



# REGLAMENTO DE CABILDO

AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO  
2022-2024



# REGLAMENTO DE CABILDO



@ Ayuntamiento Constitucional de Temascalcingo, México, 2022-2024.  
Secretaría del Ayuntamiento  
Plaza Benito Juárez No. 1, Colonia Centro, Temascalcingo, México. C.P. 50400.  
Teléfono: 7181260145 Ext. 102  
E-mail: [secretario.ayuntamiento@temascalcingo.gob.mx](mailto:secretario.ayuntamiento@temascalcingo.gob.mx)  
Enero de 2022  
Impreso y hecho en Temascalcingo, México.





# REGLAMENTO DE CABILDO

## ÍNDICE

<b>TITULO PRIMERO CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO DEL LUGAR, CONVOCATORIA Y CLASIFICACIÓN DE SESIONES CAPÍTULO PRIMERO DEL LUGAR Y CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES</b>	<b>6</b>
<b>TITULO TERCERO DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO CAPITULO PRIMERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES</b>	<b>7</b>
<b>CAPITULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO TERCERO DE LA DISCUSIÓN Y LA VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS</b>	<b>9</b>
<b>CAPITULO CUARTO DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO</b>	<b>12</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>13</b>



# REGLAMENTO DE CABILDO

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 30, 30 Bis, 31 fracción I, 48 fracción III y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento de Temascalcingo, México, aprueba el siguiente:

## REGLAMENTO DE CABILDO

### DEL AYUNTAMIENTO DE TEMASCALcingo, MÉXICO, 2022 – 2024.

#### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El Presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento del cabildo del municipio de Temascalcingo, México, sus disposiciones son de interés general y de observancia obligatoria.

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

- I. Ley Orgánica. - La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- II. Municipio. - El Municipio de Temascalcingo, México;
- III. Ayuntamiento. - El ayuntamiento Constitucional del Municipio, o su equivalente conforme a las leyes aplicables;
- IV. Secretario. - El Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado de Gobierno y Administración del municipio, el cual se constituye en asamblea deliberadamente denominada cabildo, para resolver los asuntos de su competencia, el cabildo se integra por el Presidente Municipal Constitucional, Síndico y Regidores. El desarrollo de la sesión recae originalmente en el Presidente Municipal, o en quien legalmente lo sustituya.

**Artículo 4.-** El cabildo tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiéndole la definición de las Políticas Generales del Gobierno y la Administración Municipal, así como las decisiones que atañen a la población, territorio, organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.





## TÍTULO SEGUNDO

### DEL LUGAR, CONVOCATORIA Y CLASIFICACIÓN DE SESIONES

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DEL LUGAR Y CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES

**Artículo 5.-** Las sesiones de cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado “Sala de cabildos” ubicado en la “Presidencia Municipal”, o en el que se declare como tal para sesionar. El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los elementos del cuerpo de Seguridad Pública sólo podrán tener acceso en él por instrucciones del Presidente Municipal.

**Artículo 6.-** El cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica.

**Artículo 7.-** En caso de emergencia Nacional o Estatal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure ésta, se podrá sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, y que permitan la transmisión en vivo en la página de internet del municipio, en la cual se deberá garantizar la correcta identificación de los miembros del Ayuntamiento, sus intervenciones, así como el sentido de la votación, para tales efectos el Secretario del Ayuntamiento deberá además certificar la asistencia de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento; para lo cual deberá guardarse una copia íntegra de la sesión.

**Artículo 8.-** La solicitud para incluir un asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias de cabildo, deberá contar con el soporte correspondiente, exposición de motivos y fundamento legal, mismo que se someterá a la consideración del cabildo y tendrá que hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión.

**Artículo 9.-** Las convocatorias para las sesiones mencionarán el lugar, día, hora y clasificación de la sesión, debiendo acompañarse del proyecto del orden del día. Las notificaciones para las convocatorias a sesiones ordinarias se emitirán al menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión, y las extraordinarias al menos con doce horas.

**Artículo 10.-** Las sesiones serán convocadas por el Presidente Municipal y la convocatoria será notificada a los demás miembros del ayuntamiento por el Secretario mediante:



# REGLAMENTO DE CABILDO

- I. Aviso en sesión de cabildo y que conste por escrito en el acta respectiva;
- II. Escrito con acuse de recibo, en las oficinas de los miembros del ayuntamiento ubicadas en el Palacio Municipal y/o en su domicilio particular;
- III. Vía correo electrónico, WhatsApp y números telefónicos que cada miembro del ayuntamiento haya registrado en la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Verbalmente y/o vía telefónica, tratándose de sesiones extraordinarias, en donde tenga que someterse a consideración un asunto urgente y no sea posible realizar la notificación escrita.

