



**TELOYUCAN**  
Transformación con **visión**  
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TELOYUCAN 2025 - 2027**

# **AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TELOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027**

## **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL**

### **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**OCTUBRE DE 2025**



**TELOYUCAN**  
Transformación con Visión  
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TELOYUCAN 2025 - 2027**

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL



**TEOLOYUCAN**  
Transformación con **visión**  
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

© Derechos Reservados.  
Primera Edición, octubre de 2025.

Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, Estado de México.  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Impreso y hecho en Teoloyucan, México.  
Printed and made in Teoloyucan, México.

La reproducción total o parcial  
de este documento podrá  
efectuarse mediante la  
autorización exprefesa de la  
fuente y dándole el crédito  
correspondiente.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>100</b>

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>I. PRESENTACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>II. ANTECEDENTES</b> .....	<b>5</b>
<b>III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</b> .....	<b>6</b>
<b>IV. ATRIBUCIONES</b> .....	<b>77-10</b>
<b>V. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES</b> .....	<b>1111</b>
OBJETO SOCIAL. ....	11
VISIÓN.....	10
VALORES ORGANIZACIONALES.....	10-11
<b>VI. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL</b> .....	<b>12</b>
<b>VII. ORGANIGRAMA</b> .....	.....
Funciones:.....	.....
<b>IX. DIRECTORIO</b> .....	<b>16</b>
<b>XI. VALIDACIÓN</b> .....	<b>17</b>
<b>XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b> .....	<b>19</b>
<b>XIII. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS</b> .....	<b>20</b>



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>I00</b>

## **I. PRESENTACIÓN.**

El Manual de Organización del Área de Dirección de Bienestar Social Municipal de Teoloyucan, Estado de México, se constituye como un instrumento administrativo fundamental que contribuye a la modernización de la función pública municipal, mediante la definición clara de la estructura orgánica, las funciones, atribuciones y responsabilidades de cada unidad que integra esta dependencia.

Su finalidad es fortalecer la eficiencia y la transparencia en la gestión pública, facilitando la coordinación interna, la correcta asignación de tareas y la rendición de cuentas. A través de este documento, se busca asegurar que cada servidor público conozca con precisión sus funciones y la forma en que éstas se vinculan con los objetivos institucionales de la Contraloría Municipal.

El presente manual promueve la homologación de procedimientos, la mejora continua y el desempeño basado en resultados, en congruencia con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

En suma, este Manual de Organización constituye una herramienta estratégica de gestión y control, orientada a garantizar que las acciones del personal de la Dirección de Bienestar Social contribuyan efectivamente al cumplimiento de su misión: vigilar el correcto uso de los recursos públicos y fortalecer la confianza ciudadana en el Gobierno Municipal de Teoloyucan.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>100</b>

## **II. ANTECEDENTES**

Bienestar Social Municipal de Teoloyucan tiene su origen en el proceso de fortalecimiento institucional impulsado por el Gobierno del Estado de México, derivado de las reformas a la Ley Orgánica Municipal

En los últimos años, Bienestar Social ha avanzado hacia un modelo de gestión más moderno y transparente, alineado con los principios de gobierno abierto, la digitalización de procesos y la armonización contable y administrativa. La estructura actual de la dependencia se compone de áreas especializadas en control interno, auditoría, responsabilidades administrativas, transparencia y mejora de la gestión pública, que actúan de manera coordinada para garantizar el uso eficiente y honesto de los recursos municipales.

En síntesis, la evolución de Bienestar Social Municipal de Teoloyucan refleja un proceso continuo de fortalecimiento institucional y modernización administrativa, orientado a consolidar un buen gobierno en beneficio de la ciudadanía Teoloyuquense.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>100</b>

### III **MARCO JURIDICO - ADMINISTRATIVO**

- ∴ **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**  
Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.
  
- ∴ **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México; 2025-2027.**  
Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México.  
AÑO 1. / GACETA No. 07 / Abril del 2026.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>100</b>

#### **IV. ATRIBUCIONES.**

**ARTÍCULO 110.** La Dirección de Bienestar Social tiene por objetivo planear, coordinar, ejecutar y evaluar políticas, programas y proyectos municipales de bienestar y desarrollo social, con enfoque de derechos, inclusión y no discriminación; así como articular acciones con dependencias municipales, entidades estatales y federales, y organizaciones sociales, conforme a la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 111.** Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Bienestar Social, además de las señaladas en la LOM y demás disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir, coordinar y dar seguimiento a los proyectos de bienestar social del municipio;
- II. Integrar y administrar el Padrón Municipal de Beneficiarios, con criterios objetivos, verificables y no discriminatorios, y con mecanismos de actualización y depuración;
- III. Difundir la información de los programas sociales estatales y federales dirigidos a la población municipal;
- IV. Suscribir convenios de colaboración y coordinación con dependencias y entidades públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, previa aprobación de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- V. Integrar y custodiar expedientes administrativos de los apoyos sociales otorgados por el gobierno municipal; y
- VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por quienes ejerzan

superioridad jerárquica mediante consentimiento tácito o expreso.

