H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO

83

Ayuntamiento 2025 • 2027

Calimaya

Un gobierno para todas y todos

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL

septiembre 23 2026

ACUERDO NO. 212/83/ORD/2026 POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL.

OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELÁZQUEZ

Presidente Municipal Constitucional de Calimaya, Estado de México

A sus habitantes, hace saber: Que con fundamento en los artículos 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 30, párrafo segundo y 31, fracción XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, quienes integran el Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México 2025-2027. C. Omar Guillermo Sánchez Velázquez, Presidente Municipal Constitucional; Lic. Miriam Elizabeth Mejía Colín, Síndica Municipal; C. Allan Salvador Ortiz Miranda, Primer Regidor; Lic. Ana Laura Escamilla Mejía, Segunda Regidora; Profra. Elva Elena Pérez Lavanderos, Tercera Regidora; Mtra. Julia Laura Rojas Valdés, Cuarta Regidora; L.A.E. Paola Hernández Vergara, Quinta Regidora; Mtra. María del Carmen Soto Carreño, Sexta Regidora; Mtro. Arturo Espínola Sánchez, Séptimo Regidor; Lic. Yazmín Jessica Alegría Alegría, Secretario del Ayuntamiento, que certifica, informan:

Que, en la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 23 de septiembre año 2026, y mediante acuerdo **NO. 212/83/ORD/2026. SE APROBARON POR MAYORÍA DE VOTOS LAS MODIFICACIONES AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL.**

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

La Secretaria del Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México, Lic. Yazmín Jessica Alegría Alegría, en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Ayuntamiento 2025 • 2027

Calimaya

Un gobierno para todas y todos

MARZO DEL 2026

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 7
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL 8
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES 8
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL 9
COORDINACIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD 10
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN 11
COORDINACIÓN DE SALUD 12
SECRETARIAS 13
PERSONAL DE BIBLIOTECAS (FÍSICAS Y DIGITALES) 14
PERSONAL DE INEA 15
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS 16
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL 17
X. ORGANIGRAMA 18
XI GLOSARIO 19
I. TÉRMINOS INSTITUCIONALES 19
II. TÉRMINOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS 19
III. TÉRMINOS DE GESTIÓN Y PROGRAMAS SOCIALES 20
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 20
V. TÉRMINOS OPERATIVOS 21

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 General de Educación
- Ley General de Educación Superior
- Ley General de Salud
- 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 Bienestar y Desarrollo Social del Estado de México y Municipios
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Ley de Educación del Estado de México
- Código Administrativo del Estado de México
- 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

• Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
• Código para la Biodiversidad del Estado de México
• Ley de la Juventud del Estado de México
• NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones
• Bando Municipal de Calimaya vigente.

VII. OBJETIVOS GENERALES

- Promover el bienestar social y el desarrollo integral de la población mediante la implementación de programas, acciones y servicios en materia de desarrollo social, educación, salud preventiva, juventud y bienestar animal, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

- Fomentar la inclusión social mediante acciones orientadas a fortalecer el acceso a la educación, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y la atención a grupos vulnerables, garantizando igualdad de oportunidades para todos los sectores de la población.

- Coordinar programas educativos municipales que impulsen el acceso al conocimiento, el fomento a la lectura, el aprovechamiento de bibliotecas públicas y digitales, así como acciones que contribuyan a disminuir el rezago educativo en el municipio.

- Promover acciones de alfabetización y educación básica para jóvenes y adultos en situación de rezago educativo mediante la coordinación de programas con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, contribuyendo a la inclusión educativa de la población.

- Impulsar programas de promoción de la salud, prevención de enfermedades y educación para la salud, mediante campañas, talleres, jornadas comunitarias y acciones informativas dirigidas a la población.

- Desarrollar estrategias de prevención de adicciones, fomentando la concientización en niñas, niños, adolescentes y jóvenes sobre los riesgos asociados al consumo de sustancias y promoviendo estilos de vida saludables.

- Implementar acciones dirigidas al desarrollo integral de las juventudes del municipio, promoviendo su participación social, educativa, cultural y comunitaria mediante programas y actividades que fortalezcan su formación y liderazgo.

- Promover la protección, control y bienestar de los animales mediante campañas de concientización, esterilización, adopción responsable y prevención del maltrato animal, fomentando una cultura de respeto hacia los animales.

