



GOBIERNO DE
CHALCO
2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA





© Gobierno de Chalco, 2025-2027

Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública

Nezahualcóyotl Esq. Octavio Paz, Colonia Casco de San Juan,
Chalco, Estado de México, C.P. 56600

Tel. 55 5972 8450

Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública

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
Título Primero	
De la Competencia y Organización de la Dependencia	7
Capítulo Primero	
Disposiciones Generales	7
Título Segundo	
Atribuciones de la Persona Titular de la Dependencia	9
Capítulo Primero	
Atribuciones del Secretario o Secretaria	9
Capítulo Segundo	
Competencia de la Jefatura de Departamento	11
Título Tercero	
De las Responsabilidades Administrativas	12
Título Cuarto	
Suplencia de las Personas Titulares	15
Transitorios	16



PROEMIO

El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y obligatoria para todos y cada uno de elementos adscritos a la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Chalco, sin distinción de su cargo o mando establecido; LICENCIADA ABIGAIL SANCHEZ MARTINEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHALCO con la finalidad de contribuir con la estructura de un Estado social y democrático de Derecho, consagrado en el artículo 115 fracción II párrafo segundo, artículo 123 fracción XIII apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 122, 123, 124, 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 86, 87 fracción XXI del Bando Municipal de Chalco, artículo 58 Bis, 58 Ter, 58 Quinquies de la Ley de Seguridad del Estado de México, artículos 50, 51, 52 de Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como las demás relativas y aplicables que dentro del ámbito de la competencia municipal se requiere para la atención a los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia. Procurará además la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública. y

CONSIDERANDO

El Gobierno de Chalco aplica la Gestión por resultados, en cumplimiento al precepto constitucional que estipula la obligatoriedad del Sistema de Planeación Democrática, por lo que, sus acciones las dirige en concordancia con los gobiernos Federal y Estatal.

Con base en ello y a través de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal se atenderán los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de Seguridad Pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia.



La Secretaría Técnica del Consejo Municipal, en términos de lo que dispone el bando municipal de Chalco, así como la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, considera esencial la coordinación en el gobierno, para llevar a cabo acciones conjuntas en beneficio de la comunidad, es a través de esta, que la Presidencia Municipal dirige a sus Dependencias administrativas y organismos descentralizados para la prestación de los servicios públicos y hacer más eficientes los procesos administrativos.

Que dicho Plan, establece en su Eje Transversal, Eje 2. Construcción de la paz y seguridad, que se encargara de garantizar que los miembros de las fuerzas de seguridad cumplan con los estándares necesarios de integridad, competencia y profesionalismo, para asegurar el control y confianza de la seguridad pública, así como, capacitar los policías municipales en temas fundamentales de seguridad pública para mejorar su desempeño y la seguridad de la comunidad.

En ese sentido, la estructura de los gobiernos se define con base a sus capacidades financieras internas, su capital humano y material y los servicios que se otorgan a la comunidad. Para el Gobierno de Chalco 2025-2027, contar con una estructura organizacional sólida que resuelva, es crucial. Cada Dependencia Administrativa elaborará sus documentos normativos y administrativos que las conduzcan al desarrollo institucional.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, se expide el siguiente:

“Reglamento Interno de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de seguridad Pública, del Gobierno de Chalco.”



TITULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Chalco y tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Artículo 2.- La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública será la unidad administrativa, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia.

Procurará además la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

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

- I. **Acuerdos:** A las resoluciones emitidas en las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II. **Arbitraje:** Método de solución de controversias en el que una o más personas imparciales (árbitros) resuelven un conflicto con una decisión obligatoria para las partes;
- III. **Área(s) administrativa(s) interna(s):** A las que se le confieren funciones específicas en el Manual de Organización;
- IV. **Ayuntamiento:** Al órgano colegiado y deliberante que asume la representación del Municipio. Está integrado por el Presidente Municipal, el o los Síndicos y los Regidores, quienes son electos por votación popular;
- V. **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, establecer derechos y obligaciones de sus habitantes;
- VI. **Cabildo:** A la Sesión del Ayuntamiento, constituido como Asamblea Deliberante;



- VII. **Cargo:** Función o puesto específico que ocupa una persona dentro de una organización o institución;
- VIII. **Certificación:** A la acreditación de evaluaciones periódicas diversas ante el Centro de Control de Confianza del Estado de México;
- IX. **Cohecho:** Delito en el que un servidor público recibe dinero o beneficios a cambio de realizar u omitir actos en el ejercicio de sus funciones;
- X. **Conciliación:** Mecanismo alternativo de resolución de conflictos mediante el cual las partes buscan llegar a un acuerdo con la ayuda de un tercero neutral;
- XI. **Comisión:** Grupo de personas designadas para cumplir con una función o tarea específica; también puede referirse a la cantidad pagada por la intermediación en una transacción;
- XII. **Dependencia (s) Administrativa (s):** A las que se refiere el artículo 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XIII. **Desacato:** Falta de respeto o desobediencia hacia una autoridad, especialmente cuando se ignoran sus órdenes o resoluciones;
- XIV. **Gobierno de Chalco:** A la Administración Pública Municipal de Chalco 2025-2027;
- XV. **Encubrimiento:** Delito que consiste en ocultar, ayudar o proteger a alguien que ha cometido un crimen, impidiendo que sea descubierto o castigado;
- XVI. **Empleo:** Relación laboral entre una persona que presta un servicio y otra que lo contrata, generalmente a cambio de una remuneración;
- XVII. **Estrategia:** Conjunto de acciones planificadas para lograr un objetivo determinado;
- XVIII. **Fiscalización:** Conjunto de acciones para supervisar y verificar el uso adecuado de los recursos públicos, garantizando legalidad, eficiencia y transparencia;
- XIX. **Físicofinanciero:** Término que hace referencia tanto al avance físico (actividades realizadas) como al avance financiero (recursos ejercidos) de un proyecto o programa;
- XX. **Indemnizaciones:** Compensaciones económicas que se otorgan a una persona por daños, perjuicios o pérdidas sufridas;
- XXI. **Objetivo:** Meta o resultado que se desea alcanzar mediante acciones o esfuerzos determinados;
- XXII. **Organismos Descentralizados:** Entidades del gobierno que tienen autonomía técnica, administrativa y financiera para cumplir funciones específicas, aunque siguen sujetas a supervisión estatal o federal;



- XXIII. Peculado:** Delito que comete un servidor público al apropiarse o desviar recursos públicos para su beneficio personal o el de terceros;
- XXIV. Plan de Desarrollo Municipal:** Al Plan de Desarrollo Municipal de Chalco 2025-2027;
- XXV. Procesos:** Conjunto de actividades o pasos sistemáticos que se llevan a cabo para lograr un fin o resultado;
- XXVI. Profesionalización:** A las capacidades y aptitudes adquiridas y desarrolladas en la carrera policial para mejorar la percepción de seguridad y así dar un mejor servicio a la ciudadanía garantizando un entorno seguro;
- XXVII. Seguimiento:** Proceso de supervisión y control para asegurar que las actividades se ejecuten conforme a lo planificado y alcanzar los objetivos propuestos;
- XXVIII. Secretaría Técnica:** A la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública del Gobierno de Chalco; y
- XXIX. Universidad:** Universidad Mexiquense de Seguridad del Estado de México

Artículo 4.- La Secretaría Técnica contará con un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábado de 9:00 horas a la 13:00 horas.

