



**NAUCALPAN**  
DE JUÁREZ

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO.**

Aprobado mediante acuerdo No. 167, en la Quincuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Quincuagésima Quinta, de fecha 16 de Febrero de 2023, publicado en Gaceta Municipal No. 49, del 20 de febrero de 2023.

# REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO.

## Título Primero Disposiciones Generales

### Capítulo Único Objeto y Definiciones

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento, atribuciones y organización de la Dirección General de Desarrollo Social.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Acción de desarrollo social:** Acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la prestación de un servicio a un usuario;
- II. **Administración Pública Municipal:** Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México;
- III. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México;
- IV. **Bando Municipal:** Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, vigente;
- V. **Beneficiarios:** Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social;
- VI. **Cabildo:** Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por la Jefa o el Jefe de Asamblea, Síndicas, Síndicos, Regidoras y Regidores;
- VII. **Dependencias:** Órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominados Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Interna Municipal, Direcciones Generales, o cualquier otra denominación, en términos del Reglamento Orgánico;
- VIII. **Desarrollo social:** Proceso de mecanismos y políticas públicas permanente que genera las condiciones para la integración plena de individuos, grupos y sectores de la sociedad, comunidades y regiones al mejoramiento integral y sustentable de sus capacidades productivas y su calidad de vida que garantice el disfrute de los derechos constitucionales, a fin de erradicar la desigualdad social;
- IX. **Dirección General:** Dirección General de Desarrollo Social de Naucalpan de Juárez, México;
- X. **Director(a) General:** Titular de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México;

- XI. **Municipio:** Municipio de Naucalpan de Juárez, México;
- XII. **Política de desarrollo social:** Conjunto de estrategias, programas y acciones de gobierno y de la sociedad que, de manera subsidiaria e integral, articulan procesos que potencien y garanticen el desarrollo sostenible y con equidad que se transforme en bienestar y calidad de vida para la sociedad;
- XIII. **Presidenta o Presidente Municipal:** Titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México;
- XIV. **Programas:** Los programas, proyectos y acciones derivadas de los objetivos de Plan de Desarrollo Municipal vigente, que de manera ordenada y sistemática se orientan a superar uno o más rezagos en servicios e infraestructura básica, a fomentar la economía social, o a apoyar directamente a las familias o grupos sociales en situación de desventaja o vulnerabilidad;
- XV. **Programa de desarrollo social:** Acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas reglas de operación;
- XVI. **Reglamento:** Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México;
- XVII. **Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez México;
- XVIII. **Reglas de operación:** Documento normativo que establece aspectos técnicos y operativos de los programas de desarrollo social, y deben contener al menos:
- a. Identificación del derecho social o carencia que atiende el programa;
  - b. Definición del universo de atención;
  - c. Identificación de la población objetivo;
  - d. Definición del tipo de apoyo a otorgar;
  - e. Definición del mecanismo de enrolamiento;
  - f. Establecimiento de la contraprestación del beneficiario;
  - g. Graduación del beneficiario;
  - h. Mecanismos de participación social; y
  - i. Quejas y denuncias.
- XIX. **Unidades Administrativas:** Diferentes áreas que integran a la Dirección General y que sean necesarias para el eficiente desempeño de sus las atribuciones conferidas, y que se constituyen a efecto de atender con especialización la función pública correspondiente.

## Título Segundo De la Competencia y Organización de la Dirección General

### Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo 3.-** La Dirección General estará a cargo de un titular, que se denominará Director(a) General; que para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará por las Unidades Administrativas que determine el presente Reglamento, y el Plan de Desarrollo Municipal vigente, así como las reglas de operación de los programas y proyectos de desarrollo y bienestar social que fueran implementadas a través de las acciones de gobierno en beneficio de la población.

**Artículo 4.-** La Dirección General y las diversas Unidades Administrativas que la conforman, contarán con los recursos humanos, materiales, económicos y financieros que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones, mismos que serán designados de acuerdo al presupuesto asignado.

**Artículo 5.-** La Dirección General, tiene a su cargo el implementar, formular, diseñar, conducir y evaluar las políticas de desarrollo y bienestar social a través de sus Unidades Administrativas; por lo que deberá coordinar las acciones necesarias con las dependencias y entidades del Gobierno Federal y del Estado de México; con la finalidad de lograr los objetivos de esta Administración Pública Municipal, basando sus acciones con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Ley de la Juventud del Estado de México, el Bando Municipal, Plan de Desarrollo Municipal, el Reglamento Orgánico, el presente Reglamento y demás normas aplicables en la materia; previo acuerdo con la Presidenta o Presidente Municipal y en su caso con la autorización del Cabildo.

**Artículo 6.-** Para garantizar la inclusión de los sectores más vulnerables de la población y respetar a sus derechos sociales universales, la Dirección General formulará y ejecutará mecanismos de exigibilidad e instrumentos de accesibilidad de la ciudadanía a los Programas.

**Artículo 7.-** La Dirección General sustentará sus acciones en los principios de igualdad y no discriminación como política pública de gobierno, creando las medidas y estrategias necesarias para el desarrollo y bienestar social en la población.

El incumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior será atendido y sancionado en el marco de lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Ley de Desarrollo Social del Estado de México, Ley de la Juventud del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables, esto con el objeto de prevenir, combatir y eliminar actos de discriminación.

## Capítulo Segundo De la Dirección General de Desarrollo Social

**Artículo 8.-** La Dirección General, estará a cargo de un titular que se denominará Director (a) General; y adicional a las atribuciones generales contenidas en el Reglamento Orgánico, tendrá las siguientes:

- I. Diseñar, proponer, implementar, ejecutar y evaluar las bases de una política de gobierno para el desarrollo social del Municipio;
- II. Formular los proyectos y programas de inclusión para el desarrollo social a cargo del Ayuntamiento;
- III. Realizar estudios socio-económicos, para analizar las características sociales, económicas y de atención prioritaria de los habitantes del Municipio, para la aplicación y aprovechamiento de los recursos municipales, destinados al desarrollo social;
- IV. Promover, organizar, coordinar, supervisar, dirigir y fomentar la participación ciudadana en los programas sociales del Municipio;
- V. Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el beneficio y bienestar social con la participación de los sectores público, privado y social;
- VI. Diseñar, implementar y ejecutar los programas para la atención de los sectores de la población más vulnerables o en extrema pobreza;
- VII. Proyectar y ejecutar programas de acceso a la alimentación para las familias más vulnerables o que vivan en extrema pobreza dentro del Municipio, con el objeto de contribuir en la economía familiar y acrecentar los niveles de bienestar en cada familia naucalpense;
- VIII. Con el objeto de implementar acciones sociales para la mejora, conservación, y aprovechamiento de los espacios públicos, y que estos mismos contribuyan a su sustentabilidad, la Dirección General promoverá el rescate de los mismos, a través de proyectos o programas que implementen obras de infraestructura básica, en las zonas más marginadas y áreas de recreación, que eran propicias para la proliferación de la delincuencia;
- IX. Promover acciones preventivas que favorezcan el desarrollo saludable de los niños, niñas y adolescentes naucalpenses en los temas de adicciones, en particular de drogadicción y alcoholismo en el Municipio;
- X. Ejercer solo las atribuciones que le competen al Municipio en materia social, establecidas por las leyes en la materia, o de los convenios que celebre el Municipio;
- XI. Proteger a las familias en condición de extrema pobreza;
- XII. Realizar el conjunto de acciones tendientes a mejorar la asistencia social identificándola como un instrumento de equidad e

- inclusión;
- XIII.** Fortalecer la igualdad de derechos entre hombres y mujeres para el desarrollo social con equidad de género;
  - XIV.** Promover y vigilar los derechos de la diversidad étnica y cultural;
  - XV.** Promover la participación ciudadana para la realización de proyectos para obras comunitarias;
  - XVI.** Ofrecer a la juventud alternativa de educación, capacitación para realizar trabajos, actividades de recreación, servicios institucionales y servicio a la comunidad, con la finalidad de que puedan mejorar su calidad de vida y así lograr una sana integración familiar y social;
  - XVII.** Generar espacios de sano esparcimiento, de conformidad con los programas que se constituyan, a favor de las comunidades juveniles, para el efecto de generar a su favor las oportunidades necesarias para potencializar sus capacidades;
  - XVIII.** Coadyuvar a la prevención de comportamientos y conductas que pongan en riesgo el desarrollo integral de la juventud, a través de programas, capacitaciones y talleres;
  - XIX.** Proponer y elaborar programas y acciones a favor de los jóvenes, en cuanto a los temas de:
    - a)** Desarrollo sustentable;
    - b)** Participación juvenil;
    - c)** Adicciones;
    - d)** Educación sexual y reproductiva; y
    - e)** Apoyo psicológico y económico a jóvenes en situación de riesgo;
  - XX.** Promover e incentivar el desarrollo y ejercicio de los derechos de la juventud, mediante los trabajos de asociaciones juveniles;
  - XXI.** Promover la reinserción social de los jóvenes que se encuentren en una situación de exclusión social;
  - XXII.** Otorgar reconocimientos públicos, así como estímulos, premios, donativos y recompensas, en el ámbito de sus atribuciones, a los naucalpenses por su reconocimiento público de una conducta o trayectoria ejemplar, así como por determinados actos u obras valiosas o relevantes, realizadas en beneficio de la humanidad, el país, del Estado o del Municipio, en términos del reglamento vigente para el caso en concreto en el Municipio;
  - XXIII.** Formular los proyectos de reglamentos, convenios y contratos respecto de los asuntos competencia de la Dirección General, mismos que cuando así proceda se someterán a la consideración del Cabildo a través de la Presidenta o Presidente Municipal, previa revisión de los mismos que realice la Dirección General Jurídica y Consultiva; y
  - XXIV.** Ser enlace con la Dirección General Jurídica y Consultiva, en



aquellos asuntos que por su relevancia y trascendencia deban hacerse de su conocimiento a consideración del Titular del área adscrita, a fin de llevar a cabo las acciones legales que en derecho correspondan;

