



CHAPA DE MOTA

**GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027**

Cultivando Progreso

REGLAMENTO DE CABILDO ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027



REGLAMENTO DEL CABILDO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario de este; tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento del Ayuntamiento de Chapa de Mota, México, en funciones de Cabildo, como el Órgano Colegiado y deliberante, conforme a las disposiciones contenidas en 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 aplicables.

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

- I. **AYUNTAMIENTO.** - El Cuerpo Colegiado de Gobierno del Municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo, para resolver los asuntos de su competencia;
- II. **ACUERDO.** - Decisiones del Ayuntamiento en asuntos de su competencia;
- III. **BANDO MUNICIPAL.** - El Bando Municipal vigente del Municipio de Chapa de Mota, México;
- IV. **CABILDO.** - El Ayuntamiento reunido en asamblea deliberante;
- V. **COMISIÓN.** - A las Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias que determine el Ayuntamiento;
- VI. **EDIL.** - A los integrantes del Ayuntamiento, quienes serán el presidente o Presidenta Municipal, los Síndicos o Síndicas y Regidores o Regidoras;
- VII. **JEFE DE ASAMBLEA.** - El Jefe o Jefa de Asamblea, quien presida la Sesión del Cabildo;
- VIII. **LEY ORGÁNICA.** - La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IX. **MUNICIPIO.** - El Municipio de Chapa de Mota, México;
- X. **PRESIDENTE O PRESIDENTA MUNICIPAL.** - Al titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Chapa de Mota, México;
- XI. **QUÓRUM.** - La asistencia de más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento para sesionar válidamente; y
- XII. **SECRETARIO.** - El Secretario del Ayuntamiento, o quien realice las funciones del mismo, durante las Sesiones del Cabildo.

ARTÍCULO 3.- El Cabildo se integra por una Jefa de Asamblea y con varios ediles. La Jefatura de la Asamblea recae originalmente en el Presidente o Presidenta Municipal, o en quien legalmente lo sustituya y en su ausencia, recaerá en el Primer Regidor, esto conforme lo establece el artículo 41 de la ley Orgánica Municipal del Estado de México.



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 y 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 del cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado Salón Presidentes, ubicado en el palacio municipal, o en su caso el que se declare como tal para sesionar.

El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los miembros del cuerpo de seguridad pública municipal sólo podrán acceder en él por instrucciones del jefe de la asamblea.

Las Sesiones del Cabildo se celebrarán cuando menos una vez cada ocho días, los días jueves en horario abierto. Cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros.

Las sesiones de cabildo serán públicas y deberán ser transmitidas en vivo a través de su página oficial de internet, plataformas, redes sociales, radio o televisión de acceso gratuitos.

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

Artículo 7.- La solicitud para incluir un asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias, deberá acompañarse del proyecto que se someterá a la consideración del cabildo y hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 8.- 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 en cualquier momento.

Artículo 9.- 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; o
- II. Escrito con acuse de recibo, en las oficinas de los miembros del Ayuntamiento ubicadas en el palacio municipal.
- III. Medios electrónicos (correo, cuenta de WhatsApp)

Artículo 10.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas además de la Presidenta Municipal, a solicitud de más de la mitad de los miembros del Ayuntamiento, haciendo llegar al secretario la petición por escrito con las firmas correspondientes y la mención del asunto o asuntos a tratar, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

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 que así lo soliciten, a la brevedad posible.

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, Juveniles y abiertas
- III. Por su régimen: Resolutivas o Solemnes.

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 al menos una vez a la semana.

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.

Artículo 16. El cabildo celebrará sesiones privadas cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los servidores públicos municipales, o a solicitud de la presidenta municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando lo consideren necesario o conveniente.

A dichas sesiones tendrán los servidores públicos el derecho de asistir para manifestar lo que a sus intereses convenga o interés del propio Ayuntamiento, pudiendo permanecer por el resto de la sesión, si el cabildo se lo requiere.

Artículo 16. Bis. El cabildo juvenil son las sesiones que celebra el ayuntamiento una vez al año, en el mes de agosto en conmemoración del día internacional de la juventud (12 de agosto).



ARTICULO 16 Ter. El cabildo abierto son las sesiones que celebra el ayuntamiento en las que las personas habitantes involucrados participan directamente con derecho a voz, pero sin voto a fin de que el cabildo tome decisiones en beneficio del interés social.