Artículo 5.- La Secretaría Técnica estará conformada por:

- I. Secretario (a) Técnico (a) del Consejo Municipal de Seguridad Pública
- II. Jefe (a) de Departamento de Profesionalización Policial
- III. Auxiliares Administrativos o Analistas Especializados

TITULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DEPENDENCIA

CAPITULO PRIMERO ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO O SECRETARIA

ARTÍCULO 6.- Son atribuciones del (a) Secretario (a) Técnico (a):

- I. Proponer a la Presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Elaborar las actas de las sesiones;
- III. Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;



- IV. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
- VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
- VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
- X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
- XII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
- XIII. Fungir como enlace ante la Universidad y coadyuvar con el Comisario o el Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
- XIV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
- XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
- XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;



- XVIII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
- XIX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
- XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal; y
- XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

CAPITULO SEGUNDO

COMPETENCIA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 7.- Son atribuciones del (a) Jefe (a) de Departamento:

- I. Coadyuvar para realizar las gestiones necesarias para cumplir con la totalidad de capacitación y profesionalización de los elementos operativos;
- II. Realizar el informe para el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos de la Secretaría Técnica;
- III. Proyectar los trámites relacionados con el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
- IV. Proveer de la información a la Secretaría Técnica para que sea el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
- V. Analizar y capturar la información que se otorga al Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- VI. Analizar y capturar la información que se otorga a la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;



- VII. Auxiliar al enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
- VIII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
- IX. Asesorar a la Secretaría Técnica, que funge como enlace ante la Universidad, así mismo, coadyuvar con el Comisario o el Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
- X. Proyectar estrategias para informar a la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
- XI. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos; y
- XII. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 8.- Incurre en falta administrativa no grave, el servidor público que, con sus actos u omisiones, incumpla o transgreda las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos, a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere esta Ley;
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas;
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 95 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y sus Municipios;
- IV. Presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y la de intereses que, en su caso, considere se actualice, en los términos establecidos en ese Reglamento;



- V. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;
- VI. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;
- VII. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso que el contratista sea persona jurídica colectiva, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que Para efectos de la presente Ley, se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas jurídicas colectivas;

- VIII. Actuar y ejecutar legalmente con la máxima diligencia, los planes, programas, presupuestos y demás normas a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados;
- IX. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas;
- X. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas y servidores públicos con los que tenga relación con motivo de éste.



- XI. Observar un trato respetuoso con sus subalternos;
- XII. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones de este reglamento;
- XIII. Cumplir con la entrega de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen;
- XIV. Proporcionar, en su caso, en tiempo y forma ante las dependencias competentes, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos federales, estatales o municipales, asignados a través de los programas respectivos;
- XV. Abstenerse de solicitar requisitos, cargas tributarias o cualquier otro concepto adicional no previsto en la legislación aplicable, que tengan por objeto condicionar la expedición de licencias de funcionamiento para unidades económicas o negocios;
- XVI. Cumplir con las disposiciones en materia de Gobierno Digital que impongan la Ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XVII. Utilizar las medidas de seguridad informática y protección de datos e información personal recomendada por las instancias competentes;
- XVIII. Cumplir oportunamente con los laudos que dicte el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje o cualquier de las Salas Auxiliares de este, así como pagar el monto de las indemnizaciones y demás prestaciones a que tenga derecho el servidor público, y
- XIX. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 9. También se considerará falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un ente público.

Los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrar los mismos a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio del ente público afectado en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación correspondiente por parte del Órgano Superior de Fiscalización o de la autoridad resolutora.



En caso de no realizar el reintegro de los recursos señalados en el párrafo anterior, éstos serán considerados créditos fiscales, por lo que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México deberá ejecutar el cobro de estos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La autoridad resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 79 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y sus Municipios cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado.

Artículo 10. Para efectos de la presente Ley, se consideran faltas administrativas graves de los servidores públicos, mediante cualquier acto u omisión, las siguientes:

- I. El cohecho.
- II. El peculado.
- III. El desvío de recursos públicos.
- IV. La utilización indebida de información.
- V. El abuso de funciones.
- VI. Cometer o tolerar conductas de hostigamiento y acoso sexual.
- VII. El actuar bajo conflicto de interés.
- VIII. La contratación indebida.
- IX. El enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés.
- X. El tráfico de influencias.
- XI. El encubrimiento.
- XII. El desacato.
- XIII. La obstrucción de la Justicia.

TITULO CUARTO SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 10. En caso de que falte el Titular de la Secretaría Técnica, el servidor público de rango inmediato inferior, asumirá lo establecido en el artículo 5 del presente reglamento.



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 del Consejo Municipal de Seguridad Pública 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)

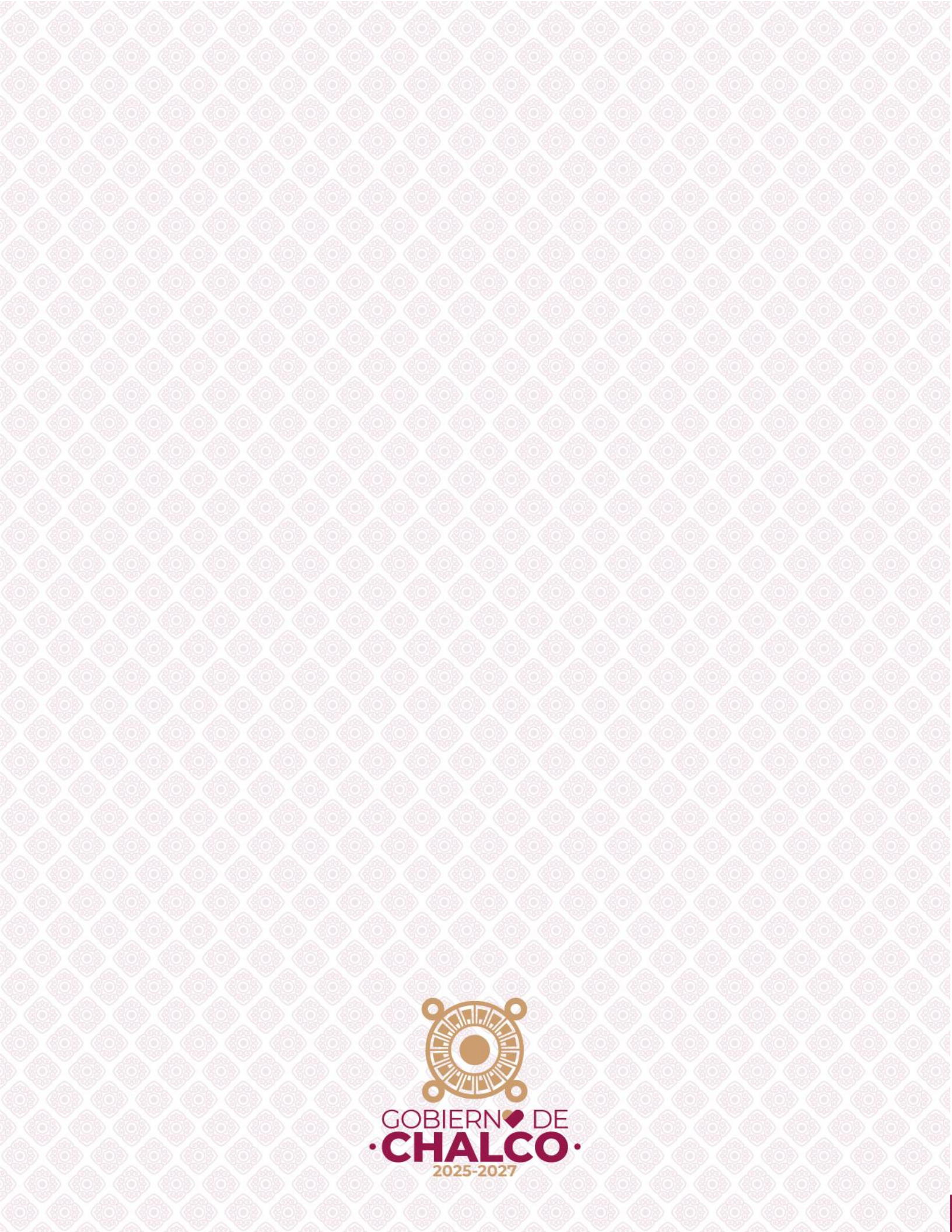
Abigail Sánchez Martínez

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