- XXV.** Elaborar en tiempo y forma los requerimientos que sean solicitados por la Dirección General Jurídica y Consultiva;
- XXVI.** Controlar y resguardar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo sus funciones;
- XXVII.** Ejercer las acciones necesarias para proteger y, en su caso, reivindicar la propiedad del municipio, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección General Jurídica y Consultiva; y
- XXVIII.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 9.-** La Dirección General, adicional a las atribuciones generales contenidas en el Reglamento Orgánico, tendrá las siguientes no delegables:

- I.** Dirigir, organizar y supervisar las políticas públicas de desarrollo social, de las Unidades Administrativas de la Dirección General, conforme a los lineamientos y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los que determine la Presidenta o Presidente Municipal;
- II.** Comparecer ante el Cabildo, previo acuerdo de este, para informar de la situación que guarda la Dirección General, o bien cuando se estudie un asunto relacionado con las actividades a su cargo;
- III.** Será el responsable de ejecutar los programas y proyectos de desarrollo social en el Municipio, previo acuerdo con la Presidenta o Presidente Municipal;
- IV.** Informar periódicamente a su superior jerárquico, sobre la ejecución y avance de los programas sociales que deriven del Plan de Desarrollo Municipal, así como también del desempeño de las comisiones y funciones que le hubieren conferido;
- V.** Coadyuvar con las dependencias federales, estatales y municipales y demás organismos vinculados al desarrollo social, con el objetivo de alcanzar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, previo acuerdo con la Presidenta o Presidente Municipal;
- VI.** Facultar y otorgar atribuciones necesarias a los Titulares de las Unidades Administrativas y subalternos que integran la Dirección General, por escrito y previo acuerdo con la Presidenta o Presidente Municipal, para realizar los actos y acciones vinculados a las metas del desarrollo social, excepto las que específicamente deban ser ejercidas expresamente por el (la) Director(a) General y por los Titulares de las Unidades Administrativas y que estén establecidas en el Reglamento;
- VII.** Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales

- confieran a la Dirección General, para dictar reglas de carácter general o sancionar en la materia;
- VIII.** Dirigir, organizar y supervisar la ejecución de los programas alimenticios de canasta básica, que contribuyan en la economía familiar y en acrecentar los niveles de bienestar en cada familia;
  - IX.** Dirigir, organizar y supervisar la ejecución de los programas de rescate de espacios públicos, a través de los programas de infraestructura básica que fomenten la construcción, conservación, y aprovechamiento, en las zonas más marginadas;
  - X.** Dirigir, organizar y supervisar la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo y bienestar social que establece el Plan de Desarrollo Municipal de Naucalpan de Juárez, México;
  - XI.** Dirigir y supervisar la ejecución de programas que beneficien a los jóvenes naucalpenses;
  - XII.** Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, la creación, modificación o cambio de denominación de las Unidades Administrativas, que resulten necesarios para el fiel desempeño de las atribuciones de la Dirección General;
  - XIII.** Establecer conforme al presupuesto y al Reglamento, las Unidades Administrativas que sean indispensables para el adecuado funcionamiento de la Dirección General;
  - XIV.** Aprobar los manuales y procedimientos administrativos de organización y funcionamiento de la Dirección General;
  - XV.** Formular un informe anual de las actividades ejecutadas por la Dirección General;
  - XVI.** Elaborar el programa operativo anual de la Dirección General, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y presupuesto asignado; en referencia a los asuntos de su competencia, proyectos de decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, así como su actualización o modificación; mismas que en su caso se someterán a consideración de la Presidenta o Presidente Municipal y del Cabildo, cuando así proceda;
  - XVII.** Acordar con los Titulares de las Unidades Administrativas de la Dirección General, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
  - XVIII.** Evaluar y supervisar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas o encomendadas;
  - XIX.** Coordinar, supervisar y evaluar al personal durante el progreso de programas de desarrollo social en el Municipio;
  - XX.** Promover la capacitación y actualización de los funcionarios y empleados de la Dirección General;
  - XXI.** Someter a consideración de la Presidenta o Presidente Municipal, la designación o remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General, atendiendo a las disposiciones normativas aplicables;



- XXII.** Designar previo acuerdo con la Presidenta o Presidente Municipal, al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos de alguna área o Unidad Administrativa vacante, en tanto no se designe al servidor público correspondiente;
- XXIII.** Ordenar toda clase de diligencias para el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General y sus Unidades Administrativas, a través del personal adscrito, y debidamente autorizado;
- XXIV.** Fungir como Presidente del Consejo de Premiación del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, cuando así se lo requieran y se trate de premios otorgados en materia de su competencia;
- XXV.** Ser el responsable del adecuado ejercicio del presupuesto que le hubiere sido autorizado y asignado a la Dirección General;
- XXVI.** Tramitar y resolver los asuntos de su competencia; y
- XXVII.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 10.-** La Dirección General, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I.** Coordinación Administrativa;
- II.** Subdirección de la Juventud Naucalpense; y
- III.** Subdirección de Proyectos para el Desarrollo Social.

