



GOBIERNO DE
CHALCO
2025-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE BIENESTAR



Chalco, Estado de México



© Gobierno de Chalco, 2025-2027

Dirección de Bienestar

Planta alta del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC)
Calle Lirio S/N, Col. Nueva San Miguel, Chalco, C.P. 56604
Tel. 55 5975 2870

Dirección de Bienestar

Julio de 2026

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

Alejandro Martínez Serrano
Sexto Regidor Suplente

Alison Pamelali Rangel de la Rosa
Séptima Regiduría

Miguel Ángel Rivero Carbajal
Octava Regiduría

Francisco Leonardo Falcon 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-DB-P01-2026 Impartición de pláticas de orientación vocacional	6
2. Procedimiento GCH-DB-P02-2026 Impartición de pláticas con temas de diversidad sexual dirigida a mujeres, hombres y población LGBTTTIQ+	12
IV. SIMBOLOGÍA	18
VI. DISTRIBUCIÓN	20
VII. ACTUALIZACIÓN	21
VIII. VALIDACIÓN	22



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 Unidades 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 Bienestar**.

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 otro 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

Describir el método y orden secuencial de las actividades para la correcta ejecución de los procedimientos que se realizan en la Dirección de Bienestar, a fin de garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento GCH-DB-P01-2026

Impartición de pláticas de orientación vocacional.

1.1. Objetivo del Procedimiento

Incrementar el número de acciones preventivas en la población juvenil del Municipio de Chalco, a través de pláticas de orientación vocacional.

1.2. Alcances

Es aplicable a los servidores públicos de la Coordinación de la Juventud de la Dirección de Bienestar del Gobierno de Chalco y aquellos jóvenes que requieran recibir pláticas de orientación vocacional.

1.3. Referencias

- Bando Municipal de Chalco vigente.
Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Chalco, Estado de México, 5 de febrero de 2026.
Sin Reforma.
Artículo 119 y 120.

1.4. Identificación de Proceso

Proveedora/or	Requisitos (Entrada)	Proceso	Resultado Final de Valor	Usuaría (o) Interno / Externo
Dirección de Bienestar	➤ Oficio dirigido a las instituciones educativas.	Impartición de pláticas de orientación vocacional	Plática para la población juvenil impartida	Población estudiantil juvenil del municipio



1.5. Responsabilidades

La Dirección de Bienestar es la Unidad Administrativa responsable de dar atención, seguimiento y desarrollar pláticas en materia de orientación vocacional para la población juvenil del Municipio de Chalco.

La Directora deberá:

- Revisar y firmar los oficios que son turnados a través de La Coordinación de la Juventud;
- Dar visto bueno al análisis de las problemáticas a las que se enfrentan los jóvenes del municipio de Chalco.
- Programar la impartición de pláticas; y
- Coordinar al personal que impartirá las pláticas.

La Coordinación de la Juventud deberá:

- Establecer estrategias de colaboración con las instituciones educativas.
- Realizar el oficio para las instituciones educativas.

1.6. Definiciones

Acciones preventivas: A las acciones preventivas en materia de orientación vocacional para fortalecer la toma de decisiones informadas, promoviendo el autoconocimiento y reduciendo riesgos como la deserción escolar o la elección de estudios que no se ajustan a las aptitudes del alumno.

Estrategias de colaboración: A los métodos estructurados para alinear esfuerzos entre personas o equipos con el fin de alcanzar un propósito común, potenciando la productividad y la innovación. Implican compartir conocimientos, herramientas y responsabilidades.

Orientación vocacional: Al proceso de asesoramiento y autoconocimiento diseñado para ayudar a la población estudiantil joven del municipio, a elegir su carrera profesional o camino educativo, alineando sus habilidades, intereses, personalidad y valores con las opciones del mercado laboral.



1.7. Insumos

- Oficio dirigido a las instituciones educativas.

1.8. Resultado

- La plática para la población juvenil impartida.

1.9. Políticas

- Las pláticas solo serán impartidas a jóvenes de 12 a 29 años.
- Las pláticas únicamente se impartirán en escuelas del Municipio de Chalco.

1.10. Formatos e instructivos

- En este procedimiento, no genera ningún formato.

1.11. Interacción con otros Procedimientos

El presente procedimiento no presenta interacción con ningún otro procedimiento del Gobierno de Chalco.