Artículo 17. En las sesiones privadas sólo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que, a propuesta de la presidenta municipal o del síndico y regidores, apruebe el cabildo.

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, asuntos que se consideren de obvia y urgente resolución, previa aprobación del cabildo.

Artículo 20.- Serán solemnes las sesiones en las que la presidenta municipal rinda el informe anual acerca de la situación que guarda la administración pública municipal, así como en la que se rinda protesta de ley a los ciudadanos electos a ocupar cargos de presidente (a), síndico (a) y regidores (as), así como los asuntos que se traten o por las personas que concurran deban celebrarse bajo 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 sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día, e intervenir los oradores que hayan sido designados.

Artículo 22.- Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer el jefe de la asamblea, así como cualquier integrante del cabildo 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 más de la mitad de los miembros del Ayuntamiento y de la presencia del secretario.



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

El secretario dará aviso a los ausentes del diferimiento de la sesión, indicándoles la hora para la sesión de la misma.

Artículo 25.- Fungirá, como secretario, el secretario del Ayuntamiento, y en su ausencia, el cabildo designará un sustituto de entre sus miembros presentes, quien desempeñará las facultades que se señalan en el presente capítulo.

Artículo 26.- Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, mismo que contendrá cuando menos, los puntos siguientes:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum legal;
- III. Instalación del cabildo;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- V. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- VI. Desahogo de los asuntos; y
- VII. Asuntos Generales
- VIII. Clausura.

Artículo 27.- En los asuntos generales del orden del día únicamente podrán incluirse los avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a sus miembros o a las comisiones edilicias, así como los avisos de carácter general y asuntos que el jefe de la asamblea o la mayoría de los integrantes del cabildo considere pertinentes.

Artículo 28.- El Jefe de la Asamblea tiene las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Declarar instalado el cabildo;
- III. Conducir las sesiones de cabildo, cuidando que se desahoguen conforme al 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 las sesiones y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- VII. Clausurar las sesiones del cabildo, indicando la hora y el día en que éstas se celebran; y
- VIII. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 29.- El Secretario tiene las siguientes facultades:

- I. Asistir a las sesiones del cabildo y levantar actas;

- II. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum legal, dando cuenta de ello al jefe de asamblea;
- III. Dar lectura y poner a la consideración del cabildo el proyecto de orden del día;
- IV. Dar lectura y poner a la consideración del cabildo los proyectos de actas;
- V. Dar cuenta, en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes; y
- VI. La demás que le determine el cabildo o le instruya el jefe de asamblea.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS.

Artículo 30.- 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 respecto del mismo, atendiendo al procedimiento marcado en el presente reglamento.

Artículo 31.- Quien presente el asunto será quien de lectura al documento. En caso de que este sea un proyecto de resolución de algún asunto turnado a comisiones, el presentante será la presidenta de la o las comisiones o en su caso, el secretario respectivo, en ausencia o por disposición del presidente.

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

Artículo 32.- 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 33.- Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida; el Jefe de Asamblea 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 y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 34.- 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 esté 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 escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al cabildo, de no aceptarla, continuará el orador en el uso de la palabra.



Artículo 35.- Los asuntos a tratar conforme al orden del día serán desahogados de la forma siguiente:

- I. Se otorgará el uso de la palabra hasta por diez minutos al presentante de la propuesta para que la detalle y haga los comentarios que considere pertinentes;
- II. El Secretario preguntará si hay comentarios al respecto, si los hay, dará la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten, hasta por cinco minutos.
- III. Agotado el turno de oradores, se preguntará si se considera que el punto está suficientemente discutido, si no es así, se abrirá un nuevo turno hasta por tres minutos terminado el cual, el asunto tendrá que someterse a votación.

Se exceptúan de lo anterior, aquellos casos en que, por la importancia del tema, el Cabildo al inicio de la Sesión apruebe por mayoría de sus miembros que no haya limitación en el tiempo y número de participaciones.

Artículo 36.- Los miembros del cabildo podrán solicitar al secretario el uso de la palabra, la cual se les concederá hasta por 5 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 37.- 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 sea retirado por el presentante o proponente;
- IV. Cuando no exista quórum en la sesión, y orden en el salón de sesiones.

