

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR

© DERECHOS RESERVADOS

Ayuntamiento de Toluca

Presidencia Municipal
Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación

Plaza Fray Andrés de Castro, Edificio A, Planta Baja
Col. Centro, Toluca, México.

Teléfono: 722 226 1280 Ext. 7601
Agosto 2025

Impreso y hecho en Toluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento
solo se realizará mediante la autorización expresa
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.
Primera Edición

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	4
II.	ANTECEDENTES	5
III.	ELEMENTOS CONCEPTUALES	6
IV.	MARCO JURÍDICO	7
V.	ATRIBUCIONES	9
VI.	OBJETIVO GENERAL.....	11
VII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	12
VIII.	ORGANIGRAMA	13
IX.	OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	14
	Dirección General de Bienestar	14
	Coordinación de Apoyo Técnico	16
	Delegación Administrativa	18
	Unidad de Diagnóstico Social	20
	Unidad de Ambientes de Paz	21
	Departamento de Gestión y Vinculación	22
	Departamento de Integración Ciudadana.....	23
	Dirección de Programas Sociales y Asuntos Indígenas	24
	Departamento de Programas Sociales	26
	Departamento de Mejoramiento de la Vivienda	28
	Departamento de Asuntos Indígenas	29
	Dirección de Apoyo a la Juventud, Recreación y Convivencia Social	30
	Departamento de Vinculación e Impulso Juvenil.....	32
	Departamento de Recreación y Convivencia Social	34
	Dirección de Convivencia Social, Inclusión y No Discriminación	36
	Departamento de Prevención Social y Comunitaria	38
	Departamento de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad	39
X.	DISTRIBUCIÓN	40
XI.	REGISTRO DE EDICIONES	41
XII.	VALIDACIÓN	42
XIII.	CRÉDITOS	43
XIV.	DIRECTORIO	44
XV.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	45
XVI.	FUENTES CONSULTADAS.....	46

I. PRESENTACIÓN

La Dirección General de Bienestar trabaja de manera constante para impulsar acciones que promuevan el desarrollo social y fortalezcan la atención a los sectores más vulnerables, basados en los principios de equidad e igualdad de oportunidades, busca construir un entorno justo, solidario y de paz, en el que todas y todos los habitantes del municipio puedan mejorar su calidad de vida y alcanzar un bienestar integral. Su propósito esencial es el bien común, orientando sus esfuerzos a reducir las necesidades básicas, fomentar la cohesión social y la inclusión contribuyendo de esta manera al progreso equitativo, sostenible y humano de Toluca.

En este contexto, el presente Manual de Organización de la Dirección General de Bienestar se concibe como una herramienta de gestión y planeación institucional, cuyo objetivo es definir con claridad la estructura orgánica, atribuciones, funciones y responsabilidades de cada una de las unidades administrativas que la integran. Este documento busca fortalecer la eficiencia, eficacia y transparencia en el desempeño de las funciones públicas, facilitando la coordinación interna y mejorando la calidad del servicio que se ofrece a la ciudadanía.

Asimismo, este manual refleja el compromiso de la Dirección General de Bienestar con la mejora continua y la consolidación de una administración pública moderna, cercana y sensible a las necesidades sociales, que contribuya al desarrollo integral de Toluca y al bienestar de su población.

Es por ello que, por medio de la Coordinación de Planeación Gubernamental, Innovación y Buen Gobierno, a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, presenta el Manual de Organización de la Dirección General de Bienestar de la Administración Pública Municipal de Toluca 2025–2027, con el objetivo de definir con claridad las funciones y responsabilidades de las unidades administrativas que la integran, en cumplimiento de dos fines esenciales:

1. Orientar el desempeño del personal que forma parte de la Dirección General de Bienestar, promoviendo el orden, la eficacia y la mejora continua en el desarrollo de sus actividades.
2. Informar a la ciudadanía toluqueña sobre las atribuciones, funciones y responsabilidades de las dependencias que conforman la administración pública municipal, fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas.

En este Manual se describen de forma ordenada y secuencial las funciones de las unidades administrativas que conforman esta Dirección General, en cumplimiento de lo establecido en el Código Reglamentario Municipal de Toluca vigente, el cual comprende la descripción de funciones de la Dirección General, la Coordinación, la Delegación Administrativa, las Direcciones, Unidades y Jefaturas de Departamento.

Este instrumento contribuirá a mejorar el desempeño institucional y la coordinación entre las diferentes áreas, fortaleciendo las capacidades del personal administrativo, operativo y técnico. Asimismo, deberá actualizarse de manera periódica conforme se presenten variaciones en los procedimientos, en la normatividad aplicable o en la estructura orgánica vigente.

II. ANTECEDENTES

La Dirección General de Bienestar forma parte de la administración pública municipal de Toluca y ha transitado por diversas etapas de transformación, siempre con el propósito de responder a las necesidades sociales de la población y fortalecer las políticas orientadas al desarrollo y bienestar de las y los toluqueños.

Durante las administraciones 2004-2006 y 2007-2009, las acciones relacionadas con el desarrollo social estuvieron a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, coexistiendo con la Dirección General de Consejos de Participación Ciudadana, ambas enfocadas en impulsar la participación comunitaria y la atención a sectores vulnerables.

Posteriormente, el 18 de agosto de 2009, mediante Gaceta Municipal 33/2009, ambas direcciones se fusionaron conformar a la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, con la misión de promover el bienestar comunitario y mejorar las condiciones de vida de las y los habitantes del municipio.

En la administración 2013-2015, se llevó a cabo una nueva reestructuración institucional. Las funciones relacionadas con cultura se integraron al recién creado Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte, mientras que los temas de participación ciudadana pasaron a formar parte de la Dirección de Gobierno y Autoridades Auxiliares. Con ello, la dependencia retomó el nombre de Dirección de Desarrollo Social.

Durante el periodo 2016-2018, esta dirección mantuvo su estructura, conformada por dos subdirecciones: Apoyo a la Educación y Atención al Rezago Social, que trabajaban coordinadamente a través de siete departamentos para atender las principales demandas sociales.

En la administración 2019-2021, adoptó el nombre de Dirección General de Bienestar Social, conformada por cinco direcciones: Atención a la Mujer, Programas Sociales y Apoyo a la Educación, Cultura, Apoyo a la Juventud, y Fomento y Orientación para la Convivencia Social. Durante este periodo, se crea el Instituto Municipal de la Mujer de Toluca, como organismo público descentralizado aprobado por la Legislatura del Estado de México, lo que marcó un paso en la atención con perspectiva de género dentro del municipio.

Para el 2022-2024, la dependencia retoma el nombre de Dirección General de Desarrollo Social, integrada por tres direcciones, nueve departamentos, una Coordinación de Apoyo Técnico, una Unidad de Diagnóstico Social y una Delegación Administrativa, fortaleciendo la planeación y evaluación de programas sociales.

Finalmente, en la actual administración 2025-2027, se llevó a cabo un proceso de actualización institucional, adoptando el nombre de Dirección General de Bienestar. Este cambio responde a la intención de alinear las políticas municipales con la Secretaría de Bienestar Federal y la Secretaría de Bienestar del del Estado de México, buscando una acción social integral, coordinada y con mejor impacto en la población.

