



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

# REGLAMENTO INTERNO

---

# DIRECCIÓN DE BIENESTAR





© Gobierno de Chalco, 2025-2027

**Dirección de Bienestar**

Calle Lirio S/N en el CDC de la  
Col. Nueva San.Miguel,  
Chalco, Estado de México, C.P. 56600  
Tel. 59 75 28 70

**Dirección de Bienestar**

Julio de 2026

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

**Alejandro Martínez Serrano**

Sexto Regidor Suplente

**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.
<b>Proemio</b> .....	5
<b>Considerando</b> .....	5
Capítulo Primero	
Objeto y Definiciones .....	6
Capítulo Segundo	
De la Competencia y organización de la Dirección .....	7
Capítulo Tercero	
Del Titular de la Dependencia .....	9
Capítulo Cuarto	
De la Subdirección, Coordinaciones y Jefatura de Departamento .....	11
Capítulo Quinto	
De la Coordinación de la Juventud .....	12
Capítulo Sexto	
De la Coordinación de los Centros de Desarrollo Comunitario .....	13
Capítulo Séptimo	
Del Departamento de Diversidad Sexual .....	14
Capítulo Octavo	
De la Suplencia del Titular de la Dirección y otros Servidores Públicos .....	14
Capítulo Noveno	
De las Sanciones .....	15
<b>Transitorios</b> .....	16



## 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, 31, FRACCIÓN I, 48, FRACCIÓN II Y III, 160, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 19 y 28 DEL BANDO MUNICIPAL DE CHALCO; Y

## CONSIDERANDO

La Administración Municipal 2025-2027 tiene como objetivo fundamental atender a la población más vulnerable, de ahí que, el actuar de todos los integrantes de esta Unidad Administrativa, se dirija bajo los principios de honestidad, respeto y pro persona así como guardar disciplina y lealtad institucional, traducido a un servicio de calidad, dirigido a cubrir las prioridades de la población más desprotegida de las comunidades Chalquenses.

La Dirección de Bienestar responde a las necesidades sociales, culturales y educativas de sus habitantes, a través de la provisión de programas que atiendan a las personas donde uno de los retos de mayor importancia consiste en atender los requerimientos en materia social, identificando como temas centrales de la política social el combate a la pobreza, marginación y desigualdad, así como el fortalecimiento del núcleo social y el mejoramiento de la calidad de vida

Por lo anterior, y con base en el principio de planeación democrática, se expide el presente:

**“Reglamento Interno de la Dirección de Bienestar de la Administración Pública de Chalco, 2025-2027”**



## REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR

### CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y DEFINICIONES

**ARTÍCULO 1.-** El presente documento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Dirección de Bienestar de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

**Administración Pública.** - Conjunto de direcciones, dependencias, organismos o unidades administrativas, encargadas de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo municipal, cuyos titulares guardan una relación de subordinación al titular del ejecutivo municipal;

**Área (s) administrativa (s) interna (s):** A la Subdirección, Coordinaciones y Departamentos que forman parte de la Dirección de Bienestar y mismas a las que, se le confieren funciones específicas en el Manual de Organización.

**Ayuntamiento.** - El Órgano de Gobierno Colegiado integrado por el (la) presidente(a) Municipal, Síndico(a) Municipal y Regidores(as);

**Cabildo.** - A la Asamblea Deliberante, conformada por el Jefe (a) de Asamblea, los síndicos(as) y regidores (as);

**CDC.** - Centro de Desarrollo Comunitario.

**Secretaría de Bienestar.** - Dependencia integrante del gabinete de la C. Presidenta de la República, encargada de brindar asistencia social;

**Bienestar Social.** - El proceso de mecanismos y políticas públicas permanentes que genera las condiciones para la integración plena de individuos, grupos y sectores de la sociedad, comunidades y regiones al mejoramiento integral y sustentables de sus capacidades productivas y su calidad de vida que garantice el disfrute de los derechos Constitucionales a fin de erradicar la desigualdad social;

**Dirección.** - A la Dirección de Bienestar de la Administración Pública Municipal;

**Director (a).** - El o la Titular de la Dirección de Bienestar;

**Logística.** - Es el conjunto de los medios y métodos que permiten llevar a cabo a la organización de un servicio;



**Manual de Procedimientos.** - El documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de la Dirección;

**Manual de Organización.** - El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;

**Municipio.** - Al Municipio de Chalco constituido en su organización territorial y administrativa por sus barrios, colonias y pueblos;

**Política Social.** - Conjunto de estrategias, programas y acciones de gobierno y de la sociedad, que de manera subsidiaria y no asistencial integral y con una visión común, articulan procesos que garanticen el desarrollo sostenible y con equidad que se transformen en bienestar y calidad de vida para la sociedad;

**Presidenta Municipal.** – A la Presidenta Municipal Constitucional de Chalco;

**Reglamento.** - A este Reglamento; como cuerpo normativo que brinde eficiencia en el funcionamiento material y humano de la Dirección;

**Unidad Administrativa.** – Las que refiere el Artículo 27 del Banco Municipal vigente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 3.-** La Dirección es la Unidad Administrativa, encargada de atender de manera integral las necesidades de desarrollo y bienestar de la población del Municipio, mediante la formulación, conducción, mejoramiento y evaluación de planes, programas y acciones que fomenten políticas de desarrollo para las mujeres, adulto, jóvenes, niños y niñas en el Municipio y diversas acciones enfocadas al bienestar emocional, familiar, educativo, laboral, social que permita a la ciudadanía obtener una mejor calidad de vida, basada en el respeto, la dignidad, la libertad, la justicia, la solidaridad y la igualdad.

**ARTÍCULO 4.-** La Dirección, para el análisis, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, contará con las siguientes Áreas Administrativas Internas:

- I. Subdirección de Bienestar;
- II. Coordinación de la Juventud;



- III. Coordinación de los Centros de Desarrollo Comunitario, y
- IV. Departamento de Diversidad Sexual.

**ARTÍCULO 5.-** La Dirección tendrá como base para su funcionamiento Áreas Administrativas Internas, el Plan de Desarrollo Municipal, programas y proyectos de Bienestar para lograr de manera puntual sus objetivos y metas.

**ARTÍCULO 6.-** La Dirección deberá promover y coordinar con las demás Dependencias Federales y Estatales acciones que contribuyan a preservar la calidad de vida, la igualdad y la no discriminación de las comunidades que integran el Municipio.

**ARTÍCULO 7.-** El Director (a), el Subdirector (a) los coordinadores y el Jefe (a) de departamento de las diferentes Áreas de la Dirección podrán contar con los recursos humanos y materiales que necesiten para realizar eficientemente sus funciones.

**ARTÍCULO 8.-** Corresponde a la Dirección de Bienestar, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar, conducir y evaluar las políticas de Bienestar del Municipio;
- II. Integrar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección;
- III. Realizar la planeación y programación de los recursos presupuestales de los programas y proyectos institucionales y de inversión ejecutados por la Dirección;
- IV. Atender solicitudes que le sean turnadas a conocimiento, respecto de información solicitada por los usuarios vía electrónica o escrita, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
- V. Elaborar conjuntamente con las Dependencias Municipales correspondientes; los planes y programas para el bienestar de la población del municipio, promoviendo la calidad de vida de los individuos y las familias;
- VI. Realizar un análisis de las condiciones sociales, económicas y culturales en las que se encuentra el municipio con el objetivo de distribuir eficientemente los recursos gestionados en beneficio de la sociedad especialmente a los grupos más vulnerables;
- VII. Promover y aumentar la participación de los habitantes de cada comunidad del Municipio en los programas de Bienestar;
- VIII. Organizar, difundir, coordinar, supervisar y dirigir la realización de los programas y actividades de Bienestar que fortalezcan la calidad de vida del Municipio;
- IX. Gestionar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el bienestar, con instituciones públicas y privadas.



- X. Coordinar que el impacto del beneficio de los programas sea dirigido a la población con mayor vulnerabilidad;
- XI. Realizar y ejecutar acciones tendientes a la prevención de adicciones en el Municipio en beneficio de una juventud más productiva;
- XII. Promover la equidad de género y la no violencia, así como la igualdad laboral y la no discriminación en las comunidades del Municipio;
- XIII. Verificar que se realicen adecuadamente las funciones de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- XIV. Administrar eficientemente los recursos humanos y materiales de la Dirección;
- XV. Tramitar, ante el Departamento de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Administración del Ayuntamiento, la contratación del personal requerido por las Áreas Administrativas de la Dirección, considerando las políticas establecidas por esa dependencia;
- XVI. Presentar ante las Unidades administrativas correspondientes y solicitantes, dentro de los plazos establecidos para tal efecto, los informes mensuales y trimestrales de las acciones realizadas por la Dirección;
- XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne las disposiciones jurídicas aplicables, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA**

**ARTÍCULO 9.-** El Director (a) tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Será el responsable de ejecutar las acciones, programas y proyectos de Bienestar, acordados previamente con la Presidenta Municipal;
- II. Informar a la Presidenta Municipal los asuntos que correspondan a la Dirección, reportarle sobre los avances de los programas como también de las comisiones y funciones que hubiera conferido;
- III. Encomendar a los responsables de las Coordinaciones y Departamento que integran la Dirección, por escrito y previo acuerdo de la Presidenta Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de Ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él;
- IV. Dictar reglas de carácter interno, de acuerdo a las atribuciones que concede los Art. 119 y 120 del Bando Municipal vigente;
- V. Realizar asesorías, sobre los diferentes programas a los que el Municipio puede acceder en relación al Bienestar social.



- VI. Sugerir al Ayuntamiento, por medio de la Presidenta Municipal, la creación, modificación o cambio de denominación de las Coordinaciones y Departamento de la Dirección;
- VII. Presentar informes mensuales y trimestrales de las acciones realizadas en la Dirección;
- VIII. Conformar la estructura de las demás áreas de la Dirección para que esta funcione de manera eficiente, ordenada cubriendo la demanda de la sociedad Chalquense productivamente;
- IX. Dar a conocer los lineamientos administrativos que lleven a la Dirección a un mejor funcionamiento interno;
- X. Tener la información en tiempo y forma para la integración del informe anual de la Presidenta Municipal;
- XI. Programar las actividades de la Dirección conforme a lo establecido al presupuesto, al Plan de Desarrollo Municipal y Agenda Municipal.
- XII. Acordar con los Titulares de las Coordinaciones y Departamento de la Dirección, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- XIII. Evaluar el desempeño de las Coordinaciones y Departamento que integran la Dirección, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas o encomendadas;
- XIV. Coordinar, supervisar y evaluar al personal durante el desarrollo de programas de Bienestar en el Municipio;
- XV. Impulsar la capacitación y actualización de los funcionarios (as) y empleados (as) de la Dirección;
- XVI. Someter a consideración de la Presidenta Municipal la designación o remoción de los Titulares de las Coordinaciones y Departamento que integran la Dirección;
- XVII. En el caso de existir vacantes dentro de la Dirección, designar previo acuerdo con la Presidenta Municipal, al servidor (a) público (a) encargado provisionalmente de la coordinación de los asuntos en tanto se asigna al servidor (a) público(a) correspondiente; y
- XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Ayuntamiento, el Presidenta Municipal, Reglamentos y Leyes relativas.

**ARTÍCULO 10.-** El Director (a) será responsable del adecuado ejercicio del presupuesto que hubiere sido autorizado para la Dirección. El ejercicio del presupuesto deberá ser ejecutado a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal.