1.12. Desarrollo

Desarrollo del procedimiento para la impartición de pláticas de orientación vocacional.		
No.	Responsable	Actividad
1	La Coordinación de la Juventud	Realizar un análisis previo para conocer el escenario y problemáticas de los jóvenes, y así dar atención puntual y se le envía a la Directora para su aprobación.
2	La Coordinación de la Juventud	Realiza la planeación y calendarización de las pláticas a realizar y se le envía a la Directora de Bienestar para su revisión y análisis.
3	La Directora de Bienestar	Revisa y analiza la información. ¿La información es correcta? <ul style="list-style-type: none">• La información es correcta, se continúa con la actividad 4.• La información es incorrecta, se



		regresa a la actividad 2 para su análisis.
4	La Coordinación de la Juventud	Selecciona a las instancias educativas donde se llevarán a cabo las pláticas, y dar de conocimiento a la Directora.
5	La Directora de Bienestar	Realiza el oficio solicitando los permisos para que se lleven a cabo dichas pláticas.
6	La Coordinación de la Juventud	Da a conocer el programa de actividades a las instancias educativas seleccionadas y se ajustara a sus necesidades.
7	La Instancia educativa	Recibe oficio para su análisis. ¿Se acepta la impartición de las pláticas? Si se acepta, se continúa con la actividad 8. No se acepta, se regresa a la actividad 2 para su reprogramación.
8	La Coordinación de la Juventud	Realiza la plática en la instancia educativa conforme al calendario establecido y entrega reconocimiento a los profesionales que impartieron las pláticas.
9	La Coordinación de la Juventud	Genera un control de asistencia para su respaldo administrativo.
10	La Coordinación de la Juventud	Elabora soporte fotográfico que avala las actividades.
11	La Coordinación de la Juventud	Elabora expediente del evento, conjuntando el reporte de fotografías y oficios del evento.
12	La Coordinación de la Juventud	Archivar de forma cronológica el reporte mensual de los eventos realizados. Fin del procedimiento.



1.13. Diagramación

GCH-DB-P01-2026

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPARTICIÓN DE PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL

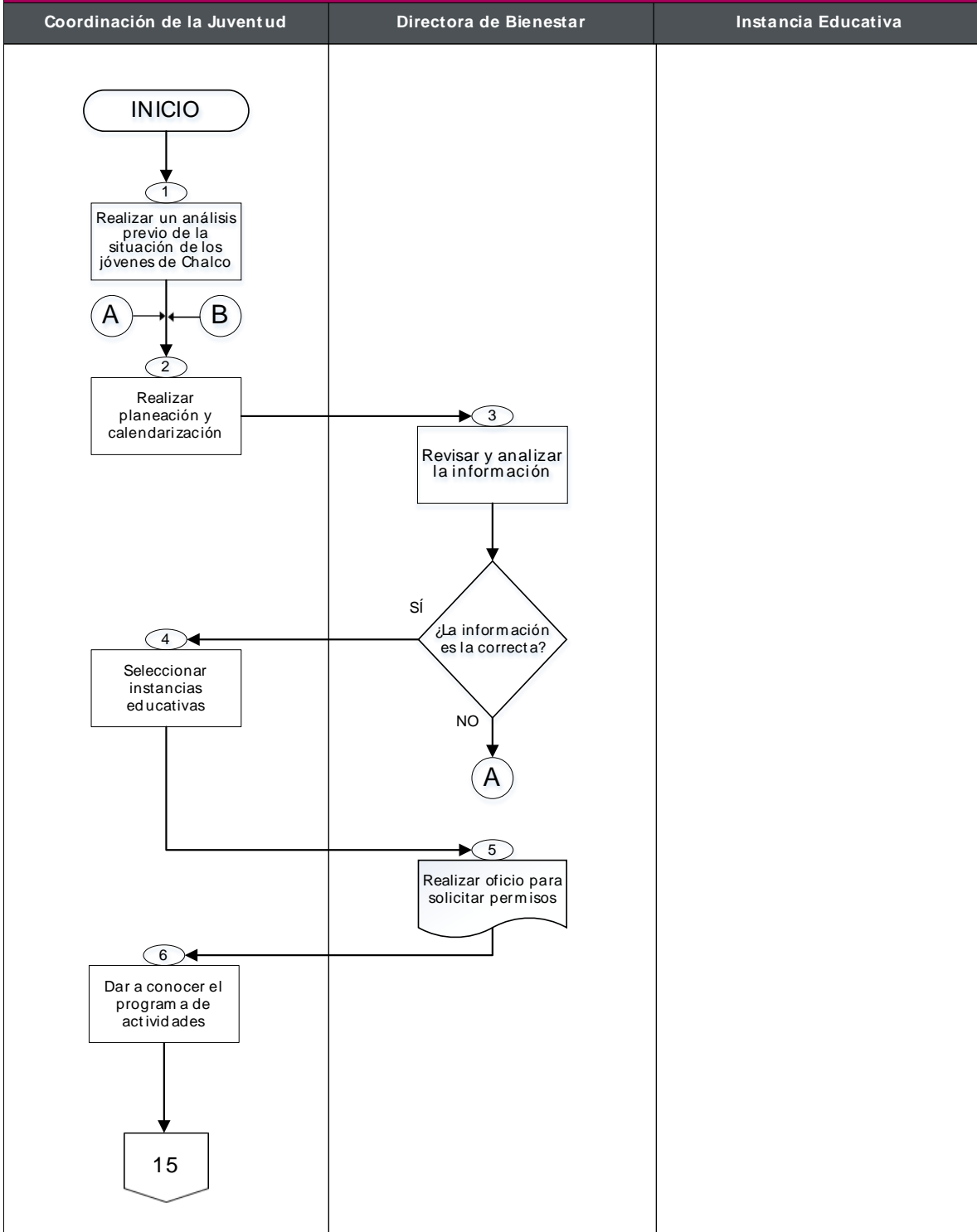
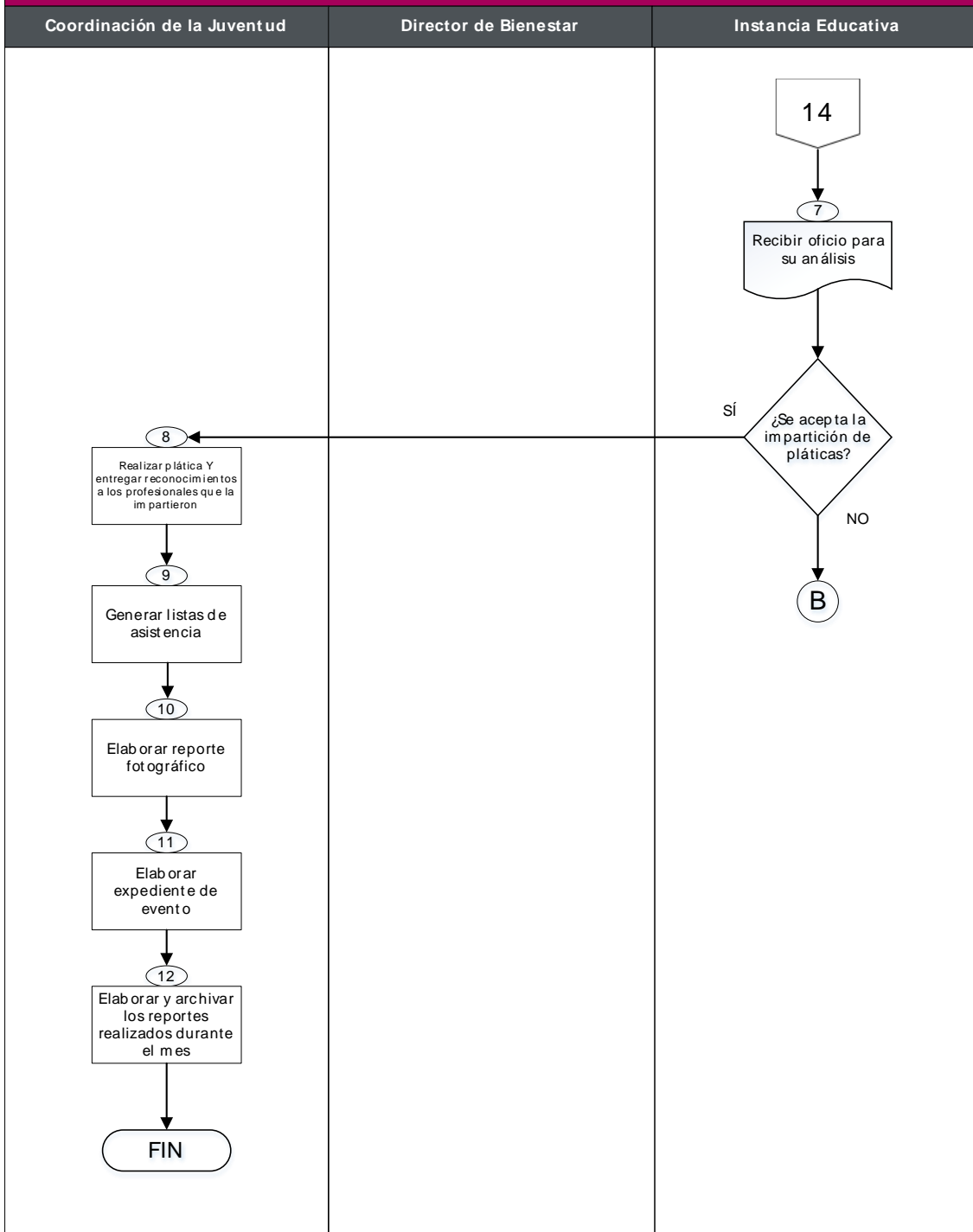




