MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Ayuntamiento 2025 • 2027

Calimaya

Un gobierno para todas y todos

OCTUBRE DEL 2025

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN 3
II. ANTECEDENTES 3
III. OBJETIVO 3
IV. MISIÓN 4
V. VISIÓN 4
VI. MARCO JURÍDICO 4
VII. OBJETIVOS GENERALES 5
VIII. ATRIBUCIONES 6
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL 6
AUXILIAR ADJUNTA DE LA DIRECCIÓN 7
COORDINACIÓN DE ENLACE Y DESARROLLO HUMANO 8
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES 9
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL 10
COORDINACIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD 11
SECRETARIAS 12
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS 13
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL 14
X. ORGANIGRAMA 15
XI GLOSARIO 16
I. TÉRMINOS INSTITUCIONALES 16
II. TÉRMINOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS 16
III. TÉRMINOS DE GESTIÓN Y PROGRAMAS SOCIALES 16
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 17
V. TÉRMINOS OPERATIVOS 17

I. PRESENTACIÓN

El manual de organización de la Dirección de Bienestar Social es el instrumento normativo que establece en forma descriptiva, ordenada y sistematizada las atribuciones de los miembros que integran esta dependencia. La información contenida en el presente tiene como objetivo comunicar al servidor público municipal y a la ciudadanía la estructura organizacional, tareas, responsabilidades y la información relevante de los servidores públicos que la conforman. Lo anterior en favor de una relación clara e intrínseca entre administración y ciudadanía, estableciendo los principios de legalidad, orden y transparencia.

II. ANTECEDENTES

La Dirección de Bienestar Social, anteriormente conocida como Dirección de Desarrollo Social y Humano, es una unidad administrativa que tiene como objetivo coordinar y ejecutar programas que impulsen el desarrollo integral de la población en situación de vulnerabilidad. Su antecedente más remoto en el ámbito del municipio data del periodo de gobierno 2000-2003, cuando fue creada con la finalidad de implementar acciones de apoyo social a los sectores más necesitados. Durante la administración 2022-2024 esta dependencia operó bajo el nombre de Dirección de Desarrollo Social y Humano. A partir de la administración 2025-2027, adopta el nombre de Dirección de Bienestar Social, en concordancia con la alineación de sus programas y objetivos a las políticas de bienestar social establecidas por los gobiernos estatal y federal. Con el paso del tiempo, la dirección ha evolucionado para ampliar su cobertura y mejorar sus programas, fortaleciendo su capacidad de atención a la población vulnerable del municipio.

III. OBJETIVO

Contribuir al desarrollo integral de la población del Municipio de Calimaya mediante el diseño, gestión y ejecución de programas y acciones que promuevan el bienestar social, la inclusión, la participación ciudadana, el desarrollo humano, el cuidado animal y la atención a grupos prioritarios, generando condiciones que fortalezcan el tejido social y eleven la calidad de vida de las y los calimayenses.

IV. MISIÓN

Promover el bienestar social de la población mediante la implementación de programas y acciones que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los calimayenses, fomentando la inclusión, la equidad y el desarrollo integral de las comunidades, con especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

V. VISIÓN

Ser una dependencia líder en la generación de oportunidades de desarrollo para la población, mediante la implementación de programas sociales eficientes e innovadores, alineados con las necesidades reales de la ciudadanía; en cumplimiento con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, siguiendo los cuatro ejes de cambio y los tres ejes transversales establecidos para lograr un impacto integral y sostenible en la comunidad.

VI. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud
- Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México y Municipios
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Código para la Biodiversidad del Estado de México
- Ley de la Juventud del Estado de México
- Bando Municipal de Calimaya 2025

