

## REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE JUVENTUDES Y DIVERSIDAD SEXUAL

Municipio de La Paz, Estado de México

### MARCO LEGAL

El presente Reglamento Interno de la Dirección de Juventudes y Diversidad Sexual del Municipio de La Paz, Estado de México, se fundamenta en los siguientes ordenamientos jurídicos:

1. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
  - Artículo 1: Principio de igualdad y no discriminación.
  - Artículo 4: Derecho a la protección de la salud y al desarrollo integral.
2. **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**
  - Artículo 5: Igualdad ante la ley.
  - Artículo 9: Derecho a una vida libre de violencia y al respeto de la dignidad humana.
3. **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**
  - Artículo 48: Atribuciones de los ayuntamientos en materia de derechos humanos y grupos en situación de vulnerabilidad.
4. **Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado de México**
  - Reconoce y garantiza el derecho de toda persona a vivir libre de discriminación.
5. **Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México**
  - Garantiza el desarrollo integral de las juventudes, incluyendo el derecho a la participación, salud y educación.
6. **Código Administrativo del Estado de México**
  - Disposiciones en materia de igualdad, salud pública, juventud y atención a la diversidad sexual.
7. **Bando Municipal de La Paz, Estado de México (vigente)**
  - En lo referente a las atribuciones de las direcciones municipales y la garantía de derechos a grupos prioritarios.

## 1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Juventudes y Diversidad Sexual tiene como objetivo coordinar, promover y ejecutar políticas públicas que promuevan el desarrollo integral de los jóvenes del municipio y la inclusión, visibilidad y derechos de las personas LGTBTTIQ+. Este reglamento tiene como propósito establecer las normas internas de funcionamiento, responsabilidades y derechos del personal que labora en esta Dirección.

## 2. OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN

### Artículo 5. Objetivo general

La Dirección de Juventudes y Diversidad Sexual tiene como objetivo principal generar, promover y coordinar políticas públicas municipales orientadas al desarrollo integral de las juventudes y a la defensa, promoción y respeto de los derechos de las personas de la diversidad sexual en el municipio de La Paz, Estado de México.

### Artículo 6. Objetivos específicos

#### I. Departamento de Juventudes

- a) Desarrollar programas de acompañamiento en situaciones de vulnerabilidad dirigidos a adolescentes y jóvenes del municipio.
- b) Implementar servicios de atención y seguimiento psicológico especializado para juventudes.
- c) Promover la educación sexual integral con enfoque de derechos y prevención.
- d) Establecer mecanismos de vinculación con dependencias gubernamentales y organizaciones privadas para canalizar:

- Servicio comunitario
- Servicio social y profesional
- Acceso a becas educativas
- Integración a programas sociales
- Impulso a proyectos juveniles

#### II. Departamento de Diversidad Sexual

- a) Brindar acompañamiento a personas LGTBTTIQ+ en situaciones de vulnerabilidad social, psicológica o legal.
- b) Ofrecer atención psicológica y emocional tanto a personas de la diversidad sexual como a sus familias.
- c) Apoyar procesos de cambio de identidad legal y/o social, mediante orientación, gestión y

seguimiento.

d) Facilitar pruebas de detección de ITS, brindar consejería especializada y acompañamiento en caso de diagnósticos positivos.

e) Capacitar a servidoras y servidores públicos del H. Ayuntamiento en temas de diversidad sexual, identidad de género y no discriminación.

---

### 3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

#### Artículo 7. Composición

La Dirección de Juventudes y Diversidad Sexual está compuesta por:

- **Dirección General**
- **Departamento de Juventudes**
  - Coordinación de Juventudes
  - Personal operativo
- **Departamento de Diversidad Sexual**
  - Coordinación de Diversidad Sexual
  - Personal operativo
- **Departamento de Vinculación**
  - Coordinación de Vinculación

#### Artículo 8. Organización interna

Cada departamento contará con una persona coordinadora que será responsable de planificar, ejecutar y evaluar los programas y acciones de su área, así como de supervisar al personal operativo asignado.

