



GOBIERNO DE
CHALCO
2025-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE LAS MUJERES



Chalco, Estado de México, junio de 2025.



© Gobierno de Chalco, 2025-2027

Dirección de las Mujeres

Avenida Enseñanza Técnica, S/N, Altos del Mercado Acapul,
Col. Centro, Chalco, Estado de México, C.P. 56600
Tel. 59 73 00 05

Dirección de las Mujeres

Junio de 2025

Segunda Edición

Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento
se autorizará siempre y cuando se dé el crédito
correspondiente a la fuente



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Abigail Sánchez Martínez
Presidenta Municipal

José Gerardo Hernández Carmona
Síndico Municipal

Lizbeth Luna Galicia
Primera Regiduría

Francisco Javier Landa De Jesús
Segunda Regiduría

María del Rosario Espejel Hernández
Tercera Regiduría

Jesús Hilario Salgado Rosas
Cuarta Regiduría

Alma Castro Arellano
Quinta Regiduría

Christian Jesús Castillo Grimaldo
Sexta Regiduría

Alison Pamelali Rangel de la Rosa
Séptima Regiduría

Miguel Ángel Rivero Carbajal
Octava Regiduría

Francisco Leonardo Falcón Leyte
Novena Regiduría

Marco Antonio Soto de la Torre
Secretario del Ayuntamiento



ÍNDICE

| | Pág. |
|--|-------------|
| I. PRESENTACIÓN | 5 |
| II. OBJETIVO GENERAL | 6 |
| III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS | 6 |
| 1. Procedimiento GCH-DM-P01-2025 Atención a las víctimas de violencia de género | 6 |
| 2. Procedimiento GCH-DM-P02-2025 Impartición de talleres productivos..... | 13 |
| 3. Procedimiento GCH-DM-P03-2025 Impartición de pláticas en materia de desarrollo humano y crecimiento personal..... | 16 |
| 4. Procedimiento GCH-DM-P04-2025 Otorgamiento de consultas de medicina general de primer nivel..... | 20 |
| IV. SIMBOLOGÍA | 23 |
| V. GLOSARIO | 24 |
| VI. DISTRIBUCIÓN | 26 |
| VII. ACTUALIZACIÓN | 27 |
| VIII. VALIDACIÓN | 28 |



I. PRESENTACIÓN

Una de las estrategias del Gobierno de Chalco 2025-2027 para impulsar su desarrollo institucional es incrementar la comunicación interna y externa, de las Dependencias Administrativas y con la ciudadanía, por esta razón se han estandarizado los procedimientos mediante documentación actualizada.

Al contar con procesos bien definidos, se favorece la capacitación del personal, la transparencia en la gestión, la continuidad operativa ante cambios administrativos y el cumplimiento de los objetivos del Gobierno de Chalco en beneficio de la ciudadanía. Por ello, se ha elaborado el presente **Manual de Procedimientos de la Dirección de las Mujeres**.

Este documento es un instrumento técnico-administrativo que describe, paso a paso, las actividades que se deben realizar en cada uno de los procesos operativos de las distintas áreas internas de la Dirección. Incluye la secuencia lógica de las tareas, los responsables de su ejecución, los insumos necesarios y los productos generados, así como los formatos o documentos que respaldan dichas acciones.

En ese mismo sentido, mediante su implementación es posible orientar y capacitar al personal de nuevo ingreso y así brindarles herramientas que faciliten su incorporación laboral; y por otra lado, se garantizan servicios y trámites eficaces y eficientes a la ciudadanía.

No obstante, dicho documento se encuentra sujeto a recibir mejoras, toda vez que sean en pro de la organización interna, la optimización de los recursos y el fortalecimiento de la relación gobierno-sociedad.

Con este esfuerzo, el Gobierno de Chalco 2025-2027 reafirma su compromiso con el fortalecimiento de la administración pública municipal, la mejora de los servicios que ofrece y la consolidación de una gestión pública orientada al desarrollo, la legalidad y la participación ciudadana.



II. OBJETIVO GENERAL

Optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros en la ejecución de los procedimientos de la Dirección de las Mujeres, mediante la implementación de un método organizado y sistemático que permita mejorar la eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento GCH-DM-P01-2025

Atención a las víctimas de violencia de género.