VII. OBJETIVOS GENERALES

- **Promover el bienestar y desarrollo integral de la ciudadanía** mediante la implementación de programas y servicios sociales que garanticen la igualdad de oportunidades.
- **Fomentar la inclusión social** a través de acciones que apoyen a los sectores más vulnerables de la población, asegurando su participación en el desarrollo de su comunidad.
- **Gestionar recursos y alianzas estratégicas** con instituciones públicas y privadas, organismos no gubernamentales y la sociedad civil, para fortalecer los programas de bienestar social.
- **Coordinar y supervisar la ejecución de proyectos sociales** evaluando el impacto de las acciones implementadas y proponiendo mejoras o ajustes conforme a las necesidades de la población.
- **Establecer mecanismos de participación ciudadana** promoviendo la colaboración activa de los habitantes en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas de bienestar.
- **Garantizar la atención a grupos prioritarios** como personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres en situación de vulnerabilidad y jóvenes, a través de programas específicos de apoyo y empoderamiento.
- **Desarrollar y promover campañas de sensibilización** para fomentar una cultura de bienestar integral, que incluya el respeto a los derechos humanos y el bienestar animal, involucrando a la población en la creación de una sociedad más justa, empática y responsable.
- **Fortalecer la imagen institucional** del gobierno municipal a través de acciones visibles que reflejen el compromiso con el bienestar social y la calidad de vida de los ciudadanos.
- **Proponer políticas públicas innovadoras** que respondan a los retos sociales del municipio y sean acordes con los lineamientos nacionales y estatales en materia de bienestar.

VIII. ATRIBUCIONES

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

I. Objetivo.

Establecer, coordinar, supervisar y evaluar las políticas, estrategias y acciones operativas de las coordinaciones adscritas, con el propósito de garantizar la adecuada ejecución de los programas sociales. Fomentar el desarrollo humano y comunitario, fortalecer la atención a la juventud y asegurar el control, protección y bienestar de los animales de compañía, en estricto apego a los principios de equidad, inclusión y desarrollo social sostenible del municipio.

II. Funciones:

A) Instrumentar los mecanismos para la entrega de apoyos y proyectos sociales a la población de escasos recursos.

B) Disponer de los instrumentos administrativos necesarios para garantizar la atención a la población marginada del municipio, mediante el acercamiento de programas de asistencia e infraestructura social.

C) Establecer mecanismos de coordinación con dependencias estatales y federales, así como con organizaciones de la sociedad civil, para la ejecución conjunta de programas y proyectos sociales.

D) Elaborar diagnósticos sociales para identificar las necesidades prioritarias de la población y proponer acciones que permitan una atención focalizada y efectiva.

E) Operar los programas para el mejoramiento de vivienda de las familias que viven en condiciones precarias dentro del municipio.

F) Velar el correcto desempeño de la coordinación de Programas Sociales, Unidad de Control y Bienestar Animal, Enlace y Desarrollo Humano y la Coordinación Municipal de Atención a la Juventud.

G) Las que le señalen las leyes y demás ordenamientos legales aplicables.

AUXILIAR ADJUNTA DE LA DIRECCIÓN

I. Objetivo:

La auxiliar Adjunta de la Dirección de Bienestar Social tiene como objetivo brindar apoyo directo a la dirección en la planeación, coordinación y seguimiento de las acciones institucionales, garantizando la operatividad administrativa y programática de los programas sociales, así como la atención eficiente a la ciudadanía.

II. Funciones:

A) Apoyar a la dirección en la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas sociales.

B) Coordinar, en conjunto con las distintas áreas operativas, la implementación eficaz de los mecanismos de entrega de apoyos y proyectos sociales, asegurando transparencia y eficiencia.

C) Gestionar la documentación y los instrumentos administrativos necesarios para la correcta operación de los programas de asistencia social.

D) Promover la participación ciudadana, canalizando propuestas, solicitudes y necesidades hacia las áreas correspondientes para su atención oportuna.

E) Participar activamente en la supervisión del desempeño de las coordinaciones adscritas a la dirección: Coordinación de Programas Sociales, Unidad de Control y Bienestar Animal, Enlace y Desarrollo Humano, y la Coordinación Municipal de Atención a la Juventud.

F) Representar a la Dirección de Bienestar Social en reuniones, comisiones y actividades oficiales cuando así lo instruya la titular de la dirección.

G) Las demás que le confiera la directora de Bienestar Social y las que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

COORDINACIÓN DE ENLACE Y DESARROLLO HUMANO

I. Objetivo:

Fortalecer la atención ciudadana, la vinculación institucional y el desarrollo integral de las personas mediante estrategias de participación comunitaria, orientación social y formación humana, en coordinación con otras áreas de la Dirección de Bienestar Social y dependencias gubernamentales.

