



Todos Somos
NOPALTEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO

“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

MANUAL DE ORGANIZACION DIRECCION DEL BIENESTAR

H. Ayuntamiento de Nopaltepec, Estado de México, Administración 2025-2027.
Documento elaborado por la Dirección del Bienestar Plaza de la Constitución s/n
Col. Centro C.P. 55970

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN SN, COLONIA CENTRO C.P. 55970 NOPALTEPEC ESTADO DE MÉXICO.
TELÉFONOS 592 92 45204 - 592 92 45005 VISÍTANOS EN www.nopaltepec.gob.mx





“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

INDICE

1. PRESENTACION	
Del Bienestar	3
2. OBJETIVOS DE LA DIRECCION	
Objetivo General	3
Objetivos Específicos	3
3. FILOSOFIA DE LA DEPENDENCIA	
Misión	4
Visión	4
Valores	4
4. MARCO JURIDICO Y ATRIBUCIONES DE LA DEPENDENCIA	
Leyes Federales	5
Leyes estatales	5
5. FUNCIONES	
Del director del Bienestar	5
6. DESCRIPCIONES NARRATIVAS	7
7. ORGANIGRAMA	8
8. ACTUALIZACIONES	8





1. PRESENTACION

Es responsabilidad del titular de cada dependencia la expedición del Manual de Organización, por lo que se emite este manual que documenta la organización actual de la Dirección del Bienestar, presentando de manera general la normatividad, estructura orgánica, organigrama, atribuciones, funciones, procedimientos y servicios que le permitan cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

El presente Plan quedará al resguardo de la Dirección del Bienestar, las revisiones y actualizaciones se harán anualmente, de requerirse antes de lo señalado, se deberán solicitar al Comité Interno correspondiente con su respectiva justificación, previa autorización del Director General.

DEL BIENESTAR

El área del Bienestar Municipal tiene como principal función promover, coordinar, ejecutar y gestionar los programas sociales federales, estatales y municipales, con el fin de mejorar la calidad de vida y bienestar de los grupos poblacionales más vulnerables.

Así como establecer vínculos entre el H. Ayuntamiento de Nopaltepec y la sociedad, a través de acciones y programas con un enfoque participativo, corresponsable e integral, que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de las familias del Municipio.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer vínculos entre la administración y la sociedad a través de acciones y programas con un enfoque participativo, corresponsable e integral, que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de las familias del municipio que se encuentran en situación de pobreza, vulnerabilidad y marginación y coadyuvar al desarrollo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Dar a la población un trato digno, respetuoso y amable sin importar, género, edad, escolaridad, preferencia política, religiosa, sexual, etc.

Reducir los índices de analfabetismo en jóvenes y adultos.

Apoyar al mejoramiento de espacios de la vivienda en zonas de atención prioritaria (ZAP) y zonas de alto rezago social.

Concientizar a la población sobre los derechos y buen trato de los adultos mayores.

Promover en las mujeres del municipio la inclusión laboral y la reducción de prejuicios laborales.



“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

Gestionar ante la administración municipal becas y apoyos para estudiantes del nivel medio superior para así evitar la deserción escolar de universidades públicas.

3. FILOSOFIA DE LA DEPENDENCIA

MISIÓN

Servir a la sociedad como ente del desarrollo, promoviendo la participación ciudadana a través de acciones que impacten positivamente en los sectores sociales de forma eficiente y transparente para generar políticas sociales de alto impacto que aseguren el desarrollo integral de las familias, a través de mejorar las condiciones económicas y sociales de los más vulnerables.

VISIÓN

Contribuir a la disminución (en cuanto a la dirección respecta) de los índices de pobreza multidimensional en el municipio, con la finalidad de que sus habitantes logren tener una mejor calidad de vida, erradicando la desigualdad social.

VALORES

Compromiso social.
Eficiencia.
Honestidad.
Igualdad.
Inclusión.
Objetividad.
Organización.
Humanismo.
Respeto.
Responsabilidad.
Sencillez.
Sensibilidad.
Sentido Común.
Trabajo.