1.1. Objetivo del Procedimiento

Contribuir a la estabilización emocional de las víctimas de violencia de género mediante la implementación de un protocolo de actuación integral, que garantice una atención inmediata, especializada y respetuosa. Este procedimiento busca brindar contención emocional, identificar riesgos, canalizar a servicios especializados y promover el acceso a recursos de protección, salud y justicia, asegurando en todo momento el respeto a los derechos humanos y la dignidad de las personas atendidas.

1.2. Alcances

Aplica a los y las servidoras públicos de los Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia y al Departamento de Asuntos Jurídicos, Igualdad, Prevención y Atención a Violencia de Género; así mismo, a la víctima de violencia de género.

1.3. Marco Jurídico

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 96 Quaterdecies Fracción II, VI, IX, XII, XIII, XIV Y XVI.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Título Primero, Capítulo I, Disposiciones Generales, Sección Décima Segunda, De los Municipios, Artículo 50 Fracción I.
- Bando Municipal de Chalco 2023, Artículo 38, Fracción II, VI, IX, XII, XIII, XIV Y XVI.



1.4. Responsabilidades

La Dirección de la Mujer es responsable de diseñar, coordinar, implementar y supervisar políticas, programas y acciones orientadas al empoderamiento, la protección, la inclusión y el desarrollo integral de las mujeres. Su labor se enfoca en promover la equidad de género, prevenir y atender situaciones de violencia, garantizar el acceso a servicios de salud, educación y empleo, y fortalecer la participación activa de las mujeres en la vida comunitaria, económica y social. Todo ello, desde un enfoque de derechos humanos, igualdad y justicia social.

El Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia Genero deberá:

- Atender y valorar emocionalmente a la víctima de violencia de género.

El Departamento de Asuntos Jurídicos, Igualdad, Prevención y Atención a Violencia de Género deberá:

- Otorga de manera oportuna la asesoría jurídica.

1.5. Insumos

- Formato de entrevista inicial.

1.6. Resultado

- Desarrollo de un servicio integral de atención jurídica, psicológica y social para mujeres víctimas de violencia de género, orientado a garantizar el acceso a la justicia, la recuperación emocional y el fortalecimiento de su autonomía y empoderamiento.

1.7. Políticas

- La atención será brindada a las personas mayores de edad y menores a 60 años
- La atención solo se otorgará a las personas que tengan su domicilio en el Municipio de Chalco



1.8. Formatos de anexos

- Formato de Entrevista Inicial.

1.9. Descripción de las actividades

| Desarrollo del procedimiento para la atención de las víctimas de violencia de género | | |
|--|--|---|
| No. | Responsable | Actividad |
| 1 | La víctima | Acude a la Dirección de las Mujeres, solicitando la ayuda respecto a su problema de violencia de género. |
| 2 | La Directora | Escucha a la víctima e instruye al Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia de Género otorgar la atención. |
| 3 | El Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia de Género | Elabora la Ficha de Entrevista generando número de expediente y recaba los datos generales de la víctima, de su agresor y de los hechos ocurridos. |
| 4 | La víctima | Proporciona la información requerida a la Trabajadora Social del Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia de Género. |
| 5 | El Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia de Género | A través de la Trabajadora Social analiza y determina: <ul style="list-style-type: none">• Requiere atención psicológica, se continúa con la actividad 6.• Requiere atención jurídica, se continúa con la actividad 9. |
| 6 | El Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia de Género | Valora la situación emocional de la víctima y en caso de ser necesario programa fecha de seguimiento psicológico. |