- Fortalecer la coordinación institucional con dependencias federales, estatales, instituciones educativas, organismos de salud y organizaciones sociales para ampliar la cobertura y efectividad de los programas sociales.

- Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de programas y proyectos sociales, educativos, de salud, juventud y bienestar animal, con el fin de medir su impacto y proponer mejoras que respondan a las necesidades de la población.

- Promover una cultura de bienestar integral basada en el respeto a los derechos humanos, la educación, la salud preventiva, la inclusión social, la participación comunitaria y la protección de los animales, fortaleciendo el desarrollo social del municipio.

VIII. ATRIBUCIONES

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

I. Objetivo.

Establecer, coordinar, supervisar y evaluar las políticas públicas, estrategias y acciones operativas de las coordinaciones adscritas, a fin de garantizar la correcta implementación y ejecución de los programas sociales. Promover el acceso efectivo a servicios de salud y educación en la comunidad, fortalecer la atención integral a la juventud y asegurar el control, la protección y el 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, la Coordinación de la Unidad de Control y Bienestar Animal, la Coordinación Municipal de Atención a la Juventud, La Coordinación de Salud y la Coordinación de Educación

G) Las que le señalen las leyes y demás ordenamientos legales 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) Supervisar el proceso de registro, validación y seguimiento de beneficiarios de los diferentes programas sociales, asegurando transparencia, equidad y rendición de cuentas.

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

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

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

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

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

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

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

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 confiera la Dirección de Bienestar Social o que se establezcan en los ordenamientos legales y administrativos aplicables.

COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

I. Objetivo:

Coordinar, promover y fortalecer las acciones educativas del Municipio de Calimaya mediante el desarrollo de programas, actividades y estrategias que impulsen el acceso a la educación, el fomento a la lectura, la disminución del rezago educativo y el desarrollo integral de la población, a través de la colaboración con instituciones educativas, bibliotecas públicas y programas de educación para jóvenes y adultos.

II. Funciones:

A) Coordinar y promover programas, actividades educativas, culturales y cívicas que contribuyan al fortalecimiento de la educación y la formación integral de la población del municipio.

B) Impulsar acciones orientadas a disminuir el rezago educativo mediante la coordinación de programas de alfabetización, educación básica y certificación para jóvenes y adultos en colaboración con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

C) Coordinar las actividades de las bibliotecas públicas y digitales del municipio, promoviendo el acceso a la información, el fomento a la lectura y el desarrollo de actividades educativas y culturales.

D) Gestionar y mantener la vinculación con instituciones educativas, dependencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil para fortalecer las acciones educativas en el municipio.

E) Promover talleres, cursos, conferencias y actividades formativas dirigidas a estudiantes, docentes y población en general para fortalecer el aprendizaje y la participación educativa.

F) Elaborar y presentar informes, reportes y estadísticas de las actividades educativas realizadas, así como dar seguimiento a los programas y acciones implementadas.

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

COORDINACIÓN DE SALUD

I. Objetivo:

Coordinar, promover y ejecutar acciones orientadas a la prevención de enfermedades, la promoción de la salud y el fortalecimiento de hábitos de vida saludables en la población del Municipio de Calimaya, mediante la implementación de campañas, jornadas médicas, talleres informativos y estrategias de educación para la salud, en coordinación con instituciones del sector salud, instituciones educativas y dependencias de los distintos órdenes de gobierno.

II. Funciones:

A) Diseñar y coordinar programas, campañas y jornadas de prevención y promoción de la salud dirigidas a la población del municipio.

B) Implementar acciones de educación para la salud mediante pláticas, talleres y actividades informativas en instituciones educativas, comunidades y espacios públicos del municipio.

C) Desarrollar estrategias de prevención de adicciones como alcoholismo, tabaquismo y consumo de sustancias psicoactivas, mediante actividades de orientación, sensibilización y atención comunitaria.

D) Coordinar acciones con instituciones del sector salud de los ámbitos federal y estatal para la realización de campañas de vacunación, jornadas médicas, ferias de la salud y otros programas preventivos.

E) Promover la cultura del autocuidado de la salud, fomentando hábitos saludables como la alimentación balanceada, la actividad física, la higiene personal y la prevención de enfermedades.

F) Difundir información y orientación sobre temas de salud pública como salud sexual y reproductiva, nutrición, enfermedades crónico-degenerativas, salud mental y prevención de enfermedades transmisibles.