Artículo 38.- 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 resuelve afirmativamente, podrá hablar un orador en contra y otro en pro 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.

Sólo podrá presentarse una moción suspensiva en la discusión del asunto.

Artículo 39- Todos los integrantes del cabildo tendrán voz y voto, teniendo el Jefe de Asamblea voto de calidad en caso de empate.

Artículo 40.- Las votaciones serán de tres clases:



- I. Económicas: Consiste en levantar la mano en forma sucesiva, primero los que aprueben la resolución correspondiente, después los que voten en contra y finalmente los que se abstengan de emitir su voto.
- II. Nominales: Consiste en preguntar personalmente a los integrantes del Cabildo si aprueban, desaprueban o se abstienen, debiendo contestar a favor, en contra o abstención.
- III. Secretas: Consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas para tal fin y en forma personal; las cédulas se destruirán una vez terminada la votación y antes de concluir la Sesión. Cuando la votación fuere secreta y se presentase un empate, quien Presida la sesión podrá revelar el sentido de su voto y hacer uso de esta manera de su voto de calidad. En caso de que quien preside la sesión no quisiera hacer uso de este derecho se someterá el asunto nuevamente a votación de los presentes tendrá voto de calidad el último de los votos que se dé a conocer de la insaculación.

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 41.- Cuando el Ayuntamiento así lo determine, el secretario tomará votación nominal.

Artículo 42.- La votación nominal se llevará a cabo de la manera siguiente:

- I. El secretario del ayuntamiento pedirá al primer miembro del cabildo que se encuentra a su mano izquierda, que inicie la votación; cada miembro del cabildo dirá en voz alta sus apellidos y nombre, expresando el sentido de su voto o su abstención.
- II. El secretario anotará los votos a favor y en contra del asunto concluido lo cual, preguntará si alguien falta de emitir su voto, y si no falta ningún miembro preguntará el sentido de su voto al presidente.
- III. Se hará el cómputo, dando cuenta del mismo a la presidenta.

Artículo 43.- 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, se presentará en una próxima reunión.

Las votaciones serán secretas cuando por acuerdo de la mayoría de sus miembros, el Ayuntamiento considere que el tema a tratar así lo amerite, estas votaciones deberán ser excepcionales.

Artículo 44.- Los reglamentos, iniciativas de ley y el bando, serán pasados a corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.



Artículo 45.- El bando, los reglamentos, el presupuesto de egresos y demás disposiciones de observancia general que sean expedidos por el cabildo, serán publicados en la gaceta municipal, bajo la siguiente fórmula:

El Ayuntamiento de Chapa de Mota, Estado de México, expide el siguiente (citar el texto del acuerdo aprobado, incluyendo la exposición de motivos).

Dado en el _____ de Chapa de Mota en la _____ (número ordinal de la sesión), Sesión _____ (clasificación de la Sesión) a los _____ (números con letras) días del mes de _____ del año _____.

Por lo tanto, dispongo se publique, observe y se le dé debido cumplimiento.
Presidenta Municipal, secretario del Ayuntamiento (nombres y rúbricas).

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

Artículo 46.- Para ser válidos, los acuerdos requerirán del voto de más de la mitad de los presentes o el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento o de los presentes, cuando haya disposición expresa.

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 tendrá que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo.

Artículo 47.- Los acuerdos del cabildo tendrán el carácter de:

- I. Bando. - Cuando se expida el reglamento municipal que regule las cuestiones de policía y buen 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, siendo su publicación obligatoria en la gaceta 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 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 o reglamentaria, o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus instancias auxiliares o unidades administrativas.



- VI. Presupuesto de 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.

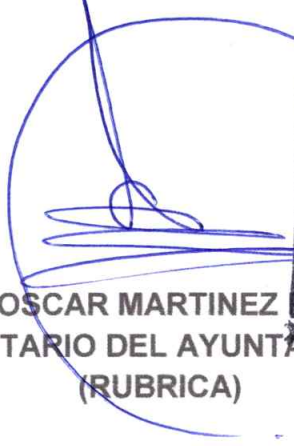
TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.


L. EN D. MARIA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CHAPA DE MOTA
(RUBRICA)




LIC. OSCAR MARTINEZ PEREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)

