

**CALIMAYA**  
ESTADO DE MÉXICO

# DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.

## Manual de Organización.

*H. Ayuntamiento de Calimaya*



## DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**Lic. Oscar Hernández Meza**  
Presidente Municipal Constitucional

**Leticia Navarrete Becerril**  
Síndico Municipal

**Erick Rene Hernández Munguía**  
Primer Regidor

**Aidee Lizeth Cano Vázquez**  
Segundo Regidor

**Ernesto Estévez Guerra**  
Tercer Regidor

**Hitzel Selene Bernal Martínez**  
Cuarto Regidor

**Yazmín Jessica Alegría Alegría**  
Quinto Regidor

**Gloria Selene Cervantes García**  
Sexto Regidor

**Juan Valdés Varona**  
Séptimo Regidor



## DIRECTORIO INTERNO

Blas Antonio Carmona Mendoza  
Dirección De Desarrollo Social Y Humano

Rosario Martínez Hernández  
Subdirectora de Desarrollo Social y Humano y  
Responsable de "techo firme", programa Mejoramiento a la Vivienda

Martin Gómez Vázquez  
Coordinador de Atención a la Juventud

M. C. Luis Manuel Maya Robles  
Coordinación de Salud

Eduardo Isaac Hernández Romero  
Coordinación de Información, Tratamiento y Control de las Adicciones

Flor Juanita Piña Hernández  
Auxiliar, responsable de programas sociales

Lilia Francisca Palacios Ayala  
Auxiliar, responsable de "cuartos dormitorio", programa Mejoramiento a la  
Vivienda

Mariclara González Salazar  
Auxiliar, responsable de "cisternas", programa Mejoramiento a la Vivienda

María Elena Becerril Castro  
Auxiliar, responsable de "calentadores solares", programa Mejoramiento a la  
Vivienda

Rogelio García Corona  
Auxiliar, responsable de expedientes físicos de beneficiarios de Mejoramiento a la  
Vivienda

Alma Dulce Carbajal Tarango  
Leyvi Yazmin López Rodríguez  
Secretarias



## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>ANTECEDENTES .....</b>	<b>5</b>
<b>MARCO LEGAL.....</b>	<b>6</b>
<b>MISIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>VISIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPITULO I .....</b>	<b>8</b>
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA.....</b>	<b>8</b>
<b>ORGANIGRAMA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO .....</b>	<b>9</b>
<b>ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE SALUD .....</b>	<b>10</b>
<b>ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD .....</b>	<b>11</b>
<b>ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>13</b>
<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 1.1 Dirección de Desarrollo Social y Humano.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 2.1 Subdirección de Desarrollo Social y Humano .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 3.1 Coordinación de Salud. ....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 4.1 Coordinación de Atención a la juventud.....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 5.1 Coordinación de Información, tratamiento y Control de las Adicciones. ....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 6.1 Auxiliares de la Dirección Desarrollo Social y Humano .....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 7.1 Secretarias de la Dirección de Desarrollo Social y Humano .....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 8.1 Auxiliares de la Coordinación de Salud .....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 9.1 Secretaria de la Coordinación de Atención a la Juventud .....</b>	<b>24</b>
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>25</b>
<b>VALIDACIÓN .....</b>	<b>26</b>
<b>APROBACIÓN.....</b>	<b>26</b>
<b>ACTUALIZACIÓN .....</b>	<b>27</b>



## PRESENTACIÓN

La Dirección de Desarrollo Social y Humano, como responsable de generar e impulsar oportunidades de desarrollo integral para el ciudadano, su familia y la comunidad de Calimaya, debe instrumentar lo necesario para responder con calidad y, dentro de un marco de legalidad a las demandas ciudadanas. Por ello, el presente manual tiene por objeto dar a conocer la estructura orgánica, funciones y atribuciones a las cuales se sujetan de manera genérica y organizacional los servidores públicos de esta unidad administrativa. Por lo tanto, este manual señala los objetivos, funciones y atribuciones específicas que facilitan la ejecución de actividades realizadas por los miembros de la Dirección de Desarrollo Social y Humano del Ayuntamiento de Calimaya. Conociendo así, cómo opera cada una de las áreas internas de esta dependencia municipal, cómo se formaliza el trabajo de las y los servidores públicos de esta unidad administrativa, y de qué manera se evita la discrecionalidad en su desempeño, como resultado, se pretende garantizar la efectividad del uso de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de que dispone en esta Dirección para beneficio de la sociedad calimayense.

Con la actualización de este manual de organización, se publican nuevas responsabilidades para el personal que labora dentro de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, y se pone a escrutinio de la ciudadanía, las funciones normativas que con base en este documento serán realizadas.

**Blas Antonio Carmona Mendoza**  
**DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**



## ANTECEDENTES

Con la finalidad de atender en primera línea a los grupos más vulnerables de la población del Municipio de Calimaya, se creó por primera vez la Dirección de Desarrollo Social en la Administración 2000 – 2003.

Hoy se continúa atendiendo a la comunidad con programas sociales, atención a la juventud y a la salud, así como temas de información, tratamiento y control de las adicciones que marcan la pauta desde su creación, en la presente administración 2022 – 2024; encabezada por el Presidente Municipal Constitucional Lic. Oscar Hernández Meza, se le da un nuevo impulso al Desarrollo Social, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia en el Ayuntamiento de Calimaya.