La estructura actual de la Dirección General de Bienestar está conformada por una Coordinación de Apoyo Técnico, una Delegación Administrativa, una Unidad de Diagnóstico Social, y la Unidad de Ambientes de Paz, recientemente incorporada desde la Dirección General de Gobierno. Además, cuenta con tres direcciones de área y nueve departamentos, que trabajan de manera articulada para promover el desarrollo humano, la equidad y la construcción de entornos de paz y bienestar en el municipio de Toluca.

III. ELEMENTOS CONCEPTUALES

Definición

De acuerdo con Flanklin (2009) los manuales administrativos son documentos fundamentales que funcionan como herramientas de comunicación y coordinación. Su propósito es registrar y transmitir de forma ordenada y sistemática la información detallada de una organización, con el fin de optimizar el desempeño de sus tareas”¹.

En particular, el Manual de Organización se especializa en comunicar las atribuciones, lineamientos, objetivos y funciones inherentes a la estructura directiva, estableciendo las bases para el cumplimiento de la misión de la organización.

Propósito

Los manuales resultan indispensables ante la creciente complejidad de las estructuras organizacionales, el volumen de operaciones y la demanda de servicios. Por ello, están orientados a proveer los elementos necesarios para una gestión eficaz, cumpliendo con los siguientes objetivos:

- Integrar y sistematizar la información de las actividades cotidianas de la institución.
- Contribuir a mejorar el desempeño y la eficiencia institucional.
- Presentar una visión de conjunto de la organización y su enfoque funcional.
- Precisar y delimitar las funciones asignadas a cada dependencia o unidad, evitando duplicidades y detectando omisiones.
- Establecer con claridad los niveles de autoridad, responsabilidad y los criterios de actuación.
- Vincular las estructuras jerárquicas con los procesos de trabajo.
- Promover la uniformidad y estandarización en la ejecución de las labores.
- Fortalecer la cadena de valor y facilitar el desarrollo profesional de la estructura directiva.
- Servir como una fuente de consulta confiable para comprender la institución en su conjunto.

¹ Franklin Fincowsky Enrique Benjamín. *Organización de Empresas*. 3ª Ed. Mc Graw Hill. 2009, pág. 244

IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 01 de febrero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley General de Desarrollo Social.
Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2004, reformas y adiciones
- Ley General de Salud.
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Diario Oficial de la Federación, 02 de agosto de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
Diario Oficial de la Federación, 18 de enero de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 11 de marzo de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de junio de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno",
10 de septiembre de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Bienestar y Desarrollo Social del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.

- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 07 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de abril de 2024.
- Reglamento de la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 04 de mayo de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Emite el listado de localidades indígenas del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de mayo de 2024.
- Bando Municipal de Toluca 2025
Año 1 - Gaceta Municipal Especial No.2, 5 de febrero de 2025
- Código Reglamentario de Toluca, reformado.
Año 1 - Gaceta Municipal Especial No. 19, 12 de mayo de 2025.

V. ATRIBUCIONES

CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA TÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR

Artículo 3.46. La o el titular de la Dirección General de Bienestar, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, impulsar y operar programas, proyectos y acciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, asegurando el acceso de toda la población al desarrollo social;
- II. Participar, en el ámbito de sus atribuciones en el Sistema Nacional de Desarrollo Social;
- III. Impulsar, supervisar, controlar y evaluar los programas en materia de asistencia social dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad del municipio;
- IV. Promover, respetar y difundir las costumbres y tradiciones de los pueblos indígenas, preservando sus lenguas y escritura, llevando a cabo acciones concretas;
- V. Promover la inclusión de los pueblos indígenas, para que accedan a los beneficios que otorgan los programas federales y estatales en materia de Bienestar;
- VI. Promover y ejecutar cursos y talleres dirigidos a la ciudadanía toluqueña para el desarrollo de habilidades que generen autoempleo;
- VII. Coordinar con las instancias responsables del gobierno municipal, la ejecución de programas integrales de recreación, desarrollo social y económico, incluidos los de salud, educación, vivienda, empleo, deporte y desarrollo urbano, con miras a disminuir los factores que pueden generar conductas antisociales;
- VIII. Coordinar las acciones que deriven de los convenios suscritos con el gobierno Federal y con el gobierno del Estado de México, cuyo objeto detente el desarrollo y bienestar social;
- IX. Promover la participación y colaboración conjunta de los sectores social y privado para la atención de las necesidades básicas de la población del municipio;

- X. Generar y promover, en coordinación con dependencias federales, estatales y con organismos no gubernamentales, la ejecución de programas, proyectos y acciones para mejorar las condiciones de vida de las comunidades indígenas reconocidas en el municipio de Toluca; y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos, el H. Ayuntamiento y la Presidenta o Presidente Municipal.

Artículo 3.47. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección General de Bienestar se auxiliará de una Coordinación de Apoyo Técnico; una Delegación Administrativa; una Unidad de Diagnóstico Social; una Dirección de Programas Sociales y Asuntos Indígenas; una Dirección de Apoyo a la Juventud, una Dirección de Convivencia Social, Inclusión y No Discriminación y las demás Unidades Administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