**Artículo 11.-** Los titulares de la Coordinación Administrativa, Subdirecciones, y Departamentos que integran la Dirección General, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas, responderán directamente ante su superior jerárquico, del correcto funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, supervisarán y estarán auxiliados por el personal que las necesidades del servicio requiera, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección General y a la normatividad aplicable; asimismo, ejercerán las atribuciones que le sean encomendadas en el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### **Título Tercero** **De las Atribuciones de las Unidades Administrativas** **Dependientes de la Dirección General**

#### **Capítulo Primero** **De la Coordinación Administrativa**

**Artículo 12.-** La Coordinación Administrativa estará a cargo de un titular, que se denominará Coordinador(a) Administrativo(a); y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar y brindar el apoyo necesario en la gestión, y el buen uso de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de la Dirección General, para el buen funcionamiento de las Unidades

- Administrativas;
- II. Formular y proponer a su superior jerárquico, el proyecto anual de presupuesto de egresos de la Dirección General, en coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas;
  - III. Administrar y coordinar el gasto del presupuesto que ejerce la Dirección General, a través de cada una de las Unidades Administrativas que la integran;
  - IV. Coadyuvar en el control de la contabilidad de la Dirección General, en el gasto y programación del presupuesto del Ramo 33, así como el administrar y controlar las adquisiciones y entrega del equipo autorizado y adquirido con base al presupuesto aprobado por esta partida;
  - V. Supervisar y verificar el manejo administrativo del personal asignado a la Dirección General, coordinándose con la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Administración del Ayuntamiento;
  - VI. Resolver y dar seguimiento a las necesidades de material y equipo de oficinas que requieren cada una de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General, para su funcionamiento;
  - VII. Solicitar y obtener, analizar y registrar la información del fondo fijo asignado a la Dirección General;
  - VIII. Determinar, distribuir y transferir los recursos del fondo fijo disponible de la Dirección General, entre las diversas Unidades Administrativas, conforme a sus necesidades, así como llevar a cabo un registro y acreditación de su gasto;
  - IX. Encargarse del trámite de contratación del personal requerido por las diversas Unidades Administrativas de la Dirección General, ante la Dirección General de Administración, considerando las normas establecidas por esta dependencia;
  - X. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
  - XI. Proponer y elaborar el manual de organización de la Dirección General, así como el de procedimientos y atención a la ciudadana, en su caso;
  - XII. Proponer, previo acuerdo con su superior jerárquico, el nombramiento y remoción del personal a su cargo;
  - XIII. Administrar y resguardar los recursos financieros asignados al fondo fijo;
  - XIV. Implementar, planear, ejecutar, controlar y vigilar los programas, mecanismos y estrategias que beneficien el trabajo de las Unidades Administrativas;
  - XV. Auxiliar a su superior jerárquico, con la elaboración del programa de actividades y recopilar de las diversas Unidades Administrativas, las metas para el presupuesto anual;
  - XVI. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de

- los programas, proyectos y metas de la Dirección General, correspondientes al Presupuesto basado en resultado municipal;
- XXVII.** Solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente, el mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo para vehículos, computadoras, equipo de oficina y bienes asignados a la Dirección General;
  - XXVIII.** Llevar a cabo el registro y control del uso de los vehículos que tenga asignados la Dirección General y llevar control de las bitácoras de combustible;
  - XIX.** Proponer la celebración de convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico, cuando así fuese necesario, con autoridades estatales competentes, instituciones y empresas privadas que beneficien al Municipio en materia administrativa;
  - XX.** Tramitar ante la Subdirección de Recursos Humanos, los requerimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, incapacidades, faltas, períodos vacacionales, permisos, licencias y demás incidencias laborales del personal adscrito;
  - XXI.** Controlar y verificar la asistencia del personal conforme a los lineamientos y formas que establezca su superior jerárquico, en coordinación con la Dirección General de Administración;
  - XXII.** Realizar la conciliación de fondos por partida presupuestal, para determinar el avance en el ejercicio del presupuesto autorizado, formulando la documentación que compruebe su utilización;
  - XXIII.** Vigilar que se mantengan actualizados los inventarios de los bienes muebles que se encuentren y se practiquen inventarios físicos de los mismos de manera semestral, con la participación de la Sindicatura Municipal y la Contraloría Interna Municipal;
  - XXIV.** Programar y tramitar ante la Dirección General de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, las actividades de almacenamiento y suministro de enseres, materiales de papelería, equipo y demás bienes, así como la obtención de servicios que se requieran;
  - XXV.** Difundir los reglamentos, las circulares, avisos o cualquier comunicado relacionado al personal y óptimo aprovechamiento de los insumos;
  - XXVI.** Autorizar previo acuerdo su superior jerárquico, la adquisición de bienes y la contratación de servicios, que soliciten las Direcciones, Unidades Administrativas y Coordinaciones, para su trámite y requisición correspondiente, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes;
  - XXVII.** Auxiliar en el proceso de entrega-recepción física y documental a las Unidades Administrativas de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes;
  - XXVIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia;

- XXIX.** Proponer a su superior jerárquico los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones de carácter general, así como las modificaciones y actualizaciones que considere necesarias;
- XXX.** Elaborar las actas administrativas, para asentar constancia de indisciplina de los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas a las que pertenezcan;
- XXXI.** Controlar y resguardar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo sus funciones;
- XXXII.** Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y Consultiva, en caso de denuncia ante la autoridad competente, por robo o extravió de algún bien y/o equipo y en general apoyando al servidor público que tenía el resguardo; y
- XXXIII.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

