

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.

2025-2027

JUNIO 2026.





ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”

© Ayuntamiento Constitucional de Zumpango, Estado de México,
2025-2027.

Dirección de Desarrollo Social

Plaza Juárez s/n, Centro, Bo. San Juan,
Zumpango de Ocampo, Estado de México.

Teléfono: 591 611 3415

Dirección de Desarrollo Social.

Junio 2026.

Hecho en Zumpango, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento

Se autoriza siempre y cuando se le de crédito

Correspondiente a la fuente.



PROEMIO

Lic. Roselia Veridiana García Alquicira, Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, Estado de México, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los artículos 86 y 87 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y artículo 175, 178 y 179 y;

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social, la política de desarrollo social deberá sujetarse a los principios de libertad, justicia distributiva, solidaridad, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad, libre determinación de los pueblos indígenas y sus comunidades, transparencia y perspectiva de género.

Que es responsabilidad del Gobierno Municipal promover acciones orientadas al bienestar social, la inclusión y el desarrollo integral de la población, garantizando el acceso equitativo a los programas, servicios y apoyos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las y los habitantes del Municipio de Zumpango.

Asimismo, se busca fortalecer la organización y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Social, en concordancia con las condiciones sociales, económicas y demográficas del Municipio de Zumpango, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2025–2027, así como definir con claridad las atribuciones, niveles jerárquicos y líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran dicha dependencia.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.



TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO, DEFINICIONES, COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Zumpango, Estado de México, y tiene por objeto regular su organización, funcionamiento, atribuciones y competencias.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Zumpango Estado de México.
- II. **Dirección:** De la Dirección de Desarrollo social.
- III. **Director:** Titular de la Dirección de Desarrollo social.
- IV. **Jefatura:** Cualquiera de las unidades administrativas que dependan jerárquicamente de la Dirección de Desarrollo Social.
- V. **Jefes de área:** Cualquiera de los titulares de las unidades administrativas que dependan jerárquicamente de la Dirección de Desarrollo Social.
- VI. **Municipio:** El Municipio de Zumpango, Estado de México.
- VII. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Zumpango, Estado de México.

Artículo 3.- La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones de desarrollo social del Municipio, de conformidad con la legislación federal, estatal y municipal aplicable.

Artículo 4.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Social contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Director (a)
- II. Jefatura de Educación y cultura.
- III. Jefatura de la Juventud.



TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 5.- La persona titular de la Dirección de Desarrollo Social tendrá la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección, así como la facultad de delegar aquellas atribuciones que la normatividad aplicable permita a las personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la responsabilidad de su ejercicio.

Artículo 6.- Corresponde a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de la Dirección de Desarrollo Social;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de desarrollo social;
- III. Coordinar la ejecución de programas sociales, educativos, culturales y de atención a grupos prioritarios;
- V. Autorizar los planes, programas y acciones de trabajo de las unidades administrativas adscritas a la Dirección;
- VI. Emitir lineamientos, criterios e instrucciones para el adecuado funcionamiento de la Dirección;
- VII. Rendir los informes que le sean requeridos por la Presidenta Municipal;
- VIII. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del presupuesto de la Dirección;
- IX. Promover la vinculación con instituciones públicas, privadas y sociales para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección;
- X. Proponer modificaciones a la estructura administrativa, manuales y demás instrumentos normativos de la Dirección;
- XI. Desempeñar las comisiones y funciones que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal; y



XII. Las demás atribuciones que confieran otros ordenamientos o el Titular de la dependencia

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS JEFATURAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 7.- Corresponde a las personas titulares de las Jefaturas adscritas a la Dirección de Desarrollo Social el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

II. Acordar con la persona titular de la Dirección de Desarrollo Social el despacho de los asuntos de su competencia y mantenerla informada sobre el avance y resultado de los mismos;

III. Elaborar y ejecutar los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con los objetivos y metas institucionales;

IV. Proponer a la persona titular de la Dirección las acciones, proyectos, programas y medidas necesarias para mejorar la prestación de los servicios y el cumplimiento de las atribuciones de su área;