## MARCO LEGAL

Conforme al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Desarrollo Social, Ley de Asistencia Social, Ley General De Salud y los relativos establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Desarrollo Social del Estado de México, Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, Ley de Asistencia Social del Estado de México, Ley del Adulto Mayor del Estado de México, Ley de la Juventud del Estado De México, Ley De Salud del Estado de México, el Bando Municipal de Calimaya y demás disposiciones legales aplicables.



## MISIÓN

La Dirección de Desarrollo Social y Humano generará e impulsará condiciones óptimas para atender las necesidades prioritarias y vulnerables del Municipio, garantizando la protección y cumplimiento de los derechos humanos para mejorar la calidad de vida de las y los calimayenses.

## VISIÓN

La Dirección de Desarrollo Social y Humano de Calimaya se desenvolverá de forma eficaz, rigiéndose bajo los principios de legalidad, transparencia, disciplina y vocación de servicio hacia la ciudadanía, para generar oportunidades de desarrollo y lograr que las y los calimayenses alcancen igualdad de condiciones.





## CAPITULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

Dirección de Desarrollo Social y Humano.

Subdirección de Desarrollo Social y Humano

Coordinación de Salud.

Coordinación de Atención a la juventud.

Coordinación de Información, Tratamiento y Control de las Adicciones.

Auxiliares de la Dirección de Desarrollo Social y Humano

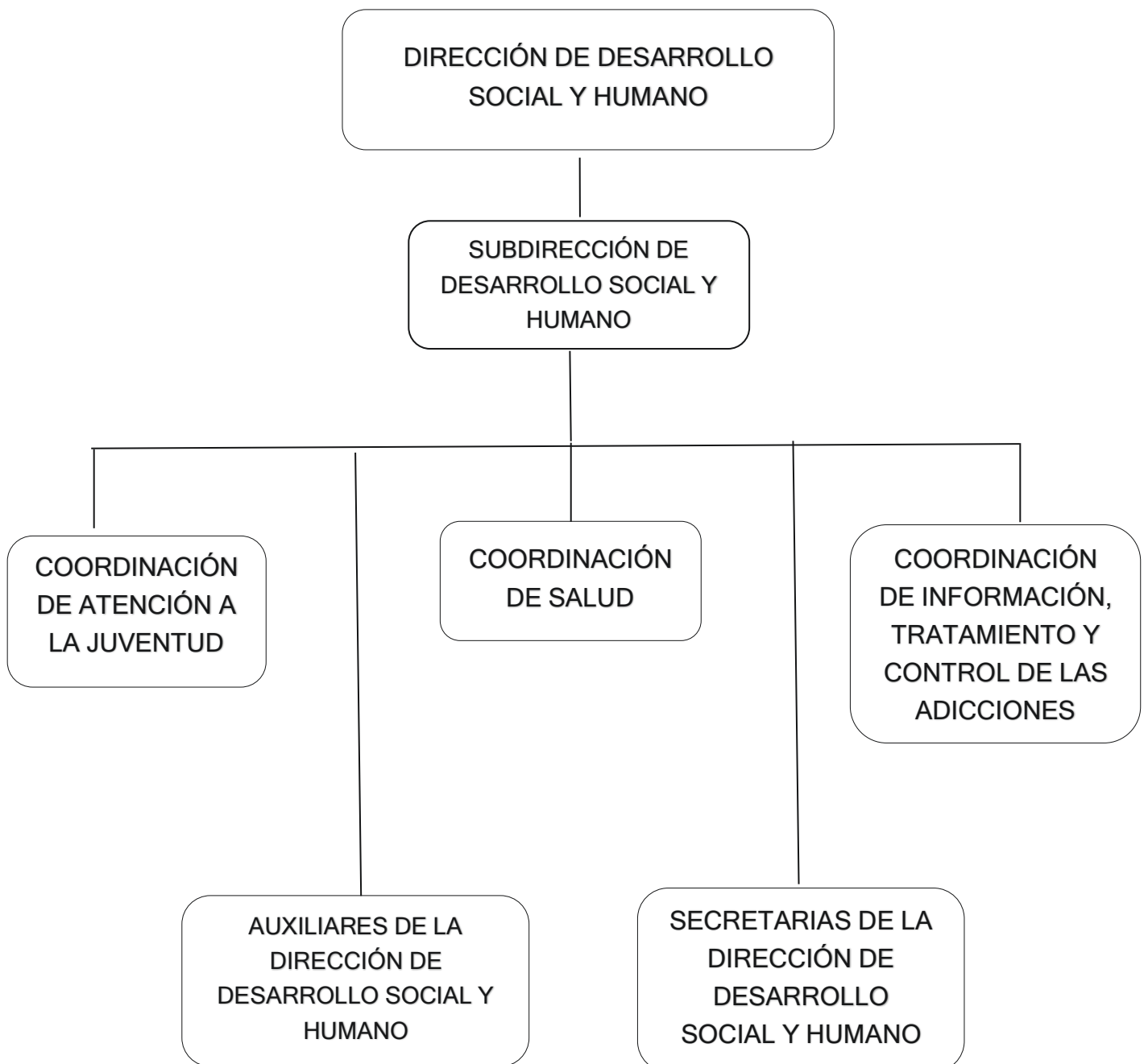
Secretarias de la Dirección de Desarrollo Social y Humano