**Artículo 11.-** El Secretario tomará las providencias necesarias, a efecto de que la documentación de los asuntos a discutir en las sesiones ordinarias, se haga llegar a los miembros del ayuntamiento.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

**Artículo 12.-** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter: ordinarias y extraordinarias;
- II. Por su tipo: públicas o privadas y;
- III. Por su régimen: resolutivas o solemnes.

Por regla general las sesiones del cabildo serán ordinarias, públicas y resolutivas.

**Artículo 13.-** Son sesiones ordinarias aquellas que se celebren en el día o días de la semana previamente establecidos por el cabildo en alguna de sus primeras sesiones, debiendo realizarse por lo menos una vez cada 8 días, o cuantas veces sean necesarias.

**Artículo 14.-** Son sesiones extraordinarias las que se realicen fuera de los días acordados por el cabildo para sesionar.

**Artículo 15.-** Son sesiones públicas aquellas a las que pueda asistir el público en general, el cual deberá guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos que se traten, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias.

**Artículo 16.-** El Cabildo celebrará sesiones privadas cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los servidores públicos municipales, a solicitud del Presidente Municipal, de la mayoría de los miembros del ayuntamiento o cuando lo consideren



## REGLAMENTO DE CABILDO

necesario o conveniente. A dichas sesiones tendrán los servidores públicos el derecho de asistir para alegar lo que a sus intereses convenga, pudiendo permanecer por el resto de la sesión, si el cabildo se lo requiere.

**Artículo 17.-** En las sesiones privadas sólo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 18.-** Conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento, en las sesiones resolutivas, el cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

**Artículo 19.-** En las sesiones resolutivas, podrán ser incluidos en el orden del día, o en los asuntos generales, cuestiones que consideren de obvia y urgente resolución, previa aprobación del cabildo.

**Artículo 20.-** Serán solemnes, las sesiones en las que el Presidente Municipal rinda el informe anual acerca de la situación que guarda la Administración Pública Municipal, y las que por los asuntos que se traten o por las personas que concurran deban celebrarse con un protocolo especial.

Los miembros del cabildo, así como los asistentes deberán guardar el orden y la solemnidad requeridos para la adecuada celebración de las sesiones.

**Artículo 21.-** En las sesiones solemnes solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido asignados.

**Artículo 22.-** Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer el Presidente Municipal los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

### TÍTULO TERCERO

#### DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

**Artículo 23.-** Para que una sesión del cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de la mayoría de los miembros del ayuntamiento y de la presencia del Secretario.





## REGLAMENTO DE CABILDO

**Artículo 24.-** En caso de que a la hora señalada para la celebración de la sesión no exista quórum legal, habrá treinta minutos para que el mismo se integre; pasado este tiempo, el Secretario levantará el acta circunstanciada y la sesión será diferida, a más tardar para el día el día siguiente.

El Secretario dará aviso a los ausentes por escrito, recabando el acuse de recibo correspondiente del diferimiento de la sesión, indicándoles la hora para la sesión de la misma.

**Artículo 25.-** En ausencia del Secretario del Ayuntamiento, el cabildo designará mediante acuerdo, a un sustituto de entre los miembros presentes, quien desempeñará las funciones que se señalan en el presente capítulo.

**Artículo 26.-** Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, con los puntos mínimos siguientes:

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal;
- II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Presentación de asuntos y turnos a comisión;
- V. Desahogo de los asuntos;
- VI. Asuntos Generales;
- VII. Clausura de la Sesión.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 27.-** El Presidente Municipal tiene las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Declarar instalado el cabildo;
- III. Conducir las sesiones de cabildo, cuidando que se desahoguen conforme el orden del día aprobado;
- IV. Proponer que los asuntos sean puestos a debate;
- V. Vigilar que los oradores no hagan uso de la palabra por un tiempo mayor al establecido en el presente reglamento;
- VI. Tomar las medidas necesarias para cuidar el orden en el desarrollo de las sesiones y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- VII. Clausurar las sesiones del cabildo, indicando la hora y el día en que estas se celebran, y
- VIII. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.





