



GOBIERNO DE
CHALCO
2025-2027

REGLAMENTO INTERNO

SECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA





© 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
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	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 Trabajo.....	11
Capítulo Cuarto Del Análisis, Revisión y Resguardo Temporal de la Documentación de Carácter Oficial que suscriba la Persona Titular de la Presidencia Municipal	13
Capítulo Quinto De las Responsabilidades Administrativas y Sanciones	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, 19 Y 28 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 unidades 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
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CHALCO, 2025-2027”**



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; 27, numeral 1, inciso b, y 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 Trabajo.

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

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

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

Estructura Orgánica: A la disposición sistemática de las unidades ejecutoras que integran las 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.



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

Órgano Autónomo: A la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Organismos Públicos Descentralizados: A los Organismos Públicos Descentralizados 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.

Reglamento: Al Reglamento Interno de la Secretaría Técnica Administrativa.

Secretaría: A la Secretaría Técnica Administrativa.

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

Unidades Administrativas: A las que se encuentran establecidas en el Bando Municipal de Chalco.

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 de la Ley Orgánica Municipal. Sus funciones y atribuciones serán las contenidas en el Manual de Organización y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- 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 Trabajo que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia Municipal.
- III. Suscribir a través de Minutas de Acuerdos, los Acuerdos emanados, derivados de las Reuniones de Trabajo.



- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos emanados de las Reuniones de Trabajo.
- V. Informar oportunamente a la persona titular de la Presidencia Municipal, el estado que guardan los Acuerdos emanados de las Reuniones de Trabajo en las que participe.
- VI. 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.
- VII. 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
- VIII. 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 TRABAJO

Artículo 6.- La Secretaría tiene bajo su responsabilidad convocar o participar en las Reuniones de Trabajo con las 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 7.- Es competencia del Secretario o Secretaria en la ejecución de las Reuniones de Trabajo:

- I. Convocar o participar en las y los Titulares a la Reuniones de Trabajo;
- II. Presidir, en su caso, 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 Reuniones de Trabajo.

Artículo 8.- Para la realización de Reuniones de Trabajo, la Secretaría conjuntará, analizará y revisará las solicitudes remitidas por las 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 Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados necesarios para la atención integral de los asuntos institucionales de carácter específico.



Artículo 9.- La Secretaría implementará los mecanismos, instrumentos y acciones necesarias para el seguimiento de los acuerdos respectivos, a fin de asegurar el cumplimiento de los mismos.

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

Artículo 10.- 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, en las que participe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 11.- 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 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 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 Unidad Administrativa, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo solicitante para que éstas validen dichas propuestas;



- V. Posteriormente, la Secretaría entregará a la Unidad Administrativa, Organismo Público Descentralizado y Órgano Autónomo solicitante el documento final 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. Solicitará a las Unidades Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Órgano Autónomo, los Acuerdos, Convenios, Nomenclamientos, Actas de Instalación de Comités, Comisiones, Consejos y otros órganos de consulta y estudio suscritos por la persona titular de la Presidencia Municipal.
- 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 de la persona titular de la Presidencia Municipal para su resguardo final.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

Artículo 12.- Las faltas administrativas de los servidores públicos estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México 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 Julio de dos mil veintisesis.

APROBACIÓN: de Julio de 2026

PUBLICACIÓN: de Julio de 2026

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.

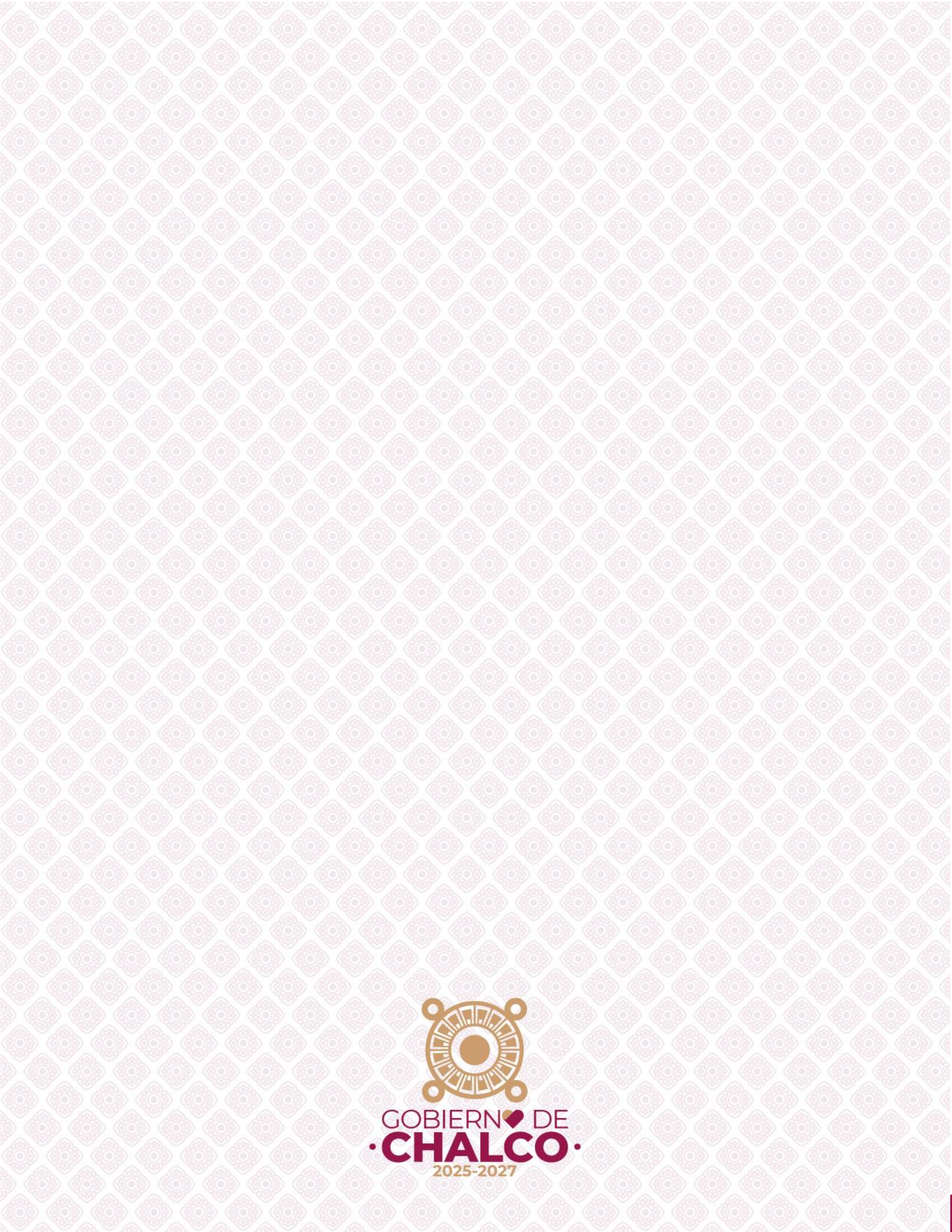
Chalco, Estado de México, a de Julio de 2026.

(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