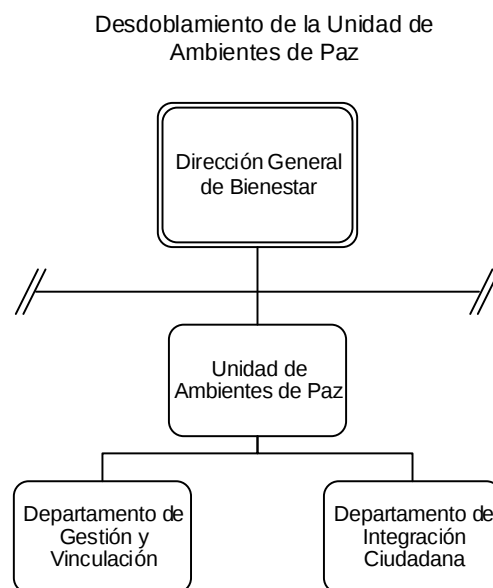
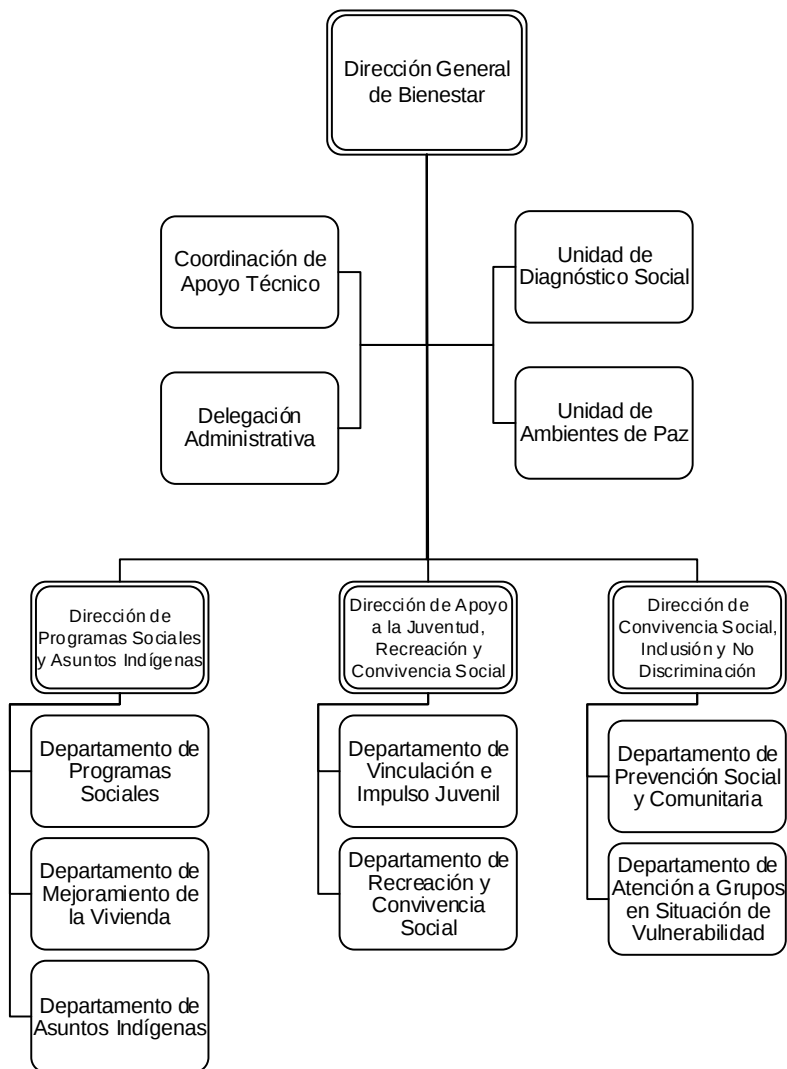
VI. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el desarrollo humano integral y la igualdad sustantiva de toda la población del municipio de Toluca, a través del diseño, implementación y evaluación de políticas públicas y programas sociales transversales, orientados a fortalecer la cohesión social, promoviendo promover la participación ciudadana activa y asegura el pleno respeto a los derechos humanos, dando prioridad a los grupos en situación de vulnerabilidad, con el objetivo de construir una comunidad más justa, equitativa y con condiciones de vida dignas y sostenibles.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

212010000	Dirección General de Bienestar
212010100	Coordinación de Apoyo Técnico
212010200	Delegación Administrativa
212010300	Unidad de Diagnóstico Social
212010400	Unidad de Ambientes de Paz
212010401	Departamento de Gestión y Vinculación
212010402	Departamento de Integración Ciudadana
212011000	Dirección de Programas Sociales y Asuntos Indígenas
212011001	Departamento de Programas Sociales
212011002	Departamento de Mejoramiento de la Vivienda
212011003	Departamento de Asuntos Indígenas
212012000	Dirección de Apoyo a la Juventud, Recreación y Convivencia Social
212012001	Departamento de Vinculación e Impulso Juvenil
212012002	Departamento de Recreación y Convivencia Social
212013000	Dirección de Convivencia Social, Inclusión y no Discriminación
212013001	Departamento de Prevención Social y Comunitaria
212013002	Departamento de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad

VIII. ORGANIGRAMA



IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

212010000

Dirección General de Bienestar

Objetivo

Planear, promover, conducir, difundir, ejecutar y evaluar acciones orientadas al fortalecimiento de las políticas públicas y programas sociales que promuevan el bienestar, la equidad y el respeto a los derechos humanos, fomentando la paz, la inclusión y la reconstrucción del tejido social en el municipio de Toluca, con énfasis en la atención prioritaria a los grupos en situación de vulnerabilidad.

Funciones:

1. Planear, impulsar y evaluar los programas, proyectos y acciones destinados a promover el bienestar de la población dentro del municipio de Toluca, en coordinación con los gobiernos estatal y federal;
2. Diseñar, implementar y ejecutar proyectos para la identificación, análisis y atención de las necesidades prioritarias de la población en situación de vulnerabilidad, asegurando el acceso efectivo a los programas de bienestar y al ejercicio de sus derechos sociales;
3. Desarrollar y formalizar acciones conjuntas con los sectores público, social y privado que contribuyan a mejorar el nivel de vida de la población, dando prioridad a los grupos con mayor índice de pobreza y rezago social;
4. Impulsar, preservar y difundir las manifestaciones culturales de las comunidades indígenas, reconociendo su riqueza ancestral y promoviendo su vigencia y valor en el contexto social contemporáneo;
5. Coordinar, junto con dependencias federales, estatales y organismos no gubernamentales, la ejecución de programas y acciones para mejorar las condiciones de vida de las comunidades indígenas reconocidas en el municipio de Toluca;
6. Promover el respeto, la tolerancia y el reconocimiento hacia las diversas identidades culturales presentes en el municipio;
7. Gestionar e impulsar programas para el mejoramiento de la vivienda en zonas de atención prioritaria del municipio;
8. Supervisar y dar seguimiento a las actividades desarrolladas en los Centros de Bienestar;
9. Desarrollar e impulsar programas dirigidos a la atención de las personas en condiciones de pobreza alimentaria;
10. Planear, coordinar y dirigir programas y acciones orientados al desarrollo integral de la juventudes, promoviendo su participación activa en la vida comunitaria;
11. Fomentar la cultura de paz mediante la coordinación con los sectores público, social y privado promoviendo en los ámbitos cívico y comunitario entornos armónicos, incluyentes y respetuosos;
12. Diseñar, coordinar y ejecutar actividades de capacitación dirigidas a organizaciones sociales y a la población, con el fin de prevenir la violencia y reducir conductas antisociales;

13. Proponer y coordinar proyectos transversales dentro de la administración pública municipal para fomentar la cultura de paz, la no discriminación y la protección de los grupos vulnerables;
14. Fomentar el respeto a la diversidad individual, la inclusión social, la expresión de las minorías y la no discriminación en el ámbito municipal;
15. Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora regulatoria, mediante la organización de sesiones, elaboración de reportes y coordinación del Comité Interno, en colaboración con la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria;
16. Recibir, tramitar y dar seguimiento a la información pública relacionada con la Dirección General y sus unidades administrativas, garantizando la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales conforme a la legislación vigente;
17. Planear, coordinar y controlar el análisis programático presupuestal de la Dirección General y sus áreas administrativas, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para la integración del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM); y
18. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212010100

Coordinación de Apoyo Técnico

Objetivo

Brindar apoyo directo a la o el titular de la Dirección General de Bienestar, y dirigir la coordinación de las acciones institucionales, asegurando que se cumplan los objetivos enfocados al bienestar social con eficiencia operativa, transparencia y una atención oportuna a las demandas, en colaboración con las áreas que conforman la Dirección General.

