



GOBIERNO DE
CHALCO
2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO





© Gobierno de Chalco, 2025-2027

Dirección de Desarrollo Económico y Turismo

Reforma No. 4, Colonia Centro,
Chalco, Estado de México, C.P. 56600
Tel. 597 2 82 80 Ext. 2144 y 55 59 73 35 65

Dirección de Desarrollo Económico y Turismo

Julio de 2026

Segunda Edición

Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Abigail Sánchez Martínez

Presidenta Municipal 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.
Proemio	6
Considerando	6
Título Primero	
De la Naturaleza, Objeto y Fines	8
Capítulo Primero	
Disposiciones Generales	8
Capítulo Segundo	
Estructura de la Dirección	8
Título Segundo	
De la Competencia y Organización de la Dirección	9
Capítulo Primero	
De la Dirección	9
Capítulo Segundo	
De las Atribuciones Generales de las Áreas Administrativas Internas de la Dirección.....	11
Capítulo Tercero	
De la Unidad de Asuntos Jurídicos en Materia de Desarrollo Económico	13
Capítulo Cuarto	
Del Departamento de Turismo y Artesanías	13
Capítulo Quinto	
Del Departamento de Centro Municipal de Atención Empresarial	15
Capítulo Sexto	
Del Departamento de Empleo	16
Capítulo Séptimo	
Del Departamento Agropecuario y Forestal	17
Capítulo Octavo	
De la Coordinación de Comercio	18
Capítulo Noveno	
De la Unidad de Asuntos Jurídicos en Materia de Comercio....	19
Capítulo Décimo	
Del Departamento de Gestión de Permisos	20
Capítulo Décimo Primero	
Del Departamento de Regulación Comercial en Vía Pública...	20
Capítulo Décimo Segundo	
Del Departamento de Regulación Comercial en Tianguis	21



Capítulo Décimo Tercero

Del Departamento de Verificación, Notificación y Ejecución..... 21

Título Tercero

De las Suplencias y Licencias 22

Título Cuarto

De las Sanciones 22

Transitorios 23



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

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 unidades administrativas y organismos descentralizados para la prestación de los servicios públicos y hacer más eficientes los procesos administrativos.

En este 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 Unidad Administrativa elaborará sus documentos normativos y administrativos que las conduzcan al desarrollo institucional.

Que dicho Plan, establece en su Eje 1 del cambio, Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo, “Estado de Derecho y Austeridad”, en su apartado Reglamentación Municipal y Documentos para el Desarrollo Institucional como herramientas de soporte funcional y operativo de cada unidad, la redacción de documentos administrativos, que son manuales de organización y de procedimientos; así también los de carácter normativo, como los reglamentos.

Para el Gobierno municipal es elemental contar con los documentos jurídicos-administrativos necesarios en torno a la legalidad de cada una de



las unidades administrativas que lo integran, lo que a su vez fortalecerá la cultura de la legalidad.

Que derivado de los anterior, es pertinente y oportuno expedir el “Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo”, en congruencia con la estructura orgánica que le ha sido autorizada, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

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

“Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo de la Administración Pública de Chalco, 2025-2027”



TÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA, OBJETO Y FINES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo del Municipio de Chalco, Estado de México, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento.** - El Ayuntamiento de Chalco.
- II. **Presidente o Presidenta municipal.** - El Presidente o Presidenta Municipal Constitucional del municipio de Chalco.
- III. **Dirección.** - La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.
- IV. **Director o Directora.** - El Director o Directora, Encargado o Encargada de Desarrollo Económico.
- V. **Bando.** - Bando municipal vigente.
- VI. **Manual.** - El Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.
- VII. **Áreas administrativas internas:** la lista del artículo 4to. del presente reglamento.
- VIII. **Municipio.** - El Municipio de Chalco, Estado de México.
- IX. **MIPYME.** - Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Artículo 3.- La Dirección, por conducto de sus áreas administrativas, planeará y conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones para el logro de sus objetivos y metas, así mismo lo que establezcan el Ayuntamiento y la Persona Titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN

Artículo 4.- Para el funcionamiento de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo contará con la siguiente estructura:

1. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo

- 1.0.1 Unidad de Asuntos Jurídicos en Materia de Desarrollo Económico



1.1 Coordinación de Comercio

- 1.1.1 Unidad de Asuntos Jurídicos en Materia de Comercio
 - 1.1.2 Departamento de Gestión de Permisos
 - 1.1.3 Departamento de Regulación Comercial en Vía Pública
 - 1.1.4 Departamento de Regulación en Tianguis
 - 1.1.5 Departamento de Verificación, Notificación y Ejecución
- 1.2 Departamento de Turismo y Artesanías
 - 1.3 Departamento de Centro Municipal de Atención Empresarial
 - 1.4 Departamento de Empleo
 - 1.5 Departamento Agropecuario y Forestal

Artículo 5.- Al frente de cada área administrativa interna habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores y será auxiliado por el personal que apruebe la Dirección de Administración.

Artículo 6.- Las áreas administrativas internas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas que se establezcan en el presente Reglamento, el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN

Artículo 7.- La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, tiene por objeto supervisar, planear, organizar, analizar, promover, gestionar, impulsar, validar y vigilar el crecimiento y desarrollo económico de los sectores agropecuario, forestal, industrial, comercial, turístico, artesanal y de servicios a través del uso eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales, que propicien un desarrollo sustentable en las zonas estratégicas del Municipio de Chalco.



A la Dirección le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- X. La Dirección tiene la facultad para la creación de reglamentos, consejos o comités mismos que serán autorizados mediante sesión de cabildo cuando así lo requiera;
- XI. Promover la mejora integral, continua y permanente de la regulación municipal, la transparencia de la actividad económica y la simplificación de trámites y procesos derivados de la apertura, operación, ampliación y/o regularización de empresas en el Municipio;
- XII. Tener a su cargo el Servicio Municipal de Empleo;
- XIII. Autorizar el funcionamiento de los establecimientos comerciales y prestación de servicios, mediante la expedición de licencias de funcionamiento, así como vigilar las actividades que estos realizan y que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Promover, incentivar, coordinar, evaluar y aplicar los programas de fomento, desarrollo, creación y promoción económica;
- XV. Vinculación y gestión ante instituciones gubernamentales entre los tres niveles de gobierno e instituciones privadas, con el fin de beneficiar con diversos apoyos a agricultores, ganaderos, apicultores y silvicultores del Municipio;
- XVI. Organizar, capacitar y asesorar a grupos de agricultores para su conformación como Asociaciones, Cooperativas etc., que favorezcan e incrementen la producción agropecuaria y forestal;
- XVII. Difundir programas de apoyo al campo;
- XVIII. Apoyar a la producción y comercialización artesanal;
- XIX. Impulsar el desarrollo agrícola, agropecuario y forestal para su modernización;
- XX. Fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el desarrollo comercial, turístico, artesanal, de servicios e industria;
- XXI. Promover el turismo y las ferias industriales, comerciales, agropecuarias, forestales, artesanales y culturales;
- XXII. Organizar y coordinar eventos culturales y recreativos, exposiciones, muestras gastronómicas, ferias y otros eventos similares para el desarrollo económico y turístico del Municipio;
- XXIII. Promover una cultura para conservar y dar mantenimiento a los sitios de atractivo turístico que impulsen las actividades económicas del municipio;
- XXIV. Fomentar la capacitación de la población económicamente activa, en áreas específicas de auge económico que proporcionen proyección al municipio;
- XXV. Fomentar las empresas de carácter social;
- XXVI. Celebrar convenios con las diferentes instancias del Gobierno a fin de capacitar y certificar a los artesanos;



- XXVII. Gestionar ante las autoridades competentes el rescate, restauración y preservación del patrimonio turístico, así como el mantenimiento y ampliación de la infraestructura que facilite la instalación de empresas turísticas;
- XXVIII. Difundir la cultura turística entre los prestadores de servicios turísticos y las comunidades receptoras en general, para brindar una mejor atención al turista;
- XXIX. Promover la celebración de acuerdos o convenios de coordinación y colaboración con los gobiernos federal y estatal, así como con los sectores social y privado, orientados a desarrollar programas turísticos en el municipio y dar seguimiento a las acciones, obras y servicios que, se derivan con la firma de los referidos convenios;
- XXX. Diseñar las acciones de promoción y difusión a nivel nacional e internacional de los sitios turísticos con que cuenta el municipio;
- XXXI. Actualizar el Directorio de Prestadores de Servicios Turísticos;
- XXXII. Planear y programar una promoción orientada a la difusión de la riqueza natural, cultural e histórica del municipio y sus lugares de interés turístico, destacando sus atractivos particulares;
- XXXIII. Realizar el cobro correspondiente al uso de espacios públicos derivados de la actividad comercial en Mercados;
- XXXIV. Auxiliar en percances derivados de la actividad comercial en Mercados;
- XXXV. Difundir información a los representantes de los diferentes Mercados que, de interés para sus agremiados; y
- XXXVI. Las demás inherentes al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS DE LA DIRECCIÓN

Artículo 8.- Al frente de cada área administrativa interna habrá un titular, quien será auxiliado por los servidores públicos o servidoras públicas; que las necesidades del servicio requieran y se autoricen en el presupuesto de egresos.

Artículo 9.- Los titulares o las titulares de las áreas administrativas internas tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Acordar con el Director o Directora la atención de los programas y el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al área administrativa interna de la cual sean titulares, estableciendo los



mecanismos para la eficiencia operativa de la misma, conforme a las disposiciones que emita el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Director o Directora;

- III. Prestar el apoyo técnico que se requiera para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los procesos y procedimientos de planeación que competan a la Dirección;
- IV. Formular los dictámenes, informes y opiniones que les sean solicitados por el Director o Directora;
- V. Participar en la definición de los criterios e indicadores de desempeño, para la evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección;
- VI. Brindar asesoría y asistencia técnica en asuntos de su especialidad a las áreas administrativas internas de la Dirección, así como proporcionar la información, datos y cooperación técnica que soliciten las demás unidades y/o entidades, de acuerdo con las políticas establecidas;
- VII. Ejercer las facultades que el Director o Directora les delega y las que correspondan por suplencia, desempeñar las comisiones que se les encomiende, así como representar a la Dirección en los actos que el Director o Directora determine;
- VIII. Proponer al Director o Directora la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- IX. Encomendar al personal a su cargo, el desempeño de las comisiones que sean necesarias dentro o fuera de su lugar de adscripción, para el mejor desempeño de sus funciones o que el servicio así lo requiera, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección;
- X. Participar en la elaboración o actualización del reglamento interno, de los manuales de organización, de procedimientos y demás ordenamientos internos de la Dirección;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XII. Proporcionar con la autorización del Director o Directora, la información que le sea solicitada por el Órgano Interno de Control Municipal y la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el tema de transparencia e información pública de oficio en los plazos estipulados y de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y
- XIII. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su área administrativa.



CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 10.- A la Unidad de Asuntos Jurídicos en materia en Desarrollo Económico le corresponde atender y dar seguimiento a los asuntos jurídicos de la Dirección además de las siguientes funciones:

- I. Asesorar jurídicamente a la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
- II. Asesorar y apoyar en materia jurídica al Director (a) de Desarrollo Económico y Turismo;
- III. Asesorar y apoyar en materia jurídica a las áreas administrativas internas que integran la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
- IV. Iniciar, dar seguimiento y ejecutar los Procedimientos Administrativos en el ejercicio de las atribuciones y funciones de la Dirección;
- V. Coordinarse con la Consejería Jurídica cuando así se requiera;
- VI. Brindar asesoría jurídica en materia mercantil a la ciudadanía; y
- VII. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por la Dirección.

CAPÍTULO CUARTO DEL DEPARTAMENTO DE TURISMO Y ARTESANÍAS

Artículo 11.- El Departamento de Turismo y Artesanías es el área interna encargada de posicionar al municipio, como uno de los principales destinos turísticos en la entidad, por sus atractivos e infraestructura turística y calidad de lo ofertado por los prestadores de servicios, también es el área encargada de establecer los mecanismos que permitan fortalecer y fomentar la producción artesanal en materia de identidad y cultura, así mismo la cooperación con Municipios colindantes y con el Gobierno del Estado de México en beneficio del Municipio de Chalco. Corresponsiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Contar con un padrón de atractivos turísticos y de prestadores de servicios del municipio;
- II. Incrementar el número de visitantes y/o turistas que acuden al municipio;



- III. Promover y difundir los atractivos turísticos que posee el Municipio, en medios impresos, audiovisuales, electrónicos y de comunicación;
- IV. Promover la capacitación de jóvenes estudiantes en la promoción turística del municipio (Guías turísticos).
- V. Implementar módulo de información turística;
- VI. Promover y desarrollar acciones de fortalecimiento para la consolidación de actividades turísticas-culturales-artesanales existentes en el municipio;
- VII. Organizar y desarrollar exposiciones artesanales culturales y de turismo;
- VIII. Implementar actividades y/o programas en el sector turismo que permitan promover y fomentar la organización empresarial, siendo más competitivos, con una modernización administrativa, sustentable y de desarrollo integral, para los establecimientos dedicados al ramo turístico;
- IX. Vincular al municipio internacionalmente promoviendo su identidad cultural y su imagen;
- X. Fomentar el intercambio de experiencias de la administración pública municipal con las de otros municipios y estados;
- XI. Promover la capacitación, especialización y competitividad de los prestadores de servicios turísticos y servidores públicos de primer contacto;
- XII. Realizar el catálogo de prestadores de servicios turísticos del municipio;
- XIII. Coordinar y promover convenios con empresas prestadoras de servicios turísticos, con la finalidad de dar impulso a la oferta y la demanda del servicio turístico local;
- XIV. Contribuir a la mejora del sistema de gestión de calidad y del sistema de equidad de género;
- XV. Fortalecer y establecer relaciones con países extranjeros promoviendo el turismo y turismo cultural;
- XVI. Contar con un padrón de Artesanos actualizado y un Catálogo de Artesanías del municipio;
- XVII. Promover la capacitación, especialización y competitividad de los artesanos, para mantener acciones que impulsen mejoras en la calidad de las artesanías del municipio;
- XVIII. Lograr acuerdos con las diferentes instancias privadas, municipales estatales y federales, para exposiciones temporales de algunas obras y promover los intercambios artesanales, para dar una proyección a la entidad (comunidad Chalquense);
- XIX. Promover ferias encaminadas a la competitividad y desarrollo de nuevas técnicas artesanales;



- XX. Promover espacios para la comercialización de productos culturales y artesanales, los fines de semana y días festivos;
- XXI. Impulsar la creación de una artesanía representativa de la región elaborada con apoyo del grupo de artesanos, utilizando diversas materias primas y distintas técnicas, así como el apoyo de Ayuntamiento;
- XXII. Promover la realización de una plaza o mercado artesanal municipal;
- XXIII. Desarrollar el centro regional de operación para difusión, manejo y control de la cultura, las artes y las artesanías;
- XXIV. Fortalecer y establecer relaciones con países extranjeros promoviendo las artesanías; y
- XXV. Las demás inherentes al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO QUINTO DEL DEPARTAMENTO DE CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN EMPRESARIAL

Artículo 12.- El Departamento del centro municipal de atención empresarial será el área encargada de fomentar y agilizar la gestión de trámites, la regularización de proyectos empresariales de bajo, mediano y alto impacto, facilitando la apertura de negocios y empresas debidamente constituidos en el municipio. Otorgando las licencias y permisos correspondientes para el adecuado funcionamiento de las unidades económicas, también de tener a cargo la oficina del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

Fomentar y/o fortalecer el desarrollo de los emprendedores, de la micro, pequeña y mediana empresa del Municipio, correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la creación de nuevas empresas;
- II. Crear las condiciones óptimas para que las grandes empresas opten por invertir en nuestro municipio;
- III. Promover y difundir información sobre los diferentes programas federales y estatales de apoyo a la pequeña y mediana empresa;
- IV. Facilitar la apertura de establecimientos comerciales, de servicios y de espectáculos públicos;
- V. Brindar y promover foros de información, capacitación y asesoría a la micro, pequeña y mediana empresa (MIPyME);
- VI. Recepción de la documentación correspondiente para tramitar la Licencia de funcionamiento comercial, de diversión, de espectáculos



- y de prestación de servicios; así como de las Licencias del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- VII. Revisar la documentación debidamente requisitada para su posterior autorización de la licencia de funcionamiento.
 - VIII. Turnar el expediente con el Vo. Bo. al Director o Directora de Desarrollo Económico y Turismo para la autorización de la Licencia de funcionamiento comercial, de servicios y de espectáculos públicos;
 - IX. Entregar las Licencias de funcionamiento comercial, de diversión y de espectáculos y de prestación de servicios al solicitante en tres días hábiles y las Licencias del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en tres días hábiles;
 - X. Crear y actualizar el padrón de establecimientos comerciales del Municipio;
 - XI. Implementar convenios con universidades que cuenten con incubadora de negocios, para preparar a los emprendedores a la realización de su plan de negocio;
 - XII. Gestionar los programas, proyectos y actividades que fomenten el desarrollo de los sectores económicos secundarios, terciarios y emprendedores;
 - XIII. Vincular a las microempresas del municipio con las instituciones de financiamiento para el fortalecimiento financiero a las PyMES que se encuentren legalmente registradas en nuestro municipio;
 - XIV. Vincular a los emprendedores, a la micro, pequeña y mediana empresa (MIPyMES) con las instituciones del gobierno federal, estatal y municipal que apoyan a este sector;
 - XV. Crear y/o actualizar información estadística del municipio en temas económicos;
 - XVI. Realizar notificaciones a las unidades económicas del municipio de Chalco, que presenten conflictos con la ciudadanía; y
 - XVII. Todas aquellas inherentes al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO SEXTO DEL DEPARTAMENTO DE EMPLEO

Artículo 13.- El Departamento de Empleo, es el área encargada de efectuar estrategias y acciones a favor de la población desempleada, que le permitan una vinculación con las empresas y sus vacantes; correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Contar con un padrón actualizado de las empresas que participan en las ferias de empleo y en la bolsa de trabajo;



- II. Promover las vacantes disponibles en el portal de internet del Gobierno de Chalco, así como en medios impresos, audiovisuales, electrónicos y de comunicación;
- III. Fomentar y apoyar la organización social para el empleo y el autoempleo;
- IV. Recibir vacantes ofertadas por las empresas para su publicación y difusión, así como auxiliar a los solicitantes de empleo a efecto de canalizarlos;
- V. Realizar entrevistas a las personas que solicitaron empleo para canalizarlos a las diferentes empresas;
- VI. Elaborar los informes o reportes requeridos por la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social del Gobierno del Estado de México;
- VII. Generar vínculos entre las empresas asentadas en el Municipio y el sector de Personas Económicamente Activas (PEA) que buscan emplearse, a través de la operación eficiente de las bolsas de trabajo y de las ferias de empleo;
- VIII. Mantener actualizado estadísticamente la operación de las bolsas de trabajo y ferias de empleo; y
- IX. Las demás inherentes al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL DEPARTAMENTO AGROPECUARIO Y FORESTAL

Artículo 14.- El Departamento Agropecuario y Forestal es el área encargada de brindar asesoría y capacitación técnica a los productores agropecuarios y forestales que lo soliciten, así como la gestión ante instancias federales y estatales, en base a las reglas de operación que sean aplicables, estableciendo mecanismos de divulgación por conducto de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo en beneficio de la población Chalquense; así como de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales destinados al sector rural; correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Director o Directora en actividades y eventos que determine en lo referente a la agricultura, ganadería y forestal;
- II. Coadyuvar en la elaboración de programas y proyectos productivos que implementará la Dirección y dando seguimiento a los mismos;
- III. Desarrollar e implementar programas, proyectos y actividades que fomenten el desarrollo sustentable de los sectores primarios, secundarios y terciarios a fin de dar un valor agregado a los productos del campo, de acuerdo a la potencialidad de la superficie y capacidad de los productores;



- IV. Promover y brindar capacitación y asistencia técnica especializada a los productores agropecuarios y forestales del municipio en base a sus necesidades y requerimientos de producción;
- V. Buscar esquemas de comercialización acordes a la oferta y demanda de los productos, en un mercado municipal, regional y estatal;
- VI. Otorgar constancias de productor y constancias de usufructo a productores del campo;
- VII. Gestionar con las instancias federales y estatales vinculadas al sector; subsidios y financiamientos;
- VIII. Promover convenios con instituciones educativas, con el fin de mejorar la producción agropecuaria y forestal; así como la divulgación de la cultura ambiental;
- IX. Impulsar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- X. Preservación del vivero municipal para la producción y mantenimiento de árboles, plantas y otras especies; y
- XI. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIO

Artículo 15.- La Coordinación de Comercio le corresponde diseñar, establecer, implementar, operar y evaluar las acciones de regulación de la actividad comercial y de servicios en vías y áreas públicas, bienes de dominio público y lugares de uso común, así como coordinar con las unidades municipales competentes, la ejecución de los acuerdos de reubicación y ordenamiento del comercio en tianguis y vía pública, además de coordinar y vigilar el buen funcionamiento administrativo de los tianguis del municipio; correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las funciones que el Director o Directora encomiende, representando a la Dirección en actos que el titular determine;
- II. Acordar con el Director o Directora la atención de los asuntos de las áreas administrativas y operativas adscritas a su responsabilidad e informar oportunamente sobre los mismos;
- III. Vigilar que las funciones de las áreas administrativas y operativas adscritas a su responsabilidad, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Someter a consideración del Director o Directora las propuestas de modificación y actualización de reglamentos y manuales administrativos;



- V. Proponer al Director o Directora los mecanismos de integración que propicien el buen desempeño de la Dirección, en cuanto a su organización, procedimientos y servicios;
- VI. Evaluar el seguimiento y cumplimiento de los procesos y acciones implementadas por la Dirección;
- VII. Proponer al titular la delegación de funciones a los subalternos, cuando sean necesarias;
- VIII. Hacer de conocimiento al personal administrativo los acuerdos del Director o Directora;
- IX. Administrar vigilar y supervisar los tianguis, centrales de abasto y todo comercio semifijo o ambulante que se encuentre sobre la vía pública del municipio;
- X. Realizar visitas de verificación e inspección en el domicilio, instalaciones, equipos y bienes particulares de acuerdo a las reglas establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XI. Retirar, desalojar o desocupar un espacio o área común de la vía pública del Municipio de Chalco, que no cuenten con autorización o incurran en alguna falta administrativa;
- XII. Retirar, desalojar o desocupar un espacio o área común de la vía pública del Municipio de Chalco, cuando se ocupen espacios no autorizados y/o contravengan las disposiciones legales vigentes;
- XIII. Verificar que las unidades administrativas atiendan oportunamente la demanda ciudadana correspondientes al comercio en vía pública; y
- XIV. Las demás que confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables y así como las que emanen del titular.