Auxiliares de la Coordinación de Salud

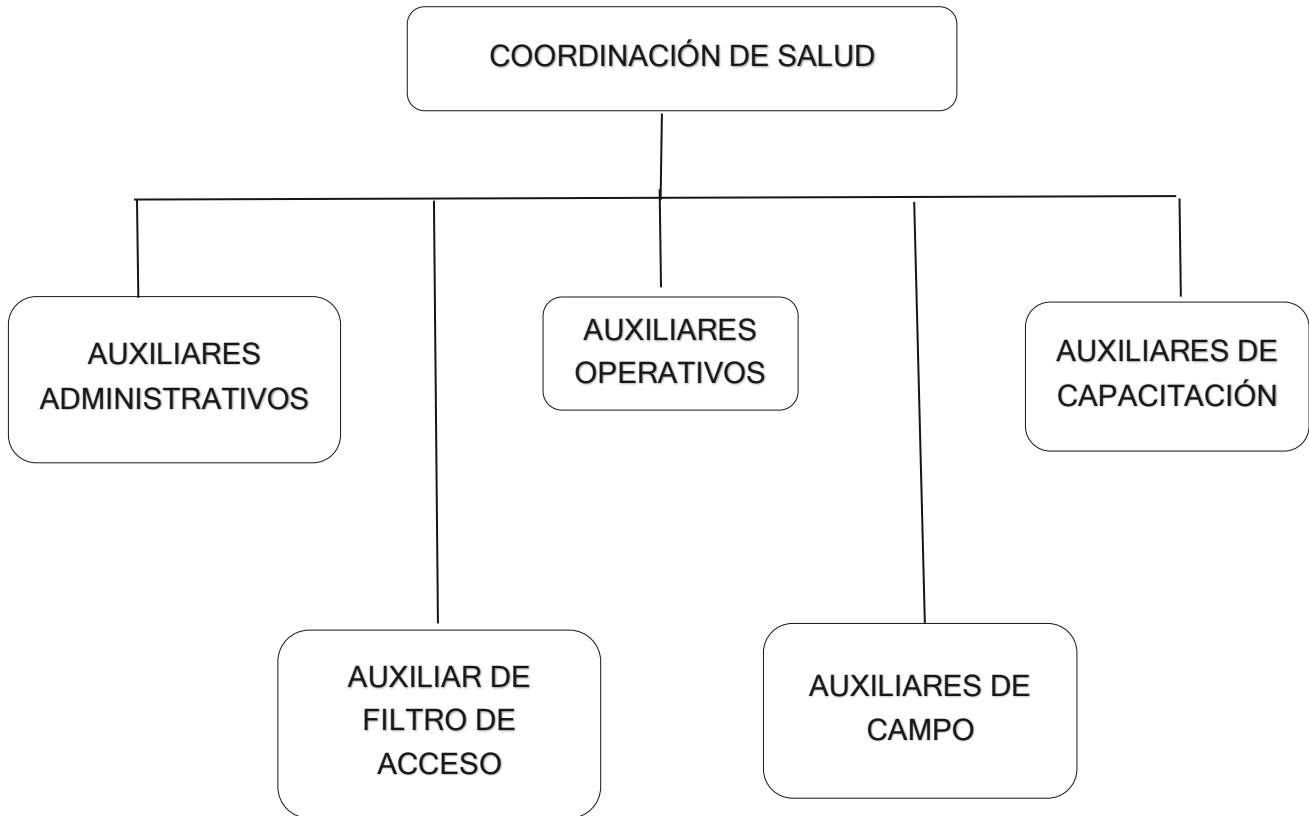
Secretaria de la Coordinación de Atención a la Juventud



## ORGANIGRAMA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



## ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE SALUD



## ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD



## ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES

COORDINACIÓN DE  
INFORMACIÓN, TRATAMIENTO Y  
CONTROL DE LAS ADICCIONES



## CAPITULO II OBJETIVOS Y FUNCIONES

### Art. 1.1 Dirección de Desarrollo Social y Humano.

- 1) Blas Antonio Carmona Mendoza, Director

#### I. Objetivo.

Crear, gestionar, ejecutar y divulgar programas sociales a la población de Calimaya, con el objetivo de elevar su calidad de vida, apoyados por las diferentes instancias de gobierno, sociales y privadas, para atender sus necesidades y problemáticas más vulnerables y/o urgentes, de manera enunciativa y no limitativa.

#### II. Funciones.

- a) Elaborar programas para el desarrollo social, educativo, cultural y de salud destinados a menores de edad, madres solteras, personas con discapacidad, adultos mayores;
- b) Instrumentar los mecanismos para la entrega de apoyos y proyectos sociales a la población de escasos recursos;
- c) Promover en el Municipio de Calimaya, campañas preventivas de salud, así como actividades para el fomento y desarrollo de estilos de vida saludable;
- d) 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;
- e) Fomentar la participación ciudadana para el acceso a programas de asistencia e infraestructura social que se lleven a cabo en el Municipio;
- f) Operar los programas para el mejoramiento de vivienda de las familias que viven en condiciones precarias dentro del Municipio;
- g) Velar el correcto desempeño de las Coordinaciones de Salud, Atención a la Juventud y de información, tratamiento y control de las adicciones; y
- h) Las que le señalen las leyes y demás ordenamientos legales aplicables.