## **Capítulo Segundo** **De la Subdirección de la Juventud Naucalpense**

**Artículo 13.-** La Subdirección de la Juventud Naucalpense estará a cargo de un titular que se denominará Subdirector(a) de la Juventud Naucalpense; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Crear espacios para la promoción de valores entre los jóvenes, con la finalidad de fortalecer sus vínculos familiares y comunitarios;
- II.** Crear programas de capacitación o talleres que ayuden a la prevención de comportamientos y conductas que pongan en riesgo el desarrollo integral de la juventud;
- III.** Mantener una comunicación y seguimiento de las actividades juveniles en el Municipio, con la finalidad de detectar sus necesidades y con ello, crear propuestas o medios para la solución de las mismas;
- IV.** Determinar con la Subdirección de Proyectos para el Desarrollo Social, las colonias, barrios, pueblos, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio en donde deberán aplicarse los programas que beneficiarán a los jóvenes que necesiten recibir la atención y apoyos que brinda la Dirección General;
- V.** Coadyuvar con la Subdirección de Proyectos para el Desarrollo Social, en generar y actualizar el registro o padrón de jóvenes beneficiarios con los programas o proyectos de la Dirección General;
- VI.** Proponer y elaborar proyectos o programas a su superior jerárquico, a favor de los jóvenes, en cuanto a los temas de:
  - a)** Desarrollo sustentable;
  - b)** Participación juvenil;
  - c)** Adicciones;

- d) Educación sexual y reproductiva; y
  - e) Apoyo psicológico y económico a jóvenes en situación de riesgo;
- 
- VII. Aplicar los programas y acciones a favor de la juventud que sean autorizadas por la Presidenta o el Presidente Municipal, o el Ayuntamiento;
  - VIII. Incentivar el trabajo de las asociaciones juveniles;
  - IX. Difundir a la juventud los eventos culturales, así como las ofertas educativas y laborales de las cuales tenga conocimiento la Subdirección de la Juventud Naucalpense;
  - X. Promover la reinserción social de los jóvenes que se encuentren en una situación de exclusión social;
  - XI. Determinar objetivo, metas y actividades de cada departamento, que den respuesta a las necesidades detectadas, enfocando primordialmente a los jóvenes naucalpenses;
  - XII. Establecer los enlaces necesarios con instituciones públicas, privadas y sociedad en general, para la operación de los programas y/o proyectos de la Dirección General;
  - XIII. Colaborar con los enlaces municipales, para organizar actividades en los diferentes municipios del Estado;
  - XIV. Mantener una estrecha relación con los jóvenes del Municipio, para conocer sus inquietudes y formas de expresión;
  - XV. Coordinar y realizar la logística necesaria de las actividades recreativas, culturales y formativas, para llevar a cabo eventos masivos gratuitos al público, atendiendo a las preferencias de los jóvenes;
  - XVI. Gestionar espacios de expresión artística para jóvenes talentos, así como para los eventos de la Subdirección;
  - XVII. Establecer los lineamientos generales de operación de sus unidades administrativas, coordinando y supervisando sus actividades;
  - XVIII. Fomentar acciones que tiendan al desarrollo integral de la juventud en el territorio municipal;
  - XIX. Asesorar y asistir jurídicamente a Director (a) General y personal de las Unidades Administrativas que así lo requieran;
  - XX. Coordinar las acciones jurídicas necesarias, para el funcionamiento de los planes y programas de trabajo que desarrolle la Dependencia a la que pertenezca;
  - XXI. Controlar y resguardar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo sus funciones; y
  - XXII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 14.-** La Subdirección de la Juventud Naucalpense, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:



- I. Departamento de Vinculación con Organizaciones; y
- II. Departamento de Planeación, Desarrollo y Bienestar.

### **Sección Primera**

#### **Del Departamento de Vinculación con Organizaciones**

**Artículo 15.-** El Departamento de Vinculación con Organizaciones, estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe(a) del Departamento de Vinculación con Organizaciones; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinarse con las organizaciones y asociaciones juveniles que radiquen dentro del Municipio, para el efecto de detectar los objetivos de las mismas y con ello elaborar una propuesta, y en colaboración con la Subdirección de Proyectos para el Desarrollo Social, presentarla al (a la) Director (a) General;
- II. Proponer, previa revisión de su superior jerárquico y con la aprobación del (de la) Director(a) General, los programas de coordinación con las asociaciones y organizaciones juveniles que residan dentro del Municipio, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos de la Dirección General;
- III. Realizar propuestas a su superior jerárquico y este a su vez al (a la) Director (a) General, para el efecto de incentivar el trabajo de las organizaciones y asociaciones juveniles;
- IV. Administrar los recursos materiales, tecnológicos y humanos a su cargo;
- V. Coadyuvar o participar con las diferentes instancias municipales, en referencia a las necesidades de las asociaciones juveniles;
- VI. Canalizar a las diferentes, subdirecciones o departamentos de la Dirección General, las solicitudes y/o sugerencias de colaboración que manifiesten las instancias municipales;
- VII. Proponer y en su caso, ejecutar mecanismos para vincular a los jóvenes con los programas gubernamentales;
- VIII. Integrar y mantener actualizado el directorio de organizaciones juveniles en el Municipio;
- IX. Controlar y resguardar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo sus funciones; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### **Sección Segunda**