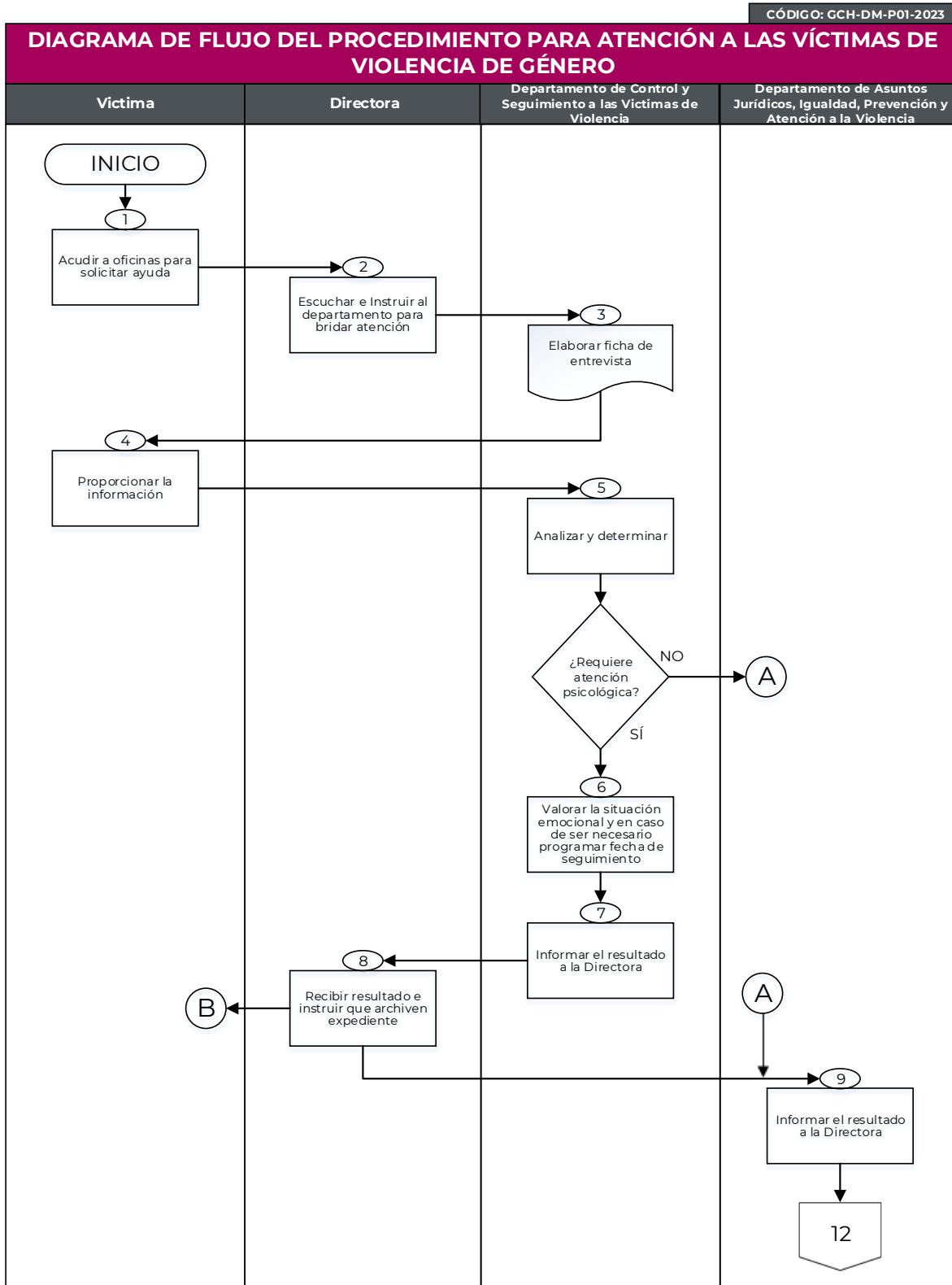
| | | |
|----|--|--|
| 7 | El Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia de Genero | Informa el resultado de la asesoría psicológica la Directora. |
| 8 | La Directora | Recibe el resultado e instruye al Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia de Genero archivar el expediente, se conecta con la actividad 14. |
| 9 | El Departamento de Asuntos Jurídicos, Igualdad, Prevención y Atención a la Violencia | A través de un abogado brinda la asesoría jurídica e informa a la víctima que debe realizar su denuncia ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México con sede en Amecameca. |
| 10 | El Departamento de Asuntos Jurídicos, Igualdad, Prevención y Atención a la Violencia | <p>A través de un abogado, analiza si la víctima requiere el apoyo de asistencia para presentar su queja y determina:</p> <p>¿Requiere acompañamiento?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si, instruye al Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia de Genero otorgue el proceso de asistencia, se continúa con la actividad 11. • No, informa el resultado de la asesoría jurídica la Directora. <p>Fin del procedimiento.</p> |
| 11 | El Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia de Genero | Otorga el apoyo a la víctima para que realice su denuncia ante la autoridad correspondiente. |
| 12 | El Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia de Genero | Informa el resultado del acompañamiento a la Directora. |
| 13 | La Directora | Recibe el resultado e instruye al Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia de Genero archivar el expediente. |



| | | |
|----|--|---|
| 14 | El Departamento de Control y Seguimiento a las Víctimas de Violencia de Genero | A través de la Trabajadora Social, archiva el expediente. Fin del procedimiento |
|----|--|---|



