

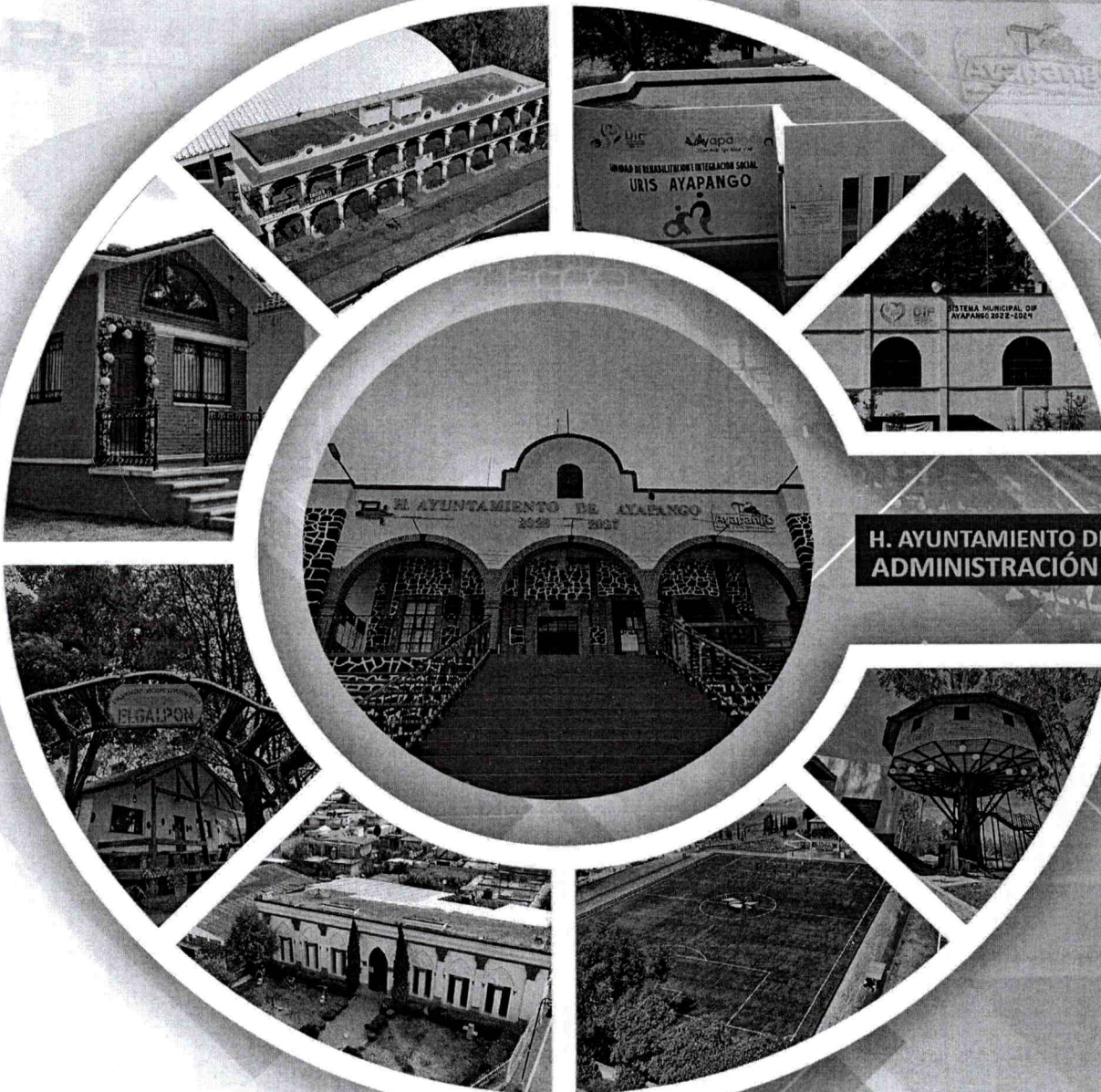


En los tres caños o Acequias

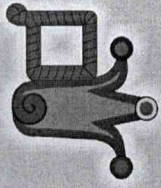


# ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2025-2027

## GUIA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO  
ADMINISTRACIÓN 2025-2027



ADMINISTRACIÓN 2025-2027



H. Ayuntamiento 2025-2027

**Ayapango**

Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"



H. Ayuntamiento 2025-2027

H. Ayuntamiento de Ayapango de Gabriel Ramos Millán 2025-2027.

Consejería Jurídica

Palacio Municipal, s/n Colonia Centro, Ayapango de Gabriel Ramos Millán, Estado de México.

C.P: 56760

Teléfono de Presidencia Municipal (01 597) 9824149

Consejería Jurídica

Impreso y Hecho en 28 de febrero 2026 en las oficinas de la Consejería Jurídica

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se otorgue el crédito correspondiente.

0



Palacio Municipal S/N, Ayapango de Gabriel

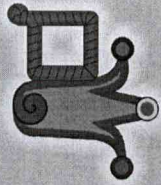


597 982 4149



www.ayapango.gob.mx

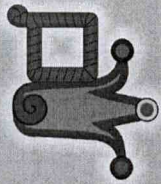




“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

## ÍNDICE

Índice.	1
Introducción.	2
Objetivo general.	3
Misión.	4
Visión.	5
Base legal para la elaboración, actualización y publicación de reglamentos internos.	6
Título Primero Disposiciones generales.	7
Título Segundo del contenido del reglamento interno de las diversas áreas y/o unidades administrativas.	8
Título Tercero del procedimiento de elaboración, modificación y validación de la reglamentación interna.	10
Capítulo único del procedimiento de elaboración, modificación y validación de los reglamentos internos.	10
Transitorios.	12
Hoja de validación	13
Hoja de actualización	14



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

## Guía Metodológica para la Elaboración, Modificación y Validación de la Reglamentación Municipal.

### INTRODUCCIÓN

El gobierno municipal de Ayapango, actúa bajo los principios de legalidad, certeza jurídica y respeto a los derechos humanos, motivo por el cual es importante contar con disposiciones normativas que regulen los diversos actos administrativos de carácter municipal.

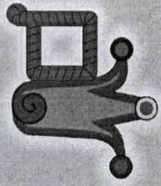
Por ello es necesario contar con un marco jurídico sólido, que debe contener las bases sobre las que se erija el funcionamiento del gobierno municipal.

En ese contexto, es indispensable para el Municipio de Ayapango, contar con una guía metodológica para la elaboración, modificación y validación de la reglamentación municipal, con la finalidad de tener directrices, lineamientos sobre el procedimiento a seguir para expedir los ordenamientos jurídicos municipales.

Por lo que la presente guía contiene el procedimiento a seguir para crear, modificar y validar la normatividad del municipio de Ayapango. Procedimiento que se establece en aras de crear un marco jurídico acorde al actuar municipal, así como a las necesidades de la sociedad Ayapanguense.

**Ayapango**

*Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos*

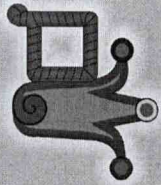


"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

## OBJETIVO GENERAL

Establecer el procedimiento a seguir para la creación, modificación y validación de los Reglamentos Municipales, así como brindar a los Servidores Públicos Municipales una herramienta metodológica que les proporcione las directrices, políticas que deben observar al crear la normatividad de cada unidad administrativa, dependencia o área de adscripción municipal.





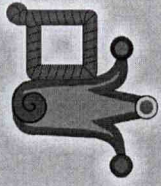
"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

## MISIÓN

La Administración Pública Municipal de Ayapango, busca mantener actualizada la reglamentación municipal, con la finalidad de que sea acorde a las atribuciones, funciones y facultades de cada unidad administrativa, dirección, área, coordinación, ello para que su actuación se ejecute dentro del marco de la legalidad y respeto a los derechos humanos.

En virtud de lo anterior, la presente guía metodológica, ofrece lineamientos claros, precisos y sencillos sobre los que se debe erigir el proceso de modificación de la normatividad municipal, específicamente de los reglamentos internos, esto para que las distintas áreas de la administración pública municipal de Ayapango puedan crear, modificar su normatividad de forma eficiente.





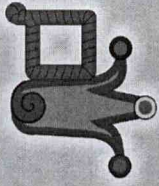
“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

## VISIÓN

Crear una normatividad adecuada a las funciones de la Administración Pública Municipal de Ayapango, Estado de México, logrando un desempeño eficaz y eficiente del quehacer administrativo municipal, que se verá reflejado en una mejor atención a los habitantes del Municipio.

Así el gobierno municipal de Ayapango, Estado de México, se erige como uno de los municipios del Estado de México, en el cual el actuar de los diversos entes municipales, se regula bajo normas jurídicas, sencillas, claras, precisas.

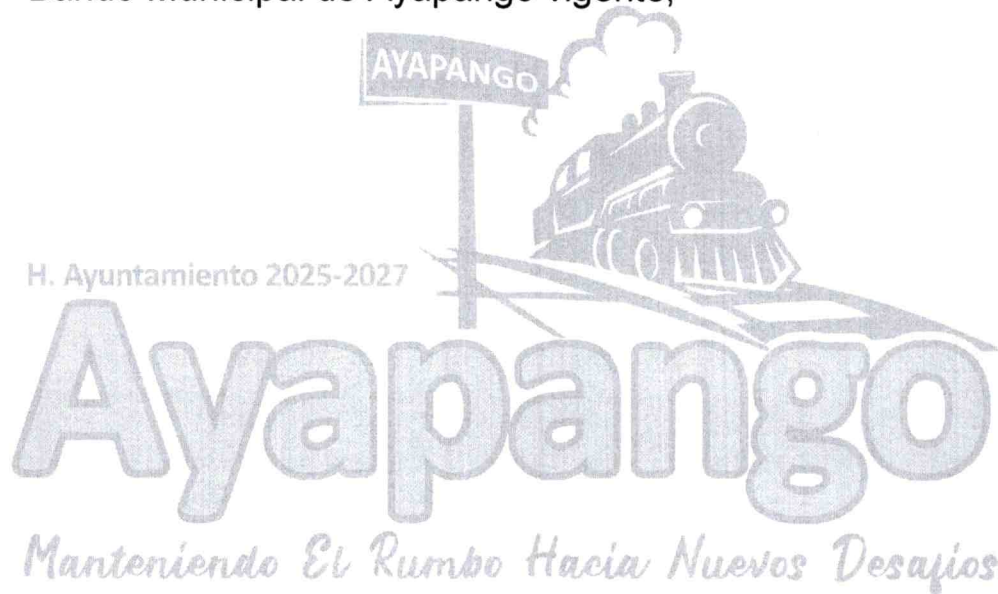


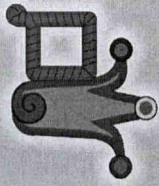


“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

**Base legal para la elaboración, actualización y publicación de reglamentos internos.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal de Ayapango vigente;





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** La presente guía tiene por objeto regular el procedimiento a seguir para la elaboración, modificación y validación de los reglamentos internos de cada área, unidad administrativa y/o dependencia de las que se integra la Administración Pública Municipal de Ayapango, Estado de México.

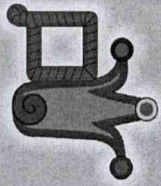
**ARTÍCULO 2.** Para efectos de la presente guía, se entenderá por:

- I. Abrogación: revocación total de la vigencia de un documento jurídico.
- II. Acto administrativo: declaración unilateral de voluntad de una autoridad municipal, que busca crear, modificar, transmitir o extinguir derechos y obligaciones.
- III. Ayuntamiento: al órgano principal y máximo de gobierno, compuesto por el Presidente Municipal, Síndico y regidores, de acuerdo a lo previsto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- IV. Adición: Modificación del Reglamento Interior que consiste en agregar disposiciones al ordenamiento.
- V. Derogación: modificación que consiste en suprimir parcialmente disposiciones de un ordenamiento legal.
- VI. Población: Conjunto de individuos que viven dentro de la demarcación territorial de un municipio.
- VII. Territorio: espacio físico determinado jurídicamente por los límites geográficos, en donde se efectúan las actividades de la población y el gobierno. Constituye la base material del municipio, es el ámbito espacial de validez de los ordenamientos jurídicos.
- VIII. Reforma: modificación parcial de un ordenamiento jurídico que consiste en cambiar ciertas disposiciones legales.
- IX. Reglamento interno y/o interior: ordenamiento jurídico en el que se establecen las atribuciones, funciones, facultades, obligaciones de cada unidad administrativa, dependencia o dirección.
- X. Unidad Administrativa: al órgano administrativo subordinado a la persona titular del ejecutivo municipal.
- XI. Coordinación: a las unidades administrativas que se encuentran en un rango jerárquicamente inmediato inferior a las direcciones.

**ARTÍCULO 3.** De los criterios generales a observar al elaborar, modificar un reglamento interno:

- I. Deben cumplir con los criterios de Flexibilidad, adaptabilidad, claridad, simplificación, justificación jurídica, previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.





## "2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

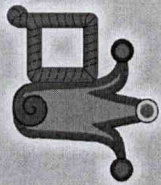
- II. Evitar repetir un mismo verbo al inicio de cada atribución.
- III. Mantener el reglamento permanentemente actualizado a través de revisiones periódicas.
- IV. La determinación de objetos u objetivos deberá ser lo más claro posible y su redacción sencilla y en párrafos breves
- V. La determinación de objetos u objetivos se harán con apego a las disposiciones conferidas por Ley.
- VI. Se indicará la descripción del objeto u objetivo y de atribuciones usando los verbos en infinitivo.
- VII. Se evitará el uso de adjetivos calificativos.
- VIII. Evitar subrayar conceptos.
- IX. Expresar sus atribuciones, facultades.
- X. Las atribuciones deberán ser congruentes con el objetivo de la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa.
- XI. Las atribuciones se agruparán por afinidad y siguiendo un orden lógico.
- XII. Señalar los nombres de los puestos, los cuales serán acordes a las atribuciones y nivel jerárquico.
- XIII. Los nombres de los puestos deberán ser acordes a la Estructura Orgánica aprobada por el Ayuntamiento de Ayapango.
- XIV. Evitar que el Reglamento Interno, presente contradicciones;
- XV. No duplicar atribuciones.
- XVI. En el caso de las direcciones, unidades administrativas, que tengan áreas bajo su cargo, deben señalarlas en su Reglamento Interno, expresando las facultades con las que cuentan o, en su caso remitirlas al Reglamento respectivo.
- XVII. Cuidar la numeración consecutiva de los artículos;
- XVIII. Utilizar frases breves y oraciones simples.
- XIX. Evitar el empleo de abreviaturas y siglas.
- XX. Se deben evitar los pleonasmos.

## TÍTULO SEGUNDO

### DEL CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LAS DIVERSAS ÁREAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

**ARTÍCULO 4.** Los reglamentos de las diversas áreas, unidades administrativas, coordinaciones, deben contener cuando menos los siguientes rubros:

- I. Caratula, la cual contiene nombre del reglamento, administración en la que se expide, membrete e imagen alusiva a la administración municipal, misma que es proporcionada por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

II. Hoja de datos, la cual deberá encontrarse en el margen inferior izquierdo y contener la leyenda:

- “H. ayuntamiento de Ayapango” agregando la Administración en la cual fue expedido.
- El domicilio del municipio.
- Datos de contacto
- Fecha de impresión.
- Así como la leyenda “la reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se otorgue el crédito correspondiente”

- III. Índice;
- IV. Introducción;
- V. Objetivo General;
- VI. Misión;
- VII. Visión;
- VIII. Marco jurídico;
- IX. Contenido, el cual puede incluir títulos, capítulos, preceptos legales;
- X. Artículos transitorios;
- XI. Hoja de validación;
- XII. Hoja de actualización.

**ARTÍCULO 5.** El índice consiste en un listado de palabras que permite ubicar el contenido de un texto, en este caso de los reglamentos.

**ARTÍCULO 6.** La introducción, en la parte inicial de un documento, cuya función principal es presentar el tema al lector, brinda información sobre el contenido del texto, así como su estructura.

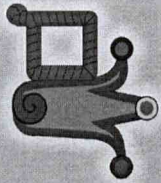
**ARTÍCULO 7.** El objetivo general es la hipótesis o planteamiento de un problema al que se requiere dar solución, así como puntualiza la finalidad del texto y lo delimita.

**ARTÍCULO 8.** La misión consiste en el propósito que justifica la razón de ser del texto, en este caso del reglamento, por su parte la visión, consiste en el objetivo que busca alcanzarse.

