

**REGLAMENTO INTERNO**  
**DE LA DIRECCION DE BIENESTAR**  
**SOCIAL.**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DE**  
**JALTENCO, ESTADO DE MEXICO.**

**2022-2024**

JUNIO 2022

PRESENTACION.

El Presente Reglamento Interno de la Dirección de Bienestar Social tiene la Finalidad de regular las actividades de los Trabajadores en el ejercicio de su función específica en la Administración Pública Municipal, procurando fomentar las Políticas necesarias para un desarrollo armónico y ordenado de las actividades propias de la Dirección.

La Dirección de Bienestar Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir, administrar y controlar las políticas, programas y acciones, promotoras del Bienestar Social de las comunidades, familias y personas del Municipio llegando así a los sectores más vulnerables de la población.

Los principios rectores de la coordinación son; igualdad, respeto, compromiso, empatía, transparencia, es por ellos que el presente reglamento se presenta para dar a conocer las facultades que tiene dicha Dirección.

**ÍNDICE**

		Página
Presentación	-----	2
Índice	-----	3
Marco normativo	-----	4
<b>CAPÍTULO I</b>		
Disposiciones generales	-----	5
<b>CAPÍTULO II</b>		
De la función de la Dirección de Bienestar Social	-----	6
<b>CAPÍTULO III</b>		
De las Atribuciones generales del director	-----	6
<b>CAPÍTULO IV</b>		
De Las Obligaciones Generales del Director de Bienestar Social	-----	8
<b>CAPÍTULO V</b>		
De Los Trabajadores de la Dirección	-----	9
<b>CAPÍTULO VI</b>		
De Las Prohibiciones de los Trabajadores	-----	11
<b>CAPÍTULO VII</b>		
Validación y aprobación	-----	12

## MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 25 y 26.
- Ley General de desarrollo Social Artículo 1 ,2 y 3 de las disposiciones Generales.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipio Articulo 7 ,54 ,56, 57 ,86 y 88)
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México Articulo 56, 57, 69,70 ,74,79, 87 y 123.
- Bando Municipal del Municipio de Jaltenco en su Título Vigésimo de la Dirección de Bienestar Social (Articulo 81).
- Agenda 2030. Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS)

**2.- Hambre cero, 3.- Salud y Bienestar, 10.- Reducción de las desigualdades, 11.- Ciudades y comunidades sostenibles.**

- **2.1** Para 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones vulnerables, incluidas los lactantes, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.
- **3.c** Aumentar sustancialmente la financiación de la salud y la contratación, el desarrollo, la capacitación y la retención del personal sanitario en los países en desarrollo, especialmente en los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo.
- **3.d** Reforzar la capacidad de todos los países, en particular los países en desarrollo, en materia de alerta temprana, reducción de riesgos y gestión de los riesgos para la salud nacional y mundial.
- **10.2** De aquí a 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.
- **11.1** De aquí a 2030, asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y accesibles y mejorar los barrios marginales.

**REGLAMENTO INTERNO  
DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL.  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALTENCO, ESTADO DE MEXICO.  
CAPITULO I**

## DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

**Adscripción:** Destinar o poner a alguien en determinado departamento, área o trabajo.

**Deroga:** Procedimiento a través del cual se deja sin vigencia a una disposición normativa, ya sea de rango de ley o inferior.

**Redunden:** Producir cierto beneficio o perjuicio para alguien o algo.

**Subalternos:** Tiene menos importancia que otra cosa u ocupa una posición inferior o secundaria respecto a ella.

**Artículo 2.** El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la dirección de Bienestar Social, como dependencia de la Administración Pública Municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan. La Ley Orgánica Municipal, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Jaltenco, así como las que le señalen otras Leyes, Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.** Conforme a las disposiciones que apliquen el título vigésimo primero de la Dirección de Bienestar Social (Art.80) del Bando municipal publicado el 05 de febrero de 2022, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Bienestar Social y Salud, se integrará de la siguiente manera:

- I. Coordinación de Bienestar Social.
- II. Coordinación de Salud.