II. Funciones:

A) Fungir como enlace operativo entre la Dirección de Bienestar Social y otras instancias municipales, estatales, federales o de la sociedad civil para el desarrollo de actividades conjuntas en beneficio de la población.

B) Coordinar acciones de desarrollo humano enfocadas en la formación de habilidades para la vida, la educación en valores, la cohesión social y el fortalecimiento del tejido comunitario.

C) Organizar e implementar talleres, pláticas, jornadas informativas y actividades orientadas a promover el bienestar emocional, la salud mental, la inclusión y el respeto a los derechos humanos.

D) Promover la participación de la ciudadanía en los programas sociales y actividades de la dirección, fortaleciendo los vínculos entre la comunidad y el gobierno municipal.

E) Apoyar en la logística, operación y evaluación de eventos, campañas y jornadas organizadas por la Dirección de Bienestar Social.

F) Colaborar en la difusión de programas y actividades de la dirección, utilizando medios impresos, digitales y redes comunitarias.

G) Diseñar e implementar programas sociales orientados al bienestar de la población en general.

H) Las demás que le encomiende la Dirección de Bienestar Social y que se establezcan en los reglamentos y normativas aplicables.

COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

I. Objetivo:

Diseñar, operar, supervisar y evaluar programas sociales que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de los sectores más vulnerables del Municipio de Calimaya, ordenados con las políticas y los lineamientos establecidos por la Dirección de Bienestar Social.

II. Funciones:

A) Diseñar e implementar programas sociales orientados al bienestar de la población en situación de vulnerabilidad, tales como personas adultas mayores, personas con discapacidad, madres solteras, niñas, niños y adolescentes.

B) Elaborar diagnósticos sociales para identificar las necesidades prioritarias de la población y proponer acciones que permitan una atención focalizada y efectiva.

C) Supervisar el proceso de registro, validación y seguimiento de beneficiarios de los diferentes programas sociales, asegurando transparencia, equidad y rendición de cuentas.

D) Promover la participación ciudadana en los programas sociales mediante la difusión oportuna de convocatorias, requisitos y beneficios.

E) Brindar atención directa a la ciudadanía en lo referente a apoyos sociales, canalizando adecuadamente los casos y dando seguimiento a las solicitudes.

F) Cumplir con los lineamientos administrativos establecidos para la correcta aplicación de recursos materiales y humanos asignados a los programas.

G) Elaborar programas para el desarrollo social, educativo, cultural y de salud destinados a menores de edad, madres solteras, personas con discapacidad, adultos mayores.

H) Las demás que le confiera la Dirección de Bienestar Social o que se establezcan en los ordenamientos legales y administrativos aplicables.

COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL

I. Objetivo:

Promover el bienestar, la protección y el trato digno hacia los animales del Municipio de Calimaya, mediante acciones de control responsable, atención médica, concientización ciudadana y colaboración con autoridades e instancias competentes, en apego a la normatividad vigente.

II. Funciones:

A) Implementar campañas de concientización y educación en materia de tenencia responsable, protección y prevención del maltrato animal.

B) Coordinar jornadas de esterilización, vacunación, desparasitación y atención médica básica para animales domésticos en colaboración con instancias de salud y organizaciones civiles.

C) Dar seguimiento a reportes ciudadanos relacionados con maltrato animal, animales en situación de calle o riesgo, en coordinación con las autoridades municipales correspondientes.

D) Promover la adopción responsable de animales rescatados, fomentando hogares temporales y redes de apoyo comunitario.

E) Elaborar diagnósticos sobre la condición de animales en situación de calle o abandono, con el fin de diseñar estrategias efectivas de intervención y control poblacional.

F) Supervisar las actividades del personal operativo de la unidad, así como el uso adecuado de los recursos materiales y logísticos destinados a esta área.

G) Establecer vínculos de colaboración con asociaciones protectoras de animales, veterinarios y voluntariado social para fortalecer la atención y protección animal en el municipio.

H) Las demás que le asigne la Dirección de Bienestar Social y las que establezca la normativa aplicable en la materia.