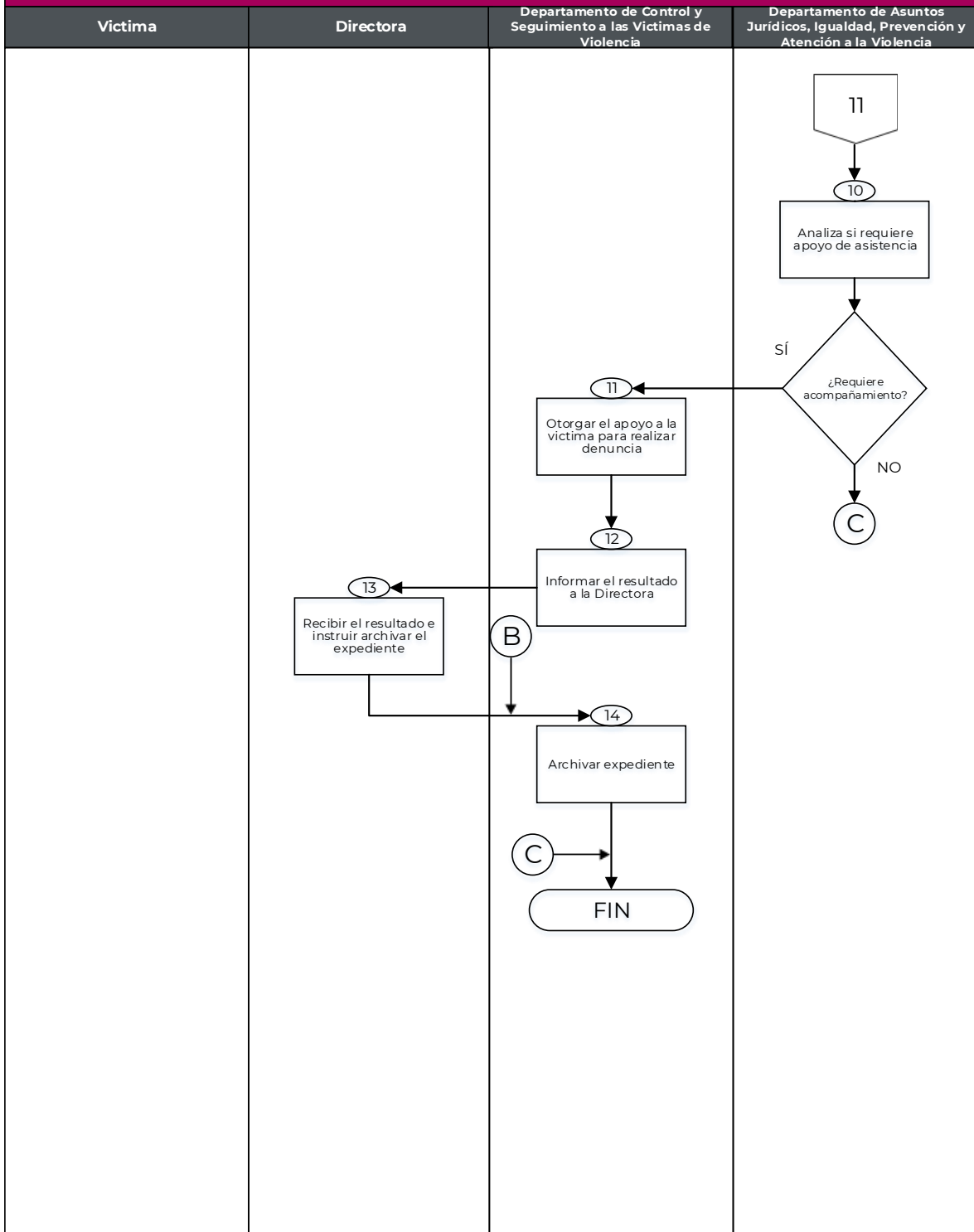
1.10. Diagrama de flujo del procedimiento





CÓDIGO: GCH-DM-P01-2023

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO





2. Procedimiento GCH-DM-P02-2025

Impartición de talleres productivos

2.1 Objetivo del Procedimiento

Proporcionar a las mujeres en situación de vulnerabilidad acceso a herramientas prácticas y formación técnica que favorezcan el desarrollo de competencias laborales y capacidades emprendedoras, con el fin de impulsar su autonomía económica, fortalecer su inclusión social y contribuir de manera sostenible a la mejora de su calidad de vida.