Funciones:

1. Coordinar con las áreas que integran la Dirección General la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades, acciones y programas institucionales;
2. Establecer y optimizar los procedimientos administrativos y operativos de la Dirección General, en coordinación con los titulares de las área, para garantizar una gestión eficiente y fortalecer la toma de decisiones;
3. Acordar y dar seguimiento a la programación, desarrollo y seguimiento de las de reuniones de trabajo de la Dirección General, incluyendo el registro de acuerdos y verificación de su cumplimiento;
4. Elaborar informes y reportes técnicos que respalden las acciones y resultados de la Dirección;
5. Coordinar y administrar la agenda institucional de la persona titular de la Dirección General;
6. Elaborar, revisar y validar oficios y demás documentos oficiales emitidos por la Dirección General;
7. Emitir circulares y comunicados internos por instrucciones de la persona Titular de la Dirección General que garanticen la oportuna difusión de información;
8. Establecer lineamientos y criterios para la adecuada organización de audiencias y reuniones de trabajo con titulares de área;
9. Planificar y coordinar la logística necesaria para la realización de reuniones, audiencias y eventos institucionales;
10. Representar a la persona titular de la Dirección General por instrucción, en eventos o reuniones oficiales;
11. Coordinar y organizar los trabajos relacionados con diversos programas institucionales, en materia de comunicación, en conjunto con las áreas que integran la Dirección General, con el fin de garantizar la coherencia, oportunidad y efectividad en la difusión de las acciones realizadas;
12. Colaborar en la ejecución de programas institucionales orientados al mejoramiento social de las comunidades, mediante la gestión gestión, planeación y seguimiento de actividades comunitarias, con el fin de fortalecer la participación ciudadana y promover la mejora del entorno urbano;
13. Atender y dar seguimiento a audiencias, solicitudes y peticiones de la ciudadanía, asegurando su adecuada canalización a las áreas competentes para su atención y resolución oportuna;

14. Coordinar, integrar y dar seguimiento a las acciones de modernización y mejora regulatoria de la Dirección General y sus áreas adscritas, en colaboración con la Coordinación General de Mejora Regulatoria municipal, con el propósito de optimizar los procesos administrativos y fortalecer la eficiencia institucional;
15. Revisar, turnar y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana, así como a las obligaciones de transparencia, en coordinación con la Unidad de Transparencia y en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y
16. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212010200

Delegación Administrativa

Objetivo

Planear, administrar, organizar, coordinar, tramitar y controlar las acciones en el suministro y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales o técnicos necesarios para el eficiente y eficaz funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección General de Bienestar.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar que el personal adscrito a la Dirección General desempeñe sus funciones dentro del marco de las políticas, normas y disposiciones que dicten las autoridades competentes;
2. Elaborar y gestionar la solicitud de suficiencia presupuestal para adquisición de bienes y/o servicios, en relación al presupuesto de egresos autorizado, de acuerdo a la normatividad aplicable, y en su caso efectuar las adecuaciones programáticas presupuestales correspondientes ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Tesorería Municipal;
3. Brindar el apoyo administrativo necesario y oportuno para que las funciones operativas se desarrollen de manera eficiente; con base en la normatividad vigente aplicable en cada caso;
4. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la Dirección General de Bienestar y las áreas que la integran;
5. Organizar, dirigir y validar el control del parque vehicular asignado a la Dirección General de acuerdo al plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como realizar las gestiones correspondientes para el abasto del combustible y el control en su suministro;
6. Aplicar el control presupuestal para el cumplimiento de los distintos proyectos a cargo de las unidades administrativas de la Dirección General;
7. Supervisar y garantizar el correcto funcionamiento de los procesos en materia de recursos humanos, financieros, materiales, control patrimonial, planeación y evaluación;
8. Mantener comunicación y establecer mecanismos de coordinación con las áreas adscritas a la Dirección General;
9. Colaborar en la elaboración y proponer a la Dirección General el anteproyecto anual presupuestal de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas;
10. Participar en las pre-giras de los eventos y actos cívicos convocados;
11. Apoyar y en su caso gestionar la logística de eventos institucionales y las solicitudes de las áreas de la Dirección General y de apoyo a las diversas dependencias, mediante la programación oportuna, provisión de materiales y servicios, e identificación de necesidades no cubiertas para su contratación;
12. Realizar revisiones periódicas al material logístico utilizado en la impartición de talleres o cursos a efecto de determinar el grado de utilidad o deterioro, para gestionar su baja y la posible reposición de éste, mediante la gestión para su adquisición;

13. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;
14. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
15. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212010300

Unidad de Diagnóstico Social

Objetivo

Elaborar, integrar e interpretar análisis y diagnósticos sociales que fortalezcan la cohesión ciudadana, asegurando la correcta aplicación, evaluación y adaptación de los programas de bienestar, con el fin de garantizar su eficacia y pertinencia.

Funciones:

1. Planear, organizar y coordinar la elaboración de diagnósticos en zonas, colonias o unidades territoriales de alta prioridad, con el objetivo de definir las acciones a implementar por las áreas de la administración pública municipal, fortaleciendo la cohesión social de los grupos vulnerables;
2. Diseñar, planear e implementar los mecanismos que permitan interpretar y analizar los programas sociales operados por la Dirección General;
3. Detectar y analizar las regiones y zonas del municipio en coordinación con instancias estatales y federales competentes, para la aplicación de los programas sociales;
4. Analizar las reglas de operación de los programas sociales respecto de su ejecución, con la finalidad de que la o el titular de la Dirección General tenga conocimiento de su instrumentación;
5. Registrar, analizar y dar seguimiento a las metas y objetivos a cargo de las direcciones de área y departamentos que integran la Dirección General;
6. Integrar y analizar los informes mensuales de las áreas administrativas de la Dirección General del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM);
7. Recopilar y verificar los informes estadísticos y geográficos generados por las direcciones de área que conforman la Dirección General;
8. Elaborar y entregar información correspondiente a la Dirección General, requerida por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
9. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
10. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212010400

Unidad de Ambientes de Paz

Objetivo

Implementar estrategias y acciones enfocadas en reducir los factores de riesgo en el municipio de Toluca, mediante la sensibilización y concientización de la población en general, así como proporcionar las herramientas necesarias para la creación de comités de cultura de paz, con el fin de contribuir a erradicar cualquier tipo de violencia.

Funciones:

1. Coordinar, integrar y dar seguimiento a los Comités de Ambientes de Paz en el municipio de Toluca, asegurando su funcionamiento y cumplimiento de objetivos;
2. Planificar, organizar, dirigir y dar seguimiento a las acciones dentro del Programa de Ambientes de Paz, garantizando su correcta implementación en el municipio de Toluca;
3. Establecer mecanismos de colaboración interinstitucional con dependencias públicas, instituciones privadas y organizaciones sociales, para fortalecer los factores de protección y reducir los factores de riesgo asociados a la violencia y la delincuencia;
4. Difundir y promover programas, estrategias y acciones orientadas a la prevención social de la violencia y la delincuencia, mediante un enfoque integral, participativo y multidisciplinario;
5. Impulsar acciones preventivas en el ámbito escolar, que promuevan la convivencia armónica, la cultura de paz y la formación en valores entre niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
6. Proponer y coordinar la firma de convenios, programas y campañas de sensibilización dirigidas a fomentar la tolerancia, la inclusión y la igualdad social, mediante procesos de formación, capacitación y actualización ciudadana;
7. Implementar acciones que incentiven la participación comunitaria en actividades preventivas y de fortalecimiento del tejido social, promoviendo una cultura de paz y la reducción de la violencia en todas sus manifestaciones;
8. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;
9. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
10. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212010401

Departamento de Gestión y Vinculación

Objetivo

Establecer y consolidar alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales, que impulsen la implementación de programas y estrategias para la resolución pacífica de conflictos, fomentando la cultura de paz, la cohesión comunitaria y la prevención de toda forma de violencia en el municipio de Toluca.