**ARTÍCULO 112.** Son facultades no delegables de la persona Titular de la Dirección de Bienestar Social, las siguientes:

- I. Aprobar el mecanismo para otorgar los apoyos sociales municipales;
- II. Autorizar la emisión y publicación de convocatorias y resultados de selección de los apoyos sociales municipales y estatales;
- III. Validar el Padrón Municipal de Beneficiarios y su actualización periódica; y
- IV. Ordenar la evaluación interna y externa de apoyos municipales, así como la publicación de sus resultados.

**ARTÍCULO 113.** La persona titular de la Dirección de Bienestar Social contará, para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Bienestar Social; y
- II. Coordinación de Programas y Proyectos del Bienestar.

#### **SECCIÓN I. DE LA SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL.**

**ARTÍCULO 114.** Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de Bienestar Social auxiliar a la Dirección en la operación, seguimiento, evaluación y mejora de los apoyos de Bienestar; gestionar la coordinación interinstitucional y atención ciudadana vinculada al ámbito social

**ARTÍCULO 115.** Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de Bienestar Social las siguientes funciones:

- I. Operar las reglas y procedimientos para otorgar los apoyos municipales;



- II. Integrar y actualizar el Padrón Municipal de Beneficiarios, verificando la información y evitando duplicidades con otras dependencias de la administración pública;
- III. Elaborar y remitir informes periódicos de cobertura, focalización y resultados a la Dirección, y proponer mejoras;
- IV. Canalizar a las personas a otras dependencias cuando el apoyo solicitado no sea competencia de Bienestar, garantizando la integralidad y no duplicidad;
- V. Atender mecanismos de participación social y cuidar la no discriminación en el acceso y trato; y
- VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por quienes ejerzan superioridad jerárquica.

## **SECCIÓN II. DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL BIENESTAR.**

**ARTÍCULO 116.** Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Programas y Proyectos del Bienestar el diseñar, calendarizar y dar seguimiento a los apoyos de bienestar social, asegurando focalización, pertinencia y concordancia con las políticas de desarrollo social.

**ARTÍCULO 117.** La persona Titular de la Coordinación de Programas y Proyectos del Bienestar tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar proyectos de apoyos sociales;
- II. Proponer reglas y convocatorias de apoyos sociales;
- III. Operar la difusión clara de requisitos, fechas y criterios de selección de apoyos sociales;



**TEOLOYUCAN**  
Transformación con **visión**  
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

- IV. Focalizar apoyos con base en criterios objetivos y carencias sociales, procurando cobertura a grupos en situación de vulnerabilidad y zonas prioritarias; y
- V. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por quienes ejerzan superioridad jerárquica.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>100</b>

## **V. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES.**

### **OBJETO SOCIAL.**

Bienestar Social Municipal de Teoloyucan, Estado de México, tiene como objeto social contribuir y garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan, fortalecer la gestión pública municipal, promoviendo el uso eficiente, transparente y honesto de los recursos públicos, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la administración municipal.

Se centra en la planificación, coordinación, dirección y ejecución de los programas sociales que benefician a la comunidad. Su función principal es mejorar la calidad de los ciudadanos especialmente aquellos en situación de vulnerabilidad, mediante la implementación de políticas públicas integrales y la promoción de la inclusión y equidad social.

### **VISIÓN.**

Bienestar Social Municipal de Teoloyucan tiene como visión coadyuvar el establecimiento del estado de bienestar en donde las personas como sujetos de derecho, en particular de los grupos históricamente vulnerables y mejoren sus niveles de bienestar, inclusión y equidad durante su curso de vida considerando la diversidad cultural, social y territorial. Esto se logra a través de la consolidación de políticas públicas integrales con desarrollo sostenible e inclusión productiva. Además, busca contribuir a una cultura para la paz para disminución de violencia en las comunidades.

### **VALORES ORGANIZACIONALES.**

Las personas servidoras públicas que integran Bienestar Social de Teoloyucan orientan su desempeño cotidiano conforme a los siguientes valores institucionales:



Honestidad: Actuar con rectitud y transparencia en todas las decisiones y acciones del servicio público.