2.2 Alcances

Aplica a los servidores públicos del Área de Talleres Productivos de la Dirección de la Mujer y a la población femenina que requiera fortalecimiento de habilidades para el autoempleo y el desarrollo económico.

2.3 Marco Jurídico

- Ley Orgánica del Estado de México Artículo 96 Quaterdecies, fracción II, VI y IX; Bando Municipal de Chalco del Estado de México Artículo 38 fracción IX. el artículo 38 fracción IX, del bando municipal vigente.

2.4 Responsabilidades

La Dirección de la Mujer es la instancia administrativa responsable de coordinar, supervisar y dar seguimiento a la implementación de los talleres productivos en las diferentes comunidades con el objetivo de impulsar el desarrollo económico y social de las mujeres en situación de vulnerabilidad.

La Directora deberá:

- Revisión y autorización de documentación oficial.
- Supervisión de la planeación y calendarización.
- Autorización de talleres y logística operativa.

El área de operativa deberá:

- Planificación y coordinación de talleres según las necesidades de la comunidad.



- Gestión de recursos materiales y humanos para la implementación de los talleres.
- Establecer alianzas con instituciones educativas, empresas y expertos en oficios.
- Monitoreo y evaluación del impacto social y económico de los talleres.
- Difusión de la oferta de talleres y casos de éxito para fomentar la participación.

2.5 Insumos

- Solicitud de material.

2.6 Resultado

- Talleres productivos.

2.7 Políticas

- Los talleres productivos están dirigidos a mujeres del municipio y tienen como objetivo brindarles herramientas prácticas para el autoempleo y el emprendimiento; y
- Los talleres se impartirán de manera gratuita únicamente en la Dirección de la Mujer; y están disponibles exclusivamente para mujeres que radiquen en el municipio.

2.8 Formatos de Anexos

- En este procedimiento, no se genera ningún formato.

2.9 Descripción de Actividades

| Desarrollo del procedimiento para el otorgamiento de talleres productivos | | |
|---|-------------------|---|
| No. | Responsable | Actividad |
| 1 | El área operativa | Realiza el análisis previo para conocer el escenario y problemáticas actuales de la población del Municipio de Chalco en materia de economía. |



| | | |
|---|-----------------------------|--|
| 2 | El área operativa | Elabora la planeación y calendarización a fin de poder brindar los talleres productivos a las mujeres, se envía a la Directora de las mujeres para su revisión, análisis y aprobación. |
| 3 | La Directora de las mujeres | Revisa, analiza y determina la información. ¿La información es correcta? <ul style="list-style-type: none">• Si es correcta, se continúa con la actividad 4.• No es correcta, se continúa con la actividad 2. |
| 4 | El área operativa | Realiza la difusión de los talleres productivos en la comunidad. |
| 5 | El área operativa | Acondicionar la dirección o delegación según sea el caso para otorgar los talleres productivos. |
| 6 | El ciudadano | Asisten a la dirección de la mujer. |
| 7 | El área operativa | Brinda información general de los talleres |
| 8 | El ciudadano | Asiste el día indicado para iniciar el taller |
| 9 | El área operativa | Elabora el reporte mensual en base a sus listas de actividad. Fin del procedimiento. |



3. Procedimiento GCH-DM-P03-2025

Impartición de pláticas en materia de desarrollo humano y crecimiento personal

3.1 Objetivo del Procedimiento

Brindar herramientas y conocimientos que favorezcan su desarrollo integral, fortaleciendo su autoestima, habilidades sociales, inteligencia emocional y capacidad de toma de decisiones, con el fin de impulsar su crecimiento personal, mejorar su calidad de vida y fomentar su empoderamiento en los distintos ámbitos en los que se desenvuelven.

