

AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

La Arquitecta Patricia Elisa Durán Reveles, Presidenta Constitucional Municipal de Naucalpan de Juárez, México, a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, reunido como órgano colegiado, ha servido emitir el siguiente:

**ACUERDO DE CABILDO
NÚMERO 01-SS/2019/2**

El Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, acuerda:

Se expide el Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO
DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO**

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia obligatoria para los miembros del Ayuntamiento y Secretario; tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los miembros del Ayuntamiento, en funciones de Cabildo, como el órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el Gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, de conformidad con 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, el Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento.** Al Órgano supremo del Gobierno Municipal de Naucalpan de Juárez, de elección popular directa, conformado por un Presidente, dos Síndicos por mayoría relativa y uno de representación proporcional y dieciséis Regidores electos por los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

- II. **Acuerdos.** A las decisiones del Ayuntamiento en asuntos de su competencia.
- III. **Bando Municipal.** Al Bando Municipal vigente del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.
- IV. **Cabecera Municipal.** A la señalada en la Ley Orgánica como Naucalpan de Juárez.
- V. **Cabildo.** Al Ayuntamiento reunido en Sesión y como máximo cuerpo colegiado deliberante de Gobierno.
- VI. **Comisión.** A las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento.
- VII. **Ediles.** A los integrantes del Ayuntamiento.
- VIII. **Jefe de Asamblea.** Al Edil que presida al Cabildo en una Sesión, con excepción de la Presidenta Municipal, quien fungirá como Presidenta del mismo.
- IX. **Ley Orgánica.** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- X. **Moción de Orden.** A la petición que se hace al Cabildo o a los asistentes a sus sesiones, para que se guarde silencio, se mantenga la compostura, se cumpla este reglamento y, en general, se corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto al orador o una alteración al desarrollo de la sesión;
- XI. **Moción Suspensiva.** A la proposición fundada y motivada que realizan uno o varios ediles, durante el desarrollo de una Sesión, para detener el trámite o la discusión de un asunto sometido a consideración del Cabildo;
- XII. **Municipio.** Al Municipio de Naucalpan de Juárez, México.
- XIII. **Secretario.** Al Secretario del Ayuntamiento o quien realice sus funciones durante las Sesiones de Cabildo.

Artículo 3.- La aplicación del presente Reglamento, es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en este ordenamiento se mencionan.

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 de 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 la Constitución Federal, Constitución Local, leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables

TÍTULO SEGUNDO **DEL LUGAR, CONVOCATORIA Y CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES**

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

Artículo 5.- Las sesiones del Cabildo, se celebrarán en el recinto oficial denominado “Salón del Pueblo” del Palacio Municipal, ubicado en la Cabecera Municipal o el que previamente sea declarado oficial para tal objeto.

Artículo 6.- El Ayuntamiento funcionará en forma colegiada, integrado en sesión de Cabildo, con igual derecho de participación de todos sus miembros; por consiguiente, todos los integrantes del Cabildo, tienen derecho a voz y a voto, gozando de las mismas prerrogativas. La Presidenta tendrá voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 7.- La solicitud generada por los ediles, para incluir uno o diversos asuntos en el orden del día de las Sesiones Ordinarias, se peticionará por escrito y **se hará llegar a la** Secretaría del Ayuntamiento, al menos con noventa y seis horas de anticipación a la celebración de la sesión.

Si la solicitud corresponde a Proyecto de Acuerdo, deberán contener como requisitos mínimos los siguientes:

- I. Presentarse de manera escrita y electrónica debidamente suscritos con firma autógrafa, ante la Secretaría del Ayuntamiento por conducto de su Dirección Técnica;
- II. Denominación del Acuerdo;
- III. Proemio en el cual se señale el fundamento jurídico de la propuesta;
- IV. Exposición de motivos en la cual se expresen el objeto, la utilidad, la oportunidad y demás elementos que sustenten el Acuerdo;
- V. Resolutivo en el cual se exprese el texto propuesto del Acuerdo que se solicita sea aprobado por el Cabildo;
- VI. Transitorios en los cuales se expresen la vigencia del Acuerdo, así como las demás previsiones necesarias para su aplicación, y
- VII. Apéndices consistentes en los documentos complementarios que se citen en todos los apartados que conforman el Proyecto de Acuerdo.

En las Sesiones, podrán ser incluidos en el Orden del Día, asuntos que se consideren de urgente y obvia resolución, previa aprobación del Cabildo.