#### **Del Departamento de Planeación, Desarrollo y Bienestar**

**Artículo 16.-** El Departamento de Planeación, Desarrollo y Bienestar estará a cargo de un titular que se denominará Jefe(a) del Departamento de Planeación, Desarrollo y Bienestar; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer programas para la atención de los jóvenes de escasos



recursos y con capacidades diferentes y coadyuvar en su ejecución;

- II. Promover de manera permanente los programas de la Dirección General ante las instituciones educativas y organizaciones de influencia en el sector juvenil;
- III. Mantener contacto permanente con las entidades gubernamentales y empresas del sector privado, con el fin de que los jóvenes desarrollen habilidades y obtengan nuevos conocimientos en el ámbito empresarial, laboral y académico;
- IV. Gestionar y establecer los enlaces necesarios para crear alianzas estratégicas con las diversas instituciones públicas y privadas, que sean de interés para el desarrollo de las actividades de la Dirección General;
- V. Planear y supervisar la edición o coedición y distribución de materiales didácticos de los cursos y talleres que implementen en los proyectos de la Subdirección de la Juventud Naucalpense;
- VI. Participar en actividades escolares que beneficien a los jóvenes naucalpenses para cursar o terminar algún nivel escolar, en coadyuvancia con la Dirección General de Cultura y Educación;
- VII. Detectar y analizar las necesidades que se derivan de la escuela en línea, en coadyuvancia con la Dirección General de Cultura y Educación;
- VIII. Brindar asesoría u orientación a los jóvenes, a través de la plataforma de la página web de la Subdirección de la Juventud Naucalpense;
- IX. Desarrollar el material didáctico adecuado, para que no sea necesaria la intervención de un asesor académico de manera permanente;
- X. Crear campañas sociales dirigidas a la juventud, mediante brigadas en materia de ecología, salud y educación, estas últimas en coadyuvancia de la Dirección General de Cultura y Educación;
- XI. Verificar la aplicación de las políticas públicas, programas y acciones en materia de recreación juvenil que hayan sido aprobadas;
- XII. Verificar que las zonas destinadas para la recreación juvenil se encuentren en condiciones óptimas para su desarrollo;
- XIII. Brindar asesoría psicológica y jurídica personalizada y gratuita a los jóvenes que así lo requieran;
- XIV. Brindar asesoría telefónica y de orientación a jóvenes;
- XV. Fomentar la cultura del cuidado y prevención en materia de salud, embarazos, adicciones, enfermedades, etc., así como de aquellos temas de interés de la juventud;
- XVI. Aplicar las políticas públicas, programas y acciones autorizadas que tengan como objeto prevenir situaciones de riesgo, la reinserción de jóvenes en situación de exclusión social y el

- funcionamiento adecuado de las zonas de recreación juvenil;
- XVII.** Hacer del conocimiento de los jóvenes, los eventos culturales, así como las ofertas educativas y laborales que la Dirección General y la Subdirección de la Juventud Naucalpense conozcan;
- XVIII.** Promocionar, dentro de las instituciones educativas, temas de prevención e información para los jóvenes, mediante conferencias, talleres, pláticas o de forma innovadora que logren captar la mayor atención e influir en su vida cotidiana;
- XIX.** Programar y realizar campañas de concientización que involucren a los diferentes grupos de jóvenes que habitan en el Municipio;
- XX.** Impartir de conformidad con los programas, acciones o políticas públicas aprobadas, los cursos de alternativas de educación y capacitación para realizar trabajos, así como promover las actividades de recreación, servicios institucionales y prácticas en comunidad;
- XXI.** Generar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los programas aprobados para la juventud naucalpense;
- XXII.** Administrar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos a su cargo;
- XXIII.** Controlar y resguardar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo sus funciones; y
- XXIV.** Los demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### Capítulo Tercero

#### De la Subdirección de Proyectos para el Desarrollo Social

**Artículo 17.-** La Subdirección de Proyectos para el Desarrollo Social estará a cargo de un titular, que se denominará Subdirector(a) de Proyectos para el Desarrollo Social; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer a su superior jerárquico, las políticas para la atención de las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza, vulnerabilidad y exclusión, en las zonas rurales;
- II.** Instrumentar acciones tendientes a atender a los sectores vulnerables en rezago social;
- III.** Diseñar y proponer a su superior jerárquico, el plan de trabajo de su Subdirección;
- IV.** Ejecutar las acciones necesarias para poder llevar a cabo los programas sociales asignados;
- V.** Llevar a cabo las acciones relativas a los programas sociales siguientes:
  - a)** Programas de Canastas alimenticias;
  - b)** Rescate de espacios públicos;
  - c)** Proyectos Productivos;

