REGLAMENTO DE CABILDO
DEL AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO, MÉXICO, 2025 – 2027.

@ Ayuntamiento Constitucional de Temascalcingo, México, 2025-2027.
Secretaría del Ayuntamiento
Plaza Benito Juárez No. 1, Colonia Centro, Temascalcingo, Estado México.
C.P. 50400. Teléfono: 7181260145 Ext. 102
E-mail:
secretario.ayuntamiento@temascalcingo.gob.mx
Enero de 2025
Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO DE LA DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN DE CABILDO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES LA PRESIDENTA MUNICIPAL, DEL SÍNDICO MUNICIPAL, REGIDORAS, REGIDORES Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

TÍTULO TERCERO
DEL LUGAR, CONVOCATORIA Y CLASIFICACIÓN DE SESIONES.....

CAPÍTULO PRIMERO
DEL LUGAR Y CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES .....

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES.....

TÍTULO CUARTO
DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO..

CAPÍTULO PRIMERO
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES .....

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA DISCUSIÓN Y LA VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS .....

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO.....

TRANSITORIOS .....

El presente Reglamento es de orden público y observancia general, tiene por objeto organizar lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo segundo, 115, 116 párrafo primero, 117 párrafo primero, 122 párrafo tercero, 123, 124 y 125 párrafos tercero al séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 28, 29, 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, 2025 – 2027.

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS 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 los efectos del presente reglamento se entenderá 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. Presidenta o Presidente Municipal: A la persona que ocupa el cargo de Presidenta o Presidente Municipal de Temascalcingo, sea Constitucional, por Ministerio de Ley o bajo cualquier otra denominación;
V. Secretario. - El Secretario del Ayuntamiento;
VI. Convocatoria: Al documento que sirve como medio de comunicación para anunciar la celebración de una Sesión de Cabildo, emitido directamente por la Presidenta o el Presidente Municipal, conforme a los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en el presente Reglamento;
VII. Citatorio: Al documento que suscribe la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones de la Presidenta o el Presidenta Municipal, para anunciar a las y los miembros del Ayuntamiento, el día, lugar y hora en la que se celebrará una sesión de cabildo.

Artículo 3.- El Municipio Libre de Temascalcingo se constituye como parte integrante de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Libre y Soberano de México; para tales efectos esta investido de personalidad jurídica para realizar actos de gobierno dentro de sus límites territoriales y manejará su patrimonio conforme a la ley, atributos que ejercerá a través del Ayuntamiento, elegido conforme a las normas electorales del Estado de México.

Artículo 4.- 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 la Presidenta Municipal Constitucional, Síndico y Regidores. El desarrollo de la sesión recae originalmente en la Presidenta Municipal, o en quien legalmente lo sustituya.

Artículo 5.- 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.

Artículo 6.- El Ayuntamiento Constitucional tendrá una duración de tres años, que iniciará su periodo mediante la instalación el 1 de enero del año inmediato siguiente al de la elección municipal ordinaria y concluirá el 31 de diciembre del año de la elección para su renovación.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN DE CABILDO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, DEL SÍNDICO MUNICIPAL, REGIDORAS, REGIDORES Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 7.- La Presidenta Municipal, en las sesiones de cabildo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presidir y dirigir las sesiones;
II. Declarar instalado el cabildo;

III. Someter a la aprobación de las y los integrantes del Ayuntamiento:
1. La propuesta de orden del día;
2. La adición de propuestas de puntos de acuerdo;
3. El retiro en cualquier momento de las propuestas de puntos de acuerdo;
4. La modificación a la orden del día;
5. La dispensa de la lectura de la orden del día o de las actas de las sesiones anteriores

IV. Conducir las sesiones de cabildo, cuidando que se desahoguen conforme el orden del día aprobado;

V. Otorgar el uso de la palabra a las y los integrantes del Ayuntamiento o invitados, bajo los términos establecidos en este Reglamento;

