H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO

84

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 REGLAMENTO INTERNO 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.

REGLAMENTO INTERNO

DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Ayuntamiento 2025 • 2027

Calimaya

Un gobierno para todas y todos

MARZO DEL 2026

ÍNDICE

ARTÍCULO PRELIMINAR, MARCO JURÍDICO Y FUNDAMENTO LEGAL 3
ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO 4
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 4
ARTÍCULO 3. DEFINICIONES 5
ARTÍCULO 4. DERECHOS 5
ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES 5
ARTÍCULO 6. NORMAS DE CONDUCTA 6
ARTÍCULO 7. CONDICIONES LABORALES 6
ARTÍCULO 8. FUNCIONES INTERNAS POR ÁREA 7
ARTÍCULO 8.1. COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES 7
ARTÍCULO 8.2. COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN 7
ARTÍCULO 8.3. COORDINACIÓN DE SALUD 8
ARTÍCULO 8.4. COORDINACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL 8
ARTÍCULO 8.5. COORDINACIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD 8
ARTÍCULO 8.6. SECRETARIAS 8
ARTÍCULO 8.7. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS 9
ARTÍCULO 8.8. REPORTES DE METAS Y AVANCES 9
TRANSITORIOS 9
GLOSARIO 9
I. TÉRMINOS INSTITUCIONALES 9
II. TÉRMINOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS 11
III. TÉRMINOS DE GESTIÓN Y PROGRAMAS SOCIALES 11
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 12
V. TÉRMINOS OPERATIVOS 13

ARTÍCULO PRELIMINAR, MARCO JURÍDICO Y FUNDAMENTO LEGAL

El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28 y 75 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 4, 7 y 21 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y Municipios; así como los artículos 65, 173 y 174 del Bando Municipal de Calimaya, Estado de México vigente.

Asimismo, serán observadas como **disposiciones complementarias** aquellas leyes estatales y federales que orientan el quehacer de la Dirección de Bienestar Social en materia de política social, bienestar animal, atención a la juventud, planeación municipal, transparencia, protección de datos personales y ética administrativa, entre las que destacan:

- 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 Bienestar y 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
- 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
- Bando Municipal de Calimaya, Estado de México vigente

Asimismo, resultan aplicables de manera transversal las leyes en materia de **transparencia, protección de datos personales y responsabilidades administrativas**, las cuales establecen los principios generales de actuación ética, rendición de cuentas y protección de la información personal que debe observar el

personal adscrito a la Dirección de Bienestar Social, en cumplimiento de sus funciones públicas.

ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas, procedimientos y lineamientos internos que regirán el funcionamiento de la **Dirección de Bienestar Social** del Ayuntamiento de Calimaya, con el fin de asegurar una correcta administración y ejecución de las funciones dentro de las siguientes áreas y coordinaciones:

- 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.
- Secretarias.
- Auxiliares Administrativos.
- Personal de Bibliotecas.
- Personal de INEA.

Este reglamento busca regular el comportamiento y la interacción entre los miembros de la dirección, así como promover la eficiencia, la transparencia y el respeto mutuo.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este reglamento será de aplicación obligatoria para todo el personal adscrito a la Dirección de Bienestar Social del Ayuntamiento de Calimaya, incluyendo al personal operativo, administrativo, de coordinación y de apoyo, independientemente de su tipo de contratación (temporal, permanente, por honorarios o por proyecto), con excepción del personal sindicalizado.

La Dirección de Bienestar Social se fundamenta en el artículo 65 del Título Séptimo del Bando Municipal de Calimaya, y tiene como finalidad coordinar, gestionar y ejecutar programas y servicios destinados a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo social y humano del municipio.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

Para efectos del presente reglamento se entenderá por Bienestar Social, Auxiliar adjunta, Coordinaciones, Secretaría Adscrita, Auxiliares Administrativos Adscritos a:

- **Bienestar Social**: Conjunto de actividades, servicios y programas orientados a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de Calimaya.
- **Coordinadores:** Encargados de la planeación, implementación y seguimiento de los programas y servicios de bienestar social en sus respectivas áreas, asegurando una ejecución eficiente y efectiva de las acciones dirigidas a la comunidad.
- **Secretarias**: Área encargada de las funciones de apoyo administrativo y logístico dentro de la dirección, incluyendo la gestión de agendas, reuniones y documentación.
- **Auxiliares Administrativos**: Personal que apoya en diversas funciones administrativas como el manejo de documentos, archivo, y asistencia general en las coordinaciones.
- **Personal de Bibliotecas**: Personal encargado de apoyar en las actividades de las bibliotecas físicas y digitales, realizando funciones como la organización, resguardo y control del acervo bibliográfico en formato impreso y digital, administración de préstamos, orientación y atención a usuarios, apoyo en el uso de plataformas digitales, fomento a la lectura y asistencia general en los espacios bibliotecarios.
- **Personal de INEA**: Personal adscrito o vinculado al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos que participa en las acciones de alfabetización, educación básica y acompañamiento educativo para personas jóvenes y adultas. Sus funciones incluyen la asesoría educativa, aplicación de evaluaciones, seguimiento al proceso de aprendizaje de los educandos, promoción de los servicios educativos y apoyo en la incorporación, permanencia y certificación de los participantes dentro de los programas del INEA.