**Artículo 4.** - Las Áreas Administrativas relacionadas en el artículo que antecede conducirán sus actividades en forma programada de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo de Jaltenco 2022 -2024 y la legislación relativa vigente;

coordinarán sus actividades entre sí, estando obligadas a suministrarse la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

## **CAPITULO II DE LA FUNCION DE LA COORDINACION BIENESTAR SOCIAL**

**Artículo 5.** Conforme a la Ley General de Desarrollo Social (Arts. 1, 2, 3 y 4 de las Disposiciones Generales)

La Dirección de Bienestar Social es la dependencia encargada de programar, coordinar, dirigir en materia de desarrollo social, así como vincular las prioridades y estrategias para el desarrollo integral de la población en el municipio y del propio ayuntamiento orientada por valores de convivencia social, de equidad de género y de igualdad de oportunidades a fin de impulsar el Bienestar Social de la comunidad urbana y rural del municipio de Jaltenco; por medio de la vinculación responsable y transparente de prioridades, promoviendo la participación ciudadana, fomentando la responsabilidad en materia de infraestructura y de desarrollo a través de bienestar de las personas en emergencia social o natural de la Secretaria de Bienestar, a través de estrategia de planeación, coordinación, dirección y evaluación de los programas, proyectos, obras y acciones en materia, con el fin de fortalecer el tejido social y mejorar la calidad de vida de la población del municipio de Jaltenco, sobre todo en colonias y comunidades con rezago social y pobreza extrema.

## **CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DEL DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL**

**Artículo 6.** Al frente de la Coordinación de Bienestar Social habrá un titular, quien se auxiliará del personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones,

mismas que estarán definidas en el Manual de Organización considerados en el Presupuesto de Egresos Municipal.

**Artículo 7.** El Director de Desarrollo Social o el Titular de la unidad administrativa equivalente, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de ciencias sociales o a fin, o contar con una experiencia mínima de un año en la materia, con anterioridad a la fecha de su designación.

**Artículo 8.** El Director de Desarrollo Social o equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal;
- II. Cuantificar, determinar y proponer, en coordinación con las instancias competentes, los recursos públicos necesarios para generar los programas y acciones que atiendan las necesidades básicas de la población vulnerable del municipio;
- III. Ejecutar los programas, proyectos y acciones municipales en materia de desarrollo social, de manera coordinada con las instancias correspondientes;
- IV. Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo comunitario, en coordinación con otras dependencias administrativas del municipio;
- V. Auxiliar o representar al presidente Municipal, en el ámbito de su competencia, en la coordinación con las dependencias correspondientes en materia de desarrollo social de los Gobiernos Estatal y Federal en la ejecución de sus programas y acciones en el territorio municipal;
- VI. Asistir al presidente Municipal en el convenio de acciones con otros municipios de la entidad, así como con organismos públicos descentralizados federales, estatales y municipales, en materia de desarrollo social;
- VII. Integrar los padrones respectivos de beneficiarios de los programas de desarrollo social municipal;
- VIII. Informar a la ciudadanía de las políticas, programas y acciones de desarrollo social que ejecuten; así como sobre la aplicación de los recursos y evolución de cada uno de estos programas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Concertar acciones con los sectores no gubernamental, social y privado en materia de Desarrollo Social.
- X. Establecer mecanismos para incluir la participación de la sociedad civil organizada y de la ciudadanía en general, para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social;

- XI. Promover la cultura de los grupos étnicos asentados en el territorio municipal y fomentar el desarrollo social de los mismos;
- XII. Fomentar y proponer acciones de desarrollo social con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, y
- XIII. Las demás que señale la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, su reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera el presidente Municipal o el Ayuntamiento.

#### **CAPITULO IV**

### **DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL COORDINADOR DE BIENESTAR SOCIAL**

**Artículo 9.** Corresponde al Coordinador de Bienestar Social de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México (Arts. 56, 57, 69, 70, 74, 79, 87 y 123)

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al personal a su cargo, para regular acciones y los programas de la Coordinación de Bienestar Social.

II.- Recibir las propuestas de obras y acciones que planteen las comunidades, las cuales deberán ser sustentadas con el acta de asamblea comunitaria, donde se asiente y valide las obras y acciones correspondientes por la mayoría de la población y darles seguimiento correspondiente.

III.- Vigilar la debida observancia de este reglamento, dictando en términos las ordenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demande la disciplina así; como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia. Cumpliendo y asistiendo cumplir las normas establecidas en la ley en las condiciones generales y en el presente reglamento.

IV.- Mantener actualizados y capacitados a su personal, así como a los miembros del Consejo de Desarrollo Municipal.



V.- Difundir los eventos culturales, por medios convencionales y medios electrónicos

VI.- Mantener Coordinación con el Tesorero Municipal a efecto que los dineros de los Fondos Municipales sean integrados a la Cuenta Pública, así como las aportaciones que por corresponsabilidad conciernen a los beneficiarios para obras o acciones.

VII.- Rendir por escrito los informes diarios, semanales, mensuales y anuales las actividades de la coordinación a su cargo.