VI. Aplicar mociones de orden cuando la intervención de la o del integrante del Ayuntamiento se refiera a asuntos distintos a la orden del día;

VII. Retirar el uso de la voz a la o al integrante del Ayuntamiento que insista en seguir tratando asuntos ajenos a la orden del día, previa moción de orden incumplida;

VIII. Proponer que los asuntos sean puestos a debate;

IX. Vigilar que los oradores no hagan uso de la palabra por un tiempo mayor al establecido en el presente reglamento;

X. Tomar las medidas necesarias para cuidar el orden en el desarrollo de las sesiones y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;

XI. Declarar recesos;

XII. Emitir su voto;

XIII. Instruir la forma de cumplimiento del acuerdo de cabildo;

XIV. Clausurar las sesiones del cabildo, indicando la hora y el día en que estas se celebran, y

XV. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 8.- El Síndico Municipal, las Regidoras y Regidores tendrán las siguientes atribuciones:

I. Deliberar durante las sesiones, ajustándose a los turnos, tiempos del uso de la palabra y apegándose únicamente al tema que se esté discutiendo en el punto que corresponda de la orden del día;

II. Utilizar su intervención única y exclusivamente para realizar comentarios o preguntas sobre el tema que se está tratando; en caso contrario, podrá ser sujeto de una moción de orden o la cancelación de su intervención por parte de la Presidenta o del Presidente Municipal en caso de insistir en la violación a este precepto;

III. Representar a la Comisión Edilicia a la que pertenezcan para sostener

las valoraciones de un dictamen;

IV. Emitir su voto respecto a los asuntos sometidos a su consideración;

V. Otras que señalen las leyes y demás reglamentos.

Artículo 9.- En las sesiones de cabildo, el Secretario del Ayuntamiento realizará las atribuciones que tenga asignadas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, además del presente reglamento tiene las siguientes atribuciones:

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 a la Presidenta Municipal;

III. Dar lectura y poner a consideración del cabildo el proyecto de orden del día;

IV. Por instrucciones de la Presidenta o del Presidente Municipal realizará anotaciones especiales o textuales al acta de la sesión a petición de los integrantes del Ayuntamiento, siempre y cuando el comentario verse única y exclusivamente sobre el tema correspondiente al punto de acuerdo que se esté tratando;

V. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;

VI. Dar lectura y poner a la consideración del cabildo los proyectos de actas;

VII. Dar cuenta, en la primera sesión de cada mes, el número y contenido de los expedientes turnados a comisión, haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;

VIII. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;

IX. Dar cuenta de la votación;

X. Asentar en el acta el sentido de la votación;

XI. Dar fe y validar con su firma las actas de cabildo;

XII. Declarar si por unanimidad o por mayoría de votos la propuesta de punto de acuerdo es aprobada o rechazada; y

XIII. Otras que refieran las leyes y reglamentos aplicables o las que designe la Presidenta o el Presidente Municipal.

Artículo 10.- La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento tomará las providencias necesarias a efecto de que la documentación soporte de los asuntos a discutir en las sesiones ordinarias, se haga llegar en tiempo y forma a los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 11.- En las ausencias de la Secretaria o del Secretario del Ayuntamiento, siempre que no se haya hecho la designación de Encargada o

Encargado de Despacho, fungirá como tal alguna o algún integrante del cuerpo edilicio, a propuesta de la Presidenta o del Presidente Municipal, quien deberá contar con la aprobación del mismo realizada mediante votación nominal para actuar con esa calidad en la sesión respectiva.

TÍTULO TERCERO
DEL LUGAR, CONVOCATORIA Y CLASIFICACIÓN DE SESIONES

CAPÍTULO PRIMERO
DEL LUGAR Y CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES

Artículo 12.- Las sesiones de cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado “Sala de cabildo” ubicada en la planta alta del Palacio Municipal, sitio en Plaza Benito Juárez número 1, Colonia Centro, Temascalcingo, Estado de México. El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los elementos del cuerpo de Seguridad Publica sólo podrán tener acceso en él por instrucciones de la Presidenta Municipal.