**Artículo 28.-** El Secretario tiene las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de cabildo y levantar las actas;
- II. Pasar lista de presentes y verificar la existencia del quórum dando cuenta de ello al Presidente Municipal;
- III. Dar lectura y poner a consideración del cabildo el proyecto de orden del día;
- IV. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- V. Dar lectura y poner a la consideración del cabildo los proyectos de actas;
- VI. Dar cuenta, en la primera sesión de cada mes, el número y contenido de los expedientes pasados a comisión, haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- VII. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- VIII. Dar fe y validar con su firma las actas de cabildo.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS

**Artículo 29.-** Los asuntos serán expuestos dando lectura al documento que le da sustento, hecho lo cual, el Secretario preguntará si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer comentarios al respecto del mismo, siguiéndose el procedimiento marcado en el presente reglamento.

**Artículo 30.-** El Presentante del asunto será quien de lectura al documento, en caso de que sea un proyecto de resolución de algún asunto turnado a comisiones, el presentante será el presidente de la o las comisiones o el Secretario respectivo.

El Secretario, podrá dar lectura a dichos documentos, cuando así le sea solicitado.

**Artículo 31.-** Cuando durante la discusión de un asunto se proponga alguna modificación sustancial a la propuesta deberá hacerse por escrito y se someterá a votación para determinar si se admite o no; en caso de admitirse, pasará a formar parte del acuerdo, de lo contrario se tendrá por desechada.

**Artículo 32.-** Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, el Presidente Municipal cuidará que no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del ayuntamiento, quien haya solicitado el uso de la palabra.

**Artículo 33.-** Cuando alguno de los miembros integrantes del cabildo esté haciendo uso de la palabra no podrá ser interrumpido, a menos que sea para una moción de orden o el orador este alterando el orden de la sesión o alguno de los miembros del cabildo solicite



## REGLAMENTO DE CABILDO

una explicación pertinente, en cuyo caso deberá dirigirse al Secretario, quien consultará al orador si acepta la solicitud, en caso de admitirse, se escucharán al interpelante y la respuesta será dirigida al cabildo, de no aceptarla, continuará el orador en el uso de la palabra.

**Artículo 34.-** Los asuntos a tratar conforme al orden del día serán desahogados de la forma siguiente:

**I.-** Se otorgará el uso de la palabra al presentante de la propuesta para que la detalle y haga los conocimientos que considere pertinentes.

**II.-** El Secretario preguntará si hay comentarios al respecto, si los hay, dará la palabra a los miembros del ayuntamiento que lo soliciten, quienes sólo podrán hacer el uso de la palabra hasta por diez minutos.

**III.-** Agotado el turno de oradores, se preguntará si se considera que el punto está suficientemente discutido, sí no es así, se abrirá un nuevo turno, con un orador en contra y uno a favor, terminado, el asunto tendrá que someterse a votación definitiva.

**Artículo 35.-** Los miembros del cabildo podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra, la cual se les concederá hasta por diez minutos, para referirse a hechos relacionados con algún asunto tratado en la sesión por el orador, o para contestar alusiones personales, concluida la intervención, se continuará con el turno de oradores, con los comentarios del asunto, con la votación del mismo o con el desahogo del siguiente punto del orden del día.

**Artículo 36.-** Una vez iniciadas las discusiones, sólo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

- I.** Cuando el cabildo así lo decida;
- II.** Por una moción suspensiva que presente alguno de los miembros;
- III.** Cuando la discusión se haya quedado sin materia, en virtud de que el asunto haya sido reiterado por el Presidente Municipal o proponente;
- IV.** Cuando no exista el quórum legal en la sesión y;
- V.** Falta de orden en la sala de sesiones.

**Artículo 37.-** En caso de moción suspensiva, se escuchará al solicitante y en su caso, a algún impugnador, a continuación, será sometida al cabildo para que resuelva si se discute o no; si se resuelve afirmativamente, podrá hablar un orador en contra y otro a favor e inmediatamente se someterá a votación; si el cabildo la desecha, se continuará la discusión del asunto, de lo contrario se reservará su conocimiento para otra sesión, de acuerdo a la moción suspensiva. Solo podrá presentarse una moción suspensiva en la discusión del asunto.





## REGLAMENTO DE CABILDO

**Artículo 38.-** Todos los integrantes del cabildo tendrán voz y voto, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 39.-** La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica, levantando la mano cuando el Secretario pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

**Artículo 40.-** El Secretario solicitará votación nominal, en los casos siguientes:

I.- Cuando se ponga a la consideración del cabildo un proyecto de reglamento;

II.- Cuando la votación se refiera a una persona y

III.- Cuando el cabildo así lo determine, considerando la importancia del asunto.