### Art. 2.1 Subdirección de Desarrollo Social y Humano

- 1) Rosario Martínez Hernández, Subdirectora, responsable de la vertiente TECHO FIRME del programa Mejoramiento a la Vivienda

#### I. Objetivo.

Dar un excelente servicio a la ciudadanía que solicite información, de igual manera identificar a la población vulnerable para ser beneficiaria del programa Mejoramiento a la Vivienda en la vertiente "Techo Firme"



II. Funciones.

- a) Brindar la información a la ciudadanía que acude a la Dirección de Desarrollo Social y Humano, sobre los programas sociales a los que pueden acceder;
- b) Recabar la documentación de los aspirantes a beneficiarios del programa de Mejoramiento a la Vivienda en la vertiente de "TECHO FIRME";
- c) Responsable de verificar en campo las condiciones geográficas de los posibles beneficiarios del programa "TECHO FIRME";
- d) Realizar recorridos en campo, en conjunto con la Dirección de Obras Públicas y la empresa contratada para la construcción de Techo firme en los domicilios de los beneficiarios;
- e) Coadyuvar en lo necesario para la entrega de Pensión para el Bienestar de las personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad que opera Gobierno Federal;
- f) Apoyar en la logística para realizar las jornadas de Vacunación contra COVID 19 que se realizan en coordinación con la Secretaria de Salud;
- g) Coordinar cursos de la EDAYO dirigidos a la ciudadanía;
- h) Llenado de CUIS y solicitudes de incorporación al Programa de Mejoramiento a la Vivienda;
- i) Las demás que con motivo de su empleo le sean conferidas.

**Art. 3.1 Coordinación de Salud.**

- 1) M. C. Luis Manuel Maya Robles, Coordinador

I. Objetivo.

Establecer y dirigir las bases en materia de salud en el Municipio de Calimaya, mediante la realización de jornadas médicas que favorezcan e impulsen a una mejor calidad de vida para toda la población, así como acercar los servicios médicos a las comunidades más necesitadas del Municipio y brindar la mayor cantidad de medidas preventivas y detección de enfermedades crónico-degenerativas.

II. Funciones.

- a) Promover la realización de consultas médicas gratuitas dirigidas a la población que lo necesite, enfocándose a la detección de pacientes con afectaciones físicas, psicológicas e incapacidades motoras, con el fin de canalizarlos a las instituciones de su competencia;
- b) Impartir pláticas en instituciones educativas de nivel básico y medio superior, de temas de prevención de bulliying, alcoholismo, drogadicción, obesidad, sexualidad, alimentación, higiene y demás temas relacionados a la salud;
- c) Dar a conocer en toda la demarcación municipal las semanas nacionales de vacunación (humana y canina);



- d) Promover y gestionar servicios de mastografías para la población a fin de prevenir el riesgo de cáncer en las mujeres calimayenses;
- e) Coordinar en conjunto con las dependencias estatales, que los servicios que se prestan a través del Instituto de Salud del Estado de México requiera la ciudadanía se encuentren en las localidades del Municipio;
- f) Brindar en conjunto con la Dirección de Servicios Públicos, el mantenimiento a la infraestructura de las clínicas y unidades de salud públicas, dentro del territorio municipal;
- g) Contribuir con la sociedad mediante el fomento de la prevención, acercando los servicios médicos, mayormente en las zonas periféricas de las comunidades y de marginación;
- h) Brindar asesoría a las personas que acudan a la dependencia municipal sobre los programas y mecanismos de acceso a los servicios de salud pública;
- i) Organizar la campaña permanente de recolección de medicamentos caducos en las instalaciones de la coordinación;
- j) Apoyar y gestionar jornadas médicas de papanicolaou, mastografías, ultrasonidos, y densitometrías óseas ante las dependencias estatales; y
- k) Las que le señalen las leyes y demás ordenamientos legales aplicables.

#### **Art. 4.1 Coordinación de Atención a la juventud.**

- 1) Martin Gómez Vázquez, Coordinador.

##### **I. Objetivo.**

Promover entre la población juvenil calimayense el interés por participar de manera activa en el mejoramiento de sus condiciones de vida y de su comunidad, así mismo, identificar las necesidades y problemas de los jóvenes para brindarles apoyo mediante campañas, talleres y actividades que fomenten su desarrollo integral y una sana integración en la sociedad.

##### **II. Funciones.**

- a) Elaborar, difundir, ejecutar y supervisar proyectos y programas en beneficio de la juventud calimayense para promover su desarrollo integral;
- b) Proponer y gestionar la creación de mayores espacios de comunicación y expresión para las y los jóvenes de Calimaya con el fin de difundir y fomentar la formación de talentos locales;
- c) Fomentar la atención a los problemas de salud de las y los jóvenes, principalmente en medicina preventiva, orientación y asesoramiento en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental;