V. Coordinar y supervisar al personal adscrito a su unidad administrativa, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VI. Elaborar y presentar los informes, reportes, estadísticas y demás documentación que les sea requerida por la persona titular de la Dirección;

VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en el ámbito de su competencia;

VIII. Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y técnicos asignados a su unidad administrativa;

IX. Participar en la integración, actualización y seguimiento de manuales, programas, proyectos y demás instrumentos administrativos de la Dirección;

X. Proporcionar la información y documentación que les sea requerida por las autoridades competentes, en términos de la normatividad aplicable;



XI. Auxiliarse del personal administrativo adscrito a su unidad administrativa para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la estructura orgánica autorizada, la disponibilidad presupuestal y las disposiciones jurídicas aplicables; y

XII. Las demás que les confieran la persona titular de la Dirección de Desarrollo Social y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS JEFATURAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

SECCION PRIMERA

DE LA PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Artículo 8.- Corresponde a la persona titular de la Jefatura de Educación y Cultura el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, coordinar y ejecutar programas, acciones y actividades educativas y culturales en beneficio de la población del municipio;

II. Promover la alfabetización, educación básica, educación para adultos y demás acciones orientadas a disminuir el rezago educativo;

III. Coordinar pláticas, talleres, cursos, conferencias y eventos culturales que contribuyan al desarrollo integral de la ciudadanía;

IV. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección los informes, estadísticas y reportes de las actividades realizadas;

V. Supervisar el adecuado funcionamiento de los programas y servicios a su cargo; y

VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Desarrollo Social y las disposiciones jurídicas aplicables.



SECCIÓN SEGUNDA

DE LA PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE LA JUVENTUD

Artículo 9.- Corresponde a la persona titular de la Jefatura de la Juventud el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar programas, proyectos y acciones dirigidas al desarrollo integral de las juventudes del municipio;
- II. Promover la participación de las personas jóvenes en actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y comunitarias;
- III. Gestionar apoyos, becas, estímulos y oportunidades para las juventudes ante instituciones públicas y privadas;
- IV. Impulsar acciones de orientación, capacitación, prevención y desarrollo personal para las personas jóvenes;
- V. Fomentar la inclusión social, la igualdad de oportunidades y la participación activa de las juventudes en la vida comunitaria;
- VI. Coordinar eventos, campañas y actividades encaminadas al fortalecimiento de la identidad y liderazgo juvenil;
- VII. Promover mecanismos de vinculación entre las juventudes y los distintos órdenes de gobierno; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la persona titular de la Dirección de Desarrollo Social.

TÍTULO TERCERO

DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS

Artículo 10.- Las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección de Desarrollo social serán suplidas por la persona servidora pública que designe la



Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, Estado de México, quien ejercerá las atribuciones necesarias para el despacho de los asuntos de la dependencia durante el tiempo de dure la ausencia.

Artículo 11.- En caso de ausencia definitiva de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Social, la Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, Estado de México, designara a la persona servidora pública que asumirá provisionalmente las funciones correspondientes, hasta en tanto se realice el nombramiento respectivo conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12.- Las ausencias temporales de las personas titulares de la Jefatura de Educación y Cultura y de la Jefatura de la Juventud serán cubiertas por la persona servidora pública que asigne la Presidenta Municipal Constitucional de Zumpango, Estado de México, durante el periodo que subsista la ausencia.

Artículo 13.- En caso de ausencia definitiva de las personas titulares de la Jefatura de Educación y Cultura o de la Jefatura de la Juventud, la Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Zumpango, Estado de México, determinara la suplencia correspondiente o realizara el nombramiento respectivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14.- Las personas servidoras públicas designadas para cubrir las suplencias ejercerán las atribuciones inherentes al cargo durante el periodo de su encargo, con estricto apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

TITULO CUARTO

CAPITULO I

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 15. Los derechos de los trabajadores estarán sujetos y basados en la Ley y

Las Condiciones Generales, sin poder ser menos de los que establecen dichos ordenamientos.