Funciones:

1. Promover reuniones y mesas de trabajo para la vinculación, el diálogo y el acercamiento con la sociedad civil, instituciones educativas y organizaciones sociales, fomentando la cultura de paz y la participación comunitaria;
2. Diseñar, desarrollar y ejecutar capacitaciones, talleres y jornadas integrales que motiven a la población del municipio de Toluca a involucrarse activamente en los programas de prevención y promoción de la cultura de paz;
3. Elaborar, difundir y supervisar materiales informativos y campañas de sensibilización que promuevan la igualdad, el respeto y la resolución pacífica de conflictos en diversos sectores de la población;
4. Impartir conferencias, pláticas y foros de participación ciudadana orientados a la restauración del tejido social y al fortalecimiento de la convivencia comunitaria;
5. Establecer mecanismos de colaboración interinstitucional con dependencias públicas, privadas, educativas y sociales para el desarrollo conjunto de proyectos en materia de prevención social de la violencia;
6. Diseñar e implementar estrategias de seguimiento y evaluación para medir el impacto de los programas y acciones de vinculación en la comunidad;
7. Promover la formación y actualización de servidores públicos y actores comunitarios en temas de mediación, resolución pacífica de conflictos y cultura de paz;
8. Participar en la planeación y ejecución de eventos institucionales relacionados con la cultura de paz, la convivencia ciudadana y la cohesión social;
9. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;
10. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
11. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212010402

Departamento de Integración Ciudadana

Objetivo

Fomentar el tejido social y el sentido de pertenencia en el municipio de Toluca, mediante la realización de talleres, pláticas, actividades y círculos de lectura que fomenten la integración ciudadana y el intercambio de ideas.

Funciones:

1. Fortalecer los canales de comunicación y colaboración con los distintos grupos sociales, comunidades y organizaciones ciudadanas, con el propósito de promover la participación activa y la reconstrucción del tejido social;
2. Diseñar, organizar e implementar talleres de sensibilización y concientización orientados a la prevención de la violencia, la promoción del respeto y la resolución pacífica de conflictos;
3. Organizar pláticas, foros y encuentros comunitarios que impulsen la integración ciudadana, el fortalecimiento de los lazos de solidaridad y la construcción de una convivencia armónica y respetuosa;
4. Planificar y ejecutar eventos comunitarios que promuevan el desarrollo local, la cohesión social y la participación conjunta del gobierno municipal y la ciudadanía;
5. Fomentar la cultura de respeto, inclusión y diversidad dentro de las dependencias del gobierno municipal, contribuyendo a la erradicación de toda forma de discriminación y violencia;
6. Promover la formación y fortalecimiento de liderazgos comunitarios, incentivando la organización vecinal y el trabajo colaborativo en favor de la paz y la convivencia social;
7. Desarrollar estrategias de comunicación social y difusión para dar a conocer los programas, actividades y logros del área, incentivando la participación de la ciudadanía;
8. Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación para medir el impacto de las acciones de integración ciudadana y generar propuestas de mejora continua;
9. Establecer vínculos de coordinación interinstitucional con dependencias municipales, estatales y organizaciones sociales, para impulsar programas conjuntos de integración y desarrollo comunitario.
10. Elaborar informes técnicos y reportes periódicos sobre las actividades y resultados del área, para la evaluación institucional y la toma de decisiones estratégicas;
11. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;
12. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
13. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212011000

Dirección de Programas Sociales y Asuntos Indígenas

Objetivo

Promover, coordinar, gestionar y ejecutar acciones para el bienestar de la población en situación de vulnerabilidad y de carencia social, mediante la vinculación con organizaciones públicas y privadas y dependencias de los órdenes de gobierno, con el propósito de mejorar su condición de vida, combatir la pobreza y reducir la desigualdad social.

Funciones:

1. Desarrollar, coordinar y supervisar iniciativas orientadas al bienestar social, con especial atención a las familias y comunidades indígenas, así como a las zonas de alta marginación y rezago social;
2. Establecer, aplicar y monitorear las reglas de operación y lineamientos de los programas municipales implementados por la Dirección, garantizando su eficiencia, transparencia e impacto social;
3. Planear, organizar, dirigir y evaluar la gestión del padrón de beneficiarios, asegurando su actualización permanente, así como la confidencialidad y el resguardo adecuado de los expedientes tanto digitales como documentales;
4. Evaluar los programas sociales y proponer ajustes estratégicos y metodológicos para optimizar su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos;
5. Coordinar y supervisar la ejecución y distribución de los programas sociales, asegurando su entrega directa a la población objetivo y la medición de su impacto comunitario;
6. Promover la creación y funcionamiento de comités ciudadanos de vigilancia, en cumplimiento a las disposiciones normativas y reglas de operación de los programas sociales;
7. Planificar y ejecutar campañas de difusión y sensibilización para dar a conocer los programas sociales municipales, maximizando su alcance e impacto entre la población objetivo;
8. Coordinar y evaluar los procesos de detección de carencias sociales y de infraestructura básica, mediante visitas de campo y diagnósticos que aseguren la atención de las necesidades detectadas;
9. Recibir, analizar y atender solicitudes y estudios socioeconómicos, garantizando que los apoyos se asignen de manera equitativa y conforme a los criterios de elegibilidad establecidos;
10. Planificar, coordinar y ejecutar acciones para el fortalecimiento integral de las comunidades indígenas, promoviendo la preservación, difusión y valoración de su lengua, tradiciones y manifestaciones culturales;
11. Organizar y dirigir actividades que den visibilidad y difusión al patrimonio cultural de los pueblos indígenas y fortalezcan su identidad;
12. Gestionar y promover iniciativas conjuntas con instancias gubernamentales, instituciones académicas y organismos privados y sociales, orientados a la atención integral y al desarrollo sostenible de los pueblos y comunidades indígenas;

13. Diseñar e implementar estrategias de capacitación, asesoría técnica y vinculación productiva, que faciliten la integración económica de las comunidades indígenas y mejoren sus condiciones de vida;
14. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;
15. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
16. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212011001

Departamento de Programas Sociales

Objetivo	Diseñar, implementar y dirigir programas y acciones estratégicas en materia de bienestar social para el municipio, mediante diagnósticos y un enfoque transversal, con el propósito de reducir las condiciones de pobreza y vulnerabilidad de la población.
-----------------	---

Funciones:

1. Difundir y promover los programas sociales de los tres niveles de gobierno, fortaleciendo su implementación efectiva en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad;
2. Atender, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas para su adecuada incorporación en los programas sociales municipales, garantizando el acceso oportuno y equitativo a los beneficios;
3. Diseñar, publicar y supervisar convocatorias y eventos relacionados con la entrega de apoyos sociales, asegurando la transparencia, inclusión y participación activa de la ciudadanía;
4. Planificar y optimizar los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para la correcta ejecución y operación de los programas sociales, garantizando su cobertura, eficiencia y eficacia;
5. Realizar levantamientos y diagnósticos socioeconómicos mediante herramientas digitales, con el fin de identificar carencias alimentarias y sociales en zonas de alta vulnerabilidad;
6. Integrar, actualizar y resguardar el padrón de personas beneficiarias, asegurando su veracidad y precisión de la información, así como su coherencia con los resultados de los estudios socioeconómicos;
7. Coordinar y participar en la distribución de programas o acciones de apoyos alimentarios, garantizando una entrega equitativa, transparente y oportuna a las familias beneficiarias;
8. Organizar y desarrollar sesiones informativas y jornadas educativas dirigidas a la población, con el propósito de fomentar hábitos de alimentación equilibrada, saludable y sostenible;
9. Implementar talleres prácticos de nutrición y preparación de alimentos nutritivos y accesibles, adaptados a las condiciones y recursos de cada comunidad;
10. Operar y coordinar las acciones de los Centros de Bienestar, promoviendo la inclusión social, el abasto alimentario y el fortalecimiento del desarrollo comunitario;
11. Elaborar reportes e informes técnicos sobre los resultados y alcances de los programas y acciones del área, para la evaluación institucional y la mejora continua;
12. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;
13. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y

14. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212011002

Departamento de Mejoramiento de la Vivienda

Objetivo	Implementar programas y acciones al mejoramiento de la vivienda, para la población en situación de vulnerabilidad con carencias en su espacio habitacional, con el propósito de mejorar sus condiciones de vida y contribuir a la dignificación de su hogar.
-----------------	--

Funciones:

1. Diseñar, implementar y promover programas en materia de vivienda con un enfoque inclusivo, orientados a mejorar las condiciones habitacionales de la población municipal y atender sus necesidades específicas;
2. Elaborar y publicar convocatorias de programas de mejoramiento de vivienda, garantizando su difusión amplia, accesibilidad y comprensión, en estricto apego a la normatividad aplicable;
3. Brindar y dar seguimiento en la atención oportuna a las solicitudes ciudadanas, facilitando su incorporación a los programas de vivienda y asegurando su registro integral en sistemas digitales y documentales, conforme a las reglas de operación establecidas;
4. Participar en la identificación de necesidades relacionadas con el mejoramiento de vivienda, supervisando la realización de visitas de campo y priorizando la atención a grupos en situación de vulnerabilidad;
5. Orientar y asesorar a la ciudadanía en trámites y acciones que promuevan la seguridad jurídica de su patrimonio;
6. Organizar y resguardar la información técnica requerida para la elaboración de estudios de mercado sobre materiales e insumos, conforme a los lineamientos de los programas a ejecutar;
7. Elaborar, clasificar y mantener actualizadas las fichas técnicas de las modalidades autorizadas en los programas de mejoramiento de vivienda;
8. Colaborar en la ejecución de acciones administrativas y operativas con instancias federales y estatales, para garantizar la correcta implementación de los programas de vivienda;
9. Documentar, integrar, sistematizar y mantener actualizado el padrón de personas beneficiarias, garantizando su correcta administración y resguardo;
10. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;
11. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
12. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212011003

Departamento de Asuntos Indígenas

Objetivo

Promover, preservar y fortalecer la lengua originaria, la cultura, usos, costumbres y formas de organización de las comunidades indígenas del municipio de Toluca, generando vínculos efectivos con los tres niveles de gobierno para impulsar su desarrollo integral, combatir la pobreza, la marginación y la desigualdad, y así mejorar su calidad de vida.

Funciones:

1. Diseñar e implementar estrategias de gestión en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales, orientadas al desarrollo sostenible de las comunidades indígenas;
2. Implementar programas y acciones culturales orientadas a rescatar, promover y difundir los usos, costumbres, tradiciones y expresiones culturales de las comunidades indígenas del municipio;
3. Desarrollar e implementar iniciativas integrales que fomenten el emprendimiento local y el autoempleo de las comunidades indígenas, incrementando sus ingresos y fortaleciendo su autonomía productiva; así como programas y acciones culturales que rescaten, promuevan y difundan sus usos, costumbres, tradiciones y expresiones identitarias;
4. Fomentar la preservación, enseñanza y difusión de las lenguas indígenas maternas, priorizando el aprendizaje en la infancia como parte fundamental de la herencia lingüística intergeneracional;
5. Impulsar estrategias de capacitación y sensibilización orientadas al conocimiento y ejercicio de los derechos fundamentales de los habitantes de las comunidades indígenas;
6. Gestionar y colaborar con instituciones públicas y privadas del sector salud, promoviendo acciones preventivas y de bienestar integral dirigidas a la población indígena;
7. Brindar orientación y canalización a personas indígenas para su incorporación a programas sociales ofrecidos por los gobiernos federal, estatal y municipal, así como por organizaciones civiles y del sector privado;
8. Promover acciones que garanticen el respeto a los derechos humanos y a la autonomía de las comunidades indígenas, fortaleciendo su participación activa y libre determinación;
9. Gestionar apoyos y recursos ante instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales, en beneficio de las comunidades indígenas del municipio de Toluca;
10. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;
11. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
12. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212012000

Dirección de Apoyo a la Juventud, Recreación y Convivencia Social

Objetivo

Promover la participación de la juventud en el mejoramiento de su calidad de vida y entorno, mediante la implementación de programas y acciones integrales que atiendan sus necesidades, derechos e intereses, fomentando su desarrollo integral y fortaleciendo espacios seguros, inclusivos y adecuados para su crecimiento personal y comunitario.

Funciones:

1. Diseñar, ejecutar y supervisar proyectos y acciones integrales en beneficio de la juventud toluqueña, asegurando su implementación efectiva para promover el desarrollo integral;
2. Incorporar el enfoque de juventud en el diseño e implementación de las políticas públicas municipales mediante acciones transversales que potencien su impacto;
3. Gestionar la creación de espacios de comunicación y expresión que fomenten la participación activa de las personas jóvenes en la vida social del municipio;
4. Desarrollar e implementar modelos de organización juvenil que fortalezcan su capacidad de incidencia y representación;
5. Establecer y mantener alianzas estratégicas con los sectores público, privado y social en los ámbitos municipal, estatal, federal e internacional para impulsar acciones conjuntas en beneficio de la juventud;
6. Identificar, orientar y canalizar a jóvenes talentosos para promover sus habilidades en los ámbitos educativo, cultural y artístico;
7. Fomentar entre la juventud una cultura de salud física y mental mediante programas especializados y actividades de prevención;
8. Gestionar y supervisar la realización de actividades culturales, sociales y de convivencia para la juventud;
9. Promover el reconocimiento público de jóvenes destacados en los ámbitos social, académico, cultural, artístico, deportivo y ambiental;
10. Impulsar la participación juvenil como promotores de cultura de paz mediante programas de formación en prevención de violencia y resolución de conflictos;
11. Brindar asesoría personalizada a través de la "Línea Joven" o mediante el chatbot en temas de salud emocional, deporte, cultura, medio ambiente y apoyo académico;
12. Coordinar con otras dependencias la implementación de programas para la reducción del embarazo adolescente no deseado y el reconocimiento de los derechos sexuales y reproductivos;
13. Promover en colaboración con otras dependencias proyectos juveniles orientados a la protección ambiental y el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible;

14. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;
15. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
16. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212012001

Departamento de Vinculación e Impulso Juvenil

Objetivo

Promover y fortalecer el bienestar y desarrollo integral de las y los jóvenes del municipio de Toluca mediante la implementación de acciones que potencialicen sus habilidades, talentos y capacidades, promoviendo su participación en la vida social y comunitaria para fomentar un crecimiento sano, inclusivo y con sentido de pertenencia en entornos favorables para su desarrollo.