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

I. Objetivo:

Diseñar, promover y ejecutar programas y actividades orientadas al desarrollo integral de las y los jóvenes del Municipio de Calimaya, fomentando su participación, el ejercicio de sus derechos y la generación de oportunidades educativas, culturales, deportivas y de emprendimiento.

II. Funciones:

A) Formular e implementar programas y proyectos que atiendan las necesidades, inquietudes y aspiraciones de las juventudes del municipio, con un enfoque participativo, incluyente y con perspectiva de derechos humanos.

B) Promover espacios de expresión, capacitación y formación para jóvenes, mediante talleres, foros, concursos, ferias de servicios, actividades culturales, deportivas y recreativas.

C) Fomentar la participación de las y los jóvenes en actividades comunitarias, sociales y de servicio público, como agentes de cambio y transformación social.

D) Establecer redes de colaboración con instituciones educativas, organizaciones juveniles, dependencias gubernamentales y organismos de la sociedad civil para impulsar acciones en favor del desarrollo juvenil.

E) Detectar problemáticas sociales que afecten a la juventud y proponer estrategias de intervención preventiva y de atención directa, en coordinación con otras áreas del ayuntamiento.

F) Coordinar actividades conmemorativas de fechas significativas relacionadas con la juventud, como el Día Internacional de la Juventud, entre otras.

G) Las demás que le asigne la Dirección de Bienestar Social y las que establezca la normativa aplicable en la materia.

SECRETARIAS

I. Objetivo:

Brindar apoyo administrativo y operativo a la Dirección de Bienestar Social, asegurando la adecuada gestión documental, el resguardo del archivo institucional y la organización eficiente de las actividades administrativas, con apego a la normatividad aplicable.

II. Funciones:

A) Asistir a la Dirección de Bienestar Social en la elaboración, recepción y seguimiento de documentos oficiales, correspondencia interna y externa, oficios, memorándums y circulares.

B) Gestionar el archivo físico y digital de la dirección, asegurando la correcta clasificación, conservación, resguardo y disponibilidad de los documentos, conforme a los lineamientos en materia de archivo y transparencia.

C) Coordinar la recepción, registro y distribución de documentos dirigidos a la dirección, así como llevar el control de los oficios emitidos y recibidos.

D) Organizar la agenda institucional, programando reuniones, actividades oficiales y atendiendo requerimientos administrativos de la dirección y sus coordinaciones.

E) Atender al público en general, proporcionando información y orientación básica sobre los servicios y trámites de la Dirección de Bienestar Social.

F) Mantener actualizado el control de inventarios de papelería, insumos y materiales necesarios para el funcionamiento administrativo de la dirección.

G) Apoyar en la integración de expedientes de beneficiarios, programas y actividades institucionales, resguardando la documentación de manera ordenada y conforme a los procesos establecidos.

H) Elaborar minutas, actas, reportes y otros documentos administrativos requeridos por la dirección.

I) Las demás que le confiera la Dirección de Bienestar Social o las que se establezcan en la normativa interna o legal aplicable.

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

I. Objetivo:

Brindar apoyo operativo y administrativo en las tareas cotidianas de la Dirección de Bienestar Social y sus coordinaciones, contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, mediante la organización de documentos, atención al público, manejo de información y asistencia general en la operación de programas y actividades.

II. Funciones:

A) Apoyar en la recepción, organización, redacción y archivo de documentos administrativos y operativos relacionados con las actividades de la dirección o coordinación correspondiente.

B) Realizar actividades de captura, procesamiento y sistematización de información en formatos físicos o digitales, con precisión y confidencialidad.

C) Auxiliar en el control y seguimiento de expedientes, listas de asistencia, registros de beneficiarios, inventarios y demás documentos necesarios para el funcionamiento del área asignada.

D) Brindar atención básica al público, proporcionando información general sobre trámites, programas, convocatorias y requisitos, así como canalizar las solicitudes a los responsables correspondientes.

E) Apoyar en la logística de eventos, campañas, jornadas, talleres y demás actividades institucionales, realizando tareas como elaboración de listas, entrega de materiales, acomodo de espacios, entre otros.

F) Colaborar en la elaboración de reportes, relatorías, informes y formatos que requieran ser presentados a la dirección o superiores jerárquicos.