---

### 4. FUNCIONES POR ÁREA Y CARGO

#### 4.1 Dirección General

- Coordinar y supervisar las actividades de ambos departamentos.
- Representar a la Dirección ante el H. Ayuntamiento y otras instancias.
- Diseñar y dar seguimiento a planes anuales de trabajo.
- Gestionar recursos, alianzas y colaboraciones interinstitucionales.
- Velar por el cumplimiento de los principios de este reglamento.

#### 4.2 Coordinación de Juventudes

- Diseñar e implementar programas dirigidos a adolescentes y jóvenes.

- Coordinar acciones de vinculación con dependencias públicas y privadas.
- Supervisar la atención psicológica y educativa brindada a jóvenes.
- Impulsar actividades culturales, deportivas y de participación juvenil.

#### 4.3 Coordinación de Diversidad Sexual

- Implementar programas de salud, atención psicológica y asesoría legal.
- Brindar acompañamiento en procesos de identidad de género.
- Coordinar campañas de visibilización, sensibilización y capacitación.
- Vincular con instituciones de salud, justicia y derechos humanos.

#### 4.4 Personal Operativo

- Apoyar en la logística, ejecución y seguimiento de actividades.
- Brindar atención directa a usuarios en los distintos programas.
- Elaborar reportes, bases de datos y documentación interna.
- Participar en procesos de capacitación y formación continua.

---

## 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

### Artículo 9. Derechos del personal

Todo el personal que forma parte de la Dirección de Juventudes y Diversidad Sexual gozará de los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y libre de discriminación.
- b) Acceder a espacios seguros y libres de violencia laboral.
- c) Participar en procesos de formación, capacitación y profesionalización.
- d) Ser escuchado y participar en la toma de decisiones cuando sea pertinente.
- e) Contar con materiales, herramientas y recursos necesarios para sus funciones.
- f) Ser reconocido por su trabajo y logros en la Dirección.
- g) Gozar de permisos o licencias conforme a lo establecido por la normativa municipal.
- h) Acceder a acompañamiento emocional o psicológico cuando lo requiera.

### Artículo 10. Obligaciones del personal

Todo el personal estará obligado a:

- a) Cumplir con sus funciones de manera ética, profesional y con enfoque de derechos.
- b) Asistir puntualmente a sus labores y participar en actividades programadas.
- c) Respetar la jerarquía organizacional y mantener una comunicación respetuosa.
- d) Guardar confidencialidad sobre los casos sensibles que se atiendan.
- e) Colaborar con actitud proactiva y de trabajo en equipo.
- f) Participar en evaluaciones internas y actividades de mejora continua.

- g) Representar con dignidad y responsabilidad a la Dirección en actos públicos.
- h) Promover activamente los valores de inclusión, igualdad, diversidad y no discriminación.

---

## 6. NORMAS DE CONDUCTA Y ÉTICA

### **Artículo 11. Comportamiento profesional y respetuoso**

Todo el personal de la Dirección de Juventudes y Diversidad Sexual deberá comportarse con un alto nivel de profesionalismo, respeto y ética en todas sus interacciones, tanto con las personas usuarias como con los compañeros de trabajo, autoridades municipales y otros actores sociales.

Las siguientes conductas son inaceptables:

- Cualquier forma de discriminación por identidad de género, orientación sexual, edad, raza, etnia, religión, discapacidad o cualquier otra condición.
- El abuso de poder o cualquier tipo de acoso laboral o sexual.
- La divulgación no autorizada de información confidencial sobre las personas atendidas.
- El uso inapropiado de los recursos de la Dirección.

### **Artículo 12. Confidencialidad y privacidad**

El personal está obligado a mantener estricta confidencialidad sobre la información relacionada con los casos atendidos en los departamentos de Juventudes y Diversidad Sexual. La divulgación de información sin el consentimiento expreso de las personas atendidas será sancionada.

### **Artículo 13. Responsabilidad social y ética profesional**

El personal de la Dirección debe promover principios de equidad, justicia social y respeto a los derechos humanos. Es fundamental que en todo momento se actúe en beneficio de la comunidad y en favor del bienestar de las personas atendidas, sin perjuicio ni favoritismos.