**ARTÍCULO 11.-** Los Manuales de Organización y Procedimientos, deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus coordinaciones y departamento, y en caso de ser necesario, sobre los sistemas de comunicación y coordinación entre las



Dependencias, Entidades y Áreas Administrativas que integran la Administración Pública Municipal y los principales procedimientos administrativos que se desarrollen y demás datos que se requieran para este.

Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

**ARTÍCULO 12.-** Al tomar posesión del cargo, el Director(a) deberá levantar un inventario de los bienes de la Dirección y elaborar una relación de los asuntos pendientes; el registro de dichos asuntos deberá mantenerse actualizado y darse a conocer al Presidente(a) Municipal para efectos de su archivo, en términos de la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 13.-** Al Director (a) le corresponde originalmente, la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo,

En los casos en que la delegación de facultades recaiga en servidores públicos generales, éstos adquirirán la categoría de servidores públicos de confianza, debiendo, en caso de ser sindicalizados, renunciar a tal condición o solicitar licencia al sindicato correspondiente en los términos de la normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA SUBDIRECCIÓN, COORDINACIONES Y JEFATURA DE DEPARTAMENTO**

**ARTÍCULO 14.-** El o la Titular de la Subdirección, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Someter a consideración del Director (a) los asuntos encomendados a la Subdirección, que así lo ameriten;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Director (a) o la Presidenta Municipal les confieran y mantenerlos informados periódicamente sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Proponer la organización y funcionamiento de la Subdirección y acordar con el Director (a) las modificaciones internas de los distintos Departamentos a su cargo;
- IV. Determinar en los casos concretos que lo ameriten en acuerdo con los Jefes (as) de Departamento que dependan de la Unidad Administrativa a su cargo, la forma en que sus labores deban coordinarse;



- V. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo;
- VI. Proponer y en su caso participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal a su cargo;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados;
- VIII. Estudiar y analizar los anteproyectos de programas en materia de desarrollo social y demás que le corresponda a las Coordinaciones y Departamento a su cargo;
- IX. Proporcionar, previo acuerdo del Director (a), personalmente o a través de los responsables de las unidades administrativas que corresponda, la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras Dependencias o Entidades;
- X. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con el funcionamiento de los Departamentos a su cargo;
- XI. Trabajar en coordinación con cada área, para desempeñar las múltiples acciones que estén a supervisión de la Dirección;
- XII. Informar y asesorar a la población, respecto a las Acciones Sociales;
- XIII. Cumplir y aplicar las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento; y
- XIV. Participar en la creación de Comités;

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD**

**ARTÍCULO 15.-** Corresponde a la Coordinación de la Juventud las siguientes funciones:

- I. Organizar actividades específicas encaminadas a la juventud;
- II. Establecer relaciones con diversos organismos de la sociedad civil, instituciones o asociaciones juveniles y estudiantiles a efecto de;
- III. Promover capacitación en diversas áreas y actividades de interés hacia los jóvenes, que les permita desarrollar sus cualidades, aptitudes y capacidades personales;
- IV. Celebrar audiencias con la ciudadanía para conocer las necesidades de los jóvenes del municipio;
- V. Participar en la creación de Comités;
- VI. Recopilar, analizar y presentar informes de actividades a la Dirección.
- VII. Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne su superior jerárquico y demás disposiciones jurídicas aplicables;



- VIII.** Garantizar que se promueva una cultura integral entre los jóvenes, que los aliente a participar y contribuir en proyectos que permitan disminuir problemáticas y aprovechar oportunidades;
- IX.** Implementar espacios de expresión en los medios de comunicación que faciliten la interlocución entre los mismos jóvenes;
- X.** Realizar foros juveniles;
- XI.** Coordinarse con el Instituto Mexiquense de la Juventud en la entrega de recursos para asignarlos a los jóvenes Chalquenses que así lo requieran primordialmente;
- XII.** Identificar las necesidades de la juventud a través del análisis de la información y formular estrategias para mejorar su calidad de vida;
- XIII.** Dar seguimiento a las políticas públicas de la juventud de conformidad con las diversas autoridades en la materia;
- XIV.** Fomentar programas de reconocimiento y estímulo a los jóvenes destacados, y
- XV.** Fomentar la información de agrupaciones juveniles a través de pláticas dirigidas a los jóvenes Chalquenses a efecto de evitar adicciones y conflictos futuros.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA COORDINACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**ARTÍCULO 16.-** La Coordinación de los Centros de Desarrollo Comunitario efectuará las siguientes funciones:

- I.** Detectar los requerimientos, necesidades y aspiraciones de la comunidad brindándoles actividades deportivas, culturales, talleres productivos entre otros, para encontrar alternativas que fortalezcan a la población actividades o talleres productivos en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC) del Municipio;
- II.** Revisar y supervisar que las (os) encargadas (os) de los Centros de Desarrollo Comunitarios asistan puntualmente a abrir los centros, así mismo tener las instalaciones limpias y adecuadas para el buen uso de los mismos;
- III.** Fortalecer la participación ciudadana comprometida con el Bienestar social por medio de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- IV.** Coordinar jornadas multidisciplinarias en los dieciséis Centros de Desarrollo Comunitarios y Casas de Día ubicadas en el Municipio para beneficio de la comunidad, en aspectos económicos y sociales a problemas que se expongan por la sociedad;



- V. Innovar y aplicar actividades productivas en los Centros de Desarrollo Comunitario para lograr una mejor calidad de vida en los habitantes del Municipio;
- VI. Difundir en el Municipio las actividades y servicios que brindan los Centros de Desarrollo Comunitario;
- VII. Coordinar la prestación de servicio social y prácticas profesionales de los estudiantes asignados a los Centros de Desarrollo Comunitario; y
- VIII. Demás que le confiera su Superior (a) jerárquico.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL DEPARTAMENTO DE DIVERSIDAD SEXUAL**

**ARTÍCULO 17.-** El Departamento de Diversidad Sexual efectuará las siguientes funciones:

- I. Organizar, difundir, coordinar y supervisar, la realización de pláticas y asesorías que, promuevan un ambiente libre de violencia en la población;
- II. Detectar los requerimientos y necesidades de la comunidad realizando actividades e implementando talleres que permitan mejorar y fortalecer la calidad de vida de los Chalquenses;
- III. Recopilar, analizar y presentar informes de actividades del personal a cargo ante la Dependencia correspondiente;
- IV. Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne su superior jerárquico y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Identificar las necesidades de la población a través del análisis de la información y formular estrategias para mejorar su calidad de vida;
- VI. Presentar los informes mensuales y trimestrales de las acciones realizadas de su departamento; y
- VII. Demás que le confiera su Superior (a) jerárquico.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA SUPLENCIA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 18.-** Las faltas de los servidores (as) públicos adscritos a la Dirección podrán ser temporales o definitivas.

Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezca expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.



**ARTÍCULO 19.-** Las faltas temporales del Director (a) serán cubiertas por un Encargado del despacho, nombrado por la Presidenta Municipal.

En caso de falta definitiva del Director (a), el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente (a) Municipal, designará, en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo; y

**ARTÍCULO 20.-** Las faltas temporales o definitivas de cualquiera de los funcionarios adscritos a la Dirección serán cubiertas por quien designe el Superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con el Director (a), en el caso de las temporales y para las definitivas, adicionalmente se estará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 21.-** Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los Servidores (as) públicos (as) adscritos a la Dirección.

**ARTÍCULO 22.-** Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.



## 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 julio de dos mil veintiséis.

**APROBACIÓN:** de julio de 2026

**PUBLICACIÓN:** de julio de 2026

**VIGENCIA:** El presente ordenamiento denominado: **Reglamento Interno de la Dirección de Bienestar 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 julio de 2026

(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