
REGLAMENTO INTERNO

DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL



Ayuntamiento 2025 • 2027
Calimaya
Un gobierno para *todas* *todos*

OCTUBRE DEL 2025

ÍNDICE

ARTÍCULO PRELIMINAR, MARCO JURÍDICO Y FUNDAMENTO LEGAL	3
ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO	4
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
ARTÍCULO 3. DEFINICIONES	4
ARTÍCULO 4. DERECHOS	5
ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES	5
ARTÍCULO 6. NORMAS DE CONDUCTA.....	5
ARTÍCULO 7. CONDICIONES LABORALES	6
ARTÍCULO 8. FUNCIONES INTERNAS POR ÁREA.....	6
ARTÍCULO 8.1. AUXILIAR ADJUNTA DE LA DIRECCIÓN.....	6
ARTÍCULO 8.2. COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES	7
ARTÍCULO 8.3. COORDINACIÓN DE ENLACE Y DESARROLLO HUMANO.....	7
ARTÍCULO 8.4. COORDINACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL	7
ARTÍCULO 8.5. COORDINACIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD	7
ARTÍCULO 8.6. SECRETARIAS.....	8
ARTÍCULO 8.7. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	8
ARTÍCULO 8.8. REPORTE DE METAS Y AVANCES.....	8
TRANSITORIOS.....	8
GLOSARIO	9
I. TÉRMINOS INSTITUCIONALES	9
II. TÉRMINOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS	9
III. TÉRMINOS DE GESTIÓN Y PROGRAMAS SOCIALES	9
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	10
V. TÉRMINOS OPERATIVOS	10

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.

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 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

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:

- Auxiliar Adjunta de la Dirección.
- Coordinación de Programas Sociales.
- Coordinación de Enlace y Desarrollo Humano.
- Coordinación de la Unidad de Control y Bienestar Animal.
- Coordinación Municipal de Atención a la Juventud.
- Secretarías.
- Auxiliares Administrativos.

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.

- **Auxiliar Adjunta de la Dirección:** Encargada de asistir directamente a la Dirección de Bienestar Social en tareas estratégicas y operativas, facilitando la coordinación entre las diferentes áreas, el seguimiento de acuerdos institucionales y la gestión de asuntos prioritarios.
- **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.

ARTÍCULO 4. DERECHOS

Los empleados tienen derecho a un trato respetuoso, capacitación, acceso a información relevante, y a 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 pm, 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. AUXILIAR ADJUNTA DE LA DIRECCIÓN

- Brindar apoyo administrativo y personal al titular de la dirección.
- Gestionar reuniones, agendas y comunicaciones de la dirección.

- 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 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 8.3. COORDINACIÓN DE ENLACE Y DESARROLLO HUMANO

- Implementar programas de desarrollo personal y social.
- Coordinar actividades de integración comunitaria.
- Gestionar y promover talleres, cursos y eventos para 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. REPORTE 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.

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 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.

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.

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE CALIMAYA.

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.