CAPÍTULO NOVENO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE COMERCIO

Artículo 16.- A la Unidad de Asuntos Jurídicos en materia en Comercio le corresponde atender y dar seguimiento a los asuntos jurídicos de la Coordinación de Comercio además de las siguientes funciones:

- I. Asesorar jurídicamente a la Coordinación de Comercio en todo lo relativo al cumplimiento de sus funciones;
- II. Asesorar en materia jurídica al Coordinador de Comercio;
- III. Asesorar en materia jurídica a las áreas administrativas internas que integran la Coordinación de Comercio;
- IV. Iniciar, dar seguimiento y ejecutar los Procedimientos Administrativos en el ejercicio de sus atribuciones y funciones;



- V. Elaborar y proponer al Coordinador, los Reglamentos, convenios y procedimientos necesarios para la regulación del comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis; y
- VI. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Coordinador.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERMISOS

Artículo 17.- El Departamento de Gestión de permisos, es el área encargada de elaborar y tramitar los permisos para la regulación del comercio, así como supervisar y coordinar las funciones y actividades operativas para la regulación del comercio en sus modalidades de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis; correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y actualizar permanentemente el padrón del comercio fijo, semifijo, móvil y ambulante, tianguis y mercados a efecto de que, se encuentre regulado;
- II. Integrar y entregar al Coordinador, reportes sobre las actividades realizadas dentro del Departamento;
- III. Elaborar y registrar los permisos emitidos y previamente autorizados por el Coordinador;
- IV. Elaborar órdenes de pago derivadas de la actividad comercial, por los diversos conceptos para autorización del Coordinador; y
- V. Todas aquellas inherentes al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN COMERCIAL EN VÍA PÚBLICA

Artículo 18.- El Departamento de Regulación Comercial en vía pública, es el área interna encargada de elaborar y proponer planes de trabajo para la regulación del comercio en sus modalidades de fijo, semifijo, móvil, ambulante; correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el cobro correspondiente al uso de vías, espacios públicos derivados de la actividad comercial;
- II. Auxiliar en percances derivados de la actividad comercial en vías y espacios públicos;
- III. Difundir información orientada a la regulación comercial a los particulares; y
- IV. Todas aquellas inherentes al ámbito de su competencia.



CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN COMERCIAL EN TIANGUIS

Artículo 19.- El Departamento de Regulación Comercial en Tianguis, es el área interna encargada de elaborar y proponer planes de trabajo para la regulación del comercio en tianguis; correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el cobro correspondiente al uso de vías y espacios públicos derivados de la actividad comercial en tianguis;
- II. Auxiliar en percances derivados de la actividad comercial en vías y espacios públicos;
- III. Difundir información a los representantes de los diferentes tianguis de interés para sus agremiados; y
- IV. Todas aquellas inherentes al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN, NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Artículo 20.- El Departamento de Verificación, Notificación y Ejecución, es el área interna encargada de Verificar el cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de comercio.; correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las verificaciones y/o notificaciones correspondientes a las solicitudes realizadas a la Coordinación;
- II. Ejecutar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de comercio; y
- III. Todas aquellas inherentes al ámbito de su competencia.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 21.- Las faltas de los funcionarios que integran la dirección podrán ser temporales o definitivas establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 22.- La ausencia temporal del Director o Directora no serán cubiertas por funcionario alguno o funcionaria alguna; en caso de ausencia definitiva del Director o Directora, el Ayuntamiento, a propuesta del



Presidente o Presidenta Municipal, designará, en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

Artículo 23.- Las ausencias 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 o Directora, en el caso de las temporales y para las definitivas adicionalmente se estará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

TÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES

Artículo 24.- Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección.

Artículo 25.- Las infracciones al presente Reglamento, son 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 Vigésima Sexta **Sesión Ordinaria de Cabildo**, registrada en el acta número 038, 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 Desarrollo Económico y Turismo 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