- **Responsabilidad:** Cumplir con las obligaciones y compromisos institucionales con profesionalismo y compromiso social.
- **Legalidad:** Conducir todas las actuaciones dentro del marco normativo aplicable, garantizando el respeto al Estado de Derecho.
- **Imparcialidad:** Desempeñar las funciones con objetividad, sin influencias externas o intereses personales.
- **Transparencia:** Promover el acceso a la información pública y la rendición de cuentas como pilares de la gestión municipal.
- **Lealtad:** Servir con fidelidad a los principios, objetivos y valores del Ayuntamiento y a la ciudadanía de Teoloyucan.
- **Equidad:** Asegurar un trato justo y digno para todas las personas, fomentando la igualdad de oportunidades dentro y fuera de la institución.
- **Compromiso con la mejora continua:** Buscar de manera permanente la excelencia en el desempeño institucional y en la atención al ciudadano.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>I00</b>

## **VI. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL.**

### **I00 Bienestar Social**

**I00 Director de Bienestar Social (1)**

**I00 164 Sudirección de Bienestar Social (1)**

**I00 Coordinación de programas y proyectos de bienestar**



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>100</b>

## VII. ORGANIGRAMA.





<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>100</b>

## **VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.**

### **BIENESTAR SOCIAL**

#### **Objetivo:**

Planear, coordinar, dirigir y ejecutar las acciones e infraestructura en materia de bienestar social en beneficio de la población del Municipio de Teoloyucan, así mismo, contribuir a la disminución de la pobreza a través del impulso integral de programas incluyentes para la capacitación y el autoempleo.

#### **Funciones:**

1. Formular y conducir la política pública de desarrollo social y las actividades de la dirección, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y los que determine el presidente Municipal;
2. Atender las acciones prioritarias para abatir los índices de marginalidad;
3. Dirigir y evaluar los apoyos en materia de político social en el Municipio;
4. Fomentar el desarrollo de capacidades productivas, que genere la participación ciudadana;
5. Coordinar las acciones que deriven de los convenios con los gobiernos federales y estatales, cuyo objeto sea el desarrollo social en el Municipio;
6. Verificar que los apoyos a sectores vulnerables se distribuyan entre el mayor número de familias, evitando la concentración;
7. Promover denuncias en contra de personas que utilicen los apoyos para beneficio de un grupo particular, condicionen su entrega para obtener alguna contraprestación de carácter política o económica a favor de persona física o moral;
8. Estudiar y analizar las circunstancias socio económicas de las diversas regiones del Municipio, para el mejor aprovechamiento de los recursos municipales.
9. Proponer y promover apoyos para el rescate de los espacios públicos, dignificando zonas marginadas y áreas de recreación con la participación de los sectores públicos, privados y social;



10. Coordinar y operar con las instancias estatales y federales la aplicación de programas para el desarrollo social del Municipio;
11. Modernizar la política de asistencia social identificándola como un instrumento de equidad e inclusión;
12. Concentrar el padrón de beneficiarios de los programas sociales que implemente la dirección; y;
13. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por el presidente Municipal.

Para el desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Bienestar Social contará con un titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere **el artículo 111.**



**TEOLOYUCAN**  
Transformación con Visión  
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>100</b>

## **IX. DIRECTORIO.**

**c. Alejandra Gabriela Solis Bravo**  
Directora de Bienestar Social

**Licenciada María Lizbeth Cruz González**  
Subdirección de Bienestar Social



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>100</b>

## **XI. VALIDACIÓN.**

**c. Alejandra Gabriela Solis Bravo**  
Directora de Bienestar Social

**Licenciado Antonio Castillo Soto**  
Director Jurídico

**Licenciado Ricardo Cabrera Jiménez**  
Coordinador general de Simplificación y Digitalización del Municipio de  
Teoloyucan

**Licenciado Armando Contreras Venegas**  
Secretaria del Ayuntamiento



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>100</b>

## **XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.**

El presente Manual de Organización de la Dirección de Bienestar Social Municipal de Teoloyucan, Estado de México, deja sin efectos al Manual de Organización de la Dirección de Bienestar Social Municipal de Teoloyucan, Estado de México, publicado el \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026, en la Gaceta Oficial del Gobierno de Teoloyucan.



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL</b>	<b>Edición:</b>	<b>Primera Edición</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Octubre 2025</b>
	<b>Código:</b>	<b>100</b>

### **XIII. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS.**

El presente Manual de Organización de la Dirección de Bienestar Social de Teoloyucan, Estado de México, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Coordinación de Mejora Regulatoria dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Gaceta Oficial del Gobierno de Teoloyucan, mediante oficio número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas

**c. Alejandra Gabriela Solis Bravo**  
Directora de Bienestar Social Municipal

**Licenciado Ricardo Cabrera Jiménez**  
Coordinador general de Simplificación y Digitalización del Municipio de Teoloyucan

**Licenciado José Antonio Castillo Soto**  
Director de Jurídico