Artículo 8.- Las convocatorias para las sesiones, mencionarán el lugar, día, hora y clasificación de la sesión, debiendo acompañarse del proyecto del orden del día, los proyectos de acuerdo con sus anexos, los cuales pueden ser remitidos vía electrónica, y en su caso el acta de la Sesión anterior.

Las notificaciones para las convocatorias a Sesiones Ordinarias, se emitirán al menos con **cuarenta y ocho** horas de anticipación a su celebración, y las Sesiones Extraordinarias, con una anticipación de **veinte** horas.

Tratándose únicamente de situaciones de emergencia, alteración al orden público y/o desastres naturales, las notificaciones para las convocatorias a Sesión Extraordinaria, se emitirán con cuatro horas de anticipación.

El proyecto del Orden del Día, no podrá ser modificado en su parte sustancial una vez notificado a los miembros del Cabildo.

El Secretario del Ayuntamiento deberá realizar con los Síndicos y Regidores reuniones de Pre-Cabildo, con al menos doce horas previas a la celebración de las Sesiones Ordinarias; y tratándose de Sesiones Extraordinarias, con al menos dos horas de anticipación a la hora señalada para su celebración.

Artículo 9.- Las convocatorias a Sesiones se harán por la Presidenta Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, o en caso de ausencia por el encargado de despacho.

Serán notificadas a los demás miembros del Ayuntamiento por el Secretario, mediante:

- I. Aviso en Sesión de Cabildo;
- II. Citatorio con acuse de recibo, en las oficinas de los miembros del Ayuntamiento ubicadas en el Palacio Municipal; o
- III. Vía electrónica.

Las notificaciones por vía electrónica serán efectuadas a petición de parte de cualquiera de los miembros del cuerpo edilicio, previa solicitud por oficio que será dirigido al Secretario, en el cual se externará su anuencia para recibir notificaciones vía electrónica, proporcionando el correo electrónico correspondiente, mismo que será registrado por el Secretario.

Artículo 10.- Las convocatorias a Sesiones Extraordinarias, podrán peticionarse además del Presidente Municipal, a solicitud de más de la mitad de los miembros del Ayuntamiento, haciendo llegar al Secretario la solicitud 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 que la documentación de los asuntos a discutir en las Sesiones de Cabildo 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. Ordinarias;
- II. Extraordinarias;
- III. Solemnes;
- IV. Permanentes;
- V. Abiertas, e
- VI. Itinerantes.

Artículo 13.- Son Sesiones Ordinarias aquellas que se celebren en el día de la semana establecido por el Cabildo, debiendo realizarse al menos una vez cada ocho días, a excepción de los periodos vacacionales previamente aprobados por el Cabildo.

Artículo 14.- Son Sesiones Extraordinarias las que se realicen fuera de los días acordados por el Cabildo para tal fin, y sólo podrán tratarse en la misma los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día.

Artículo 15.- Son Sesiones Abiertas aquellas que celebra el Ayuntamiento, mediante convocatoria pública y abierta, en las cuales los habitantes participan directamente con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo.

El Cabildo aprobará la expedición de la convocatoria para su celebración en la primera Sesión del mes calendario que corresponda a la fecha en la cual deba realizarse la Sesión Abierta, y ésta deberá efectuarse después de los veinte días naturales a su aprobación.

El Acuerdo que señale la celebración de una Sesión Abierta deberá fijar la temática a tratar y se sujetará al siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y en su caso declaración del quórum legal;
- II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Presentación de asuntos por parte de los cinco ciudadanos registrados previamente por la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Intervención de los ediles miembros de la Comisión a la cual compete el asunto;

El Secretario del Ayuntamiento deberá expedir la convocatoria a Sesión Abierta con al menos quince días naturales de anticipación a su celebración.

El Ayuntamiento sesionará en Cabildo Abierto cuando menos bimestralmente.

Artículo 16.- Son Sesiones Permanentes, las que sean declaradas como tales para desahogar los asuntos que acuerde el Cabildo, conservando la Sesión, a efecto de poder reanudarlos en forma expedita, en otro momento para tratar asuntos previamente determinados.

Los miembros del Ayuntamiento podrán proponer al Jefe de la Asamblea, los recesos que consideren convenientes y que sean aprobados en ese momento, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

Artículo 17.- 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 concurren deban celebrarse con un protocolo especial.