Artículo 13.- El cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica.

Artículo 14.- 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 15.- Las propuestas de punto de acuerdo deberán presentarse en días y horas hábiles, en la siguiente forma:

a) De lunes a martes de cada semana, de las 09:00 a las 16:00 horas, las y los integrantes del Ayuntamiento, así como las y los titulares de la Administración Pública Municipal directamente en la oficina de la Secretaria del Ayuntamiento; y
b) Cualquier día de la semana, las y los titulares o integrantes de los Poderes de los Gobiernos Estatal o Federal, así como las y los ciudadanos, directamente

en la Oficialía de Partes Común, en el horario señalado para esta oficina en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Temascalcingo, Estado de México.

Fuera del plazo señalado en el presente artículo, solamente la Presidenta o el Presidente Municipal, podrá proponer en forma verbal nuevos puntos de acuerdo durante la sesión de cabildo, hasta antes de la aprobación de la propuesta de la orden del día.

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.

Artículo 16.- 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, las extraordinarias al menos con doce horas y para sesión solemne, por lo menos veinticuatro horas antes de su celebración.

Artículo 17.- Las sesiones serán convocadas por la Presidenta Municipal y la convocatoria será notificada a los demás miembros del ayuntamiento por el Secretario mediante:

I. Aviso en sesión de cabildo y que conste por escrito en el acta respectiva;

II. Para notificar las convocatorias o citatorios en formato físico, la Secretaría del Ayuntamiento deberá entregarlos en la oficina de la Sindicatura o Regiduría correspondiente ubicada dentro del Palacio Municipal, recabando el respectivo acuse de recibo a través de su auxiliar, secretaria o de forma personal.

III. La convocatoria o el citatorio podrán emitirse en formato físico o digital, este último a través de plataformas de mensajes SMS, WhatsApp, Messenger o correo electrónico que permita obtener constancia de su recepción y para ello las y los ediles deberán registrar previamente su número telefónico y correo electrónico ante la Secretaría del Ayuntamiento. Será responsabilidad de cada integrante del Ayuntamiento, dar aviso oportuno a la Secretaría del Ayuntamiento sobre el cambio de su número telefónico.

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 18.- 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. Su entrega corresponderá a la Secretaría del Ayuntamiento a través del personal comisionado para tal efecto.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 19.- Las sesiones se clasificarán de la siguiente forma:

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

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

Artículo 20.- 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 21.- Las sesiones ordinarias se realizarán en día hábil los lunes de cada semana, en forma puntual a las 10:00 diez horas; salvo las excepciones que surjan por la agenda de la Presidenta Municipal.

Las y los integrantes del Ayuntamiento deberán presentarse con puntualidad a la sesión de cabildo.

Artículo 22.- No se llevarán a cabo sesiones de cabildo durante los periodos vacacionales, días festivos o cuando así lo determine la Presidenta Municipal.

Artículo 23.- Son sesiones extraordinarias las que se realicen fuera de los días acordados por el cabildo para sesionar e inclusive en días y horas inhábiles, misma que tendrá por objeto tratar exclusivamente propuestas de puntos de acuerdo de urgente resolución establecidos en el orden del día propuesto.

Artículo 24.- 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 25.- El Cabildo celebrará sesiones privadas cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los servidores públicos municipales, a solicitud de la Presidenta Municipal, de la mayoría de los miembros del ayuntamiento o cuando lo considere 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 26.- En las sesiones privadas sólo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario a propuesta de la Presidenta Municipal.

Artículo 27.- 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 28.- En las sesiones resolutivas, podrán ser incluidos en el orden del día, o en los asuntos generales, cuestiones que consideren de urgente resolución, previa aprobación del cabildo.

Artículo 29.- Se celebrarán sesiones solemnes para realizar actos que requieran un protocolo especial únicamente en los días que marca la Ley Orgánica Municipal del Estado de México o, en su caso, cuando así lo determine el cabildo.