G) Las demás que le sean encomendadas por su jefe inmediato o que se establezcan en los lineamientos internos y normativas aplicables.

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Dirección de Bienestar social.

Coordinación de Programas Sociales.

Coordinación Enlace y Desarrollo Humano.

Coordinación Municipal de Atención a la Juventud.

Coordinación de la Unidad de Control y Bienestar Animal.

X. ORGANIGRAMA

XI GLOSARIO

I. TÉRMINOS INSTITUCIONALES

Dirección de Bienestar Social: Unidad administrativa encargada de coordinar y ejecutar programas sociales para mejorar la calidad de vida de la población, especialmente de grupos vulnerables.

Desarrollo Social: Proceso integral que busca mejorar las condiciones económicas, educativas, culturales y de salud de una comunidad.

Grupos Vulnerables: Sectores de la población que enfrentan condiciones de desventaja económica, social o física, como adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras y jóvenes en riesgo.

Inclusión Social: Políticas y acciones que buscan garantizar la participación plena de todos los individuos en la vida social, económica y cultural.

Tejido Social: Red de relaciones comunitarias que fomentan la cohesión, confianza y colaboración entre los ciudadanos.

II. TÉRMINOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS

Marco Jurídico: Conjunto de leyes, reglamentos y normas que regulan las acciones de una dependencia pública.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Ley suprema que rige el orden jurídico nacional y garantiza los derechos fundamentales.

Ley Orgánica Municipal: Normativa que establece la estructura, competencias y funcionamiento de los gobiernos municipales.

Transparencia: Principio que obliga a las instituciones públicas a garantizar el acceso a la información y rendición de cuentas.

Rendición de Cuentas: Obligación de informar y justificar el uso de recursos públicos ante la ciudadanía.

III. TÉRMINOS DE GESTIÓN Y PROGRAMAS SOCIALES

Políticas Públicas: Estrategias diseñadas por el gobierno para atender problemáticas sociales.

Programas Sociales: Acciones específicas implementadas para beneficiar a sectores prioritarios (ej. apoyos económicos, talleres, campañas de salud).

Asistencia Social: Ayuda directa a personas en situación de vulnerabilidad (alimentación, vivienda, salud).

Participación Ciudadana: Involucramiento de la población en la toma de decisiones y evaluación de políticas públicas.

Impacto Social: Efecto positivo o negativo generado por un programa o política en la calidad de vida de la población.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Dirección General: Máxima autoridad ejecutiva de una dependencia (ej. Directora de Bienestar Social).

Coordinación: Área especializada en una función específica (ej. Coordinación de Programas Sociales).

Enlace Institucional: Vinculación entre dependencias gubernamentales y sociedad civil para proyectos conjuntos.

Bienestar Animal: Acciones para garantizar el trato digno y la protección de los animales.

Desarrollo Humano: Proceso de fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas para mejorar la calidad de vida.

V. TÉRMINOS OPERATIVOS

Diagnóstico Social: Estudio para identificar necesidades y prioridades de una comunidad.

Focalización: Selección de beneficiarios basada en criterios de vulnerabilidad.

Capacitación: Procesos de formación para mejorar habilidades técnicas o sociales.

Sostenibilidad: Diseño de programas que perduren en el tiempo sin agotar recursos.

Voluntariado: Participación no remunerada de ciudadanos en causas sociales.

VALIDÓ

C. OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELÁZQUEZ.

PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO.

ELABORÓ

C. YULI PATRICIA TARANGO VELAZQUEZ.

DIRECTORA DE BIENESTAR SOCIAL.

C. YAZMÍN JESSICA ALEGRÍA ALEGRÍA.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO.

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
Municipio de Calimaya, Estado de México.
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL.
PRIMERA EDICIÓN: Octubre 2025.
ELABORADO POR: C. Yuli Patricia Tarango Velazquez.
PRESENTADO POR: C. Yuli Patricia Tarango Velazquez, Directora de Bienestar Social de Calimaya.
DOMICILIO: Jardín Enrique Carniado No. 1,
Col. Centro, Calimaya, Estado de México, C.P. 52200
Documento público de libre consulta.