### **Artículo 14. Relaciones interpersonales**

Se fomentará un ambiente de respeto, cooperación y trabajo en equipo. Las discusiones y desacuerdos se deberán resolver mediante el diálogo y la negociación respetuosa, evitando cualquier tipo de confrontación o violencia verbal o física.

### **Artículo 15. Uso adecuado de recursos**

Los recursos materiales, financieros y humanos de la Dirección deberán ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de sus fines y objetivos establecidos en este reglamento y en los planes de trabajo aprobados.

---

## 7. HORARIOS, ASISTENCIA Y PERMISOS

### Artículo 16. Horarios laborales

El horario laboral de la Dirección de Juventudes y Diversidad Sexual será de **9:00 a 18:00 horas**, de lunes a viernes, salvo que se dispongan excepciones para actividades especiales o eventos fuera del horario habitual, en cuyo caso se notificará con antelación.

### Artículo 17. Asistencia y puntualidad

Es obligación de todo el personal asistir puntualmente a su jornada laboral. El retraso o ausencia sin justificación afectará el desempeño del equipo y de los proyectos en curso. Cualquier retraso deberá ser notificado al superior inmediato con anticipación, y las ausencias deberán ser justificadas conforme a lo estipulado en la legislación laboral aplicable.

### Artículo 18. Permisos y ausencias

Para la solicitud de permisos o ausencias, el personal deberá:

- Solicitar permisos con al menos **48 horas de antelación**, salvo en situaciones de emergencia.
- Presentar la justificación correspondiente si la ausencia es por motivos médicos o personales.
- En casos de enfermedad, el personal deberá presentar un **certificado médico** que justifique su ausencia.
- En caso de incapacidad por razones laborales o de salud, la Dirección apoyará en el trámite de los permisos correspondientes conforme a la ley.

### Artículo 19. Licencias y vacaciones

Todo el personal tiene derecho a gozar de las **licencias y vacaciones** conforme a las disposiciones legales establecidas por el **Bando Municipal** y la **Ley del Trabajo del Estado de México**. Las solicitudes de vacaciones deberán presentarse con al menos un mes de anticipación.

## 8. REUNIONES Y COMUNICACIÓN INTERNA

### Artículo 20. Reuniones de equipo

Las reuniones de trabajo serán convocadas por la Dirección General o por las coordinaciones de los departamentos, según el caso. Estas reuniones tienen como objetivo revisar el avance de los programas, proyectos y actividades, así como resolver dudas, compartir ideas y ajustar estrategias.

- **Frecuencia de las reuniones:**

Las reuniones generales se llevarán a cabo de manera **quincenal**.

Las reuniones de seguimiento de proyectos podrán realizarse de forma **semanal** o según sea necesario.

- **Convocatorias:**  
Las convocatorias deberán enviarse con al menos **24 horas de anticipación**, especificando la agenda de trabajo y los puntos a tratar.  
La participación en las reuniones es obligatoria, y quienes no puedan asistir deberán justificar su ausencia de manera formal.

#### **Artículo 21. Comunicación interna**

La comunicación entre los miembros de la Dirección debe ser fluida, respetuosa y orientada a la eficiencia. Se utilizarán los siguientes medios de comunicación internos:

- **Correo electrónico:** Para comunicaciones formales y envío de documentos.
- **Mensajería instantánea (plataformas internas):** Para temas urgentes y coordinación inmediata.
- **Reuniones presenciales o virtuales:** Para tratar asuntos complejos o donde se requiera una discusión detallada.

#### **Artículo 22. Mecanismos de retroalimentación**

Se fomentará la retroalimentación continua dentro de la Dirección para mejorar tanto los procesos internos como la calidad de los servicios ofrecidos. El personal podrá expresar sugerencias, preocupaciones o comentarios de manera constructiva durante las reuniones o por medios establecidos.