“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

4. MARCO JURIDICO Y ATRIBUCIONES DE LA DEPENDENCIA

Leyes Federales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Artículo 115).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Ley General de Desarrollo Social.

Leyes Estatales:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Código Penal para el Estado de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y Municipios.
- Ley de Obras Públicas del Estado de México.
- Ley para la prevención social de la violencia y la delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de México.
- Ley de Planeación para el Estado de México y Municipios.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

5. FUNCIONES

DEL DIRECTOR DEL BIENESTAR

- Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el municipio, para elevar la calidad de vida de la población más vulnerable.
- Promover e impulsar actividades, programas y proyectos de desarrollo social en el municipio.
- Someter a la aprobación del cabildo las propuestas referentes de la dirección que pudieran mejorar la prestación de los servicios.
- Coordinar con las dependencias correspondientes los programas de apoyo a la población en relación al desarrollo social.
- Proporcionar información a la población en relación a los programas vigentes en materia de desarrollo social.





“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

- Beneficiar a la población que así lo requiera con la aplicación de los programas de desarrollo social.
- Gestionar y obtener, en los términos de la Ley respectiva, y previa autorización del cabildo, el financiamiento de programas correspondientes a ésta Dirección en beneficio de la comunidad.
- Contar con los padrones de los diferentes programas federales y estatales, así como la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico.
- Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales de la administración pública y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos, relacionados con ésta dirección.
- Realizar las actividades que se requieran para lograr que ésta dirección preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Las demás que le asigne o delegue el Presidente Municipal y el Pleno del Ayuntamiento.
- El trabajo que realiza y la calidad del mismo.
- El apego y cumplimiento a su programa de trabajo.
- El manejo de información confidencial.
- El mobiliario y equipo asignado.
- Desempeñar éticamente su trabajo.
- El cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Auxiliar en el registro y control de las actividades de la dependencia.
- Colaborar en el control operativo de las actividades del personal.
- Elaboración de proyectos.
- Proporcionar seguimiento a los asuntos derivados a su cargo.
- Entregar oficios y correspondencia en general cuando así se requiera.
- Realizar las operaciones de captura de información y operación de los equipos de cómputo de conformidad con las especificaciones establecidas.
- Generar reportes, documentos y diseños de documentos utilizando la paquetería instalada en su equipo.
- Participar en el diseño de formatos y medios de captura de información que le indiquen sus superiores.
- Realizar labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
- Desempeñar trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.