Funciones:

1. Diseñar, implementar y evaluar acciones dirigidos a las diversas expresiones e identidades juveniles, promoviendo su desarrollo integral mediante intervenciones especializadas;
2. Gestionar alianzas estratégicas con los sectores público, privado y social en los ámbitos municipal, estatal, federal e internacional, para impulsar acciones conjuntas que beneficien a la juventud toluqueña;
3. Planear, operar y gestionar la creación, recuperación y aprovechamiento de espacios destinados a la expresión juvenil, fomentando la formación y proyección de talentos artísticos y culturales en el municipio;
4. Impulsar y gestionar espacios que promuevan el emprendimiento juvenil, fortaleciendo la autonomía, confianza, innovación y bienestar de las y los jóvenes;
5. Organizar y promover eventos de exhibición de las expresiones juveniles en espacios públicos del municipio, garantizando su adecuada difusión y alcance;
6. Elaborar y mantener actualizado el directorio de organizaciones juveniles del municipio, logrando una mayor vinculación con ellas;
7. Promover la participación de las organizaciones juveniles en proyectos de desarrollo comunitario a través de su vinculación con los proyectos y programas de la Dirección;
8. Fomentar la participación de las personas jóvenes en el mejoramiento de sus demarcaciones territoriales mediante programas de colaboración comunitaria;
9. Impartir y brindar espacios para información, recreación y esparcimiento a través de cursos, pláticas y conferencias sobre identidad juvenil y su relación con los roles sociales y educativos, con la finalidad de concientizar su influencia en la vida comunitaria;
10. Elaborar y difundir información sobre temas de interés juvenil mediante plataformas digitales, potenciando el acceso, participación y aprovechamiento tecnológico;
11. Coordinar con las áreas administrativas de la Dirección General los programas de prevención y concientización para reducir factores de riesgo en la población juvenil, como violencia, consumo de drogas y acoso escolar, promoviendo entornos de paz;
12. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;

13. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
14. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212012002

Departamento de Recreación y Convivencia Social

Objetivo

Impulsar el desarrollo integral de la juventud del municipio mediante eventos recreativos, deportivos y culturales que fomenten el descubrimiento de talentos, la construcción de su identidad y el fortalecimiento del sentido de pertenencia, promoviendo la convivencia social y la apropiación de los espacios públicos a través de experiencias transformadoras.

Funciones:

1. Diseñar y ejecutar eventos dirigidos a la juventud del municipio que promuevan espacios de expresión, reflexión y aprendizaje, fortaleciendo su identidad y sentido de pertenencia;
2. Organizar exhibiciones que visibilicen las expresiones artísticas, culturales y recreativas de la juventud en espacios públicos, destacando su talento y creatividad;
3. Implementar iniciativas que contribuyan al desarrollo social y cultural de las juventudes, fomentando su participación activa y comprometida en el ámbito local;
4. Promover el liderazgo juvenil en los ecosistemas de ciencia y tecnología mediante iniciativas comunitarias, plataformas colaborativas, asesoría estratégica y acceso a fuentes de financiamiento;
5. Desarrollar e implementar plataformas digitales que difundan el talento juvenil y promuevan su participación en proyectos de impacto social alineados con sus intereses;
6. Fomentar la práctica deportiva mediante la organización de competencias y encuentros que impulsen la disciplina, el trabajo en equipo y el bienestar físico;
7. Coordinar iniciativas de movilidad sustentable a través de actividades recreativas que promuevan el uso de medios de transporte saludable y fortalezcan la convivencia ciudadana;
8. Brindar capacitación y acompañamiento a la juventud en el uso de tecnologías emergentes para potenciar su aprendizaje, innovación y creatividad;
9. Facilitar actividades culturales, artísticas y recreativas que permitan a la juventud expresarse libremente, descubrir nuevas habilidades y fortalecer su identidad;
10. Coordinar la realización de murales y eventos artísticos, gestionando las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de actividades comunitarias;
11. Supervisar la ejecución de eventos y proyectos culturales, verificando su correcta implementación y cumplimiento de objetivos;
12. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;
13. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y

14. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212013000

Dirección de Convivencia Social, Inclusión y No Discriminación

Objetivo

Planear, programar, dirigir y ejecutar políticas, programas y acciones que promuevan la convivencia social, la inclusión y la no discriminación, mediante la sensibilización y el fortalecimiento de redes de apoyo comunitarias, para generar entornos sociales integrados, equitativos y libres de discriminación.

Funciones:

1. Establecer e implementar mecanismos de comunicación entre la ciudadanía y las autoridades municipales mediante la participación coordinada en eventos del Ayuntamiento y organizaciones sociales, promoviendo entornos libres de violencia y discriminación, y fortaleciendo la cultura de igualdad y respeto;
2. Diseñar e integrar el programa anual de actividades orientado a promover la convivencia social, inclusión y no discriminación, garantizando su implementación efectiva en beneficio de la comunidad;
3. Proponer y elaborar las bases para el desarrollo e implementación de acciones y áreas destinadas a fortalecer la cohesión social en el municipio;
4. Ejecutar actividades artísticas, culturales, deportivas, recreativas y educativas, con el fin de prevenir conductas antisociales y fortalecer la sana convivencia, los lazos familiares y vecinales;
5. Organizar e implementar acciones de sensibilización sobre prevención de violencia de género, cohesión y reinserción social para fortalecer la convivencia armónica e inclusión comunitaria;
6. Desarrollar e impartir actividades formativas sobre igualdad, no discriminación y convivencia social para capacitar a ciudadanía y servidores públicos en derechos humanos y equidad;
7. Generar e implementar propuestas colaborativas con la ciudadanía que garanticen la igualdad de oportunidades y equidad de género, fomentando entornos inclusivos y respetuosos;
8. Gestionar alianzas con los sectores público, social y privado para desarrollar proyectos en materia de convivencia social, inclusión, no discriminación, resolución pacífica de conflictos y creación de redes comunitarias;
9. Establecer, programar y difundir información sobre políticas de convivencia social, inclusión y no discriminación para promover la unión familiar y vecinal;
10. Coordinar y supervisar las áreas de la Dirección para garantizar el cumplimiento de los programas y acciones dirigidos a promover la equidad e inclusión social;
11. Recibir, analizar e incorporar las propuestas ciudadanas relacionadas con la convivencia social en los planes y programas gubernamentales;
12. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;

13. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
14. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212013001

Departamento de Prevención Social y Comunitaria

Objetivo

Promover e implementar estrategias y acciones preventivas en materia social y psicosocial orientadas a fortalecer la cohesión social, identificar situaciones de riesgo y combatir factores que conllevan a la violencia y a conductas antisociales, mediante la promoción de la salud mental, estilos de vida saludables, y la participación de la comunidad, articulando esfuerzos con instituciones públicas y privadas para el restablecimiento y fortalecimiento del tejido social en el municipio.