- d) Diseñar y supervisar un proceso para canalizar adecuadamente a las y los jóvenes con algún problema de salud a instituciones públicas de salud a fin de colaborar el combate a su problema;
- e) Propiciar la mejor utilización del tiempo libre de las y los jóvenes, ampliando sus espacios de encuentro y reconocimiento entre los distintos sectores sociales a los que pertenezcan, para favorecer la convivencia y el intercambio cultural;
- f) Fomentar y promover una cultura de salud física y mental entre las y los jóvenes.;
- g) Identificar y apoyar a jóvenes talentosos al promover sus habilidades con la finalidad de fomentar la educación, la cultura y las artes;
- h) Promover y gestionar conferencias, cursos y talleres de capacitación para la sociedad en general con la finalidad de brindarle una oportunidad de desarrollo;
- i) Impulsar el reconocimiento de las y los jóvenes calimayenses que destaquen en los ámbitos sociales, académicos, culturales, artísticos, deportivos y ambientales, entre otros, a través de la implementación de premios municipales u otras acciones que resalten sus méritos;
- j) Definir, con base en los planes nacional y estatal de desarrollo, el plan integral de atención a la juventud y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento;
- k) Formular programas de carácter interinstitucional de acuerdo con el programa estatal de atención a la juventud;
- l) Promover y fortalecer modelos de organización juvenil;
- m) Fomentar la cooperación de los sectores público, social y privado, en la realización de acciones de bienestar social en las que participen las y los jóvenes;
- n) Generar canales de comunicación permanentes con las organizaciones, agrupaciones y sectores de la juventud que radiquen en el Estado;
- o) Incentivar una actitud empresarial, particularmente en la micro y pequeña empresa, así como ampliar la información sobre el mercado de trabajo disponible para las y los jóvenes;
- p) Desarrollar programas para la adecuada orientación vocacional y profesional, el aprovechamiento del servicio social y la diversificación de los servicios educativos, incorporando entre otras modalidades, la educación a distancia, la bilingüe y la disminución del analfabetismo;
- q) Promover y realizar investigaciones que permitan definir políticas y acciones para la atención integral de las y los jóvenes menos favorecidos, así como personas con capacidades diferentes;
- r) Actuar como intermediario entre las dependencias gubernamentales y los jóvenes, a fin de ser el enlace con los organismos que tengan similares objetivos;
- s) Desarrollar programas de difusión de sus actividades, juntamente con los sectores de la sociedad, para sensibilizar y favorecer la participación de la comunidad en las acciones del instituto;
- t) Establecer las políticas públicas necesarias para que se promueva el ingreso y la permanencia de los jóvenes a los sistemas de educación;



- u) Difundir de manera periódica y pública los programas, acciones y beneficios en los que las y los jóvenes puedan acceder; y
- v) Las que le señalen las leyes y demás ordenamientos legales aplicables.

#### **Art. 5.1 Coordinación de Información, tratamiento y Control de las Adicciones.**

- 1) Eduardo Isaac Hernández Romero, Coordinador

##### I. Objetivo

Promover y apoyar las acciones de los sectores público, social y privado tendientes a la prevención y combate de los problemas de salud pública causados por las adicciones en los ciudadanos del Municipio de Calimaya.

##### II. Funciones.

- a) Diseñar e implementar políticas públicas encaminadas a la prevención y tratamiento de las adicciones en los calimayenses;
- b) Realizar campañas sobre los efectos de las adicciones en la salud y en las relaciones sociales, dirigidas especialmente a niños, adolescentes, obreros y campesinos, a través de métodos individuales, sociales o de comunicación masiva;
- c) Coordinarse con el área de atención a la juventud para fomentar actividades cívicas, deportivas y culturales que coadyuven en la lucha contra las adicciones, especialmente en zonas rurales y en los grupos de población considerados de alto riesgo;
- d) Organizarse con la coordinación de salud para dar atención médica que se requiera, a las personas que realicen o hayan realizado el consumo de alguna sustancia adictiva;
- e) Promoverán y llevarán a cabo campañas permanentes de información y orientación al público, para la prevención de daños a la salud provocados por el consumo de sustancias adictivas; y
- f) Las que le señalen las leyes y demás ordenamientos legales aplicables.

#### **Art. 6.1 Auxiliares de la Dirección Desarrollo Social y Humano**

- 1) Flor Juanita Piña Hernández, Auxiliar, responsable de programas sociales (Mejoramiento a la Vivienda, Pensión para el Bienestar de personas adultas mayores y personas con discapacidad), administradora de bases de datos de beneficiarios, de sistemas IPOMEX y SAIMEX, encargada de elaboración de manuales, reglamentos y lineamientos de programas sociales, encargada de cuestiones administrativas propias de la Dirección de Desarrollo Social y Humano.

##### I. Objetivo.

Planear, coordinar, dirigir y evaluar programas, proyectos, obras y acciones en materia de desarrollo social, con el fin de fortalecer el tejido social y mejorar la calidad de vida de la población.