3.2 Alcances

Aplica a los servidores públicos del Área de pláticas en materia de desarrollo humano y crecimiento personal de la Dirección de la Mujer y a la población que requiera fortalecimiento de habilidades para el desarrollo que contribuyan al empoderamiento, la autoestima, la toma de decisiones asertivas y el bienestar integral.

3.3 Marco Jurídico

- Ley Orgánica del Estado de México Artículo 96 Quaterdecies, Fracción II, VI y IX; y
- Bando Municipal de Chalco del Estado de México, Artículo 38 fracción IX.

3.4 Responsabilidades

La Dirección de la Mujer es la instancia administrativa encargada de coordinar, supervisar y dar seguimiento a la implementación de las pláticas en materia de desarrollo humano y crecimiento personal en las diferentes comunidades, con el fin de fortalecer el bienestar emocional, psicológico y social de las mujeres en situación de vulnerabilidad, promoviendo su empoderamiento y autonomía para alcanzar su pleno potencial.



La Directora deberá:

- Revisión y autorización de documentación oficial.
- Supervisión de la planeación y calendarización.
- Autorización de platicas.

El área de platicas en materia de desarrollo humano y crecimiento personal:

- Planificación y coordinación de las pláticas.
- Establecer alianzas con instituciones educativas.
- Monitoreo y evaluación del impacto social.
- Difusión de platicas y casos de éxito para fomentar la participación.

3.5 Insumos

- Solicitud de material.
- Oficio de solicitud de las instancias educativas.

3.6 Resultado

- Pláticas en materia de desarrollo humano y crecimiento personal.

3.7 Políticas

- Las pláticas de desarrollo humano y crecimiento personal están dirigidas a la población del municipio y tienen como objetivo brindarles herramientas emocionales y formativas que contribuyan a su bienestar integral, empoderamiento y fortalecimiento personal; y
- Las pláticas se impartirán de manera gratuita y sea en escuelas o en la Dirección de la Mujer; y están disponibles exclusivamente para la población que radiquen en el municipio.

3.8 Formatos de Anexos

- En este procedimiento, no se genera ningún formato.



3.9 Descripción de Actividades

| Desarrollo del procedimiento para el otorgamiento de platicas en materia de desarrollo humano y crecimiento personal | | |
|--|---|--|
| No. | Responsable | Actividad |
| 1 | El área de psicología | Realiza el análisis previo para conocer el escenario y problemáticas actuales de la población del Municipio de Chalco en materia de salud emocional. |
| 2 | El área de psicología | Elabora la planeación de los temas relacionados con la violencia de género, desarrollo humano y crecimiento personal se envía a la Directora de las mujeres para su revisión, análisis y aprobación. |
| 3 | La Directora de las mujeres | <p>Revisa, analiza y determina la información.</p> <p>¿La información es correcta?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es correcta, se continúa con la actividad 4. • No es correcta, se continúa con la actividad 2. |
| 4 | Área operativa | Envía los diferentes temas de interés de las pláticas de desarrollo humano y crecimiento personal a la dirección de comunicación social, para su debida difusión en la página oficial del ayuntamiento. |
| 6 | El representante o enlace de instituciones educativas | El plantel educativo interesado se presenta en la oficina de la dirección de las mujeres entrega el oficio de petición a platicas, que contenga ubicación donde se dará la plática, tema de la plática de interés, fecha y hora |
| 7 | El área de psicología | se da respuesta inmediata, se entrega oficio de respuesta, especificando el día de la asistencia a la plática en el plantel escolar. |



| | | |
|---|-----------------------|---|
| 8 | El área de psicología | se asiste a las instalaciones educativas en el día agendado para la impartición de pláticas con temas de género y pláticas de desarrollo humano y crecimiento personal. |
| 9 | El área de psicología | Elabora el reporte mensual en base a los oficios, lista de pláticas y fotos para difusión de las pláticas otorgadas Fin del procedimiento. |



4. Procedimiento GCH-DM-P04-2025

Otorgamiento de consultas de medicina general de primer nivel

4.1 Objetivo del Procedimiento

Fortalecer la atención primaria en salud mediante la provisión de consultas médicas gratuitas a la población del municipio, a través de los Centros de Atención Social (CAS).

