

Gaceta no. 5

2026



Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Chiconcuac, Estado de México

2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!





Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este Órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción I, 48 fracción III, 91 fracciones VIII y XIII, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CHICONCUAC DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. RAFAEL VAZQUEZ DE LA ROSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

A sus habitantes hace saber:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en concordancia con los artículos 113, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 3, 30 y 31 fracciones I y XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 20215-2027, han tenido a bien aprobar y expedir la siguiente:

**“Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social del
Municipio de Chiconcuac, Estado de México”**





La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

C E R T I F I C A

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el diecisiete (17) de Marzo de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Punto Tercero de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS. “





Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Chiconcuac, Estado de México



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

II. INDICE

- I. Portada
- II. Índice
- III. Objetivo General
- IV. Misión, Visión, valores
- V. Marco Jurídico
- VI. Descripción de Procedimientos
 - a) Procedimiento para la Elaboración de Proyecto de Programas Sociales Municipales;
 - b) Procedimiento para la logística de entrega de apoyos de los programas sociales;
 - c) Procedimiento para la incorporación a Programas de Apoyo a Grupos Vulnerables.
- VII. Anexos.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

III. OBJETIVO GENERAL.

Llevar a cabo los procedimientos administrativos, así como el compromiso social adquirido ante los habitantes del municipio de Chiconcuac con total eficacia y eficiencia guiados en todo momento por el ejemplo de nuestro presidente municipal el cual es trabajar con raíces firmes por un mejor municipio.

Del mismo modo se trabaja por simplificar y optimizar los procedimientos administrativos, facilitando a la ciudadanía su incorporación a los diferentes programas sociales.

Con esto buscamos acercar mas y mejores apoyos sociales a las diferentes comunidades del municipio, velando en todo momento por quienes más lo necesiten y procurando el bienestar social.

IV. MISION, VISION, VALORES.

Misión.

Reconstruir el tejido social a través de acciones y programas que beneficien a las familias mas marginadas del municipio, con ello eliminando factores de riesgo en el entorno social y brindando mayores oportunidades de crecimiento a las y los habitantes del municipio de Chiconcuac.

Visión.

Crear optimas condiciones de desarrollo social en todas las comunidades del municipio de Chiconcuac, disminuyendo la marginación e impulsando una vida digna para las y los chiconcuacenses.

Valores.

1. Amor al servicio.
2. Empatía.
3. Solidaridad.
4. Honestidad.
5. Trabajo.
6. Compromiso social.

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

V. MARCO JURIDICO.

A continuación, se enuncia la base legal que establece la normatividad vigente a nivel federal, estatal y municipal, respecto a las funciones que desempeña la Dirección de Desarrollo Social:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
3. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores Federal;
4. Ley de Bienestar y Desarrollo Social del Estado de México;
5. Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios;
6. Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.;
8. Ley del Adulto Mayor de Estado de México;
9. Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
10. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
11. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
12. Bando Municipal de Chiconcuac; y
13. Las demás disposiciones jurídicas aplicables

VI. DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

- a) Elaboración de proyecto de Programa Social Municipal.

• OBJETIVO

Creación del proyecto de Programa Social Municipal, con el fin de proporcionar apoyo a la población vulnerable.

• ALCANCE

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Social.

• RESPONSABILIDADES.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Es responsabilidad del Titular de Desarrollo Social, proponer, dirigir y verificar la correcta elaboración del Programa Social Municipal. esto siempre respetando los tiempos para que pueda ser considerado en la elaboración del presupuesto del año fiscal siguiente.

La Titular de Desarrollo Social, deberá:

- Solicitar autorización del Presidente Municipal para que el programa social sea turnado al máximo órgano de gobierno, para su análisis y aprobación correspondiente;

La tesorería municipal, deberá:

- Revisar la suficiencia presupuestal para dar cobertura al programa, lo informa al Presidente Municipal y realiza las acciones correspondientes.

• POLÍTICAS

- Para realizar un proyecto de programas sociales con recursos municipales deberá de proyectarse la suficiencia-presupuestal. antes de inicio del año fiscal siguiente.
- La población beneficiada con los proyectos de programas sociales, deberá ser habitante del Municipio de Chiconcuac.

- Definir el tipo de apoyo a entregar para cada Programa Social Municipal. • INSUMOS

- Presupuesto Basado en Resultados Municipal.

- Autorización del proyecto de Programa Social Municipal por parte del Presidente Municipal

• DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Titular de Desarrollo Social	Elabora el proyecto para el Programa Social Municipal y sus Reglas de Operación
2	Tesorería	Recibe el proyecto y genera las estimaciones, a fin de que se cuente con las previsiones de gasto correspondientes. informa a la Dirección de Desarrollo Social
3	Titular de Desarrollo Social	Recibe el oficio de respuesta de la Tesorería ¿con base a las estimaciones es viable el programa? No, entonces informa al Presidente Municipal para los efectos conducentes. Se reinicia el procedimiento Si, entonces genera la integración de la carpeta del proyecto

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

		con los respaldos correspondientes y envía al presidente para su autorización.
4	Presidente Municipal	Recibe y revisa la carpeta. ¿La carpeta ejecutiva del proyecto está bien? No, entonces la regresa a la Titular de Desarrollo Social para su adecuación y correcta integración. Regresa al paso 4 Si, entonces autoriza.
5	Presidente Municipal	Turna a la Titular de Desarrollo Social
6	Titular de Desarrollo Social	Recibe y genere la solicitud de propuesta a Punto de Acuerdo en Sesión de Cabildo.
7	Sesión de Cabildo	¿El Punto de Acuerdo es aprobado? No, entonces lo regresa a la Titular de Desarrollo Social para realizar las adecuaciones correspondientes. Si, entonces lo turna a las áreas correspondientes para su ejecución,
8	Fin de procedimiento	

• **RESULTADOS**

- Elaboración y aprobación del Programas Social Municipal.

• **INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- Integración de Punto de Acuerdo para aprobación en Sesión de Cabildo;

• **DEFINICIONES**

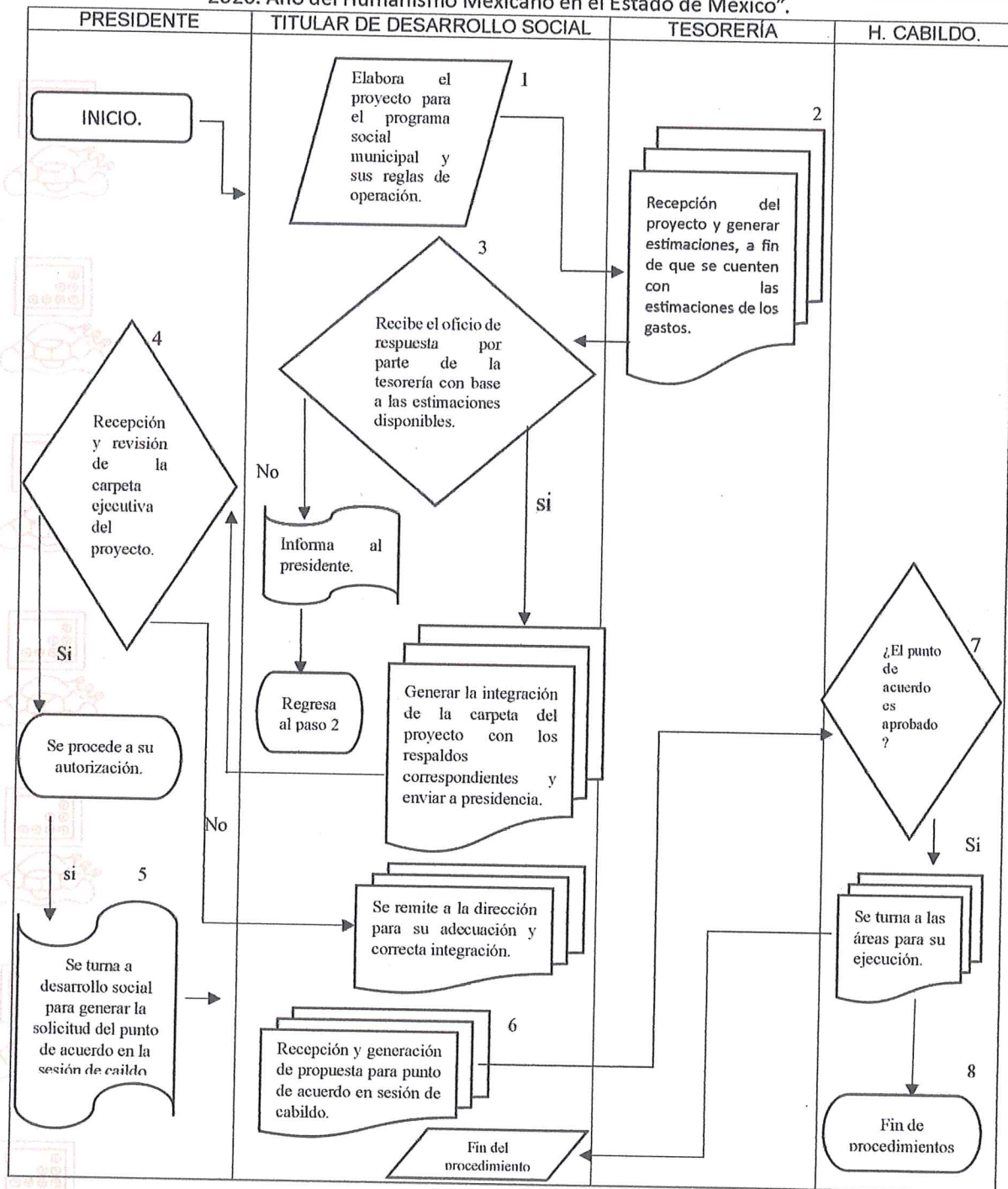
- H. Ayuntamiento: grupo de personas integrado por un presidente, sindico y varios regidores que se encargan de administrar y gobernar, donde se aprueban distintas cuestiones que competen directamente al municipio.
- Sesión de cabildo: sesión que celebra el ayuntamiento donde se discuten y aprueban diferentes cuestiones que competen directamente a la comunidad.

• **Diagrama de flujo.**

--	--	--	--



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".



- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

b) Logística de Entrega de Apoyos de los Programas Sociales.

- OBJETIVO.

Realizar la Logística para que sea más eficiente y eficaz la entrega de los Apoyos correspondientes a los Programas Sociales, Federales, Estatales y Municipales.

- ALCANCE.

Aplica a los beneficiarios de los diferentes Programas Sociales Federales, Estatales y Municipales.

• RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Titular de Desarrollo Social, dirigir y verificar la correcta elaboración de la logística que se llevará a cabo para la entrega de apoyos de programas sociales; así como de coordinar y verificar con la Tesorería, su puntual asistencia y al abastecimiento de los recursos materiales y servicios generales, respectivamente, para su ejecución.

La Titular de Desarrollo Social:

- Autorizar y supervisar la logística de entrega de los apoyos de los diferentes Programas Sociales Federales, Estatales y Municipales;
- Diseñar la Logística, realizar la entrega cuando se trate de Programas Sociales Municipales, Federales y Estatales
- Se requiere contar de manera oportuna, con la información necesaria acerca del evento, como hora, fecha, lugar, duración y cuantas personas van a acudir.

• POLÍTICAS

- El beneficiario deberá acudir en la fecha y hora señalada para recibir el apoyo.
- El beneficiario deberá presentar la documentación requerida para la recepción del apoyo.

• INSUMOS

- Oficios emitidos por los delegados de los diferentes programas federales y estatales en los que solicitan apoyo para la realización del evento en la entrega de algún programa.
- Presupuesto Basado en Resultados Municipal.
- Lugar para llevar a cabo la entrega.
- Mobiliario para la realización.

• DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Titular de Desarrollo Social.	Es informado mediante oficio fecha y horario en el que se realizará el evento (federal, estatal o municipal), en el que se llevará a cabo la entrega de apoyos provenientes de programas sociales;
2	Titular de Desarrollo Social.	Elabora proyecto para la logística en donde determinar los insumos, las comisiones y la coordinación del personal que apoyara en la entrega de apoyos
3	Titular de Desarrollo Social.	Revisa, firma y turna oficio a Tesorería informando lugar, fecha y hora del evento, para que realicen las acciones correspondientes en ámbito de sus competencias.
4	Auxiliar.	Recibe instrucción, entrega los oficios informativos y de requisición, a la Tesorería.
5	Tesorería.	Recibe, revisa e instruye al personal a su cargo para las previsiones y atenciones correspondientes e informa al director.
6	Auxiliar.	recibe los acuses de Tesorería y archiva la documentación en la carpeta correspondiente.
7	Titular de Desarrollo Social.	Se lleva a cabo la entrega de los apoyos con base a la logística realizada.
8	Fin de Procedimiento.	

• **RESULTADOS**

- Cumplimiento óptimo en la operación del evento obteniendo buenos resultados con los beneficiarios de los programas.
- Entrega eficiente de los Programas Sociales Municipales, Estatales y Federales.

• **INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- Ninguna

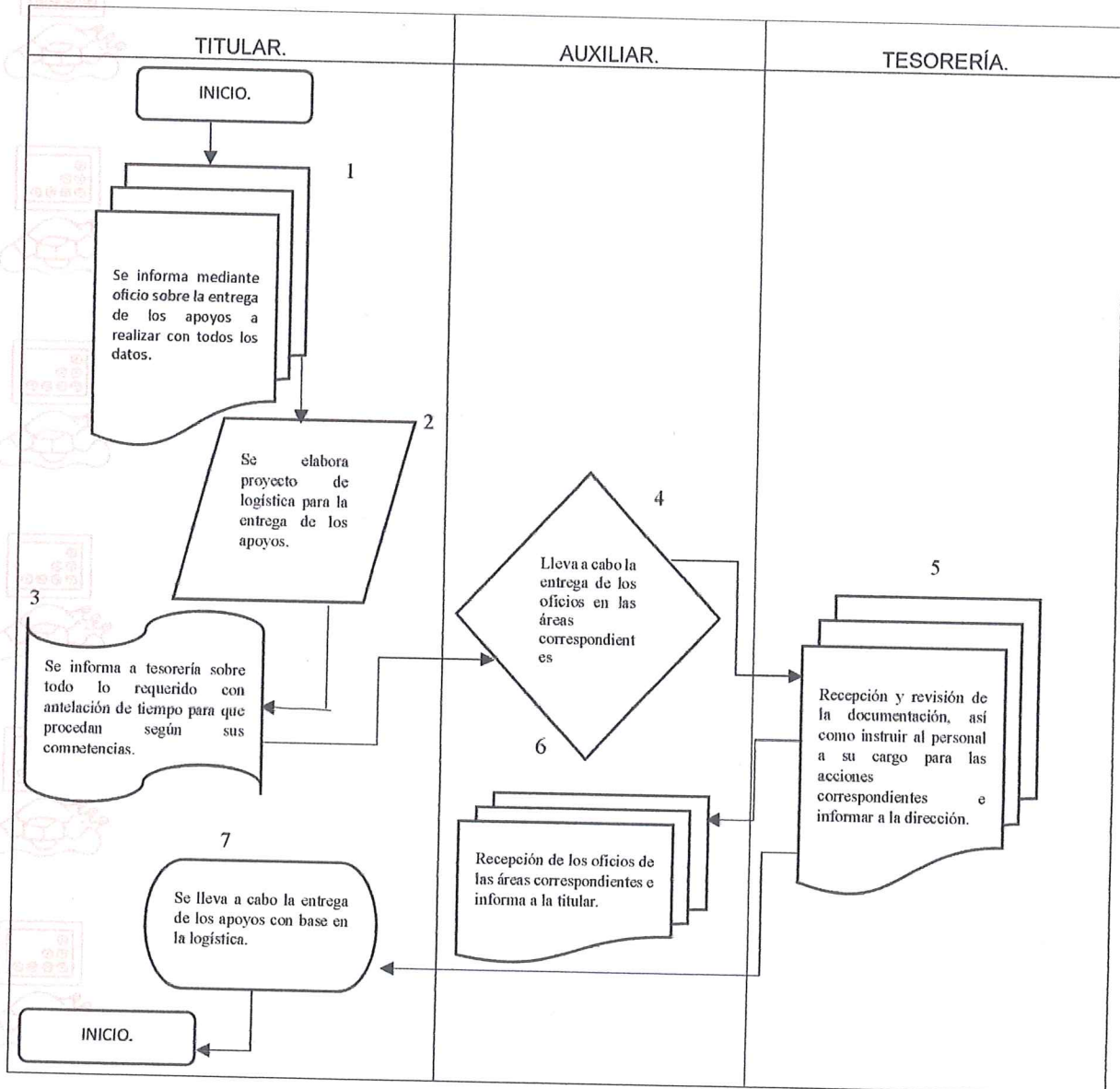
• **DEFINICIONES**

- Directora: Al Servidor Público Titular de la Dirección de Desarrollo Social.
- Reglamento Orgánico: Al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Chiconcuac, Estado de México.
- Requisición: formato para solicitar, la contratación de servicios o la adquisición de equipos, materiales de almacén o materiales de consumo.

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

– Logística: actividad que planifica, gestiona, controla el almacenamiento y envió de bienes en una cadena de suministro.

• Diagrama de flujo.



• NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

c) Procedimiento para la incorporación a Programas de Apoyo a Grupos Vulnerables.

"2026 Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

- **OBJETIVO** Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población, a fin de mejorar sus condiciones de vida, desarrollo y bienestar.

- **ALCANCE**

- Aplica a la población pertenecientes a algún grupo vulnerable, que tengan residencia en el municipio de Chiconcuac.

- **RESPONSABILIDADES**

La Dirección de Desarrollo Social es el área responsable de gestionar apoyos y donaciones dirigidos a la población y distintos grupos vulnerables.

La Titular de Desarrollo Social, deberá:

- Realiza la incorporación de la población perteneciente a algún grupo vulnerable, a algún programa o acción que realicen las dependencias Federales, Estatales y la Dirección de Desarrollo Social en la medida de su competencia
- Promover, gestionar, recibir, administrar, supervisar y controlar las donaciones, apoyos, aportaciones y patrocinios por parte de los sectores públicos y privado para apoyar y fortalecer los programas sociales municipales.
- Operar y coordinar los programas y proyectos de combate a la pobreza en el municipio.
- Coordinarse con Direcciones y Unidades administrativas, pertenecientes a el ayuntamiento, esto con el fin de dar una atención adecuada al ciudadano.

- **POLÍTICAS**

- Solo se dará la atención principalmente a personas que habiten en el municipio de Chiconcuac;
- Se dará prioridad a personas que presenten y comprueben alguna situación de vulnerabilidad;

- **INSUMOS**

- Convocatorias para la incorporación e inscripción a Programas de Apoyos Sociales.
- Solicitudes de Incorporación al Programa (Ficha Técnica).
- Requisitos conforme a las reglas de operación de los Programas y Acciones de Apoyo que realice la Dirección de Desarrollo Social

- **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
-----	------------------------------	-----------

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

1	Ciudadano (a).	Solicita informes en la Dirección de Desarrollo Social, sobre los programas y Acciones de apoyo.
2	Auxiliar.	Recibe al Ciudadano, lo entrevista, da informes de los requisitos de los programas existentes. ¿Existe programa o Acción de acuerdo a sus necesidades? No, entonces expone al ciudadano los motivos por los que no procede el trámite de apoyo. Si, entonces informa al ciudadano de los lineamientos y requisitos que debe cumplir para ser incorporado al programa o acción.
3	Ciudadano (a).	Entrega la documentación que le es solicitada conforme a las reglas de operación del programa o acción.
4	Auxiliar.	Recibe y ordena la documentación y turna el expediente a la Titular de Desarrollo Social, para que otorgue su visto bueno.
5	Titular de Desarrollo Social.	Recibe, verifica documentación, y en su caso valida. ¿Los requisitos están completos? No, entonces informa al ciudadano para que complemente los requisitos o documentos, regresa al paso 4 Si, entonces otorga su visto bueno y lo envía al Auxiliar para proceder con su incorporación.
6	Auxiliar.	Recibe el expediente y con dicha información, llena la Ficha Técnica (Solicitud de Incorporación al Programa).
7	Auxiliar.	Le asigna un número de folio
8	Ciudadano (a).	Recibe el número de folio de incorporación al programa o acción, para el seguimiento.
9	Titular de Desarrollo Social.	Incorpora al ciudadano al padrón de beneficiarios
10	Fin de procedimiento	

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

• RESULTADOS

- Incorporación los ciudadanos del municipio de Chiconcuac, en algún programa de apoyo social o Acción realizada por la Dirección de Desarrollo Social.

- INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Logística de Entrega de Apoyos de los Programas Sociales. - Reglas de operación de programas o acciones de Desarrollo Social

• DEFINICIONES

- Grupos Vulnerables: Población que presenta carencias sociales y cuyo ingreso económico es igual o inferior a la línea de bienestar.

- Padrón de beneficiarios: Base de datos que contiene de manera estructurada información suficiente sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

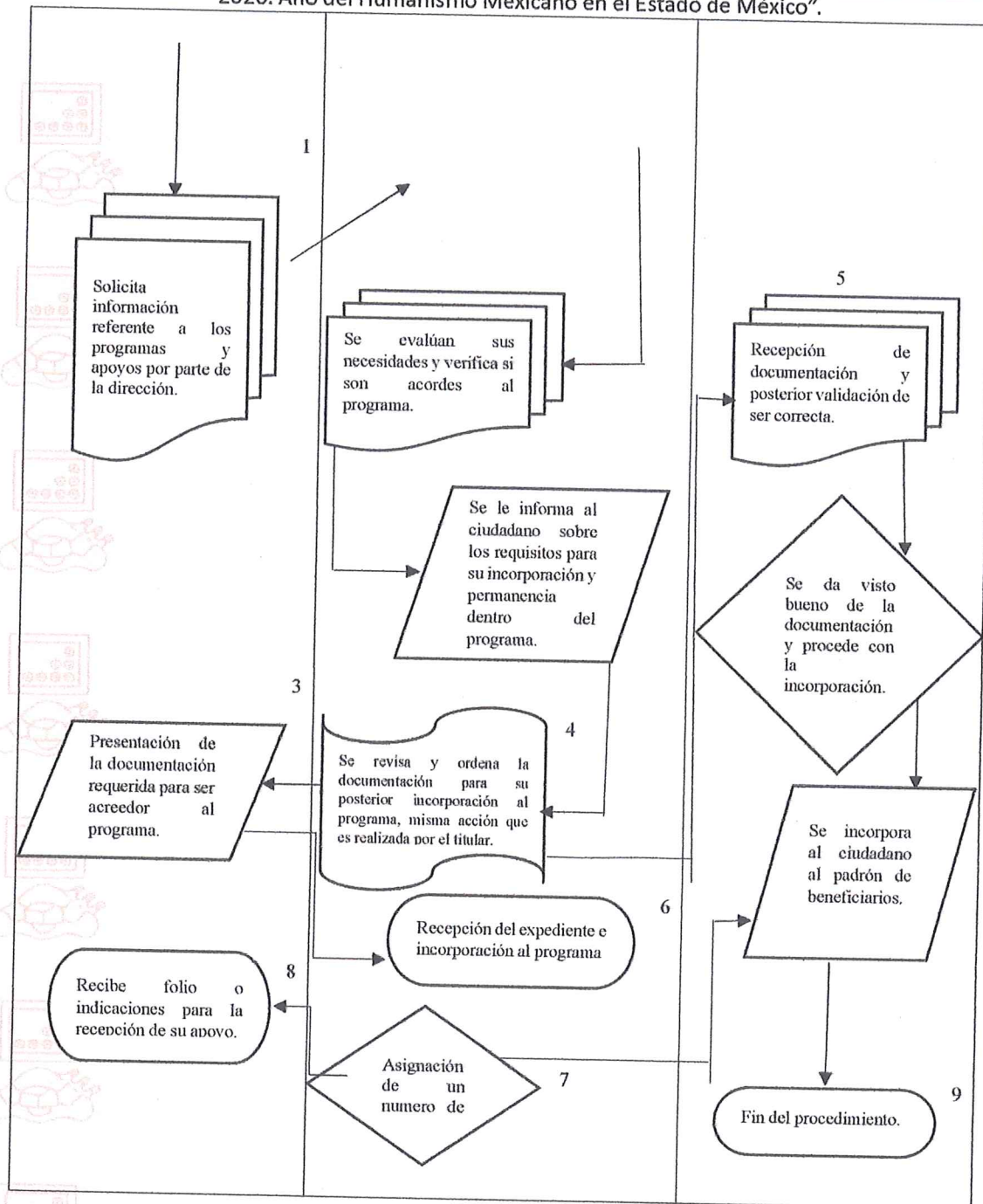
- Reglas de operación: conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de cada programa.

• Diagrama de flujo.

CIUDADANO.	AUXILIAR.	TITULAR DE DESARROLLO SOCIAL.
INICIO.	2	

Realiza
entrevista al
ciudadano para
evaluar su

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".



VII. ANEXOS

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Anexos. (1)

Chiconcuac, Estado de México a ____ de ____ de 202__
Asunto: Solicitud.

LIC. RAFAEL VAZQUEZ DE LA ROSA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC
PRESENTE.

ATT'N CYNTHIA SÁNCHEZ FLORES
DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL.

C. _____

Por medio del presente manifiesto estar interesado(a) en el beneficio de subsidios de

☐ CALENTADOR ☐ TINACO ☐ BOMBA ☐ PAQ HERRAMIENTA

Que actualmente otorga el H. Ayuntamiento de Chiconcuac Administración 2025-2027, en Coordinación con la Dirección de Desarrollo Social, quedo a su disposición para iniciar los trámites correspondientes.

Agradezco de ante mano su apoyo y atención, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Anexos. (2)



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: DESARROLLO SOCIAL.
ASUNTO: FORMATO DE PAGO.

CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO A ____ DE ____ DEL 2026.

SOLICITANTE: _____

TELÉFONO: _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL

FORMA DE PAGO.

☐ EFECTIVO.

FECHA LÍMITE DE PAGO: ____ DE ____ DEL 2026.

OBSERVACIONES.

ATENTAMENTE.

Válido:

Lic. Cynthia Sánchez Flores
Directora de Desarrollo Social.

El solicitante se compromete a liquidar el total del producto adquirido en un plazo no mayor a un mes, de lo contrario se deslinda de responsabilidades al área en caso de demora o incremento del costo inicial del producto.



ACUERDO 185

PRIMERO. – Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como el artículo 95, fracción VIII, XI, XII, XIII, y el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac aprueba por UNANIMIDAD de votos el tercer punto del Orden del Día, y se aprueban los Manuales de Procedimientos de las áreas administrativas-----

SEGUNDO. – Se aprueban los Manuales de Procedimientos de las diversas áreas administrativas. -----

TERCERO. – Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracciones VIII, IX y XIV de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se Instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaria del Ayuntamiento.-----

ATENTAMENTE

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,

ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027





En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y para debida publicación y observancia, promulgo los presentes acuerdos en la presidencia municipal de Chiconcuac, Estado de México, a los 23 días del mes de marzo de dos mil veintiséis, CÚMPLASE. Lic. Rafael Vázquez de la Rosa, Presidente Municipal Constitucional de Chiconcuac, Estado de México, rubrica. Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega, Secretaria del Ayuntamiento. Rubrica.

Lic. Rafael Vázquez De La Rosa
Presidente Municipal Constitucional De Chiconcuac

Lic. Joy Rosas González
Sindico Municipal

C. José Luis Venado Bojorges
Primer Regidor

C. Karina Ávila Banuet
Segunda Regidora

C. Reynaldo Ramos Rojas
Tercer Regidor

C. Viridiana Salazar Vargas
Cuarta Regidora

C. Octavio Sánchez Estrada
Quinto Regidor

Lic. Marcos Rodríguez Espinosa
Sexto Regidor

C. María Lizbeth Seguin De la O
Séptima Regidora

Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega
Secretaria Del Ayuntamiento

La Gaceta Municipal es el órgano informativo del honorable Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México. Su publicación está a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega. Responsable de la Gaceta Municipal; Calle Matamoros s/n, barrio San Pedro, Chiconcuac de Juárez, Estado de México. C.P. 56270.





2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!

HICONCUAC