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 18.- Serán Itinerantes, las Sesiones del Ayuntamiento que se celebren fuera de la Cabecera Municipal en localidades del interior del Municipio, previo acuerdo de Cabildo.

Artículo 19.- En el Recinto Oficial, durante el desarrollo de las Sesiones de Cabildo, en el área de Ediles podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y los asesores del Presidente Municipal, de la Secretaría del Ayuntamiento y de los Síndicos y Regidores debidamente acreditados ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 20.- Los miembros del Cabildo, así como los asistentes, deberán guardar el orden y la solemnidad requeridos para la adecuada celebración de las Sesiones.

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

CAPÍTULO PRIMERO
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 21.- Para que una Sesión de Cabildo se considere legalmente instalada se requerirá la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento y de la presencia del Secretario o de quien lo supla conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 22.- Las Sesiones de Cabildo serán presididas por un Jefe de Asamblea, que será la Presidenta Municipal o en su ausencia, por el Primer Regidor y ante la ausencia de ambos, el regidor que en número de prelación le corresponda.

Artículo 23.- En caso de que a la hora señalada para la celebración de la Sesión no exista quórum, se contará con un plazo de treinta minutos para que el mismo se integre; pasado este tiempo, el Secretario pronunciará el aviso de falta de quórum y en consecuencia el diferimiento de la Sesión, emitiendo una segunda convocatoria en la que señalará la hora para el desarrollo de la misma, cumplido este término, y no exista quórum para iniciar la Sesión, ésta será diferida, a más tardar, para el día hábil siguiente.

La notificación de la segunda convocatoria no se sujetará a los términos señalados en el artículo 8 relativos para su emisión.

Artículo 24.- Las ausencias del Secretario del Ayuntamiento, serán suplidas por el Director Técnico de la Secretaría del Ayuntamiento, en estricto apego a las disposiciones normativas previstas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Naucalpan de Juárez, México; y a falta de éste, será suplido por el Primer Síndico Municipal.

Artículo 25.- Las Sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I.** Loa a la Bandera;
- II.** Lista de presentes;
- III.** Declaración de quórum;
- IV.** Cuando proceda, lectura, discusión y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
- V.** Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- VI.** Desahogo de los asuntos, y en su caso turno a Comisión;
- VII.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de los Acuerdos;
- VIII.** Asuntos generales, y
- IX.** Clausura.

Artículo 26.- 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, por lo que no podrán ser resolutivos.

Artículo 27.- El Jefe de la Asamblea 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. Tomar las medidas necesarias, para cuidar el orden en las Sesiones y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- VI. Clausurar las Sesiones del Cabildo, indicando la hora y el día en que éstas se celebran, y
- VII. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 28.- El Secretario tiene las siguientes funciones:

- I. Levantar el proyecto de acta y la versión videograbada de las Sesiones de Cabildo.
- II. Pasar lista de presentes y verificar la existencia del quórum dando cuenta de ello al Jefe de Asamblea.
- III. Dar lectura y poner a la consideración del Cabildo los proyectos de actas,
- IV. Dar lectura y poner a la consideración del Cabildo el proyecto de orden del día.
- V. Dar cuenta en la primera Sesión Ordinaria 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. Vigilar que los oradores, no hagan uso de la palabra por un tiempo mayor al establecido en el presente reglamento, y
- VII. Dar cuenta cuando algún edil se ausente de la Sesión, a efecto de que se deje constancia de tal situación en el Acta y la versión videograbada correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO 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 dé 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, en ausencia o por disposición del Presidente de la Comisión.

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, en forma sucinta, debiéndose someter 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.

En caso de que el proponente del asunto acepte la propuesta de modificación, no será necesario someter la misma a votación del pleno.

Artículo 32.- Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida.

El Jefe de la Asamblea y/o el Secretario cuidarán 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 33.- Cuando alguno de los miembros del Cabildo esté haciendo uso de la palabra, no podrá ser interrumpido, salvo en los siguientes casos:

- I. A menos que sea para una moción de orden, solicitada por alguno de los miembros del Cabildo;
- II. El orador esté alterando el orden de la Sesión;

Alguno de los miembros del Cabildo solicite una aclaración 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 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 comentarios que considere pertinentes;
- II. El Secretario, preguntará si hay comentarios al respecto; si los hay, dará la palabra a los integrantes de Cabildo que lo soliciten, quienes sólo podrán hacer uso de la palabra hasta por diez minutos;
- III. **Si alguno de los integrantes de Cabildo lo considera necesario, propondrá al Jefe de Asamblea que el asunto sea debatido, para lo cual se pueden anotar oradores en contra y a favor del punto de discusión, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos;**

Agotado el turno de oradores, se preguntará si se considera que el punto está suficientemente discutido, por lo que se someterá a votación; si no es así, se abrirá un nuevo turno, con oradores en contra y a favor, quienes tendrán el uso de la palabra hasta por 5 minutos, terminado el cual, el asunto tendrá que someterse a votación definitiva.