II. Funciones.

- a) Coordinar las acciones necesarias para la gestión e incorporación a los programas sociales federales, estatales y municipales de la población más necesitada;
  - b) Recibir y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas para ser incorporados a algunos de los programas sociales que se ofrecen en el Ayuntamiento de Calimaya;
  - c) Proponer y emitir la convocatoria para que las y los beneficiarios de los programas sociales acudan a las entregas y/o eventos relacionados con los mismos;
  - d) Brindar atención y orientación a la ciudadanía para la incorporación y/o canalización a los programas sociales en los tres niveles de gobierno;
  - e) Gestionar y coordinar los apoyos logísticos para la ejecución de los programas federales, estatales y municipales;
  - f) Integrar y actualizar el padrón de las y los beneficiarios (as) de los programas sociales y/o servicios generados en el departamento;
  - g) Capacitar y coordinar al personal que integra la Dirección de Desarrollo Social y Humano, para realizar de manera eficaz y eficiente sus funciones y correcto desempeño para el bienestar de la población Calimayense;
  - h) Apoyar en la logística para realizar las jornadas de Vacunación contra COVID 19 que se realizan en coordinación con la Secretaria de Salud;
  - i) Elaborar y actualizar los manuales de Organización, Procedimientos, Reglamento Interno, Lineamientos del FAIS y demás documentos necesarios para la mejor operación de esta Dirección;
  - j) Control de supervisiones de las verificadoras de los programas de mejoramiento de vivienda, es decir, impresión y administración de la información de campo que recaban directamente en los domicilios de los beneficiarios;
  - k) Llenado de CUIS y solicitudes de incorporación a programa social de mejoramiento de vivienda;
  - l) Elaboración de informes trimestrales, integrados por Cédulas de avances de indicadores y Cédulas de avance de metas físicas;
  - m) Actualización del sistema IPOMEX;
  - n) Encargada de responder solicitudes de información a través del SAIMEX; y
  - o) Las demás que con motivo de su empleo le sean conferidas.
- 2) Lilia Francisca Palacios Ayala, responsable de la vertiente CUARTO DORMITORIO del programa Mejoramiento a la Vivienda



I. Objetivo.

Promover la participación ciudadana, fomentando la corresponsabilidad en todos los ámbitos y de servicios básicos a través de estrategias de planeación, coordinación y evaluación de los programas, proyectos, obras y acciones en materia de desarrollo social y humano, con el fin de fortalecer y mejorar la calidad de vida de la población.

II. Funciones.

- a) Brindar la información a la ciudadanía que acude a la Dirección de Desarrollo Social y Humano, sobre los programas sociales a los que pueden acceder;
- b) Recabar la documentación de los aspirantes a beneficiarios del programa de Mejoramiento a la Vivienda en la vertiente de "CUARTO DORMITORIO";
- c) Responsable de verificar en campo las condiciones geográficas de los posibles beneficiarios del programa "CUARTO DORMITORIO";
- d) Realizar recorridos en campo, en conjunto con la Dirección de Obras Públicas y la empresa contratada para la construcción de los cuartos dormitorio en los domicilios de los beneficiarios;
- e) Coadyuvar en lo necesario para la entrega de Pensión para el Bienestar de las personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad que opera Gobierno Federal;
- f) Apoyar en la logística para realizar las jornadas de Vacunación contra COVID 19 que se realizan en coordinación con la Secretaría de Salud;
- g) Coordinar cursos de la EDAYO dirigidos a la ciudadanía;
- h) Llenado de CUIS y solicitudes de incorporación a programa social de mejoramiento de vivienda; y
- i) Las demás que con motivo de su empleo le sean conferidas.

- 3) Mariclara González Salazar, responsable de la vertiente CISTERNAS del programa Mejoramiento a la Vivienda

I. Objetivo.

Promover los programas de mejoramiento a la vivienda y dar atención correspondiente a la ciudadanía con la información que necesitan para poder acceder a los beneficios de estos, siempre enfocados a la población más vulnerable.

II. Funciones.

- a) Dar atención a la ciudadanía con respeto;
- b) Recabar documentos de los posibles beneficiarios del programa Mejoramiento a la Vivienda en la vertiente "cisternas";
- c) Responsable de verificar en campo las condiciones geográficas de los posibles beneficiarios del programa "cisternas";



- d) Realizar recorridos en campo, en conjunto con la Dirección de Obras Públicas y la empresa contratada para la construcción de las cisternas en los domicilios de los beneficiarios;
- e) Coadyuvar en lo necesario para la entrega de Pensión para el Bienestar de las personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad que opera Gobierno Federal;
- f) Apoyar en la logística para realizar las jornadas de Vacunación contra COVID 19 que se realizan en coordinación con la Secretaría de Salud;
- g) Apoyar en la conformación de grupos para la impartición de cursos de la EDAYO hacia la ciudadanía;
- h) Llenado de CUIS y solicitudes de incorporación a programa social de mejoramiento de vivienda;
- y
- i) Las demás que con motivo de su empleo le sean conferidas.

4) María Elena Becerril Castro, responsable de la vertiente CALENTADORES SOLARES del programa Mejoramiento a la Vivienda

I. Objetivo.

Promover los programas de mejoramiento a la vivienda y dar atención correspondiente a la ciudadanía con la información que necesitan para poder acceder a los beneficios de estos, siempre enfocados a la población más vulnerable.

II. Funciones.

- a) Dar atención a la ciudadanía con respeto;
  - b) Recabar documentos de los posibles beneficiarios del mejoramiento a la vivienda en la vertiente "calentadores solares";
  - c) Responsable de verificar en campo las condiciones geográficas de los posibles beneficiarios del programa "calentadores solares";
  - d) Realizar recorridos en campo, en conjunto con la Dirección de Obras Públicas y la empresa contratada para la instalación de calentadores solares en los domicilios de los beneficiarios;
  - e) Coadyuvar en lo necesario para la entrega de Pensión para el Bienestar de las personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad que opera Gobierno Federal;
  - f) Apoyar en la logística para realizar las jornadas de Vacunación contra COVID 19 que se realizan en coordinación con la Secretaría de Salud;
  - g) Llenado de CUIS y solicitudes de incorporación a programa social de mejoramiento de vivienda; y
  - h) Las demás que con motivo de su empleo le sean conferidas.
- 5) Rogelio García Corona, responsable de los expedientes físicos de los beneficiarios de los programas de Mejoramiento a la Vivienda



I. Objetivo.

Prepararse día con día para tener la capacidad de un servidor público eficiente y capaz de brindar una buena atención a la sociedad en su conjunto.