Actividades Periódicas:

a) Convocar por escrito cada mes o de acuerdo a calendario de común acuerdo con el presidente del Consejo a los miembros del Consejo de Desarrollo Social Municipal, a donde se plasme el orden del día de los puntos a tratar, para efectuar la asamblea ordinaria.

b) Hacer del conocimiento a la Población del Municipio a través de las autoridades auxiliares los montos de los recursos que corresponderán a cada uno de los fondos municipales.

c) Formular estudios y proyectos anuales de Bienestar Social, considerando los requerimientos de infraestructura y equipamiento de Servicios Públicos y peticiones ciudadanas.

d) Presentar las propuestas de peticiones de obras o acciones que planteen los ciudadanos y organismos sociales para su validación ante el consejo de Desarrollo Social Municipal, previo acuerdo con el presidente Municipal.

## **CAPÍTULO V DE LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 10.** Corresponde al personal administrativo de acuerdo con la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios sin poder ser menos de los que establecen dichos ordenamientos. (Arts. 7, 54, 56, 57 y 88)

I.- Los trabajadores de la dirección deberán de presentarse a laborar en dicha dependencia a las horas de trabajo establecidas pudiendo extenderse el horario habitual por causas supervenientes relacionadas a su trabajo el cual se considerará como tiempo extraordinario.

II.- Siempre que el trabajador requiere a salir de su oficina pero dentro del mismo edificio por motivo laboral deberá informarlo a su superior jerárquico para que éste autorice la salida.

III.- Cuando un trabajador necesita ausentarse de su lugar de adscripción para atender asuntos de interés particular dentro del mismo edificio o unidad de servicios por un lapso no mayor de 15 minutos solicitará autorización verbal a su jefe inmediato superior cuando necesite salir del edificio o unidad de servicios por un caso de urgencia y por un tiempo máximo de una hora requerida invariablemente un pase de salida autorizada por el responsable del área o por la persona debidamente autorizada para ello.

IV.- Los trabajadores registrarán su entrada y salida por medio de un sistema de registro manual mecánico o digital, los trabajadores justificarán sus asistencias firmado en el espacio correspondiente en las tarjetas o listas de asistencias respectivas.

V.- El número de trabajadores en la coordinación atenderá a los criterios de las necesidades del servicio público y el presupuesto de egresos.

VI.- Los trabajadores deberán desarrollar su trabajo de manera eficiente y eficaz bajo los principios de honestidad legalidad y transparencia asistiendo cuando sean necesarios los cursos y capacitaciones que impartan tocantes a la naturaleza de su trabajo con la finalidad de mejorar la productividad.

VII.- Las relaciones entre los trabajadores, así como el público deberán de ser cálidas cordiales y respetuosas.

## **CAPITULO VI**

## DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 11.-** Además de las establecidas en el Art.88 de la Ley del Trabajo de los servidores públicos del Estado y Municipio son prohibiciones las siguientes:

- I.- Uno ingerir alimentos en las áreas de atención al público.
- II.- Tener música a alto volumen.
- III.- Distraerse en pláticas y otras actividades ajenas a sus labores.
- IV.- Introducir aparatos, objetos que puedan distraerlo a él o a sus compañeros de las actividades establecidas.
- V.- Hacer o recibir llamadas telefónicas de tipo personal que no son de carácter urgente las cuales estarán sujetas a criterio del coordinador.
- VI.- Utilizar el equipo de cómputo para actividades no relacionadas con su trabajo.
- VII.- Poseer cualquier tipo de propaganda de partidos políticos o publicidad que afecte la moral y las buenas costumbres.
- VIII.- Realizar todo tipo de comercialización.

## ARTICULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO:** La presente disposición entrara en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la gaceta oficial.

**SEGUNDO:** Se deroga todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

**TERCERO:** Publíquese en un lugar visible de la propia dirección

## VALIDACIÓN Y APROBACIÓN

\_\_\_\_\_  
**C. MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS**  
**PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE JALTENCO**

\_\_\_\_\_  
**M. EN A. MIGUEL ANGEL MORENO ESTRADA**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALTENCO**

\_\_\_\_\_  
**C. JUANA REYNA LINARES GALLEGOS**  
**DIRECTORA DE BIENESTAR SOCIAL, Y SALUD**

\_\_\_\_\_  
**C.FLORINA ROMERO LUGO**  
**COORDINADOR DE BIENESTAR SOCIAL DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**DE JALTENCO**

Jaltenco México a 6 de Junio del Año 2022