para panadería, batidora, licuadora, microondas, moldes), sets de cubiertos, platos (extendidos y hondos), vasos de vidrio.
- Materiales para presentación y prácticas: servilletas de tela (conjuntos de cuatro por estación o por módulo), delantales, cajas para resguardo y transporte de material, señalización de seguridad y delimitación de espacios (cintas aislantes tipo tape eléctrico en colores, señalamientos impresos tamaño carta para baños y áreas específicas, señalamientos de riesgo), material didáctico para fichas de trabajo y carpetas ordenadas para rendición de cuentas.
- Materiales para motricidad y coordinación: implementos para ejercicios, material para psicomotricidad y actividades físicas, posibilidad de contar con un instructor en el área deportiva para sesiones de motricidad y coordinación.
- Material de higiene y primeros auxilios: elementos para prácticas de lavado de manos, suministros de limpieza y elementos sanitarios necesarios para las actividades de manipulación de alimentos y talleres.

Gestiones y colaboraciones propuestas:

- Vinculación con UPNESH (reunión programada con el director maestro Sergio Armendariz Díaz para facilitar participación en trabajo social y espacios de práctica).
- Acercamiento con Canaco y con el presidente de Index para gestionar espacios, donaciones en especie (mobiliario, utensilios) y la posibilidad de que empresas locales presten o donen materiales o lugares para prácticas laborales.
- Gestión directa por la responsable del programa ante contactos previos y solicitud de apoyo institucional del municipio para facilitar vinculación con el sector empresarial y con centros de trabajo que puedan recibir a los jóvenes en prácticas.
- Posible coordinación con la Secretaría para la emisión de constancias o actas de terminación con validez, así como la consideración de una asociación civil o la figura de donataria para canalizar donaciones en el mediano plazo.

Estrategia operativa y consideraciones:

- Asignar un salón exclusivo con llave para el resguardo del material y el equipamiento del programa, a fin de evitar uso alterno no autorizado y facilitar la conservación de recursos entre sesiones.
- Organizar el material en cajas identificadas con el nombre del programa y con inventario para efectos de control y rendición de cuentas.
- Implementar firmas de carta compromiso por parte de las familias para formalizar asistencia y responsabilidad en el proceso; impartir talleres para las familias (taller de desapego) a fin de favorecer la independencia de los jóvenes.
- Definir la periodicidad de las sesiones y el cronograma para completar las fichas de trabajo en el plazo de tres meses mediante dos sesiones semanales; establecer pausas intermedias (recesos) y tiempos de descanso durante la jornada de 8:00 a 14:00.
- Documentar las tareas y avances por ficha y por participante, con evidencias fotográficas, registros y listas de asistencia.
- Prever recursos humanos estables o plan de rotación con voluntariado y pagos eventuales, para no depender únicamente de la buena voluntad de voluntarios y asegurar continuidad del programa.

Propuestas adicionales presentadas en la discusión:

- Realizar una segunda convocatoria para conformar la segunda generación del programa e incrementar el número de participantes.
- Explorar y, en su caso, formalizar convenios de colaboración con instituciones educativas y empresas para prácticas y oportunidades laborales a futuro.
- Establecer la expedición de constancias o certificaciones oficiales para los participantes, aprovechando procesos de certificación como evaluador o instructor ante ICATECH u otros entes que validen la capacitación laboral.
- Considerar la creación de una asociación civil por parte de padres de familia para incrementar el compromiso de éstos y facilitar la recepción de donaciones; reconocer que la formación de una AC implica trámites y tiempos que actualmente no son prioritarios para el grupo gestor del programa.

Punto 5. Asuntos generales

-
- En asuntos generales se abordaron temas relacionados con la logística complementaria del programa y otras inquietudes de los asistentes:
- Necesidad de cotejar listados de materiales y la posibilidad de que Centros Comunitarios y voluntarios validen y complementen la lista de insumos para asegurar no duplicidad y priorización de recursos.
- Sugerencia de realizar acercamientos directos a empresarios y donantes en lugar de intermediarios para agilizar la entrega de materiales y mejorar la comunicación.