4.2 Alcances

Aplica a los servidores públicos del Área de la Salud de la Dirección de la mujer y a la población que requiera servicios de atención médica de primer nivel.

4.3 Marco Jurídico

- Bando Municipal de Chalco 2025, Artículo 120, fracción IV.

4.4 Responsabilidades

La Dirección de la Mujer es la instancia administrativa encargada de coordinar y optimizar el uso de la infraestructura disponible en los Centros de Atención Social (CAS), con el objetivo de brindar consultas médicas gratuitas a la población.

La Directora deberá:

- Revisar y autorizar los oficios que sean turnados.
- Revisar y autorizar la planeación y calendarización que realiza el área de Salud.
- Autorizar la plantilla de personal médico que dará atención en los CAS.

El área de salud deberá:

- Capacitación continua del personal médico.
- Planificación y coordinación de recursos humanos y logísticos.
- Establecer alianzas estratégicas con instituciones de salud.
- Formalizar acuerdos de cooperación.
- Monitoreo y evaluación del impacto de los servicios.



- Difusión de los servicios ofrecidos.

4.5 Insumos

- Solicitud de consulta médica.

4.6 Resultado

- La consulta médica.

4.7 Políticas

- Los servicios de consulta de medicina general son de primer nivel, gratuitos y son otorgados a la población en general; y
- Las consultas se brindarán únicamente en los Centros de Atención y en la dirección de la mujer; y sólo a las personas que radiquen en el Municipio.

4.8 Formatos de Anexos

- En este procedimiento, no se genera ningún formato.

4.9 Descripción de Actividades

Desarrollo del procedimiento para el otorgamiento de consultas de medicina general de primer nivel





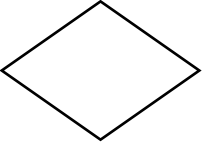
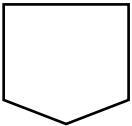

| No. | Responsable | Actividad |
|-----|-----------------------------|---|
| 1 | El área de Salud | Realiza el análisis previo para conocer el escenario y problemáticas actuales de la población del Municipio de Chalco en materia de salud. |
| 2 | El área de Salud | Elabora la planeación y calendarización del personal a fin de brindar el servicio de atención médica, se envía a la Directora de las mujeres para su revisión, análisis y aprobación. |
| 3 | La Directora de las mujeres | Revisa, analiza y determina la información. ¿La información es correcta? |



| | | |
|---|------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">• Si es correcta, se continúa con la actividad 4.• No es correcta, se continúa con la actividad 2. |
| 4 | El área de Salud | Realiza la difusión de los servicios de salud en la comunidad. |
| 5 | El área de Salud | Acondiciona los Centros de Atención Social (CAS) para otorgar las consultas médicas. |
| 6 | El Ciudadano | Asiste al Centro de Atención Social (CAS) y/o a la dirección de la mujer. |
| 7 | El área de Salud | Brinda la consulta médica |
| 8 | El área de Salud | Elabora expediente, conjuntando las listas y las evidencias fotográficas. |
| 9 | El área de Salud | Elabora el reporte mensual en base a sus expedientes de actividades y mantendrá un archivo actualizado. Fin del procedimiento. |



IV. SIMBOLOGÍA

| SÍMBOLO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
|  | <p>Inicio o final del procedimiento: señala el principio o terminación de un procedimiento.</p> <p>Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando termine la palabra FIN.</p> |
|  | <p>Conector de Operación: muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia.</p> |
|  | <p>Operación: representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese pasado.</p> |
|  | <p>Línea continua: marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p> |
|  | <p>Decisión: se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.</p> |
|  | <p>Conector de hoja en un mismo procedimiento: Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.</p> |
|  | <p>Documento: Este símbolo representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía.</p> |



V. GLOSARIO

Autoempleo: A la situación en la que una persona trabaja por cuenta propia, es decir, no depende de un empleador o empresa para obtener ingresos, sino que genera su propio trabajo y sustento económico.

CAS: A los Centros de Atención Social, ubicados en territorio municipal.

Crecimiento personal: Al proceso continuo de desarrollo en el que una persona trabaja en mejorar su conocimiento, habilidades, valores, actitudes y calidad de vida para alcanzar su máximo potencial.

Economía: A la ciencia social que estudia cómo las personas, empresas, gobiernos y sociedades en general administran recursos escasos para satisfacer sus necesidades y deseos eficiente posible.