Funciones:

1. Implementar y preparar estrategias para el desarrollo de conocimientos y habilidades de gestión en ciudadanos de Toluca, con el fin de fortalecer su participación en proyectos comunitarios y mejorar la gestión social;
2. Proponer y establecer reuniones con autoridades de gobierno y privadas para coordinar estrategias de recuperación y embellecimiento de espacios públicos, fomentando la colaboración interinstitucional y la participación ciudadana;
3. Elaborar y participar en proyectos comunitarios dirigidos a la rehabilitación urbana y la mejora de la imagen de la ciudad en distintas delegaciones de Toluca con el objetivo de reducir desigualdades sociales, mejorar espacios de convivencia y fortalecer el tejido social;
4. Producir y difundir información sobre la importancia de la participación comunitaria y prevención social utilizando medios digitales y tradicionales para sensibilizar y motivar la colaboración ciudadana y la importancia de la cohesión social;
5. Promover y gestionar apoyos y recursos destinados al beneficio de la comunidad vulnerable de Toluca, a través de alianzas con el sector público, privado y social, para mejorar su calidad de vida;
6. Recabar y elaborar resultados de las estrategias de prevención social y comunitaria en Toluca, con el fin de evaluar su impacto y mejorar futuras intervenciones;
7. Recibir, registrar y atender solicitudes y peticiones de la población para promover la participación en la recuperación de espacios públicos y el fortalecimiento de la convivencia social;
8. Integrar y resguardar los expedientes con la documentación generada en los procesos de atención de actividades y acciones, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia;
9. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;
10. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
11. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

212013002

Departamento de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad

Objetivo

Diseñar, coordinar y ejecutar políticas, programas y acciones que promuevan la inclusión social y el respeto pleno de los derechos humanos de las personas, mediante procesos de sensibilización, formación y acompañamiento que generen entornos equitativos, seguros y respetuosos, fortaleciendo la convivencia social de las y los toluqueños con enfoque de derechos, bienestar, género e interculturalidad.

Funciones:

1. Programar, diseñar y ejecutar actividades relacionadas con temas de género y atención a grupos en situación de vulnerabilidad en el Municipio de Toluca, con el propósito de fomentar la inclusión y el respeto a los derechos humanos;
2. Generar y ejecutar acciones que promuevan la comprensión y el respeto de la ciudadanía hacia los colectivos lésbico, gay, bisexual, trans e intersexuales, para fortalecer la diversidad sexual y la igualdad de derechos y oportunidades sin distinción de sexo, orientación sexual, identidad de género u ocupación;
3. Proponer y conformar espacios de representación y participación para la comunidad LGBTIQ+, atendiendo sus necesidades y promoviendo políticas inclusivas y equitativas;
4. Elaborar y difundir información en materia de cultura de igualdad, salud sexual y VIH e inclusión social, con la finalidad de sensibilizar a la población y fortalecer el acceso a derechos y servicios;
5. Crear y dirigir un observatorio ciudadano que impulse actividades que generen impactos positivos en comunidades socialmente excluidas con base en su sexo, orientación sexual e identidad de género, con el fin de fomentar la equidad y la inclusión;
6. Estructurar y promover políticas públicas en materia de derechos de la comunidad LGBTIQ+, género, salud sexual, VIH, bienestar e inclusión social, con el propósito de garantizar su implementación y seguimiento en el ámbito municipal;
7. Recibir, registrar y atender solicitudes y peticiones de la población LGBTIQ+, para garantizar sus derechos, promover su inclusión y contribuir a la creación de un entorno social libre de discriminación y violencia;
8. Integrar y resguardar los expedientes con la documentación generada en los procesos de atención, actividades y acciones, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia;
9. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), garantizando transparencia en la gestión y facilitando la rendición de cuentas;
10. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información ciudadana y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; y
11. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

X. DISTRIBUCIÓN

El original del presente Manual de Organización de la Dirección General de Bienestar, se encuentra en el Departamento de Organización, Métodos y Sistemas Administrativos, dependiente de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Ayuntamiento de Toluca.

Existen versiones en medio digitales en:

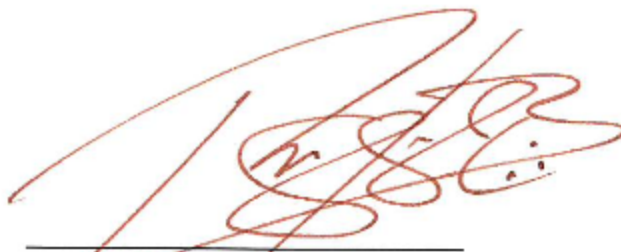
- Dirección General de Bienestar.

XI. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición

Elaboración del manual de organización

XII. VALIDACIÓN



LCDO. RICARDO MORENO BASTIDA

Presidente Municipal Constitucional de Toluca



LCDO. EDGAR EDUARDO ESCOBAR RIVERA

Coordinador de Planeación Gubernamental,
Innovación y Buen Gobierno



MTRA. ANDREA MA. DEL ROCÍO MERLOS NÁJERA

Directora General de Bienestar

XIII. CRÉDITOS

Manual de Organización de la Dirección General de Bienestar

Responsable de integración y revisión

LCDO. EDGAR EDUARDO ESCOBAR RIVERA
Coordinador de Planeación Gubernamental,
Innovación y Buen Gobierno

MTRO. EN A. y P.P. EFRÁIN ÁNGELES RUÍZ
Titular de la Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación

LCDO. OCTAVIO HERNÁNDEZ NÁJERA
Jefe del Departamento Organización,
Métodos y Sistemas

LCDA. EN C. IRMA ELENA MONTES DE OCA CÁRDENAS
Profesional C

XIV. DIRECTORIO

Lcdo. Ricardo Moreno Bastida

Presidente Municipal Constitucional

Mtra. Andrea Ma. del Rocío Merlos Nájera

Directora General de Bienestar

Coordinación de Apoyo Técnico

Departamento de Mejoramiento a la Vivienda

Delegación Administrativa

Departamento de Asuntos Indígenas

Unidad de Diagnóstico Social

**Dirección de Apoyo a la Juventud,
Recreación y Convivencia Social**

Unidad de Ambiente de Paz

**Departamento de Vinculación e
Impulso Juvenil**

Departamento de Gestión y Vinculación

**Departamento de Recreación y
Convivencia Social**

Departamento de Integración Ciudadana

**Dirección de Convivencia Social,
Inclusión y no Discriminación**

**Dirección de Programas Sociales y Asuntos
Indígenas**

**Departamento de Prevención
Social y Comunitaria**

Departamento de Programas Sociales

**Departamento de Atención a Grupos en
Situación de Vulnerabilidad**

XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

XVI. FUENTES CONSULTADAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Bando Municipal de Toluca
- Código Reglamentario Municipal
- *Organización de Empresas*. Tercera edición. Enrique Benjamín Franklin Fincowsky. Mc Graw Hill. 2009. México
- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización, Toluca 2025