Artículo 30.- Serán solemnes, las sesiones en las que la Presidenta 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 31.- 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 32.- Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer la Presidenta Municipal los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

TÍTULO CUARTO
DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 33.- 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.

Artículo 34.- 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 levantara 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 35.- 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 36.- 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 LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS

Artículo 37.- 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 38.- 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 39.- 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 40.- Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, la Presidenta 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 41.- 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 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 42.- 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 dos 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, para su discusión y análisis, terminado, el asunto tendrá que someterse a votación definitiva.

Artículo 43.- Los miembros del cabildo podrán solicitar a la Presidenta el uso de la palabra, la cual se les concederá hasta por dos minutos, para referirse a hechos relacionados con algún asunto tratado en la sesión por el orador, o para contestar alusiones personales, la Presidenta Municipal deberán conminar al participante a

concluir su intervención o, en caso de insistir en dicha conducta, procederá a retirarle el uso de la voz.

En caso de que la o el integrante del Ayuntamiento utilice el tiempo de su intervención para tratar asuntos ajenos al punto propuesto, la Presidenta Municipal solicitarán que se reconduzca y vuelva al tema a deliberar y, en caso de insistir en el desvío, será cancelado el uso de la voz.

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 44.- 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 la Presidenta Municipal o proponente;
IV. Cuando no exista el quórum legal en la sesión y;
V. Falta de orden en la sala de sesiones.

Artículo 45.- 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.

Artículo 46.- Todos los integrantes del cabildo tendrán voz y voto, teniendo la Presidenta Municipal voto de calidad en caso de empate.

Artículo 47.- 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 48.- Los acuerdos de Cabildo podrán ser aprobados por:
a) Unanimidad; o
b) Mayoría de votos.

Artículo 49.- 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 50.- 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 a la Presidenta.
II. Se hará el cómputo, dando cuenta del mismo a la Presidenta.

Artículo 51.- 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 52.- El Bando, iniciativas de leyes y los reglamentos, serán pasados a corrección de estilo, salvo que éste trámite sea dispensado.

Artículo 53.- 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 2025-2027 expide el siguiente” (texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos).

La Presidenta 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 TERCERO
DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO

Artículo 54.- 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 55.- 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 de Temascalcingo, Estado de México, periódico oficial del gobierno 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 de Temascalcingo, Estado de México, periódico oficial del gobierno municipal.

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 en la Gaceta Municipal de Temascalcingo, Estado de México, periódico oficial del gobierno municipal.

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 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, 2025–2027, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal de Temascalcingo, Estado de México, periódico oficial del gobierno municipal.

Segundo.- Faltas graves y no graves quedaran sujetas a lo que determine la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México.

Tercero. - Publíquese en la Gaceta Municipal de Temascalcingo, Estado de México, periódico oficial del gobierno municipal para su debida difusión.

Dado en la sala de cabildo del Palacio Municipal de Temascalcingo, México, por los Integrantes del Ayuntamiento 2025–2027, a los trece días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO, MÉXICO.
2025–2027

(RÚBRICA)
C. Verónica Moreno Martínez
Presidenta Municipal Constitucional

(RÚBRICA)
C. Emmanuel Vázquez Sánchez
Síndico Municipal

(RÚBRICA)
C. Eva Pacheco González
Primera Regidor Electa

(RÚBRICA)
C. Cristóbal Nava Trinidad
Segundo Regidor Electo

(RÚBRICA)
C. Lluvia Viridiana Martínez Segundo
Tercer Regidor Electo

(RÚBRICA)
C. Santiago González Martínez
Cuarto Regidor Electo

(RÚBRICA)
C. Ezequiel Gutiérrez Alva
Quinto Regidor Electo

(RÚBRICA)
C. Ismael Ortega Matías
Sexto Regidor Electo

(RÚBRICA)
C. Yuridia Romero Colín
Séptimo Regidor Electo

(RÚBRICA)
C. Ramiro Galindo Reyes
Secretario Del Ayuntamiento