Empoderamiento: Al proceso por el cual las mujeres adquieren mayor autonomía, poder y control sobre sus propias vidas, así como el reconocimiento y la visibilidad de sus aportaciones.

Dependencia (s) Administrativa (s): A las que se refiere el artículo 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Desarrollo humano: Al enfoque que busca ampliar las oportunidades de las personas para que puedan vivir una vida plena, digna y con libertad.

Difusión: Al proceso mediante el cual se transmite o se da a conocer información, ideas, conocimientos, productos o servicios a un público determinado.

Género: A la construcción social y cultural que define las diferentes características emocionales, afectivas, intelectuales, así como los comportamientos que cada sociedad asigna como propios y naturales de hombres o mujeres.

Igualdad: A la característica que, implica que todos los seres humanos pueden disfrutar de todos los derechos sin distinción alguna, independientemente de su sexo, etnia, religión, opinión o cualquiera otra condición.



Pláticas educativas: A la actividad educativa dirigida a estudiantes con el objetivo de informar, sensibilizar y generar conciencia sobre temas preventivos que afectan su bienestar físico, emocional y social.

Protocolo de actuación : Al modo en el que procederá el personal a las actividades correspondientes para su puntual seguimiento.

Talleres productivos: A los espacios de capacitación práctica y teórica orientados al desarrollo de habilidades técnicas, laborales y/o emprendedora.

Víctimas: A la persona física que directa o indirectamente han sufrido daño físico, emocional, psicológico, económico y sexual.

Violencia de género: A cualquier acción u omisión que vulnere la dignidad o cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual, obstétrico tanto en el ámbito privado como en el público.

Vulnerabilidad: A la condición de una persona, grupo o comunidad que está en riesgo de sufrir daños físicos, emocionales, sociales o económicos, debido a factores como la pobreza, la discriminación, la falta de acceso a servicios básicos, la violencia, entre otros.



VI. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder de la Titular de la Dirección de las Mujeres.



VII. ACTUALIZACIÓN

Manual de Procedimientos de la Dirección de las Mujeres del Gobierno de Chalco, Estado de México; Junio de 2025.

Dirección de las Mujeres

Encargada

Mireya Nayeli Ramirez Perez

Historial de actualizaciones:

| N/P | Fecha de Actualización | Descripción de la Actualización |
|-----|------------------------|--|
| 01 | Junio de 2025 | <ul style="list-style-type: none">• En el apartado de Hoja de Edición se modificó el año y el número de edición.• En el apartado de Directorio Institucional se modificó el contenido en su totalidad.• En el apartado de Índice se aumentaron los procedimientos: Procedimiento GCH-DM-P02-2024, Procedimiento GCH-DM-P03-2024 y Procedimiento GCH-DM-P04-2024.• El apartado I. Presentación fue modificado en su totalidad.• El apartado II. Introducción fue suprimido y por consecuencia el numeral de los apartados se recorre.• En el apartado de III. Descripción de los Procedimientos, se aumentaron los procedimientos: Procedimiento GCH-DM-P02-2024, Procedimiento GCH-DM-P03-2024 y Procedimiento GCH-DM-P04-2024.• En el apartado IV. Simbología se incluyó el símbolo de Documento.• En el apartado V. Glosario se incluyeron los términos: Autoempleo, CAS, Crecimiento personal, Economía, Empoderamiento, Dependencia (s) Administrativa (s), Desarrollo humano, Difusión, Pláticas educativas, Talleres productivos y Vulnerabilidad.• En el apartado VII-Actualización se actualizó la fecha de actualización del presente Manual y el nombre de la _____ de la Dirección de las Mujeres. <p>En el apartado de VIII. Validación se actualizó el nombre de la Presidenta Constitucional, del Secretario del Ayuntamiento y de la _____ de la Dirección de las Mujeres</p> |



VIII. VALIDACIÓN

Valida

Abigail Sánchez Martínez
Presidenta Municipal Constitucional de Chalco
RÚBRICA

Vo. Bo.

Marco Antonio Soto de la Torre
Secretario del Ayuntamiento
RÚBRICA

Elaboró

Mireya Nayeli Ramirez Perez
Encargada de la Dirección de las Mujeres
RÚBRICA