#### **Artículo 23. Resolución de conflictos**

En caso de conflictos interpersonales o laborales dentro de la Dirección, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) **Diálogo directo:** Se buscará que las partes involucradas resuelvan el conflicto de manera directa, con la intervención de un mediador si es necesario.
- b) **Mediación:** Si el conflicto persiste, se solicitará la intervención de la Dirección General para buscar una solución equitativa y justa para todas las partes.
- c) **Escalada:** En casos extremos, se podrá remitir el caso a los órganos competentes del H. Ayuntamiento para su resolución final.

---

## **9. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

#### **Artículo 24. Evaluación de actividades**

Con el fin de garantizar la efectividad de los programas y proyectos ejecutados por la Dirección de Juventudes y Diversidad Sexual, se implementará un sistema de evaluación continua, que permita medir los avances y el impacto de las acciones realizadas.

- **Frecuencia de evaluación:** Las evaluaciones se realizarán de forma **trimestral**, con el objetivo de ajustar los programas según los resultados obtenidos.
- **Responsables de la evaluación:** La Dirección General y las coordinaciones de los departamentos serán responsables de coordinar la recopilación de información y análisis de resultados.

#### **Artículo 25. Indicadores de desempeño**

Los indicadores de desempeño serán establecidos al inicio de cada año en conjunto con los planes de trabajo y deben incluir, entre otros:

- **Número de jóvenes atendidos** en los programas de acompañamiento y orientación.
- **Porcentaje de satisfacción** de las personas atendidas.
- **Cantidad de servicios profesionales, becas y programas sociales** vinculados y ejecutados.
- **Número de personas capacitadas** en temas de diversidad sexual y derechos humanos.

#### **Artículo 26. Informes de seguimiento**

Cada departamento deberá presentar un **informe mensual** de las actividades realizadas, los logros alcanzados y los problemas o desafíos encontrados. Este informe será entregado a la Dirección General y deberá incluir:

- Un resumen de las actividades y su impacto.
- Las estadísticas relevantes (número de personas atendidas, actividades realizadas, etc.).
- Propuestas de mejora o ajustes a los programas y proyectos.
- Dificultades o retos encontrados, junto con soluciones propuestas.

#### **Artículo 27. Revisión y ajustes**

Basado en los informes de seguimiento y evaluación, la Dirección General y las coordinaciones determinarán si es necesario realizar ajustes a los programas, modificar estrategias o replantear objetivos. Estos ajustes serán comunicados a todo el personal de la Dirección para su implementación.

#### **Artículo 28. Evaluación del personal**

La evaluación del personal será realizada de forma anual, y tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- Desempeño en las tareas asignadas.
- Compromiso con los valores y objetivos de la Dirección.
- Participación en actividades de capacitación y formación.
- Calidad en la interacción con las personas atendidas.

La evaluación será utilizada para ofrecer retroalimentación, identificar necesidades de capacitación y tomar decisiones respecto al desarrollo profesional del personal.

---

## 10. DISPOSICIONES FINALES

### **Artículo 29. Modificaciones al reglamento**

El presente reglamento podrá ser modificado por la Dirección General o el H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México, cuando se considere necesario. Las modificaciones deberán ser aprobadas de acuerdo con los procedimientos establecidos por la ley y comunicadas a todo el personal de la Dirección para su conocimiento y aplicación.

### **Artículo 30. Cumplimiento**

El incumplimiento de lo dispuesto en este reglamento podrá dar lugar a sanciones administrativas, conforme a las disposiciones legales vigentes en el municipio y a las normas laborales aplicables. Las sanciones se aplicarán dependiendo de la gravedad de la falta, y podrán incluir amonestaciones, suspensiones o incluso la terminación del vínculo laboral en casos extremos.

### **Artículo 31. Vigencia**

El presente reglamento entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la Dirección General y el H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México. Todas las disposiciones contenidas en este reglamento deberán ser cumplidas por el personal de la Dirección.

### **Artículo 32. Aceptación**

Todo el personal de la Dirección de Juventudes y Diversidad Sexual deberá firmar una constancia de aceptación del reglamento, comprometiéndose a cumplir con las normativas aquí establecidas.

---