**Artículo 41.-** La votación nominal se llevará a cabo de la manera siguiente:

I.- El Secretario anotará los votos a favor y en contra del asunto concluido lo cual preguntará si alguien falta de emitir su voto, no faltando ningún miembro, preguntará el sentido de su voto al Presidente.

II.- Se hará el cómputo, dando cuenta del mismo al Presidente.

**Artículo 42.-** Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión, si después de ello no varía el resultado, el punto será diferido para su análisis respectivo y tendrá que ser tratado en la próxima sesión de cabildo.

**Artículo 43.-** El Bando, iniciativas de leyes y los reglamentos, serán pasados a corrección de estilo, salvo que éste trámite sea dispensado.

**Artículo 44.-** El Bando, los reglamentos, el presupuesto de ingresos y egresos, así como, demás disposiciones de observancia general que sean expedidos por el cabildo, serán publicados en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente fórmula: "El Ayuntamiento de Temascalcingo, México, Administración Municipal 2022-2024 expide el siguiente" (texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos).

El Presidente Municipal hará la observancia general para su publicación y cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Temascalcingo, Estado de México, en la... (Número ordinal con letra) sesión... (Clasificación de la sesión) de cabildo, a los... (Número con letra) días del mes de... de... (Número con letra). Presidente Municipal. Secretario del Ayuntamiento. (Nombres y rúbrica). En caso que la sesión se realice fuera del Palacio Municipal, el reglamento o acuerdo será expedido en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad.



## CAPÍTULO CUARTO

### DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO

**Artículo 45.-** Para ser válidos, los acuerdos requerirán del voto de más del 50% de los integrantes del Cabildo presentes, debiendo sesionar el Ayuntamiento con la mayoría de sus integrantes, y quien presida la sesión, tendrá voto de calidad, una vez tomado el acuerdo éste será irrevocable, a menos que haya sido tomado en contravención a la ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público así lo exija, para lo cual se tendrán que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo.

**Artículo 46.-** Los acuerdos del Cabildo tendrán carácter de:

**I.- Bando.** - Cuando se expida el reglamento Municipal que regule las cuestiones del Gobierno del Municipio, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de publicar por los medios que se consideren idóneos para asegurar su amplia difusión, además de la Gaceta Municipal;

**II.- Reglamento.** - Cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal. Su publicación en la Gaceta Municipal es obligatoria;

**III.- Reglamento interno.** - cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las instancias auxiliares y unidades administrativas del Ayuntamiento y cuya publicación no es obligatoria;

**IV.- Resolución Gubernativa.** - Cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales;

**V.- Circular.** - Cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal reglamentaria, o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus instancias auxiliares o unidades administrativas;

**VI.- Presupuesto de ingresos y egresos.** - Cuando se refiere a disposiciones por virtud de las cuales el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables;

**VII.- Iniciativas de ley o decreto.** - Cuando se ejercite el derecho de iniciativa, según lo dispuesto por la Constitución;

**VIII.- Planes y programas municipales.** - Cuando el acuerdo se refiera a los documentos



## REGLAMENTO DE CABILDO

expedidos por el cabildo para normar y especificar las acciones a realizar por las unidades administrativas, en el marco de la legislación en materia de planeación y;

**IX.-** Acuerdos económicos. - Cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la propia Administración Pública Municipal.

### TRANSITORIOS

**Primero.** - El Presente Reglamento de cabildo del Ayuntamiento de Temascalcingo, México, 2022–2024, entrará en vigor y será obligatoria el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** - Publíquese en la Gaceta Municipal para su debida difusión.

Dado en la sala de cabildos del Palacio Municipal de Temascalcingo, México, por los Integrantes del Ayuntamiento 2022–2024, a los veinte días del mes de enero del año dos mil veintidós.

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO, MÉXICO.  
2022–2024**

**DR. EN A.P. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**L.A.E. MARÍA DE JESÚS ÁLVAREZ RODRÍGUEZ  
SÍNDICA MUNICIPAL**

**PROFR. ELISEO ORTEGA ORTEGA  
PRIMER REGIDOR**

**C. MARICARMEN RODRÍGUEZ DE LA CRUZ  
SEGUNDA REGIDORA**



# REGLAMENTO DE CABILDO

**ING. EDUARDO LEZAMA ALCÁNTARA  
TERCER REGIDOR**

**C. MAGDALENA TRINIDAD ESTANISLAO  
CUARTA REGIDORA**

**C. MISAEL VEGA MALDONADO  
QUINTO REGIDOR**

**C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO  
SEXTO REGIDOR**

**C. LILIANA MENDOZA ARGUETA  
SÉPTIMA REGIDORA**

**MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