II. Funciones.

- a) Apoyar en todas las actividades de la Dirección;
- b) Atención a la ciudadanía;
- c) Responsable del resguardo de los expedientes físicos de los beneficiarios de programas de mejoramiento a la vivienda;
- d) Coadyuvar en lo necesario para la entrega de Pensión para el Bienestar de las personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad que opera Gobierno Federal;
- e) Apoyar en la logística para realizar las jornadas de Vacunación contra COVID 19 que se realizan en coordinación con la Secretaria de Salud;
- f) Llenado de CUIS y solicitudes de incorporación a programa social de mejoramiento de vivienda;  
y
- g) Las demás que con motivo de su empleo le sean conferidas.

**Art. 7.1 Secretarías de la Dirección de Desarrollo Social y Humano**

- 1) Alma Dulce Carbajal Tarango y Leyvi Yazmin López Rodríguez, Secretarías.

I. Objetivo

Cumplir con la correcta administración del archivo documental, coadyuvar en las actividades propias de la Dirección.

II. Funciones

- a) Atender con eficiencia a la ciudadanía;
- b) Administrar el archivo documental de manera eficiente;
- c) Dar el seguimiento correspondiente a cada oficio;
- d) Atender las llamadas telefónicas;
- e) Elaboración de oficios;
- f) Manejo de agenda;
- g) Administrar eficientemente los expedientes de los beneficiarios de programas sociales;
- h) Apoyar en la logística para realizar las jornadas de Vacunación contra COVID 19 que se realizan en coordinación con la Secretaria de Salud;
- i) Colaborar en la actualización de los manuales de Organización, Procedimientos, Reglamento Interno, Lineamientos del FAIS y demás documentos necesarios para la mejor operación de esta Dirección;



- j) Colaboración para la realización de informes trimestrales, integrados por Cédulas de avances de indicadores y Cédulas de avance de metas físicas;
- k) Auxiliar en la actualización del sistema IPOMEX;
- l) Auxiliar para dar respuesta a las solicitudes de información a través del SAIMEX;
- m) Llenado de CUIS y solicitudes de incorporación a programa social de mejoramiento a la vivienda; y
- n) Las demás que con motivo de su empleo le sean conferidas.

### **Art. 8.1 Auxiliares de la Coordinación de Salud**

- 1) María Guadalupe Muciño Muciño y Leticia Cruz Navarrete, Auxiliares Administrativos

#### I. Objetivo

Organizar y administrar adecuadamente la documentación oficial de la coordinación, además de organizar las campañas de esterilización caninas y felinas.

#### II. Funciones

- a) Responsable de la administración de documentación oficial;
- b) Atención a la ciudadanía que acude a la coordinación, buscando información relacionada con los servicios de salud que se ofrecen;
- c) Coordinación con diferentes instancias de Gobierno para la elaboración y ejecución de programas de Salud;
- d) Apoyo en cuanto a logística para la realización de eventos propios de la coordinación;
- e) Coordinación de las campañas de esterilización canina y felina que se realizan en la demarcación municipal;
- f) Enlace con la jurisdicción sanitaria de Tenango del Valle; y
- g) Las demás que con motivo de su empleo le sean conferidas.

- 2) Hernán Isidro Varona Rodríguez, Auxiliar de Capacitación

#### I. Objetivo

Brindar al personal de la coordinación, la capacitación necesaria para el correcto desempeño de sus funciones

#### II. Funciones

- a) Atención a la ciudadanía que acude a la coordinación para informarse sobre los servicios de salud que se ofrecen;
- b) Elaboración de la agenda diaria sobre las actividades a desarrollar por parte del personal;
- c) Apoyo a la Dirección de Desarrollo Social y Humano para la sanitización de la ciudadanía en los eventos de Entrega de Pensión para el Bienestar de personas adultas mayores y personas con discapacidad, así como para las jornadas de vacunación contra COVID 19;
- d) Auxiliar en cuanto a logística para la organización y realización de las campañas de esterilización canina y felina que se realizan en el territorio municipal;
- e) Coordinación con instituciones educativas de nivel básico y medio superior para la impartición de conferencias relacionadas a la prevención de bullying, alcoholismo, drogadicción, obesidad, sexualidad, alimentación, higiene y demás temas relacionados a la salud;



- f) Responsable de asignar al personal para los filtros sanitarios en los edificios que ocupa la administración municipal, es decir en Palacio municipal y en Plaza Felipa, colaborando así a la disminución de contagios por COVID 19;
- g) Responsable de dar respuesta a solicitudes de información a través del sistema SAIMEX
- h) Encargado de la elaboración de informes trimestrales, integrados por Cédulas de avances de indicadores y Cédulas de avance de metas físicas;
- i) Responsable del registro de ciudadanos que acuden a consulta médica gratuita a la coordinación;
- j) Responsable de asignar funciones a los prestadores de Servicio Social de diferentes instituciones educativas;
- k) Cuando por indicaciones del Coordinador, se acude en representación de la coordinación a reuniones del Comité Jurisdiccional de Vigilancia Epidemiológica;
- l) Responsable del inventario de bienes muebles adscritos a la coordinación;
- m) Encargado de la elaboración de Manuales de Organización, procedimientos y Reglamento interno de la coordinación; y
- n) Las demás que con motivo de su empleo le sean conferidas.