- Propuesta de coordinar con el presidente de Index para que las empresas realicen donaciones en especie y elaboren un material de difusión (flyer) con la lista de necesidades que las empresas puedan respaldar.
- Consideración de aceptar material en buen estado o de segunda mano cuando sea adecuado, con la instrucción de reacondicionar según la necesidad y mantener control del inventario.
- Importancia de ofrecer una constancia o acta de término con validez para los participantes, a fin de reconocer oficialmente las actividades y lograr mayor aceptación por parte de familias y potenciales empleadores.
- Planteamiento sobre la evaluación con otras organizaciones (por ejemplo Team 21) para integrar más jóvenes y ampliar la confianza en el programa; sin embargo, se reconoció que algunas familias han declinado inicialmente y que la confianza se ganará con la continuidad y resultados del piloto.

6. Cierre de la sesión

Se procedió al cierre de la sesión tras la aprobación de los puntos desarrollados y la ratificación de compromisos para la implementación del programa. Se indicó que la inauguración y el inicio formal de actividades están programados para el viernes 5 de junio en el Centro Comunitario Zaragoza, en horario de 8:00 a 14:00. Se agradeció la asistencia, la disponibilidad de las personas involucradas, la colaboración de las familias y los voluntarios, y se reiteró el compromiso de mantener comunicación constante y dar seguimiento puntual a los acuerdos establecidos.

LISTAS DE ASISTENCIA

FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

NOMBRE	DEPENDENCIA	TEMA DE PARTICIPACIÓN	FIRMA

PARTICIPACION CIUDADANA:

NOMBRE	ASUNTO EN EL QUE PARTICIPA	TIPO DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA	FIRMA

Firmas: Documento leído y firmado por los integrantes de la Comisión de Regidores presentes en la sesión

ATENTAMENTE LO(A)S REGIDORE(A)S INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE CENTROS COMUNITARIOS

PROFR. JOSÉ MAURICIO PADILLA

Coordinador.

C. Lic. Sandra Marbel Valenzuela Martínez
Secretaria.

C. Mtra. Karla Michaeel Escalante Ramírez
Vocal.

HEROICA CIUDAD JUÁREZ
Gobierno Municipal 2024-2027

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE CENTROS COMUNITARIOS

Fecha: 04 de junio de 2026

Lugar: Sala de juntas de Regidores ubicada en el tercer piso.

Hora: 10:00 hrs.

Integrantes de la Comisión

Prof. José Mauricio Padilla. _____
Coordinador

Lic. Sandra Marbel Valenzuela Martínez _____
Secretaria

Mtra. Karla Michaeel Escalante Ramírez _____
Vocal

FUNCIONARIOS Y/O PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN ASISTENTES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Laura Escareño Juárez	Sindicatura	
Víctor Peregrino Mtz	Asesor	
Antonio Maldonado	sindicatura	Antonio Maldonado
Angel Medina	Sindicatura	
José Luis Reynoso Glez	Asesores	

COMISIÓN:
CENTROS COMUNITARIOS

HEROICA CIUDAD JUÁREZ
Gobierno Municipal 2021-2024

FECHA:04 de junio de 2026
LUGAR: Sala de Juntas de Regidores ubicada en el tercer piso de Presidencia Municipal.
HORA: 10:00am

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

El Municipio de Juárez a través Honorable Cuerpo de Regidores con domicilio en Francisco Villa 950 Norte de la Col. Centro, En tercer piso de la Unidad Administrativa "Lic. Benito Juárez" da a conocer a los usuarios el siguiente aviso de privacidad integral, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para efectos procesales de verificación, confirmación de identidad y registro, para el otorgamiento del derecho de participación ciudadana. Los datos personales no serán objeto de transferencia a ninguna instancia, sea Local, Estatal, Federal, Particular o Comercial.

El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento y tratamiento de sus datos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http//www.plataformadetransparencia.org.mx

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, como los terceros con quienes compartimos su información personal y la forma en que podrá ejercer sus derechos ARCO, puede consultar el aviso de privacidad integral en www.juarez.gob.mx

#	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	ENTIDAD QUE REPRESENTA	ASUNTO DE PARTICIPACIÓN	OBSERVACIONES
1	Vanessa C Mendez				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					