- d) Programa Avícola; y
  - e) Programa Agrícola;
- 
- VI. Verificar la aplicación del material entregado en los programas sociales que tenga a su cargo;
  - VII. Implementar las acciones de prevención y atención de la violencia y seguridad comunitaria en espacios públicos y en su entorno;
  - VIII. Contribuir al mejoramiento de los niveles de bienestar y economía de cada familia;
  - IX. Promover la participación solidaria y subsidiaria de la ciudadanía, buscando que ésta se oriente respecto de las obras de infraestructura básica necesarias en sus comunidades;
  - X. Promover la dignificación de la vivienda y el entorno de las comunidades del Municipio, mediante la distribución de los recursos públicos destinados para tal fin y con la colaboración de los vecinos beneficiados;
  - XI. Coordinarse con las autoridades competentes del Gobierno Federal y del Estado de México, para llevar a cabo los programas y planes de trabajo inherentes a su área;
  - XII. Determinar en el ámbito de su competencia, los criterios para definir las zonas de concentración de la pobreza y marginación que requieren atención prioritaria;
  - XIII. Realizar en el ámbito de su competencia, las atribuciones derivadas de la normatividad Federal, Estatal y los convenios celebrados por el Ayuntamiento con particulares en materia de programas sociales;
  - XIV. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas de la Dirección General en la planeación y administración de los recursos del Ramo 33;
  - XV. Formular las estrategias y ejecución de programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación ciudadana, mediante autoridades auxiliares, organizaciones, y asociaciones civiles, instituciones académicas, con el propósito de contribuir al desarrollo y bienestar social, y humano de las personas, familias, y comunidades vulnerables en situación de pobreza;
  - XVI. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre el Ayuntamiento, la sociedad, autoridades auxiliares, organizaciones y asociaciones civiles, instituciones académicas, así como con el Gobierno Estatal, con el propósito de contribuir al desarrollo y bienestar social, y humano de las personas, familias, y comunidades vulnerables en situación de pobreza;
  - XVII. Planear, diseñar, y coordinar, dentro de las atribuciones que le competen a la Dirección General, las políticas de desarrollo

- regional y de atención a la pobreza urbana, así como de prevención y atención de daños en materia de infraestructura urbana y vivienda causados por fenómenos naturales;
- XXVIII.** En el ámbito de su competencia deberá determinar los criterios para definir las zonas de extrema pobreza en las zonas urbanas que requieren atención prioritaria;
  - XIX.** Realizar y verificar las actas de entrega recepción, así como los convenios de obras con las comunidades;
  - XX.** Realizar consultas y gestión de necesidades prioritarias o de relevancia social en las comunidades más vulnerables o necesitadas del Municipio;
  - XXI.** Integrar las carpetas de las peticiones de la ciudadanía;
  - XXII.** Canalizar a los particulares, sobre que Dependencia es la facultada para resolver o contestar sobre sus peticiones, en el caso de que no sea competencia de la Subdirección;
  - XXIII.** Participar, con las dependencias de ámbito federal, estatal y municipal, en la instrumentación de los programas o proyectos emergentes emprendidos por el Gobierno Municipal, para atender los daños en materia de vivienda e infraestructura relacionada en zonas afectadas por desastres naturales;
  - XXIV.** Propiciar la participación de empresas y comercializadoras para la distribución de los materiales necesarios con el fin de garantizar el abasto y suministro oportuno en los programas y proyectos emergentes que así lo requieran;
  - XXV.** Concertar la participación de los sectores público, privado y académico, en apoyo al sector social, con la finalidad de brindar asesoría y orientación técnica a la población para mejorar su vivienda y reducir su vulnerabilidad frente a la ocurrencia de fenómenos naturales;
  - XXVI.** Coordinarse con la Dirección General de Desarrollo Urbano y elaborar los padrones de damnificados por la ocurrencia de fenómenos naturales, así como de los beneficiarios de los programas y proyectos de reconstrucción;
  - XXVII.** Coordinar las acciones jurídicas necesarias, para el funcionamiento de los planes y programas de trabajo que desarrolle la Dependencia a la que pertenezca;
  - XXVIII.** Realizar las gestiones necesarias con el fin de obtener recursos de procedencia federal y/o estatal, para el desarrollo de obras que tengan por objeto beneficiar a los sectores más vulnerables de la población naucalpense; y
  - XXIX.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Artículo 18.-** La Subdirección de Proyectos para el Desarrollo Social, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Programas Sociales;
- II. Departamento de Promoción para el Desarrollo Social; y
- III. Departamento de Proyectos Productivos.