3) Rosa Linda Tapia Rincón y María Ester González Guadarrama, Auxiliares operativos

I. Objetivo

Colaborar de manera eficiente en la coordinación para el correcto funcionamiento del área.

II. Funciones

- a) Encargada de entrega de medicamentos gratuitos a la ciudadanía más vulnerable, bajo la supervisión del Coordinador;
- b) Apoyo a la sanitización de la ciudadanía durante los eventos de la Dirección de Desarrollo Social y Humano y con las Direcciones de la administración municipal;
- c) Responsable del registro de bitácora en las conferencias que se realizan en las instituciones educativas;
- d) Auxiliar en cuanto a logística para las campañas de esterilización caninas y felinas; y
- e) Las demás que con motivo de su empleo le sean conferidas.

4) Ramón Reyes Valdés, Auxiliar en filtro de acceso

I. Objetivo

Promover el uso adecuado de cubre bocas, gel anti bacterial para la disminución de contagios por COVID 19

II. Funciones

- a) Otorgar gel anti bacterial a toda la población que ingresa al edificio que ocupa la administración municipal, ubicado en Plaza Felipa;
- b) Verificar que la ciudadanía y personal que labora para el ayuntamiento, porten correctamente el cubre bocas; y
- c) Apoyar, en la medida de sus condiciones físicas, a las actividades de la Coordinación de Salud.

5) Rodolfo Mendoza Guadarrama y Alberto Alejandro Córdova Soto, Auxiliares de campo

I. Objetivo





Colaborar de manera eficiente en la coordinación para el correcto funcionamiento del área.

II. Funciones

- a) Apoyo en filtros de acceso para sanitización, durante los eventos de las diferentes áreas de la administración municipal;
- b) Auxiliar en cuanto a logística para las campañas de esterilización felinas y caninas;
- c) Selección de medicamentos caducos que se recopilan en la coordinación; y
- d) Las demás que con motivo de su empleo le sean conferidas.

**Art. 9.1 Secretaria de la Coordinación de Atención a la Juventud**

- 1) Gabriela Arellano Tapia, Secretaria

I. Objetivo.

Administrar correctamente los documentos oficiales de la coordinación.

II. Funciones

- a) Administrar adecuadamente la documentación, es decir recibir oficios y dar respuesta cuando sea necesario;
- b) Responsable de acudir a los eventos en las instituciones educativas cuando sea designada por el Coordinador;
- c) Responsable de la elaboración de los informes trimestrales, integrados por Cédulas de avances de indicadores y Cédulas de avance de metas físicas;
- d) Atención a la ciudadanía que acude a solicitar información a la coordinación de Atención a la Juventud;
- e) Responsable del manejo de agenda para los eventos;
- f) Coadyuvar con las diferentes áreas para la realización de eventos masivos en beneficio de la población juvenil;
- g) Encargada del inventario de bienes muebles de esta coordinación, mismo que realiza la Secretaria del Ayuntamiento en cada área;
- h) Encargada de dar respuesta a las solicitudes de información que llegan a través del SAIMEX; y
- i) Las demás que con motivo de su empleo le sean conferidas.



## GLOSARIO

- **Abatimiento:** Estado de la persona que ha perdido la fuerza física o moral, la energía o el ánimo.
- **Bienestar:** Estado de la persona cuyas condiciones físicas y mentales le proporcionan un sentimiento de satisfacción y tranquilidad.
- **Bullying:** Acoso físico o psicológico al que someten, de forma continuada, a un alumno sus compañeros.
- **Crónico-degenerativas:** Padecimientos clínicos que van degradando física y/o mentalmente paulatinamente a quienes lo padecen, provocan un desequilibrio y afectan a los órganos y tejidos.
- **CUIS:** Cuestionario único de información socioeconómica.
- **Desarrollo:** crecimiento, aumento, reforzamiento, progreso, desenvolvimiento o evolución.
- **EDAYO:** Escuela de Artes y Oficios.
- **FAIS:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social
- **Marginación:** Desventaja económica, profesional y política de una determinada población.
- **Pobreza:** La pobreza es una situación en la cual no es posible satisfacer las necesidades físicas y psicológicas básicas de una persona, por falta de recursos como la alimentación, la vivienda, la educación, la asistencia sanitaria, el agua potable o la electricidad.
- **Programa social:** Iniciativa destinada a mejorar las condiciones de vida de una población.



**VALIDACIÓN**

---

**BLAS ANTONIO CARMONA MENDOZA**  
**DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL Y**  
**HUMANO**

**APROBACIÓN**

---

**Vo. Bo.**

**LIC. OSCAR HERNÁNDEZ MEZA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE**  
**CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO**

Fecha de aprobación en Cabildo

Número de Oficio



## ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Social y Humano del Ayuntamiento de Calimaya, México; 24 de Junio de 2022.

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Responsable de Elaborar o Actualizar el Manual:

**Blas Antonio Carmona Mendoza**

Colaboradores:

**C. Flor Juanita Piña Hernández.**

**Dra. Yesika Guadalupe Gómez Carmona.**

**C. Alejandro Sánchez Suárez.**

Serie Manuales Administrativos