- I. Se les otorgarán y/o facilitarán instalaciones, equipos y materiales, para el cumplimiento de sus actividades.
- II. Al pago de salario íntegro y demás prestaciones en caso de accidentes de trabajo o por enfermedades profesionales que incapaciten al servidor público, justificándolo a través de las constancias médicas que expida el Instituto de Seguridad Social del estado de México y Municipios (ISSEMYM).



- III. Los trabajadores podrán solicitar pases tanto de entrada como de salida, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento

Artículo 16.- No utilizar equipos de cómputo para actividades no relacionadas con el trabajo.

Artículo 17.- Los horarios de entrada a la oficina son de lunes a viernes de 8:40 a 18:00 horas y sábado de 08:40 a 13:00 horas.

Artículo 18.- Respetar los horarios de comida establecidos ya sea de 14:00 horas a 15:00 horas o de 15:00 horas a 16:00 horas.

Artículo 19.- Al llegar a la oficina, deberán firmar la lista de asistencia y mandar su ubicación al grupo establecido vía WhatsApp.

Artículo 20.- Todo el personal deberá portar obligatoriamente su credencial del ayuntamiento, a la entrada y salida de las instalaciones de todos los centros de trabajo.

Artículo 21.- Todo el personal deberá asistir a firmar su recibo de nómina en tiempo y forma.

Artículo 22.- Mantener buenas costumbres y disciplina durante las horas de trabajo.

Artículo 23.- Brindar un trato digno y respetuoso a sus superiores, subordinados, compañeros y ciudadanos, absteniéndose de dar un mal trato de palabra o de obra.

Artículo 24.- Conservar en buen estado y presentación los instrumentos, muebles, y útiles que el municipio les haya entregado para el desarrollo de su trabajo.

Artículo 25. Mantener al corriente su trabajo a desarrollar.

Artículo 26. Si por actividades relacionadas a los programas establecidos el trabajador sale a campo, deberá reportar a su superior, así como enviar ubicación en tipo real por medio de WhatsApp. Todo el tiempo deberá portar gafete institucional.

Artículo 27. Además de las establecidas de las Condiciones Generales, son prohibiciones las siguientes:

- I. Queda estrictamente prohibido el uso de las redes sociales (dentro del horario laboral) publicaciones que no sean del índole laboral.
- II. No se puede reproducir audios, música, videos en equipos de trabajo y dentro de las oficinas destinadas a atención al público.



- III. Queda estrictamente prohibido ingerir alimentos dentro de las oficinas de la Dirección de Desarrollo Social.
- IV. Portar cualquier tipo de propaganda de partidos políticos, o publicidad que afecte la moral y las buenas costumbres.
- V. Introducir aparatos u objetos que puedan distraerlo a él o a sus compañeros de las actividades establecidas.

CAPITULO II

DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 28.- El municipio implementará cursos continuos de capacitación para los trabajadores con la finalidad de que estén en una constante actualización así como de una perfección de sus conocimientos y habilidades.

Artículo 29.- La capacitación puede realizarse dentro o fuera de las instalaciones, por conducto de personal propio, instructores certificados, instituciones, escuelas u organismos especializados.

CAPITULO III

SANCIONES

Artículo 30.- Cualquier sanción se realizará de acuerdo en sus atribuciones por el Órgano Interno de Control Municipal o la Dirección de administración. En términos de la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 31.- En caso de que se haga mal uso del internet a criterio del superior jerárquico y después de una debida fundamentación y motivación tomara las medidas pertinentes de acuerdo a la gravedad del asunto a efecto de imponer la sanción correspondiente a dicho trabajador.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación.

SEGUNDO. Con el presente reglamento, se deroga el ordenamiento anterior, de la misma índole y naturaleza.

TERCERO. Para lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto por el Ayuntamiento de Zumpango, Estado de México.



APROBADO EN ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, EN LA SESIÓN SESENTA Y OCHO DE TIPO ORDINARIA DE CABILDO, DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMPANGO ESTADO DE MÉXICO A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

RÚBRICA

LIC. ROSELIA VERIDIANA GARCÍA ALQUICIRA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO,
ESTADO DE MÉXICO

RÚBRICA

LIC. CÉSAR RODRIGO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO