



GOBIERNO DE
CHALCO
2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

SECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA



Chalco, Estado de México, junio de 2025.



© Gobierno de Chalco, 2025-2027
Secretaría Técnica Administrativa
Reforma No. 4, Colonia Centro,
Chalco, Estado de México, C.P. 56600
Tel. 597 2 82 80 Ext. 2150

Secretaría Técnica Administrativa
junio de 2025
Primera 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 Constitucional

José Gerardo Hernández Carmona
Síndico Municipal

Lizbeth Luna Galicia
Primera Regidora

Francisco Javier Landa de Jesús
Segundo Regidor

María del Rosario Espejel Hernández
Tercer Regidora

Jesús Hilario Salgado Rosas
Cuarto Regidor

Alma Castro Arellano
Quinta Regidora

Christian Jesús Castillo Grimaldo
Sexto Regidor

Alison Pamelali Rangel De La Rosa
Séptima Regidora

Miguel Ángel Rivero Carbajal
Octava Regiduría

Francisco Leonardo Falcon Leyte
Noveno Regidor

Marco Antonio Soto de la Torre
Secretario Del Ayuntamiento



ÍNDICE

	Pág.
Proemio	5
Considerando	5
Capítulo Primero Disposiciones Generales	7
Capítulo Segundo De la Persona Titular de la Secretaría Técnica Administrativa	10
Capítulo Tercero De las Reuniones de Gabinete	11
Capítulo Cuarto De las Reuniones de Trabajo	12
Capítulo Quinto Del Análisis, Revisión y Resguardo Temporal de la Documentación de Carácter Oficial que suscriba la Persona Titular de la Presidencia Municipal	13
Capítulo Sexto De las Responsabilidades Administrativas y Sanciones	14
Capítulo Séptimo De las Condiciones de Trabajo y las Inasistencias	14
Transitorios	15



PROEMIO

LICENCIADA ABIGAIL SÁNCHEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123, 124 Y 128 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 2, 3 Y 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIONES II Y III, 160, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1 Y 29 DEL BANDO MUNICIPAL DE CHALCO; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, establece como prioridad fortalecer la gestión pública mediante la coordinación institucional, la evaluación de resultados y la mejora continua.

Que conforme a las políticas del Gobierno Municipal, es una prioridad consolidar una administración eficiente y transparente, que dé seguimiento oportuno a los programas y proyectos estratégicos del Ejecutivo, promoviendo el desarrollo institucional y la modernización administrativa.

Que bajo los principios rectores del servicio público de legalidad, honradez, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, se debe contar con un marco jurídico actualizado que defina con certeza las atribuciones y funciones de las dependencias, organismos públicos descentralizados, unidades administrativas y organismo autónomos municipales.

Que con fundamento en los artículos 49 y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que acuerde el Cabildo a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, las que le estarán subordinadas.

Que, asimismo, las personas servidoras públicas ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables de las mismas de conformidad con sus Reglamentos Interiores, Manuales, Acuerdos, Circulares y otras disposiciones legales que permitan la eficaz organización y funcionamiento de la administración pública municipal.



Que de acuerdo con el artículo 31 del Bando Municipal de Chalco, la Secretaría Técnica Administrativa tiene como funciones coordinar y dar seguimiento a las acciones, programas y proyectos encomendados por la C. Presidenta Municipal Constitucional.

Que la estructura orgánica vigente reconoce a la Secretaría Técnica Administrativa como una unidad de apoyo estratégico, cuya operatividad requiere un marco normativo específico.

Por lo anterior, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales aplicables, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DE CHALCO



REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno tiene como objeto regular la organización, estructura orgánica y funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en los artículos 31 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 31 del Bando Municipal de Chalco; 25, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Gobierno de Chalco 2022-2024; y, demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- La Secretaría Técnica Administrativa tiene a su cargo el seguimiento oportuno a los programas y proyectos estratégicos del Ejecutivo municipal, promoviendo el desarrollo institucional a través del seguimiento de las reuniones de gabinete y de trabajo.

Asimismo, es la encargada de coordinar y dar seguimiento a las acciones, que la persona titular de la Presidencia Municipal encomiende a la diferentes Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

Acción: Al hecho por medio del cual se ejecutan los proyectos y actividades de la administración. Se aplica también para establecer divisiones de trabajo y distinguir actos especializados.

Acuerdo: A la determinación, decisión u orden, emanada de la atención de algún asunto que se exponga y analice en las Reuniones de Gabinete o de Trabajo, para la atención de algún tema de relevancia institucional y/o administrativa.

Áreas Centralizadas: A las unidades administrativas denominadas Secretaría del Ayuntamiento y Secretaría Técnica Administrativa.

Asunto: Al tema de exposición y análisis para la atención de alguna necesidad, problemática, acción, programa de relevancia institucional y/o administrativa.

Ayuntamiento: Al órgano colegiado y deliberante que asume la representación del Municipio. Está integrado por la persona titular de la Presidencia Municipal, el o los Síndicos y los Regidores, quienes son electos por votación popular.

Bando Municipal: Al documento de orden público, interés social y de observancia general dentro de su territorio, el cual tiene por objeto



regular la organización política y administrativa del Municipio, así como establecer los derechos y obligaciones de sus habitantes.

Coordinaciones: A la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información; la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria; la Coordinación Municipal de Protección Civil y la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Coordinar: Al proceso enfocado a la orientación, unificación y vinculación de acciones para el logro de objetivos compartidos.

Dependencia o entidades de la administración pública municipal: A las que se refiere los artículos 86 y 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como el artículo 28 del Bando Municipal de Chalco.

Desarrollo Institucional: Al proceso de fortalecimiento y cambio normativo, organizacional, administrativo y técnico al interior de las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo para generar, asignar y utilizar los recursos humanos, materiales y financieros con mayor eficacia y eficiencia para la creación de Valor Público.

Direcciones o Unidades Administrativas: A la Tesorería Municipal; Órgano Interno de Control Municipal; la Dirección de Obras Públicas; la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo; la Dirección de Desarrollo Urbano; la Dirección de Ecología; la Dirección de Bienestar; la Dirección de las Mujeres; la Dirección de Administración; la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Bomberos; la Dirección de Planeación Municipal; la Dirección de Gobierno; la Consejería Jurídica; la Dirección de Educación; la Dirección de Cultura y Asuntos Indígenas, y la Dirección de Servicios Públicos.

Estrategia: A la serie de acciones coordinadas y planificadas para la consecución de algún o algunos objetivos o metas específicas. Una estrategia muestra como una institución pretende llegar a esos objetivos. Se puede distinguir tres tipos de estrategias, de corto, mediano y largo plazo según el horizonte temporal.

Estructura Orgánica: A la disposición sistemática de las unidades ejecutoras que integran las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

Gabinete: A las y los integrantes Titulares de las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo del gobierno de Chalco.

Gobierno de Chalco: A la Administración Pública Municipal de Chalco 2025-2027.

Manual de Organización: Al documento administrativo que detalla en forma ordenada y sistemática, las atribuciones, estructura orgánica,



objetivos y funciones de las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo, para la correcta operación de la Administración Pública Municipal

Minuta de Acuerdos: Al documento que concentra y estructura los Acuerdos derivados de la exposición y análisis de Asuntos en Reuniones de Gabinete o de Trabajo.

Objetivo: A la expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específico, a través de determinadas acciones.

Órgano Autónomo: A la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Organismos Públicos Descentralizados: Al Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco; al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco y al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco.

Presupuesto: A la estimación financiera anticipada de los egresos e ingresos para el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias Administrativas y Organismos Municipales Descentralizados, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, durante el ejercicio fiscal correspondiente. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las Políticas en materia económica, social y de planeación, enfocadas a la generación de Valor Público.

Programa de Trabajo: Al instrumento y/o documento de planificación de objetivos, estrategias, metas, procesos y acciones en materia institucional y/o administrativa.

Programación: Al proceso a través del cual se definen actividades, metas, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo, considerando las limitaciones y posibilidades reales de toda la economía.

Proyecto: Al conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tiene como características, un responsable, un período de ejecución, costo estimado y resultado esperado.

Reunión de Gabinete: A la congregación programada e integral de las y los Titulares de las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo, para la exposición y análisis de asuntos de relevancia institucional y/o administrativa, misma que se desarrolla bajo la dirección de la persona titular de la Presidencia Municipal a efecto de emitir acuerdos para su correspondiente atención.



Reunión de Trabajo: A la congregación programada y selectiva de las y los Titulares de las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo, para la exposición y análisis de Asuntos particulares de relevancia institucional y/o administrativa, a efecto de emitir Acuerdos para su correspondiente atención.

Revisión: A la acción de analizar detenidamente los procesos y resultados alcanzados en la ejecución de acciones planes y programas de trabajo de las Dependencias Administrativas, con la finalidad de emitir las medidas necesarias para su corrección y/o modificación.

Secretaría: A la Secretaría Técnica Administrativa.

Secretario o Secretaria: A la persona titular de la Secretaría.

Seguimiento: A la aplicación de una serie de acciones sistemáticas y continuas, con el objetivo de recopilar, analizar y utilizar información para supervisar el progreso de un programa o acción durante su ejecución.

Valor Público: Al valor creado a través del otorgamiento de bienes y servicios, con la finalidad de que las acciones que se realicen den cumplimiento a las preferencias ciudadanas expresadas y reflejadas en planes y programas que las administraciones públicas generan en respuesta a las necesidades reales de la ciudadanía.

Reglamento: Al Reglamento Interno de la Secretaría

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Artículo 4.- La Secretaría estará a cargo de un Secretario o una Secretaria, que deberá de ser nombrado por el Ayuntamiento de Chalco a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal. Sus funciones y atribuciones serán las contenidas en el Manual de Organización y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- Para ser Secretario o Secretaria, se requiere con carácter de obligatorio, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 6.- Corresponde al Secretario o secretaria el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Coordinar y dar seguimiento a los trabajos en materia Administrativa que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal.



- II. Participar en las Reuniones de Gabinete y Reuniones de Trabajo; que le sean encomendados por la persona titular de la Presidencia Municipal.
- III. Suscribir a través de Minutas de Acuerdos, los Acuerdos emanados, derivados de las Reuniones de Gabinete y Reuniones de Trabajo.
- IV. Difundir y dar seguimiento a los Acuerdos emanados de las Reuniones de Gabinete y Reuniones de Trabajo.
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos emanados de las Reuniones de Gabinete y Reuniones de Trabajo.
- VI. Integrar un informe y presentarlo ante la persona titular de la Presidencia Municipal, relativo al estado que guardan los Acuerdos emanados de las Reuniones de Gabinete y Reuniones de Trabajo.
- VII. Revisar y analizar la documentación de carácter oficial que suscriba la persona titular de la Presidencia Municipal; así como llevar a cabo el resguardo temporal de la misma para su seguimiento y consulta.
- VIII. Coordinar los trabajos interinstitucionales y en caso de ser necesario, fungir como representante de la persona titular de la Presidencia Municipal; previa instrucción del mismo; y
- IX. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas encomendadas por la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS REUNIONES DE GABINETE

Artículo 7.- La Secretaría tiene bajo su responsabilidad la convocatoria o, en su caso, la coordinación de Reuniones de Gabinete con la persona titular de la Presidencia Municipal, las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco.

Artículo 8.- Compete al Secretario o Secretaria para la coordinación de Reuniones de Gabinete:

- I. Convocar a todos y cada uno de las y los Titulares de las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo a las Reuniones de Gabinete;
- II. Elaborar y remitir el Orden del Día de las Reuniones de Gabinete;
- III. Asistir a la persona titular de la Presidencia Municipal en el desarrollo de las Reuniones de Gabinete;
- IV. Elaborar las Minutas de acuerdos y remitirlas a las y los asistentes para su firma; y



V. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos en las Reuniones de Gabinete.

Artículo 9.- Para la elaboración y remisión del Orden del Día de las Reuniones de Gabinete, la Secretaría conjuntará, analizará y revisará las propuestas remitidas por las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo al correo electrónico institucional de ésta, recibidas en días y horarios hábiles y como límite, hasta 24 horas previas de la Reunión.

Artículo 10.- La Secretaría implementará los mecanismos, instrumentos y acciones necesarias para el seguimiento de los Acuerdos contenidos en las Minutas respectivas, a fin de asegurar el cumplimiento de los mismos.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO

Artículo 11.- La Secretaría tiene bajo su responsabilidad la coordinación de Reuniones de Trabajo con las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco, mismas que tendrán como propósito realizar el análisis y revisión de asuntos institucionales de carácter específico, a fin de determinar las acciones conjuntas para la efectiva atención de los mismos, cuando le son encomendadas por la persona titular de La Presidencia Municipal.

Artículo 12.- Es competencia del Secretario o Secretaria en la ejecución de las Reuniones de Trabajo:

- I. Convocar a las y los Titulares a la Reuniones de Trabajo;
- II. Presidir las Reuniones de Trabajo;
- III. Elaborar las Minutas de acuerdos y remitirlas para su firma; y
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos en las Reunión de Trabajo.

Artículo 13.- Para la realización de Reuniones de Trabajo, la Secretaría conjuntará, analizará y revisará las solicitudes remitidas por las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo al correo electrónico institucional de ésta, recibidas en días y horarios hábiles.

Asimismo, convocará a las y los titulares de las Dependencias Administrativas Centralizadas y Organismos Descentralizados necesarios para la atención integral de los asuntos institucionales de carácter específico.



Artículo 14.- La Secretaría implementará los mecanismos, instrumentos y acciones necesarias para el seguimiento a los Acuerdos contenidos en las Minutas respectivas, a fin de asegurar el cumplimiento de los mismos.

CAPÍTULO QUINTO DEL ANÁLISIS, REVISIÓN Y RESGUARDO TEMPORAL DE LA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER OFICIAL QUE SUSCRIBA LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 15.- La Secretaría será la responsable de realizar el análisis, revisión, visto bueno y resguardo temporal de las siguientes documentales oficiales suscritas por la persona titular de la Presidencia Municipal:

- I. Correspondencia emitida;
- II. Convenios Institucionales;
- III. Nombramientos; y
- IV. Actas de instalación de Comités, Comisiones, Consejos y otros órganos de consulta y estudio del Gobierno de Chalco.

Artículo 16.- La Secretaría procesará y validará dichas documentales, atendiendo los siguientes puntos:

- I. Recibir la solicitud escrita de revisión, análisis y validación de documentales oficiales propuestas a suscripción de la persona titular de la Presidencia Municipal, hechas llegar por escrito por las personas titulares de las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo, en días y horarios hábiles.
- II. Cuando el requerimiento o asunto a tratar en la documentación propuesta a revisión sea ambigua o insuficiente, la Secretaría requerirá a las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo solicitante, la información y/o documentales necesarias para realizar las adiciones o correcciones procedentes para mejorar la claridad de dicha propuesta;
- III. Cuando se trate de Convenios Institucionales, la Secretaría verificará y, en su caso, solicitará la documentación adicional que compruebe la viabilidad jurídica de dicho instrumento;
- IV. Una vez realizadas las adecuaciones necesarias, la Secretaría remitirá la documental modificada a la Dependencia, Entidad, Unidad Administrativa, Organismo Público Descentralizado y Órgano Autónomo solicitante para que éstas validen dichas propuestas;



- V. Posteriormente, la Secretaría entregará a la Dependencia, Entidad, Unidad Administrativa, Organismo Público Descentralizado y Órgano Autónomo solicitante el documento final en de manera impresa y/o digital por correo electrónico institucional, para que ésta continúe con las actividades necesarias para su suscripción y/o entrega correspondiente;
- VI. Transcurridos 03 días hábiles después de la entrega del documento final, la Secretaría requerirá a la Dependencia, Entidad, Unidad Administrativa, Organismo Público Descentralizado y Órgano Autónomo, el acuse de entrega original cuando se trate de correspondencia emitida y para el caso de Convenios, Nombramientos y Actas de instalación de Comités, Comisiones, Consejos y otros órganos de consulta y estudio del Gobierno de Chalco, solicitará el documento original con todas las rúbricas y sellos respectivos;
- VII. La Secretaría concentrará dichas documentales de manera temporal por un año para su respectiva consulta y/o seguimiento.
- VIII. Al término del año, la Secretaría entregará dichas documentales a la o el Secretario Particular la persona titular de la Presidencia Municipal para su resguardo final.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

Artículo 17.- Las faltas administrativas de los servidores públicos estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y LAS INASISTENCIAS

Artículo 18.- Las condiciones de trabajo y las inasistencias de los servidores públicos se encuentran reguladas por lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.



TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Al entrar en vigor el presente Reglamento queda abrogado cualquier otro que se haya aprobado y publicado con anterioridad.

TERCERO. - Para todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Chalco vigente y por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo.

Dado en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal de Chalco, Estado de México, en la **Sesión Ordinaria de Cabildo**, registrada en el acta número , celebrada el de junio de dos mil veinticinco.

APROBACIÓN: de junio de 2025

PUBLICACIÓN: de junio de 2025

VIGENCIA: El presente ordenamiento denominado: **Reglamento Interno de la Secretaría Técnica de la Administración Pública de Chalco, 2025-2027**, entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Municipal.

Con fundamento en el artículo 48, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Presidenta Municipal Constitucional de Chalco, Estado de México, promulgará y hará que se cumpla este ordenamiento administrativo.

Chalco, Estado de México, a de junio de 2025

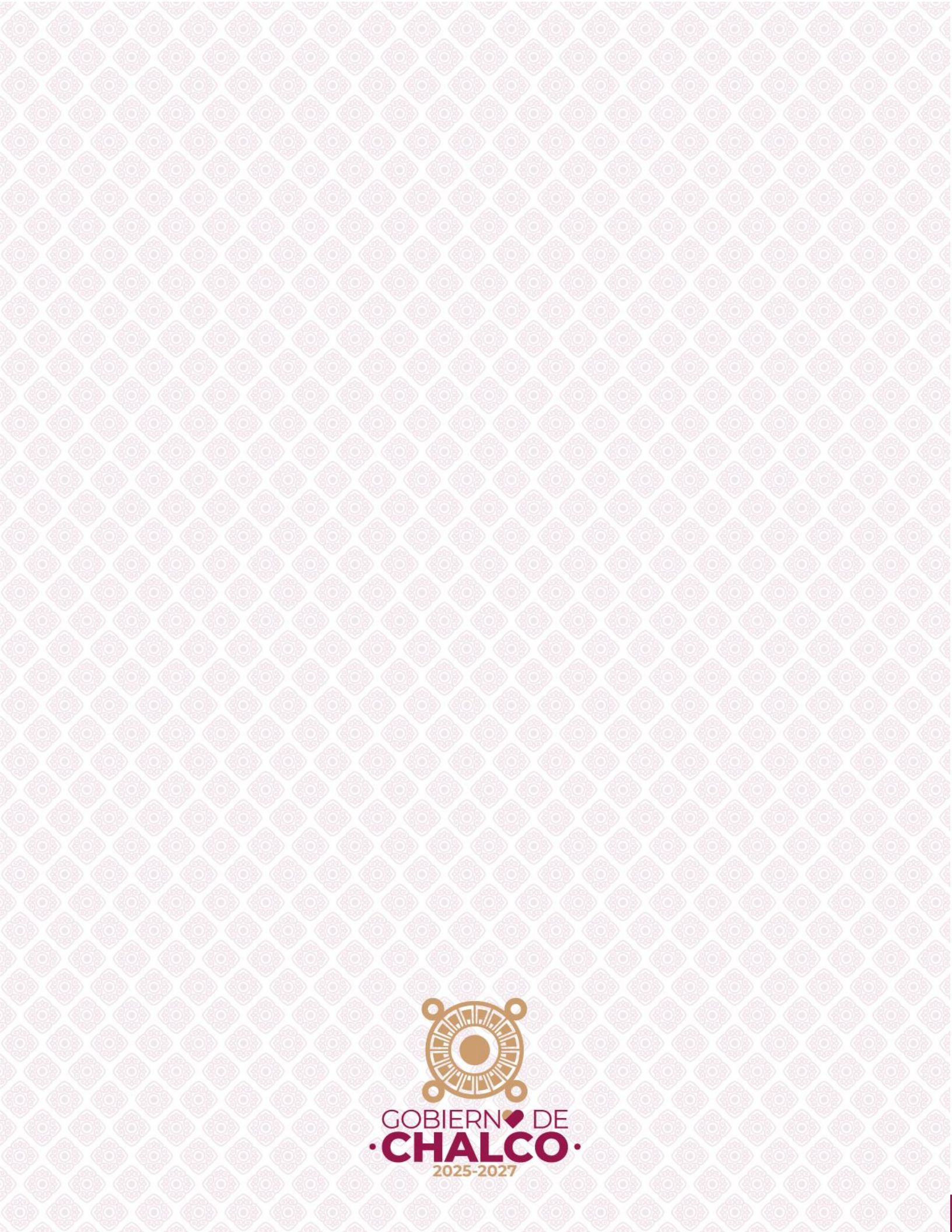


(Rúbrica)

Abigail Sánchez Martínez
Presidenta Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México.

(Rúbrica)

Marco Antonio Soto de la Torre
Secretario del Ayuntamiento de Chalco,
Estado de México.



GOBIERNO DE
CHALCO
2025-2027