Artículo 35.- 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.

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

- I. Por una moción suspensiva que presente alguno de los miembros y sea aprobada por mayoría de los presentes;
- II. Cuando la discusión se haya quedado sin materia, en virtud de que el asunto sea retirado por el presentante o proponente;
- III. Cuando no exista quórum en la Sesión y orden en el Salón de Sesiones, y
- IV. Cuando el Cabildo así lo decida.

Artículo 37.- En caso de moción suspensiva, se escuchará al solicitante y en su caso, a algún opositor, 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 38.- Todos los integrantes del Cabildo tendrán voz y voto, teniendo la Presidenta Municipal, o en su caso el Jefe de Asamblea, 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 o en su caso abstención.

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

- I. Cuando se ponga a la consideración del Cabildo un proyecto de reglamento o su modificación;
- II. Cuando la votación se refiera a la designación de un cargo, el cual deba ser autorizado por Cabildo;
- III. Cuando el Cabildo así lo determine, considerando la importancia del asunto; y
- IV. Cuando el Ayuntamiento forme parte del Constituyente Permanente para el caso de las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 41.- La votación nominal podrá ser a favor, en contra o en su caso abstención y 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 su nombre, apellidos y cargo, expresando el sentido de su voto o su abstención.

- II.** El Secretario anotará los votos a favor, en contra o en su caso abstención, y al final preguntará el sentido de su voto al Jefe de Asamblea.

El Secretario hará el cómputo, dando cuenta del mismo al Jefe de Asamblea.

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, se presentará en una próxima sesión.

Artículo 43.- Ninguno de los miembros del Cabildo podrá dejar de emitir su voto.

Artículo 44.- Los reglamentos, iniciativas de Ley y el Bando Municipal, serán turnados a corrección de estilo, previamente a su publicación en la Gaceta Municipal. Los Acuerdos de Cabildo también serán turnados a corrección de estilo previamente a su presentación en la Sesión en que se pretenda su aprobación.

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 Naucalpan de Juárez, México (Años que correspondan al periodo de la Administración), expide el siguiente (texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos).

La Presidenta Municipal Constitucional hará que se publique, difunda y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez, México, a los... (Número con letra) días del mes de... y del año... (Número con letra).

Presidenta 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 DE CABILDO

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

Aprobados los acuerdos, el Ayuntamiento no podrá revocarlos, sino en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención a la Ley, lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que lo motivaron, y siguiendo el procedimiento y las formalidades que fueron necesarias para tomar los mismos, en cuyo caso se seguirán las formalidades de ley.

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

- I. **Acuerdo Económico.** Cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que cree una situación jurídica concreta e individual a un ciudadano en particular.
- II. **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.
- III. **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.
- IV. **Iniciativas de Ley o Proyecto de Decreto.** Cuando se ejercite el derecho de iniciativa, según lo dispuesto por la Constitución.
- V. **Lineamientos y disposiciones administrativas.** Cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la propia administración pública municipal.
- VI. **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 legislación en materia de planeación.
- VII. **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.
- VIII. **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.
- IX. **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.

Artículo 48.- Los acuerdos aprobados en Sesión de Cabildo deberán ser notificados por conducto del Secretario, a los órganos y autoridades de la administración pública municipal que sean señalados en los resolutivos del acuerdo correspondiente dentro de los tres días hábiles posteriores a la celebración de la Sesión, y dentro de los cinco días hábiles siguientes cuando se trate de alguna dependencia o autoridad que no forme parte de la administración pública municipal de Naucalpan de Juárez.

Artículo 49.- Los acuerdos señalados en las fracciones I, III, V y VI del artículo 47, entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Cabildo. Deberán publicarse únicamente cuando afecten en forma directa derechos de terceros, en cuyo caso su vigencia correrá a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se abrogan los Reglamentos de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, anteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEGUNDO. - El presente Reglamento, entrará en vigor al momento de su aprobación por el Cabildo y su publicación en la Gaceta Municipal será obligatoria.