G) Elaborar reportes e informes de las actividades, campañas y programas de salud implementados en el municipio, para su seguimiento y evaluación por parte de la Dirección de Bienestar Social.

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

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

PERSONAL DE BIBLIOTECAS (FÍSICAS)

I. Objetivo:

Garantizar el adecuado funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales, proporcionando servicios bibliotecarios de calidad que aseguren el acceso equitativo a la información, fomenten la lectura y contribuyan al desarrollo educativo y cultural de la población.

II. Funciones:

A. Recibir y atender a la persona usuaria.
B. Verificar requisitos y registrar la solicitud.
C. Proporcionar el servicio bibliotecario solicitado.
D. Registrar la devolución o renovación del material.
E. Actualizar los controles e integrar los reportes correspondientes.

PERSONAL DE BIBLIOTECAS (DIGITALES)

I. Objetivo:

Proporcionar servicios de biblioteca digital de calidad, facilitando el acceso a las tecnologías de la información, recursos digitales e internet, mediante la adecuada administración de las instalaciones y la atención oportuna a las personas usuarias, contribuyendo al aprendizaje y al desarrollo educativo de la comunidad.

II. Funciones:

A. Recibir y orientar a la persona usuaria sobre los servicios que ofrece la Biblioteca Digital.
B. Verificar la disponibilidad de los equipos de cómputo y registrar el acceso de la persona usuaria.
C. Proporcionar el servicio de acceso a internet, plataformas digitales y demás recursos tecnológicos disponibles.
D. Brindar apoyo y asesoría básica en el uso de los equipos, programas y herramientas digitales.
E. Registrar la prestación del servicio, realizar el mantenimiento preventivo básico de los equipos y reportar las incidencias que se presenten para garantizar la continuidad del servicio.

PERSONAL DE INEA

I. Objetivo:

Brindar apoyo en la implementación de programas de alfabetización, educación básica y certificación académica para jóvenes y personas adultas del municipio, mediante la colaboración con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, contribuyendo a reducir el rezago educativo y fortalecer el acceso a la educación en la población.

II. Funciones:

A) Apoyar en la promoción de los programas de alfabetización, primaria y secundaria dirigidos a jóvenes y personas adultas que no han concluido su educación básica.

B) Brindar orientación e información a la población interesada en incorporarse a los programas educativos del INEA, así como apoyar en el proceso de registro e integración de expedientes.

C) Auxiliar en la organización y desarrollo de asesorías educativas, círculos de estudio, evaluaciones y jornadas de certificación para los educandos.

D) Dar seguimiento al avance académico de las personas inscritas en los programas del INEA, promoviendo su permanencia y conclusión de estudios.

E) Apoyar en la elaboración, integración y actualización de reportes, registros y estadísticas relacionadas con las actividades educativas realizadas.

F) Coordinarse con la Coordinación de Educación para la correcta implementación de las estrategias educativas dentro del municipio.

G) Colaborar en la difusión de convocatorias, campañas de alfabetización y programas educativos dirigidos a la población en situación de rezago educativo.

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

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Dirección de Bienestar social.

- Coordinación de Programas Sociales.
- Coordinación de la Unidad de Control y Bienestar Animal.
- Coordinación Municipal de Atención a la Juventud.
- Coordinación de Educación.
- Coordinación de Salud.

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.

Bibliotecas Públicas Municipales: Espacios culturales y educativos destinados al acceso libre a materiales de consulta, lectura, información y actividades formativas para la población.

Bibliotecas Digitales: Plataformas y herramientas tecnológicas que permiten el acceso a recursos educativos, bibliográficos y de información mediante medios electrónicos o internet.

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.
Salud Pública: Conjunto de políticas, acciones y estrategias orientadas a prevenir enfermedades, promover estilos de vida saludables y mejorar las condiciones sanitarias de la población.

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.

Rezago Educativo: Condición en la que se encuentran las personas que no han iniciado o concluido su educación básica obligatoria.

Alfabetización: Proceso educativo mediante el cual una persona adquiere habilidades básicas de lectura, escritura y comprensión.

Jornadas de Salud: Actividades organizadas para acercar servicios de orientación, detección, prevención o promoción de la salud a 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.

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: Marzo 2026.
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.

VI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
03 DE AGOSTO DE 2026	SE CREA MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL