



# GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO.



---

MAYO, 2026



**Ayuntamiento Constitucional de Tezoyuca 2025 – 2027**

**Autoridad Municipal Simplificación y Digitalización.**

**Av. Pascual Luna No.20, Barrio La Ascensión,  
C.P.56000 Tezoyuca, México  
Teléfono: (594) 956 4574 y 956 4032**

**Autoridad Municipal Simplificación y Digitalización.  
Correo: [mejoraregulatoria@gmail.com](mailto:mejoraregulatoria@gmail.com)**

**Mayo, 2026  
Impreso y hecho en Tezoyuca, Edo. de México**

# INDICE

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>OBJETIVO DE LA GUÍA</b> .....	<b>4</b>
<b>ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	<b>5</b>
<b>I. PRINCIPIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO</b> .....	<b>6</b>
<b>II. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.</b>	<b>6</b>
<b>III. ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO</b> .....	<b>7</b>
<b>1. PROEMIO</b> .....	<b>7</b>
<b>2. CONSIDERANDOS</b> .....	<b>8</b>
<b>3. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>8</b>
<b>4. ESTRUCTURA NORMATIVA</b> .....	<b>9</b>
<b>A. CAPÍTULOS</b> .....	<b>9</b>
<b>B. SECCIONES</b> .....	<b>9</b>
<b>C. ARTÍCULOS</b> .....	<b>10</b>
<b>D. FRACCIONES</b> .....	<b>10</b>
<b>E. INCISOS</b> .....	<b>10</b>
<b>F. ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b> .....	<b>11</b>
<b>G. LUGAR, FACULTADES Y RÚBRICAS</b> .....	<b>11</b>
<b>IV. REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO</b> .....	<b>12</b>
<b>V. ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO</b> .....	<b>12</b>
<b>VI. DISPOSICIONES FINALES</b> .....	<b>13</b>

## PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Tezoyuca, Estado de México, en ejercicio de las facultades que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables, tiene la responsabilidad de organizar y regular el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, garantizando en todo momento los principios de eficiencia, legalidad, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de sus atribuciones.

En este contexto, resulta indispensable contar con un marco normativo municipal sólido, actualizado, sistemático y congruente con la legislación vigente, que oriente adecuadamente la actuación de las dependencias y unidades administrativas.

Los Reglamentos Internos constituyen instrumentos jurídicos fundamentales, toda vez que establecen la estructura orgánica, delimitan competencias, precisan funciones, regulan procedimientos y definen los mecanismos de coordinación institucional necesarios para el adecuado desempeño de la función pública municipal.

La elaboración, actualización y armonización de dichos reglamentos debe responder a criterios técnicos, jurídicos y metodológicos uniformes, a fin de evitar ambigüedades, duplicidades normativas o vacíos regulatorios que afecten la operatividad institucional. Asimismo, deberán alinearse con los objetivos, estrategias y políticas públicas del Gobierno Municipal, así como con los principios de buena administración, eficiencia administrativa y mejora regulatoria.

En virtud de lo anterior, se expide la presente **Guía Metodológica para la Elaboración de los Reglamentos Internos de las Áreas Administrativas del Ayuntamiento de Tezoyuca, Estado de México**, como un instrumento técnico-normativo que orienta a las dependencias municipales en el proceso de diseño, integración, revisión, validación y aprobación de sus reglamentos internos, fortaleciendo la calidad normativa y la congruencia con el marco jurídico aplicable.

Establecer los lineamientos técnicos, jurídicos y metodológicos que deberán observar las dependencias, direcciones, coordinaciones, organismos auxiliares y demás unidades administrativas del Ayuntamiento de Tezoyuca, Estado de México, para la elaboración, estructuración, integración, revisión, actualización y, en su caso, reforma de los Reglamentos Internos, con la finalidad de garantizar que dichos instrumentos:

- I. Se encuentren debidamente fundamentados y motivados conforme al marco jurídico vigente;
- II. Presenten una estructura clara, sistemática y homogénea;
- III. Delimiten con precisión las atribuciones, funciones y responsabilidades de cada área administrativa;
- IV. Contribuyan al adecuado funcionamiento institucional y al fortalecimiento de la gestión pública municipal;
- V. Se alineen con los planes, programas, objetivos y políticas públicas del Gobierno Municipal.

Asimismo, la presente Guía tiene como propósito promover la estandarización de criterios en la elaboración normativa, fortalecer la seguridad jurídica y facilitar los procesos de revisión, validación y aprobación por parte de las instancias competentes.

GOBIERNO MUNICIPAL  
**ALCANCE**  
2025 - 2027

La presente Guía es de observancia obligatoria para todas las dependencias, direcciones, coordinaciones, organismos auxiliares y demás unidades administrativas que integran la Administración Pública del Ayuntamiento de Tezoyuca, Estado de México.

Su aplicación comprende, de manera enunciativa más no limitativa:

- I. La elaboración de nuevos Reglamentos Internos;
- II. La actualización, modificación o reforma de reglamentos existentes;
- III. La armonización normativa derivada de reformas legales, disposiciones administrativas o políticas públicas;
- IV. La regulación del funcionamiento interno de las dependencias y unidades administrativas;
- V. La revisión técnica, metodológica y jurídica de los Reglamentos Internos.

La observancia de la presente Guía permitirá fortalecer el orden administrativo municipal, mejorar la eficiencia en la gestión pública y garantizar la emisión de instrumentos normativos funcionales, claros y congruentes con el marco jurídico aplicable.

La facultad reglamentaria del Ayuntamiento de Tezoyuca, Estado de México, se sustenta en el conjunto de disposiciones constitucionales, legales y administrativas que reconocen la autonomía municipal y le otorgan atribuciones para organizar su Administración Pública, así como para expedir los ordenamientos necesarios que regulen su funcionamiento interno.

En este sentido, el marco jurídico que da fundamento a la elaboración y emisión de los Reglamentos Internos municipales se integra por los siguientes ordenamientos:

- I. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, particularmente en su artículo 115, fracción II, que establece la facultad de los ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal expedidas por las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de organizar la Administración Pública Municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
- II. **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, en sus artículos 112, 113, 123 y 124, que reconocen la personalidad jurídica y autonomía de los municipios, así como su facultad para aprobar y expedir reglamentos, disposiciones administrativas y normas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal y la prestación de los servicios públicos.
- III. **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, en sus artículos 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165, que regulan la integración, organización y funcionamiento de los ayuntamientos, así como las atribuciones del Cabildo para aprobar reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general, además de establecer las bases para la organización interna de la Administración Pública Municipal.
- IV. **Bando Municipal de Tezoyuca vigente**, como ordenamiento normativo de carácter general que regula la organización política y administrativa del municipio, y que establece las bases para la expedición de reglamentos internos de las dependencias y unidades administrativas.
- V. **Demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables**, incluyendo leyes federales y estatales, reglamentos, acuerdos, lineamientos, normas técnicas y demás instrumentos normativos que incidan en la organización, funcionamiento y atribuciones de las dependencias municipales.

El conjunto de disposiciones antes referido constituye el sustento jurídico que legitima la emisión de los Reglamentos Internos, asegurando que éstos se elaboren con apego a los principios de legalidad, jerarquía normativa, competencia, certeza jurídica y congruencia institucional.

## I. PRINCIPIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La elaboración de los Reglamentos Internos deberá observar los principios técnicos y jurídicos siguientes:

- I. **Legalidad:** Las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno deberán ajustarse estrictamente al marco jurídico vigente, regulando únicamente aquellas materias que se encuentren dentro de la competencia legal del Ayuntamiento y de las unidades administrativas correspondientes.
- II. **Congruencia normativa:** El contenido del Reglamento Interno deberá mantener armonía y coherencia con la Constitución, las leyes, reglamentos, bandos municipales y demás disposiciones jurídicas aplicables, evitando contradicciones o duplicidades normativas.
- III. **Claridad y precisión:** La redacción de las disposiciones deberá realizarse en lenguaje claro, sencillo, técnico y preciso, evitando ambigüedades, interpretaciones contradictorias o términos imprecisos que dificulten su aplicación.
- IV. **Generalidad e imparcialidad:** Las normas deberán formularse de manera abstracta, objetiva e impersonal, sin dirigirse a personas determinadas ni generar privilegios o distinciones indebidas.
- V. **No sobre regulación:** El Reglamento Interno no deberá imponer cargas administrativas, requisitos, obligaciones o procedimientos adicionales a los previstos en las disposiciones legales aplicables, salvo que exista fundamento jurídico expreso para ello.
- VI. **Orientación a resultados:** Las disposiciones reglamentarias deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, fortaleciendo la eficiencia administrativa y alineándose con el Plan de Desarrollo Municipal, los programas institucionales y las políticas públicas del Gobierno Municipal.

## II. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

La elaboración del Reglamento Interno deberá desarrollarse de manera ordenada, sistemática y conforme a criterios técnicos y jurídicos, observando las siguientes etapas:

- I. **Diagnóstico normativo y administrativo:** Consiste en el análisis del marco jurídico aplicable, de las atribuciones legales de la dependencia o unidad administrativa, así como de su estructura, funcionamiento, necesidades operativas y problemática administrativa, con el propósito de identificar los aspectos que deberán regularse o actualizarse.

- II. **Definición del objeto y alcance:** Deberá precisarse la finalidad del Reglamento Interno, las materias que regulará, el ámbito de aplicación y las unidades administrativas sujetas a sus disposiciones.
- III. **Integración de la estructura orgánica:** Se deberá definir y describir la estructura orgánica de la dependencia o unidad administrativa, identificando las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos y las relaciones de coordinación y subordinación correspondientes.
- IV. **Redacción del proyecto normativo:** La elaboración del proyecto deberá realizarse con lenguaje claro, técnico y preciso, observando las reglas de técnica legislativa y administrativa, así como los principios de legalidad, congruencia normativa y seguridad jurídica.
- V. **Revisión técnica y jurídica:** El proyecto deberá someterse a revisión técnica, metodológica y jurídica, a efecto de verificar su congruencia con el marco normativo vigente, evitar contradicciones o duplicidades y garantizar su viabilidad administrativa.
- VI. **Validación institucional:** El proyecto de Reglamento Interno deberá ser validado por las áreas competentes del Ayuntamiento, conforme a sus atribuciones y procedimientos internos aplicables.
- VII. **Aprobación por el Ayuntamiento:** Una vez concluida la etapa de validación, el proyecto deberá someterse a consideración y, en su caso, aprobación del Ayuntamiento en sesión de Cabildo, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- VIII. **Publicación en la Gaceta Municipal:** El Reglamento Interno aprobado deberá publicarse en la Gaceta Municipal o en el medio oficial correspondiente, a efecto de otorgarle vigencia, obligatoriedad y observancia general.

### III. ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

#### 1. PROEMIO.

Es el apartado inicial del Reglamento Interno, en el cual se identifica la autoridad que emite el ordenamiento y el fundamento jurídico que le otorga competencia para expedirlo.

Debe contener:

- Nombre de la autoridad emisora.
- Fundamento constitucional y legal.
- Facultad reglamentaria.
- Nombre del reglamento.



EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y

**EXPIDE:**

El Reglamento Interno de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Tezoyuca, Estado de México.

## 2. CONSIDERANDOS

Apartado en el que se expresan las razones jurídicas, administrativas y técnicas que justifican la emisión o reforma del Reglamento Interno.

**Debe contener:**

- Justificación administrativa.
- Necesidad institucional.
- Fundamentación normativa.
- Objetivos del reglamento.

**Ejemplo:**

Que el Ayuntamiento de Tezoyuca tiene la obligación de organizar y regular el funcionamiento de la Administración Pública Municipal conforme a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia.

Que resulta necesario contar con un instrumento normativo que delimite las atribuciones y funciones de la Dirección de Administración, a efecto de fortalecer la organización interna y mejorar la prestación de los servicios públicos.

## 3. DISPOSICIONES GENERALES

Sección inicial del contenido normativo donde se establece el objeto, ámbito de aplicación y definiciones básicas del Reglamento Interno.

**Debe contener:**

- Objeto del reglamento.
- Ámbito de aplicación.
- Sujetos obligados.
- Definiciones o principios básicos.

Ejemplo:

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Tezoyuca.

**Artículo 2.-** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de la Dirección de Administración.

## 4. ESTRUCTURA NORMATIVA

Es la parte sustantiva del Reglamento Interno, integrada por capítulos, secciones, artículos, fracciones e incisos, mediante los cuales se regula la organización, atribuciones, funcionamiento y coordinación de las áreas administrativas. Debe contener:

### A. CAPÍTULOS

Son divisiones principales del Reglamento Interno que agrupan disposiciones relacionadas con un mismo tema o materia específica, permitiendo organizar el contenido normativo de manera ordenada y sistemática.

Ejemplo:

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

## CAPÍTULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN.

### B. SECCIONES

Son subdivisiones de los capítulos utilizadas para clasificar temas específicos dentro de una misma materia, facilitando la comprensión y organización del contenido normativo.

Ejemplo:

## CAPÍTULO III

### DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### SECCIÓN PRIMERA

### DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

## DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

### C. ARTÍCULOS

Son las disposiciones normativas básicas que contienen reglas, atribuciones, obligaciones, procedimientos o disposiciones específicas dentro del Reglamento Interno.

#### Ejemplo:

**Artículo 15.-** La Dirección de Administración tendrá a su cargo la coordinación de los recursos humanos, materiales y financieros del Ayuntamiento.

### D. FRACCIONES

Son divisiones internas de un artículo utilizadas para enumerar atribuciones, obligaciones, facultades o elementos específicos relacionados con una disposición normativa.

#### Ejemplo:

**Artículo 20.-** Corresponde al titular de la Dirección:

- I. Coordinar las actividades administrativas de la dependencia;
- II. Supervisar el cumplimiento de los programas institucionales;
- III. Elaborar informes periódicos de actividades.

### E. INCISOS

Son subdivisiones de las fracciones que permiten detallar o especificar elementos particulares de una disposición normativa.

#### Ejemplo:

**Artículo 25.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Departamento de Recursos Humanos realizará las actividades siguientes:

- I. En materia de personal:
  - A. Integrar los expedientes laborales;
  - B. Controlar la asistencia del personal;
  - C. Elaborar los movimientos administrativos correspondientes.

## F. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Son disposiciones finales del Reglamento Interno que tienen por objeto regular aspectos relacionados con su entrada en vigor, aplicación, derogación o abrogación de normas anteriores y las medidas necesarias para su implementación administrativa.

Los artículos transitorios permiten establecer reglas temporales o complementarias para la correcta ejecución del ordenamiento jurídico.

**Ejemplo:**

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tezoyuca.

**SEGUNDO.-** Se abrogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Las áreas administrativas deberán adecuar sus procedimientos internos conforme a las disposiciones del presente Reglamento dentro de un plazo no mayor a noventa días hábiles.

## G. LUGAR, FACULTADES Y RÚBRICAS

Es el apartado final del Reglamento Interno en el que se precisa el lugar y fecha de aprobación del ordenamiento, así como las autoridades competentes que lo emiten en ejercicio de sus facultades legales, incorporando sus nombres, cargos y rúbricas o firmas correspondientes.

Este apartado acredita la validez formal y jurídica del Reglamento Interno.

**Ejemplo:**

Dado en la Sala de Cabildos del Ayuntamiento de Tezoyuca, Estado de México, a los once días del mes de mayo del año dos mil veintiséis.

En ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEZOYUCA,  
ESTADO DE MÉXICO.

#### **IV. REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL REGLAMENTO.**

Previo a su aprobación, el proyecto de Reglamento Interno deberá someterse a un proceso de revisión técnica, administrativa y jurídica, con la finalidad de verificar:

- I. La congruencia del contenido normativo con el marco jurídico vigente;
  - II. La claridad, precisión y correcta técnica en la redacción normativa;
  - III. La correspondencia entre las disposiciones reglamentarias y la estructura administrativa autorizada;
  - IV. La viabilidad operativa y administrativa para su correcta aplicación;
  - V. La congruencia institucional con los objetivos, programas y políticas públicas municipales.
- Posteriormente, el proyecto deberá sujetarse a las etapas siguientes:
- VI. Revisión jurídica por el área competente;
  - VII. Análisis técnico y administrativo de su viabilidad institucional;
  - VIII. Presentación ante el Ayuntamiento en sesión de Cabildo para su discusión y, en su caso, aprobación;
  - IX. Publicación en la Gaceta Municipal o en el medio oficial correspondiente para su entrada en vigor y observancia obligatoria.

#### **V. ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

Los Reglamentos Internos deberán revisarse y, en su caso, actualizarse cuando se presente cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Cuando se modifique la estructura orgánica o administrativa del Ayuntamiento o de las dependencias municipales;
- II. Cuando existan reformas, adiciones o derogaciones a las disposiciones legales o reglamentarias aplicables;
- III. Cuando se identifiquen necesidades de mejora en la organización, funcionamiento, atribuciones o procedimientos administrativos;

- IV. Cuando resulte necesario armonizar su contenido con los planes, programas, políticas públicas o disposiciones administrativas vigentes;
- V. Cuando la autoridad competente determine la existencia de inconsistencias, duplicidades normativas o vacíos regulatorios que afecten la operatividad institucional.



## VI. DISPOSICIONES FINALES

La interpretación administrativa y aplicación de la presente Guía Metodológica corresponderá a la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización del Ayuntamiento de Tezoyuca, Estado de México, en el ámbito de sus atribuciones.

Asimismo, dicha autoridad podrá emitir criterios, recomendaciones y lineamientos técnicos complementarios que resulten necesarios para la correcta elaboración, actualización, armonización y revisión de los Reglamentos Internos de las dependencias y unidades administrativas municipales, garantizando su congruencia con el marco jurídico aplicable y los principios de mejora y técnica normativa.

*Experiencia  
y Resultados*

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025 - 2027