"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

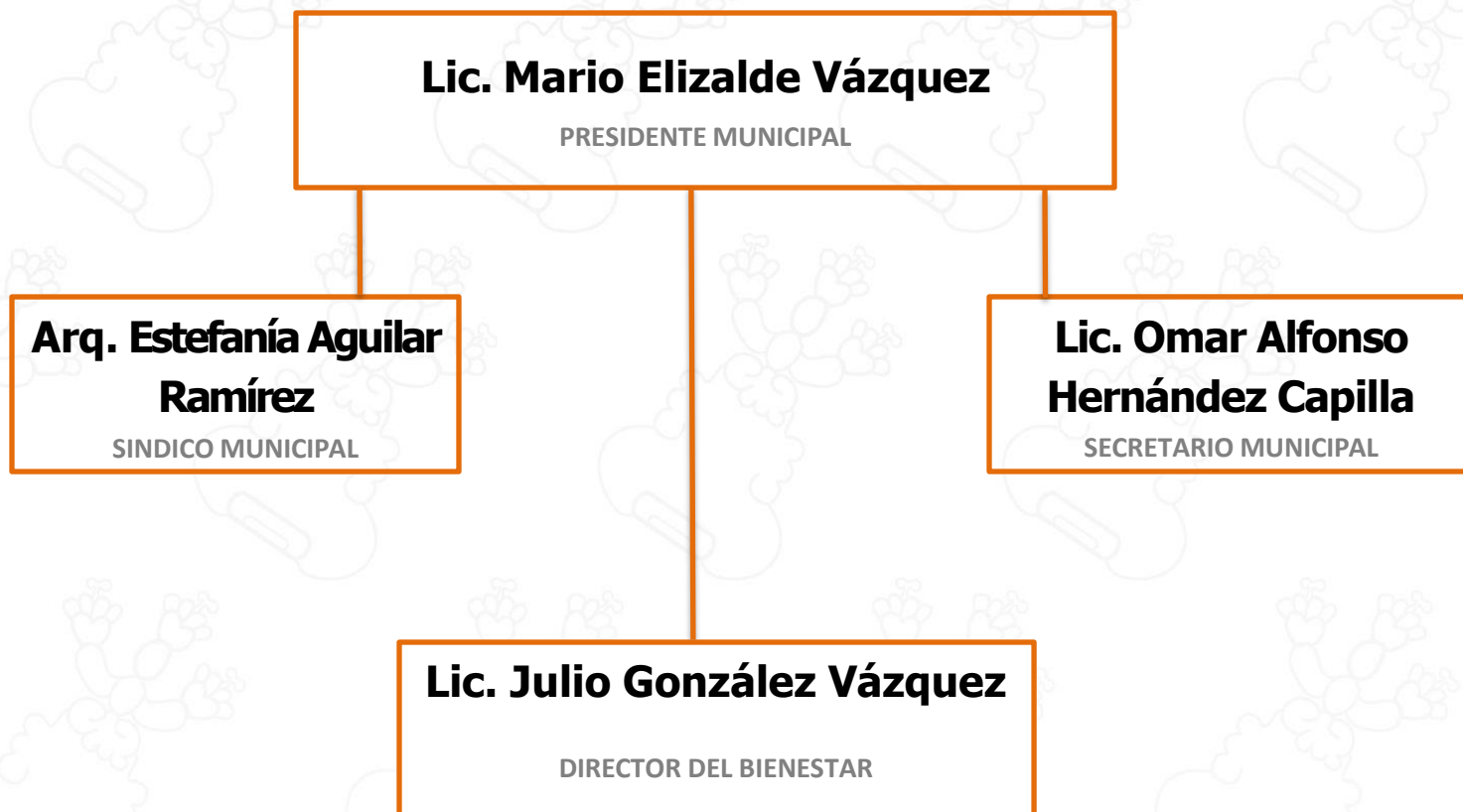
6. DESCRIPCIONES NARRATIVAS

Nombre del proceso		Apoyos sociales y Atención ciudadana			
Nombre del Procedimiento		Entrega de apoyos			
Objetivo y alcance del Proceso, Procedimiento o Instructivo		La incorporación del beneficiario al programa			
Dependencia, Dirección General o Coordinación		Dirección del Bienestar			
Dirección de Área responsable del Procedimiento		Dirección del Bienestar			
Clave del responsable de actividad		Director: A			
No.	Descripción de la Actividad	Clave de Responsable de Actividad	Tiempo (año/mes/hora)		Formato o Instructivo utilizado
		A			
1	Identificación de las reglas de operación	X	24 horas		
2	Requerir documentación	X	10 min		
3	Registrar al beneficiario	X	15 min		
4	Esperar respuesta de registro	X	2 meses		
5	Informar al solicitante el resultado	X	10 min		
6	En caso de afirmativo vigilar el cumplimiento de las condiciones del programa	X	1 año		
Tiempo total del procedimiento			año	mes	hora
			1	2	24h 35 min
Políticas del procedimiento		Las establecidas en las reglas de operación de cada programa.			
Resultados Esperados.		Beneficiario incorporado al programa.			
Indicadores del Proceso.		Personas incorporadas a los programas.			
Indicadores de Éxito.		Personas incorporadas a los programas.			
Documentos de Referencia.		Reglas de operación de los programas de ayudas sociales.			



“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

7. ORGANIGRAMA



ELABORACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: 28/01/2025.

DESCRIPCIÓN

Se concluye elaboración del Manual de Organización de la Dirección del Bienestar de la Administración 2025-2027.