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPARTICIÓN DE PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL





2. Procedimiento GCH-DB-P02-2026

Impartición de pláticas con temas de diversidad sexual dirigidas a mujeres, hombres y población LGBTTTIQ+

2.1. Objetivo del Procedimiento

Promover la igualdad y el respeto, evitando toda forma de discriminación por orientación sexual o identidad de género en el municipio de Chalco.

2.2. Alcances

Aplica a los servidores públicos del Departamento de Diversidad Sexual, la Dirección de Bienestar del Gobierno de Chalco y a la población que requiera el servicio de pláticas de diversidad en Chalco.

2.3. Referencias

- Bando Municipal de Chalco vigente.
Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Chalco, Estado de México, 5 de febrero de 2026.
Sin Reforma,
Artículo 119 y 120.

2.4. Identificación de Proceso

Proveedora/or	Requisitos (Entrada)	Proceso	Resultado Final de Valor	Usuaría (o) Interno / Externo
Dirección de Bienestar	➤ Oficio dirigido a las instituciones educativas.	Impartición de pláticas con temas de diversidad sexual.	impartición de plática con temas de diversidad sexual.	Mujeres, hombres y población LGBTTTIQ+

2.5. Responsabilidades

La Dirección de Bienestar es la Unidad Administrativa responsable de brindar la atención, seguimiento desarrollo de pláticas en materia de



diversidad sexual, que promueve una cultura de igualdad a fin de prevenir la violencia de género.

La Directora deberá:

- Revisar y autorizar los oficios que sean turnados a través del Departamento de Diversidad.
- Revisar y autorizar la planeación y calendarización que realiza el Departamento de Diversidad Sexual.
- Autorizar la plantilla de personal administrativo que dará atención.

El Departamento de Diversidad sexual deberá:

- Analizar las problemáticas y necesidades de la población del municipio de Chalco, en materia de diversidad sexual.
- Planear y calendar las pláticas a impartirse.
- Establecer estrategias de colaboración con diversas instituciones del municipio, a efecto de garantizar las pláticas de diversidad sexual.
- Coordinar al personal a cargo, que colabora en brindar la atención.

2.6. Definiciones

Diversidad sexual: Al reconocimiento de que todas las personas tienen distintas formas de vivir, asumir y expresar su sexualidad, orientación sexual e identidad de género.

Discriminación: Al trato desigual, desfavorable o de desprecio hacia personas o grupos, basado en prejuicios y características como raza, género, edad, orientación sexual, religión o condición física/social.

Orientación sexual: A la atracción física, emocional, romántica o sexual duradera que una persona siente hacia otras, ya sea de su mismo sexo, diferente o ambos.

Población LGBTTTIQ+: A las personas con diversas orientaciones sexuales, identidades de género o características sexuales no normativas. Incluye lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, transexuales, travestis, intersexuales y queer, siendo el signo "+" un símbolo de inclusión para otras identidades de la diversidad sexogenérica.



2.7. Insumos

- Oficio dirigido a las instituciones educativas.

2.8. Resultado

- La impartición de plática con temas de diversidad sexual.

2.9. Políticas

- El servicio de plática, se dará de forma gratuita y es otorgado a la población en general.

2.10. Formatos e instructivos

- En este procedimiento, no se genera ningún formato.

2.11. Interacción con otros Procedimientos

El presente procedimiento no tiene interacción con ningún otro procedimiento del Gobierno de Chalco.

2.12. Desarrollo

Desarrollo del procedimiento para la Impartición de pláticas con temas de diversidad sexual dirigidas a mujeres, hombres y población LGBTTTIQ+

No.	Responsable	Actividad
1	El Departamento de Diversidad Sexual	Realiza el análisis previo para conocer el escenario y problemáticas actuales en materia de diversidad sexual y así dar atención puntual y posteriormente enviar a la Directora para su aprobación.
2	El Departamento de Diversidad Sexual	Realiza la planeación y calendarización de las pláticas a realizar y lo envía a la Directora de Bienestar para su revisión y análisis.



3	La Directora de Bienestar	<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	El Departamento de Diversidad Sexual	<p>Selecciona a las instancias educativas donde se llevarán a cabo las pláticas, y hace de conocimiento a la Directora.</p>
5	La Directora de Bienestar	<p>Realiza el oficio solicitando los permisos para que se lleven a cabo dichas pláticas.</p>
6	El Departamento de Diversidad Sexual	<p>Da a conocer el programa de actividades a las instancias educativas seleccionadas y se ajusta a sus necesidades.</p>
7	La Instancia educativa	<p>Recibe oficio para su análisis.</p> <p>¿Se acepta la impartición de las pláticas?</p> <p>Si se acepta, se continúa con la actividad 8.</p> <p>No se acepta, se regresa a la actividad 2 para su reprogramación.</p>
8	El Departamento de Diversidad Sexual	<p>Realiza la plática en la instancia educativa conforme al calendario establecido y entrega reconocimiento a los profesionales que impartieron las pláticas.</p>
9	El Departamento de Diversidad Sexual	<p>Genera un control de asistencia para su respaldo administrativo.</p>



10	El Departamento de Diversidad Sexual	Elabora soporte fotográfico que avala las actividades.
11	El Departamento de Diversidad Sexual	Elabora expediente del evento, conjuntando el reporte de fotografías y oficios del evento.
12	El Departamento de Diversidad Sexual	Archivar de forma cronológica el reporte mensual de los eventos realizados. Fin del procedimiento.



2.13. Diagramación

GCH-DB-P02-2026

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPARTICIÓN DE PLÁTICAS CON TEMAS DE DIVERSIDAD SEXUAL DIRIGIDAS A MUJERES, HOMBRE Y POBLACIÓN LGBTTTIQ+

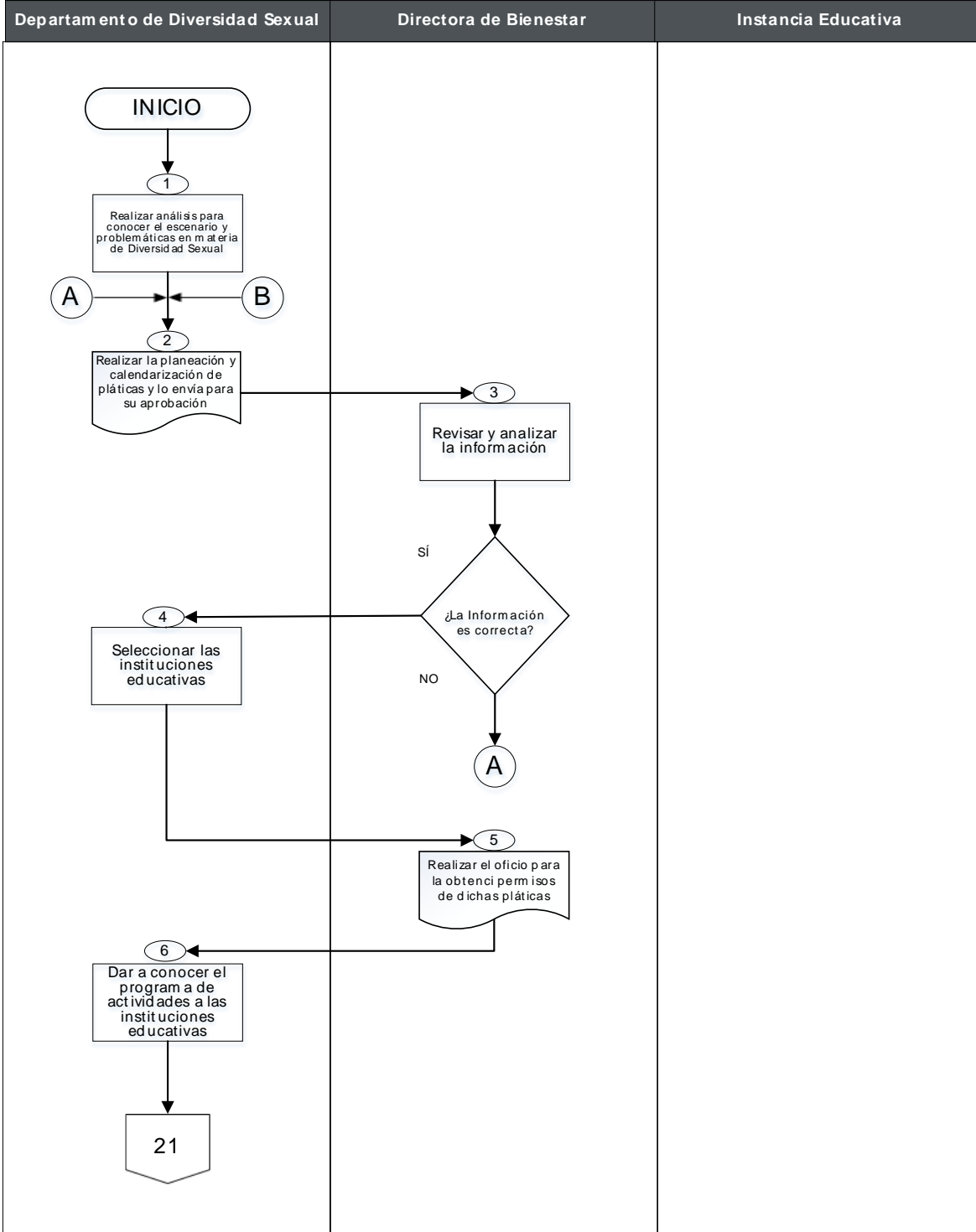
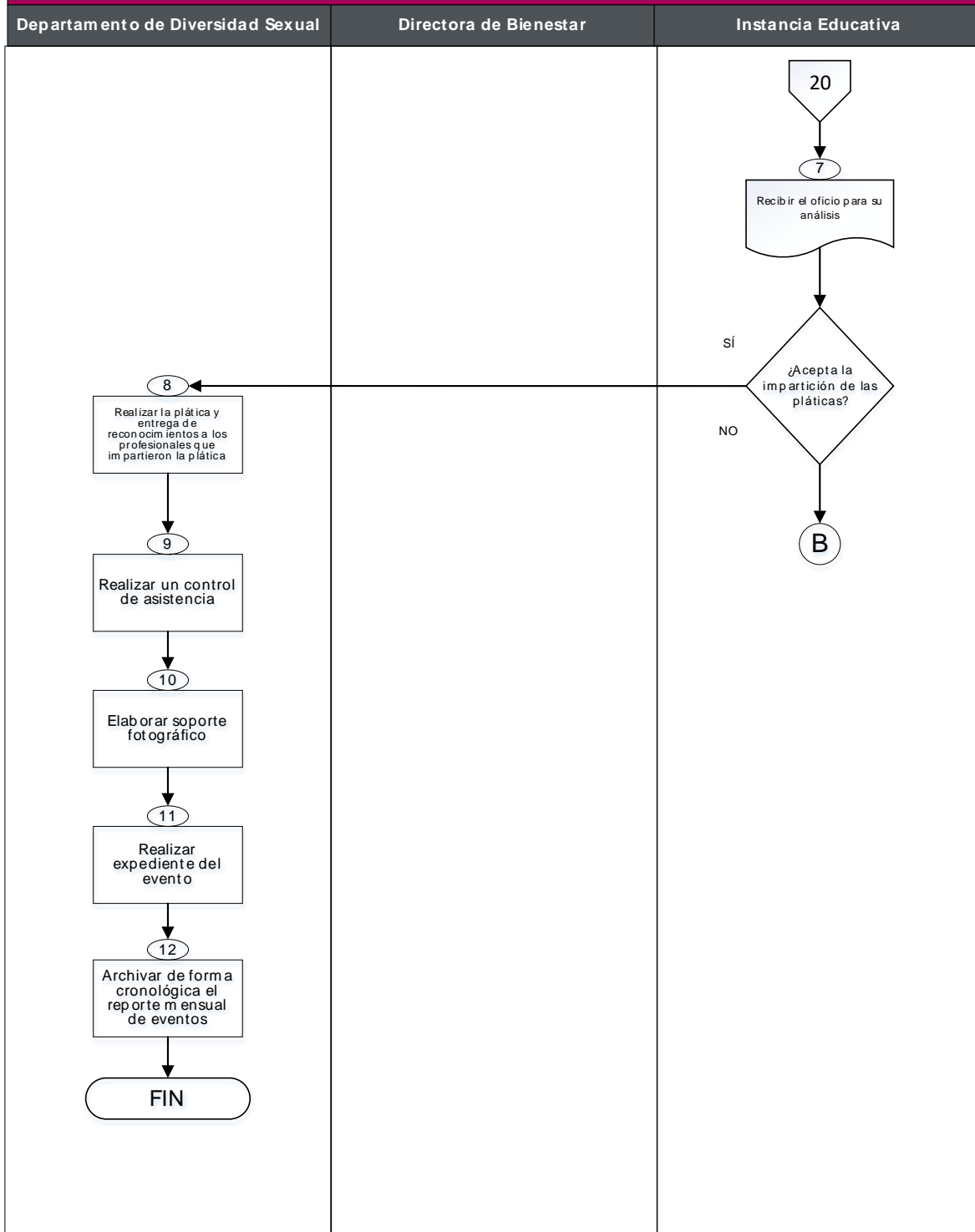