ARTÍCULO 4. DERECHOS

Los empleados tienen derecho a un trato respetuoso, capacitación y proponer mejoras.

ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES

Cumplir con horarios, normas internas, confidencialidad, y colaborar en los proyectos de la dirección.

ARTÍCULO 6. NORMAS DE CONDUCTA

Incluye puntualidad, respeto mutuo, uso adecuado de recursos, ética profesional, y condiciones de higiene y seguridad.

- **Puntualidad**: Todo el personal deberá cumplir con el horario establecido para su jornada laboral. Las ausencias y retardos deberán ser justificadas de acuerdo con los procedimientos internos.
- **Respeto mutuo**: Todos los colaboradores deben comportarse con cortesía y respeto hacia sus compañeros, superiores y ciudadanos.
- **Uso adecuado de recursos**: Los recursos de la dirección (materiales, equipos y financieros) deben ser utilizados exclusivamente para los fines institucionales.
- **Ética profesional**: El personal de la Dirección debe actuar con honestidad, responsabilidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones.
- **Higiene y seguridad**: El entorno de trabajo debe mantenerse limpio y seguro. Cada miembro es responsable de su espacio y de contribuir al orden en el área común.

ARTÍCULO 7. CONDICIONES LABORALES

Horario de trabajo: El horario laboral será de lunes a viernes, de 9:00 am a 18:00 horas, con un descanso para comida de una hora, en conformidad con la legislación vigente, siempre y cuando no se cuente con actividades fuera de la oficina, así como contar con previa autorización de la Dirección de Bienestar Social, con excepción del personal sindicalizado.

- **Permisos y ausencias**: Los permisos deben ser solicitados con antelación en caso de enfermedad, asuntos personales, maternidad, o cualquier otra situación que lo justifique.
- **Salidas Oficiales:** El personal deberá presentar una justificación formal para ausentarse de sus labores cuando participe en actividades oficiales, especificando el motivo, fecha y horario de la salida, así como la dependencia o entidad responsable. Esta justificación deberá ser autorizada por la Dirección correspondiente para asegurar la correcta gestión administrativa y el cumplimiento de las responsabilidades institucionales.
- **Reporte de llegada a la oficina**: Todo el personal deberá presentarse y reportarse directamente con la Dirección de Bienestar Social al momento de su llegada a la oficina, para coordinar las actividades del día.

Este procedimiento es obligatorio para asegurar el control administrativo y la adecuada organización del trabajo institucional.

- **Equipo de trabajo**: La Dirección proporcionará a cada miembro del personal el equipo necesario para desempeñar sus funciones, como computadoras, material de oficina, uniformes (si aplica), con base en la disponibilidad de recursos materiales y presupuestales.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES INTERNAS POR ÁREA

Cada unidad administrativa de la Dirección de Bienestar Social tendrá las siguientes funciones específicas:

ARTÍCULO 8.1. COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

- Gestionar solicitudes y registros de beneficiarios.
- Coordinar la implementación de programas de apoyo social.
- Evaluar y hacer seguimiento a los programas existentes.
- Detectar áreas con rezago y necesidades sociales, identificándolas como zonas prioritarias para orientar eficazmente las acciones de los programas.
- Otros que se encuentren establecidos en el Manual de Organización o que sean asignados por la Dirección, conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 8.2. COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

- Coordinar acciones, programas y actividades educativas en el municipio orientadas a fortalecer el acceso, permanencia y apoyo a la educación.
- Coordinar y dar seguimiento a las actividades del personal del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, así como a las acciones de alfabetización y educación para personas jóvenes y adultas.
- Supervisar y apoyar el funcionamiento de las bibliotecas públicas y espacios digitales de lectura del municipio, promoviendo actividades de fomento a la lectura, talleres y acceso a recursos educativos.
- Organizar y apoyar eventos educativos, culturales y cívicos, así como actividades formativas dirigidas a la comunidad.
- Elaborar y presentar a la Dirección de Bienestar Social los informes, reportes de actividades y resultados de programas educativos, talleres y acciones realizadas.

ARTÍCULO 8.3. COORDINACIÓN DE SALUD

- Coordinar acciones, programas y campañas orientadas a la promoción y prevención de la salud en la población del municipio.
- Establecer vínculos de colaboración con instituciones y dependencias del sector salud para la implementación de jornadas, pláticas y servicios médicos preventivos.
- Gestionar y difundir campañas de salud pública, vacunación, prevención de enfermedades y promoción de hábitos saludables.
- Apoyar en la organización de brigadas, jornadas médicas y actividades informativas dirigidas a la comunidad.
- Otros que se encuentren establecidos en el Manual de Organización o que sean asignados por la Dirección, conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 8.4. COORDINACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL

- Atender animales en situación de calle.
- Coordinar campañas de esterilización y adopción.
- Dar seguimiento oportuno a los reportes recibidos de la ciudadanía y orientarlos hacia las áreas correspondientes para su atención y resolución.
- Promover la educación sobre el bienestar animal.
- Otros que se encuentren establecidos en el Manual de Organización o que sean asignados por la Dirección, conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 8.5. COORDINACIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

- Diseñar, coordinar e implementar actividades, pláticas, talleres y proyectos que fomenten el desarrollo integral de las y los jóvenes.
- Estimular y facilitar la inclusión activa de jóvenes en espacios de decisión, cultura, deporte, emprendimiento y liderazgo comunitario.
- Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para fortalecer las oportunidades y recursos destinados a la juventud.
- Monitorear el impacto de los actividades ejecutadas, asegurando su efectividad y proponiendo mejoras continuas.
- Otros que se encuentren establecidos en el Manual de Organización o que sean asignados por la Dirección, conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 8.6. SECRETARIAS

- Apoyar con la logística para las funciones operativas de la dirección.
- Gestionar documentos oficiales, archivo y correspondencia.
- Otros que se encuentren establecidos en el Manual de Organización o que sean asignados por la Dirección, conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 8.7. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

- Asistir en tareas administrativas generales.
- Apoyar en el manejo de archivos y en la organización de documentos.
- Supervisar y validar los apoyos sociales otorgados por las distintas coordinaciones de la Dirección de Bienestar Social, asegurando su correcta distribución, cumplimiento de objetivos y alineación con los criterios establecidos.
- Otros que se encuentren establecidos en el Manual de Organización o que sean asignados por la Dirección, conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 8.8. REPORTES DE METAS Y AVANCES

- Cada coordinación está obligada a presentar reportes de metas y avances del plan establecido de forma mensual. Esto incluye resultados cuantitativos y cualitativos para medir el impacto y el progreso de cada programa o actividad.

TRANSITORIOS

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Municipal por parte del Ayuntamiento de Calimaya y su publicación interna en la Dirección de Bienestar Social.

GLOSARIO

Se incluyen definiciones institucionales, jurídicas, sociales, organizacionales y operativas.

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.

Educación: Proceso formativo mediante el cual las personas adquieren conocimientos, habilidades, valores y actitudes que contribuyen a su desarrollo personal y social.

Rezago Educativo: Situación en la que una persona no ha concluido su educación básica obligatoria o presenta atraso en su proceso educativo.

Biblioteca Pública: Espacio destinado al acceso libre a materiales bibliográficos y recursos informativos que promueven la lectura, el aprendizaje y el desarrollo cultural de la población.

Biblioteca Digital: Plataforma o espacio que proporciona acceso a materiales informativos en formato digital, como libros electrónicos, artículos y otros recursos educativos disponibles a través de medios electrónicos.

Educación para Adultos: Modalidad educativa dirigida a personas jóvenes y adultas que no concluyeron su educación básica, orientada a brindar oportunidades de alfabetización, primaria y secundaria.

Promoción de la Salud: Conjunto de acciones orientadas a fomentar hábitos saludables, prevenir enfermedades y mejorar el bienestar físico y mental de la población.

Prevención de Enfermedades: Estrategias y actividades encaminadas a evitar la aparición o propagación de enfermedades mediante campañas informativas, vacunación y acciones de cuidado de la salud.

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.

Campañas de Salud: Actividades organizadas por instituciones públicas o privadas para informar, prevenir o atender problemas de salud en la población.

Programas Educativos: Conjunto de acciones, actividades y estrategias diseñadas para fortalecer la educación, mejorar el aprendizaje y ampliar el acceso a oportunidades educativas.

Educación Básica: Nivel educativo obligatorio que comprende la educación primaria y secundaria, orientado a proporcionar conocimientos fundamentales para el desarrollo de las personas.

Alfabetización: Proceso mediante el cual una persona adquiere la capacidad de leer, escribir y comprender textos básicos para su desarrollo personal y social.

Certificación Educativa: Documento oficial que acredita la conclusión de un nivel educativo conforme a la normatividad vigente, emitido por autoridades educativas o por el **Instituto Nacional para la Educación de los Adultos** en el caso de educación para adultos.

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 de Bienestar Social: 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.

Auxiliar Administrativo: Personal encargado de apoyar en las actividades administrativas y operativas de la coordinación o área correspondiente, realizando funciones como la gestión y archivo de documentos, captura y control de información, atención al público, elaboración de reportes, apoyo en la organización de actividades y seguimiento de trámites administrativos.

Personal de INEA: Personal encargado de apoyar las acciones de alfabetización y educación básica para personas jóvenes y adultas, promoviendo la incorporación de educandos, brindando asesoría educativa, dando seguimiento a los procesos de aprendizaje y colaborando en la aplicación de evaluaciones y certificaciones que se realizan a través del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Personal de Bibliotecas: Personal responsable de apoyar en el funcionamiento de las bibliotecas públicas y digitales del municipio, realizando actividades como la organización y resguardo del acervo bibliográfico, control de préstamos, orientación a los usuarios, promoción de la lectura, apoyo en actividades culturales y educativas, así como el uso de recursos digitales de consulta.

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.
REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE CALIMAYA.
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.