### **Sección Primera** **Del Departamento de Programas Sociales**

**Artículo 19.-** El Departamento de Programas Sociales estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe(a) del Departamento de Programas Sociales; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir con los objetivos de los programas en cuanto a su operación;
- II. Atender peticiones de los diversos programas sociales;
- III. Elaborar y planear las actividades que se realizarán en cada programa institucional;
- IV. Realizar la actualización e integración del padrón de beneficiarios de los programas sociales y crear y administrar un sistema de información social, estadístico y georreferenciado para el desarrollo social;
- V. Ejecutar y supervisar la planeación de los programas alimenticios de canasta básica que contribuyan al mejoramiento de los niveles de bienestar y economía de cada familia;
- VI. Ejecutar y supervisar los programas de rescate de espacios públicos, a través de los proyectos que fomenten la sana convivencia, el esparcimiento y contribuir a la disminución de la pobreza urbana y a la prevención de conductas antisociales con espacios y áreas públicas de calidad;
- VII. Ejecutar, supervisar y otorgar los beneficios de los programas y proyectos de desarrollo social que establece el Plan de Desarrollo Municipal de Naucalpan de Juárez, México;
- VIII. Realizar informes mensuales sobre los programas sociales a cargo de la Subdirección de Proyectos para el Desarrollo Social;
- IX. Coordinar la logística para las entregas de despensas y material de vivienda;
- X. Coordinar los programas de abasto social, que cuenten con factibilidad;
- XI. Controlar y resguardar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo sus funciones; y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### **Sección Segunda** **De Departamento de Promoción para el Desarrollo Social**

**Artículo 20.-** El Departamento de Promoción para el Desarrollo Social, estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe(a) del Departamento de Promoción

para el Desarrollo Social; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar diagnósticos socio-económicos de las comunidades del Municipio;
- II. Realizar la difusión de obras y acciones de la Dirección General;
- III. Realizar la recopilación de la información y estructura de los programas sociales y los expedientes de las Unidades Administrativas de la Dirección General, para la difusión de los programas sociales;
- IV. Realizar las gestiones necesarias con el fin de obtener recursos de procedencia federal y/o estatal, para el desarrollo de obras que tengan por objeto beneficiar a los sectores más vulnerables de la población naucalpense;
- V. Colaborar con otras Dependencias, la promoción y difusión de obras y acciones de combate a la pobreza;
- VI. Promover en conjunto con instituciones privadas o públicas, acciones tendientes a combatir la pobreza;
- VII. Controlar y resguardar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo sus funciones; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### **Sección Tercera** **Del Departamento de Proyectos Productivos**

**Artículo 21.-** El Departamento de Proyectos Productivos estará a cargo de un titular que se denominará Jefe(a) del Departamento de Proyectos Productivos; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas y dar seguimiento a los proyectos productivos;
- II. Atender peticiones en cuanto a los Proyectos Productivos;
- III. Realizar la calendarización, convocatorias y captura de información de los programas sociales a su cargo;
- IV. Coadyuvar en la integración de los expedientes de los proyectos a realizar;
- V. Dar seguimiento a los proyectos y a las solicitudes ciudadanas;
- VI. Otorgar pláticas informativas o conferencias a la comunidad del contenido y beneficios de los proyectos;
- VII. Coordinar junto con el Departamento de Programas Sociales, la realización de proyectos productivos en obras de infraestructura básica, dignificando zonas marginadas y áreas de recreación, para incidir en los problemas sociales que son propicios para la proliferación de la delincuencia organizada;
- VIII. Controlar y resguardar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo sus funciones; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.



## Título Cuarto De las Suplencias y Sanciones

### Capítulo Primero Régimen de Suplencias

**Artículo 22.-** Las faltas de los servidores que integran la Dirección General podrán ser temporales o definitivas.

Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

**Artículo 23.-** Las faltas temporales o definitivas de cualquiera de los funcionarios adscritos a la Dirección General, serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con la Presidenta o Presidente Municipal.

**Artículo 24.-** Las faltas del (de la) Director(a) General, que no excedan de quince días naturales, se cubrirán con la designación que realice el propio Titular. La designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación de la Presidenta o Presidente Municipal.

Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el ayuntamiento en sesión de Cabildo a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal.

### Capítulo Segundo De las Sanciones

**Artículo 25.-** Corresponde a la Contraloría Interna Municipal, aplicar y/o las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección General.

**Artículo 26.-** Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

### Transitorios

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.-** Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se deroga el Libro

Décimo Sexto del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez México de fecha primero de enero de dos mil veintidós

**Tercero.-** Con la entrada en vigor de este ordenamiento se abrogan o derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

**Cuarto.-** La Contraloría Interna Municipal y demás Dependencias involucradas, realizarán los trámites necesarios dentro de los sesenta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de este Reglamento, para instrumentar los cambios conducentes.

**Quinto.-** Los trámites relacionados con el servicio social, prácticas profesionales, estadías o proyectos especiales iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos por la Dirección General de Administración, conforme a las atribuciones otorgadas mediante su Reglamento Interno.

**Sexto.-** La Dirección General, contará con un plazo no mayor a 30 días hábiles, que comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la publicación del presente ordenamiento para emitir o actualizar los Manuales de Organización y Procedimiento, acorde a las disposiciones normativas contenidas en este Reglamento.

La Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, lo publicará y hará que se cumpla.

**Angélica Moya Marín**  
**Presidenta Municipal Constitucional**  
**(Rúbrica)**

**Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez**  
**Secretario del Ayuntamiento**  
**(Rúbrica)**

En términos de lo ordenado por el artículo 91  
fracción de la Ley Orgánica Municipal del Estado de  
México.

**Dr. en D. Gabriel García Martínez**  
**Titular de la Dirección General**  
**Jurídica y Consultiva**  
**(Rúbrica)**

**Lic. Gustavo Parra Sánchez**  
**Titular de la Dirección General de**  
**Desarrollo Social**  
**(Rúbrica)**