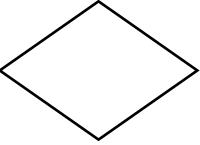
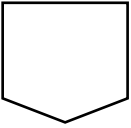



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPARTICIÓN DE PLÁTICAS CON TEMAS DE DIVERSIDAD SEXUAL DIRIGIDAS A MUJERES, HOMBRE Y POBLACIÓN LGBTTTIQ+





IV. SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Inicio o final del procedimiento: señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando termine la palabra FIN.
	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.
	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.
	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.
	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.
	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.
	Documento: Este símbolo representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía.



V. DISTRIBUCIÓN

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



VI. ACTUALIZACIÓN

Manual de Procedimientos de la Dirección de Bienestar del Gobierno de Chalco, Estado de México; Julio de 2026.

Dirección de Bienestar

Directora

Ma. Asención Garduño Lujano

Historial de actualizaciones:

N/P	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
01	Julio de 2026	<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 eliminó el Procedimiento GCH-DB-P02-2023 "Otorgamiento de consultas de medicina general de primer nivel" y se agregó el Procedimiento GCH-DB-P02-2026 "Impartición de pláticas con temas de diversidad sexual dirigidas a mujeres, hombres y población LGBTITIQ+".• 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, al Procedimiento GCH-DB-P01-2023 "Impartición de pláticas de orientación vocacional", se colocó el 2026 como parte de su clave actualizada y se agregó el contenido del Procedimiento GCH-DB-P02-2026 "Impartición de pláticas con temas de diversidad sexual dirigidas a mujeres, hombres y población LGBTITIQ+".• En el apartado IV. Simbología se incluyó el símbolo de Documento.• En el apartado V. Glosario se eliminaron los términos: CAS, Departamento de Promoción de la Salud y Diagnóstico; y se cambió el término Dependencias (s) Administrativa (s) por Unidad (s) Administrativa (s).• En el apartado VII. Actualización se actualizó la fecha de actualización del presente Manual.• En el apartado de VIII. Validación se actualizó el nombre de la Presidenta Constitucional, del Secretario del Ayuntamiento y la actual titular de la Dirección de Bienestar.• Se eliminó el apartado V.Glosario.



VII. VALIDACIÓN

Validó

Abigail Sánchez Martínez
Presidenta Municipal Constitucional de Chalco
RÚBRICA

Vo. Bo.

Marco Antonio Soto de la Torres
Secretario del Ayuntamiento
RÚBRICA

Elaboró

Ma. Ascención Garduño Lujano
Directora de Bienestar
RÚBRICA



GOBIERNO  DE
CHALCO
2025-2027