**ARTÍCULO 9.** Marco jurídico, consiste en la normatividad aplicable a cada una de las áreas, direcciones o unidades administrativas y en las que se sustenta la elaboración, modificación o abrogación del reglamento, así como aquellas normas jurídicas que contienen las facultades, atribuciones u obligaciones de las mismas.

**ARTÍCULO 10.** El contenido implica el desarrollo del reglamento a través de preceptos legales, títulos, capítulos, incisos, sub incisos. El cual debe contener





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”**

como mínimo la competencia, organización, atribuciones, en su caso de las suplencias de las personas titulares.

**ARTÍCULO 11.** Los artículos transitorios, son artículos de carácter temporal que sirven para regular los procesos de cambio en un ordenamiento jurídico. Establecen la entrada en vigor de un ordenamiento legal, así como precisan cuestiones no contempladas en los preceptos legales ordinarios.

**ARTÍCULO 12.** Una vez revisado y aprobado el Reglamento por la Comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal y posteriormente por el Ayuntamiento, el reglamento debe contar con una hoja de validación firmada por la persona titular del ejecutivo municipal, la persona titular de la secretaria del ayuntamiento, y por la persona titular del área que elaboró el reglamento interno.

**ARTÍCULO 13.** Asimismo, el reglamento interno deberá contener una hoja de actualización en la cual se plasmarán las modificaciones realizadas.

## TITULO TERCERO.

### DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN INTERNA.

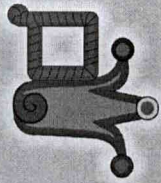
H. Ayuntamiento 2025-2027

**ARTÍCULO 14.** Para eficientar las tareas que realizan las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal; el Ayuntamiento podrá modificar sus reglamentos; así como los manuales de organización y manuales de procedimientos; asimismo tendrá la facultad de expedir acuerdos, circulares y demás disposiciones que permitan regular el funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal, ello sin perjuicio de que las propias dependencias que la integran, implementen de manera permanente la normatividad que permita la promoción del uso de las tecnologías de la información para impulsar el desarrollo económico y social sin dejar de observar las disposiciones contenidas en la Constitución Local y en la Legislación en materia de Gobierno Digital.

**ARTÍCULO 15.** Corresponde a las direcciones, unidades administrativas, áreas, coordinaciones proponer modificaciones a sus reglamentos. Para ello cuando menos dos veces al año, deben informar a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación los proyectos de modificaciones a realizar, o en su caso, informar que no pretenden realizar modificación a sus reglamentos.

## CAPITULO ÚNICO.

### DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.



**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”**

**ARTÍCULO 16.** Cada Dirección, Unidad Administrativa, Área, Coordinación deberá realizar su proyecto de elaboración, modificación y validación de su reglamento interno.

Una vez elaborado el proyecto lo deberá turnar, mediante oficio a Consejería Jurídica, quien lo revisará, y en su caso formulará observaciones, devolviéndolo a la unidad administrativa a efecto de que realice las observaciones sugeridas. Asimismo, las unidades administrativas deberán turnar el proyecto a la Coordinación General Municipal del Autoridad Local de Simplificación y Digitalización , para su análisis, discusión y en su caso aprobación.

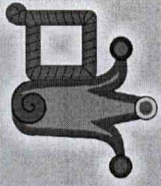
En caso de que no existan observaciones, la Consejería Jurídica lo turnará a la Comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal, quien previo análisis, discusión y en su caso aprobación lo turnará al Ayuntamiento para que mediante sesión de cabildo se proceda a su análisis, discusión y en su caso aprobación.

Cuando las sesiones del ayuntamiento se refieran a reglamentos y normas de carácter general debe darse cumplimiento a lo previsto en el numeral 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**ARTÍCULO 17.** En el caso de las reformas, adiciones o cualquier modificación relativa al Bando Municipal además del proceso anterior deberá observarse lo previsto en el Título Octavo del Bando Municipal vigente denominado de las reformas al Bando Municipal.

**ARTÍCULO 18.** Para el caso de la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de las diversas áreas administrativas, deberá tomarse como guía metodológica para la realización de los manuales de organización y manuales de procedimientos, modificación y validación la elaborada por el Instituto Hacendario del Estado de México.

Cada unidad administrativa deberá turnar mediante oficio, a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para que realice las observaciones respectivas, para ello podrá solicitar apoyo del órgano interno de control municipal. Una vez hecho lo anterior el área competente, lo turnará a la Comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal, quien previo análisis, discusión y en su caso aprobación lo turnará al Ayuntamiento para que mediante sesión de cabildo se proceda a su análisis, discusión y en su caso aprobación.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

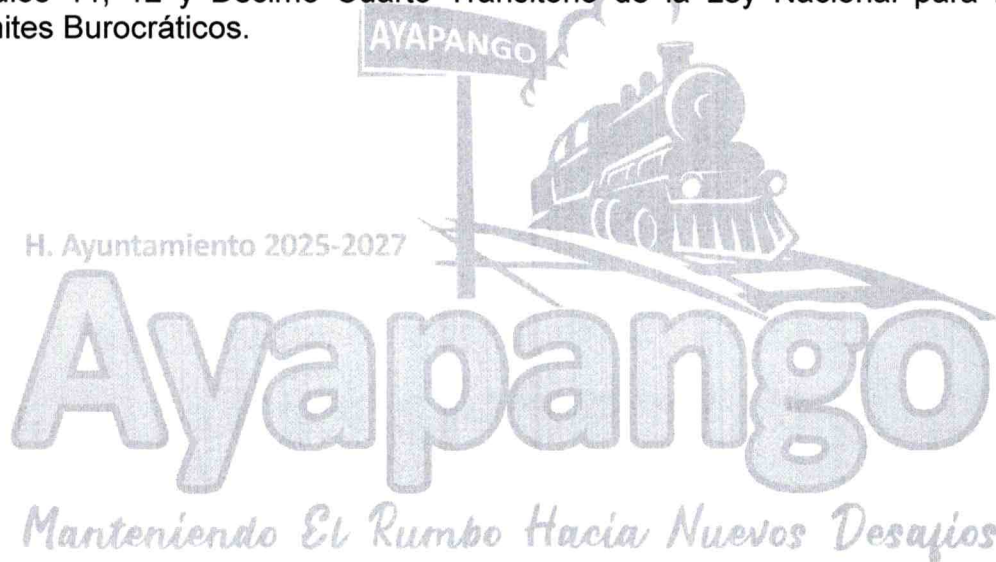
## TRANSITORIOS

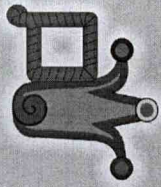
**PRIMERO.** La presente guía entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por cabildo.

**SEGUNDO.** Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables.

**TERCERO.** Publíquese el presente en el periódico oficial “Gaceta Municipal”.

**CUARTO.** El cambio de área de mejora regulatoria por la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización se llevó a cabo en atención a lo previsto en los artículos 11, 12 y Décimo Cuarto Transitorio de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**

**HOJA DE VALIDACIÓN**

**C. MARGARITO SORIANO CUADROS.  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO,  
ESTADO DE MÉXICO.**

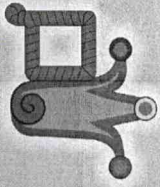
H. Ayuntamiento 2025-2027

**LIC. IVAN PALMA RODRÍGUEZ.  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

*Manteniendo El Rumbo Hacia Nuevos Desafíos*

**LIC. JOSÉ GALICIA LICONA.  
CONSEJERO JURÍDICO.**

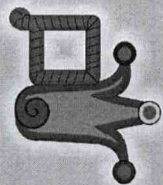




"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

HOJA DE VALIDACIÓN

 <p><b>C. MARGARITO SORIANO CUADROS.</b> PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO, ESTADO DE MEXICO.</p>
 <p><b>LIC. IVAN PALMA RODRÍGUEZ.</b> SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.</p>
 <p><b>LIC. JOSÉ GALICIA LICONA.</b> CONSEJERO JURÍDICO.</p>



**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**HOJA DE ACTUALIZACIÓN:**

Fecha de actualización	Descripción de la actualización
Enero 2026	Creación.
28 de febrero de 2026	Se modifica artículo 16, como Titular de la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización, lo anterior en atención a lo previsto en los artículos 11, 12 y Décimo Cuarto Transitorio de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

