



AQUÍ GOBIERNA
LA ESPERANZA
2025-2027

**REGLAMENTO PARA LAS SESIONES DE
CABILDO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO**

Aprobado mediante Acuerdo No. _ en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, y Resolutiva Tercera; de fecha 17 de enero de 2025.

REGLAMENTO PARA LAS SESIONES DE CABILDO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia obligatoria para las y los integrantes del Ayuntamiento y la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento; tiene por objeto establecer las bases para la realización de las sesiones del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, en funciones de Cabildo, como el Órgano Colegiado constituido en asamblea deliberante.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento se entenderá 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.-** Resoluciones del Ayuntamiento en asuntos de su competencia;
- III. **BANDO MUNICIPAL.-** El Bando Municipal vigente del Municipio de Naucalpan de Juárez, México;
- IV. **CABILDO.-** El Ayuntamiento reunido en asamblea deliberante para resolver los asuntos de su competencia;
- V. **COMISIÓN.-** A las Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias que determine el Ayuntamiento;
- VI. **EDIL.-** A las personas integrantes del Ayuntamiento, quienes serán la o el Presidente, las Síndicas o Síndicos y Regidoras o Regidores;
- VII. **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 Naucalpan de Juárez, México;
- X. **PRESIDENTE O PRESIDENTA MUNICIPAL.-** A la persona titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México;
- XI. **QUÓRUM.-** La asistencia de más de la mitad de las y los integrantes del Ayuntamiento para sesionar válidamente;
- XII. **SECRETARIA O SECRETARIO.-** La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, o quien realice las funciones de la misma, durante las Sesiones del Cabildo, y
- XIII. **SESIÓN.-** A las sesiones que el ayuntamiento celebra reunidos en Cabildo.

Artículo 3.- El Cabildo se integra por un Jefe o Jefa de Asamblea y con varios Ediles. La Jefatura de la Asamblea recae originalmente en la persona titular de la Presidencia Municipal, o en quien legalmente lo sustituya y en su ausencia, recaerá en la persona titular de la Primera Regiduría o quien le siga en número.

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 de la Administración Pública Municipal, así como las decisiones que atañen a la población, territorio, organización política y administrativa del Municipio, conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las Leyes, los Reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

Del Lugar, Convocatoria y Clasificación de las Sesiones de Cabildo

CAPÍTULO PRIMERO

Del Lugar y Convocatoria para las Sesiones de Cabildo

Artículo 5.- Las Sesiones del Cabildo, se celebrarán en el Recinto Oficial denominado "Salón del Pueblo" del Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez México, ubicado en la Cabecera Municipal o en el que previamente sea declarado oficial para tal objeto.

Artículo 6.- En caso de emergencia Nacional, Estatal o Municipal de carácter sanitario o de protección civil, determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure ésta, se podrá sesionar a distancia, a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles.

En este supuesto, las sesiones de los ayuntamientos serán públicas y deberán transmitirse en vivo a través de su página oficial de internet, plataformas, redes sociales, radio o televisión de acceso gratuito, debiendo garantizar la identificación de los miembros del cabildo mencionando su nombre y cargo, así como sus intervenciones y el sentido de su voto, por lo que la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, deberá certificar la asistencia de cada uno de las personas integrantes del Ayuntamiento y guardará una copia íntegra de la grabación de la Sesión.

Artículo 7.- El Ayuntamiento funcionará en forma colegiada, integrado en Sesión de Cabildo, con igual derecho de participación de todas y todos sus miembros, quienes tendrán derecho a voz y a voto, gozando de las mismas prerrogativas.

El Jefe o Jefa de Asamblea tendrá voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 8.- La Convocatoria para la Sesión, mencionará el lugar, día, hora y clasificación de la misma, debiendo acompañarse del proyecto de Orden del Día, la cual podrá ser remitida físicamente y/o vía electrónica.

El Apéndice soporte del Orden del Día, podrá ser remitido vía electrónica y contendrá como mínimo, Acta de la sesión anterior en su caso, Proyectos de Acuerdo y anexos.

La notificación de la Convocatoria a Sesión Ordinaria, se realizará al menos con cuarenta horas de anticipación a su celebración y la de Sesión Extraordinaria, con una anticipación de al menos veinte horas.

Tratándose únicamente de situaciones de emergencia, alteración al orden público y/o desastres naturales, la notificación para la Convocatoria a Sesión Extraordinaria, se hará con cuatro horas de anticipación.

Una vez notificado el Orden del Día, solo podrá ser modificado en su parte sustancial por aprobación del Cabildo.

Artículo 9.- La Convocatoria a Sesión se hará por la persona titular de la Presidencia Municipal, a través de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, o en caso de ausencia de éste, por la o el encargado de despacho de la Secretaría.

La Convocatoria será notificada a las y los miembros del Ayuntamiento de las siguientes formas:

- I. De manera verbal durante la Sesión de Cabildo inmediata anterior, lo cual deberá quedar asentado en el acta de la sesión respectiva;
- II. Por escrito con acuse de recibo, en las oficinas de los miembros del Ayuntamiento ubicadas en el Palacio Municipal, o
- III. Vía electrónica, efectuada a través de los correos electrónicos institucionales de los Ediles o el que para este caso especifiquen.

Artículo 10.- La solicitud generada por algún o alguna Edil, que no sea la persona titular de la Presidencia Municipal, para incluir uno o diversos asuntos en el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias, deberá ser por escrito y se hará llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, al menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la Sesión correspondiente.

Cuando la solicitud corresponda a un Proyecto de Acuerdo, deberá 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 la Subdirección Técnica;
- II. Proyecto de Resolución, el cual contenga la denominación del Acuerdo y proemio en el cual se señale el fundamento jurídico de la propuesta, además:
 - a) Consideraciones de Hecho que expresen el objeto, la utilidad, la oportunidad y demás elementos que sustenten el Acuerdo; y
 - b) Consideraciones de Derecho, en las cuales se expresen la fundamentación y motivación del Acuerdo.
- III. Acuerdo con el número de puntos resolutive necesarios y puntos Transitorios en los cuales se expresen la vigencia del Acuerdo, así como las demás previsiones necesarias para su aplicación; y
- IV. Anexos, consistentes en los documentos complementarios que se citen en el Proyecto de Resolución y el Acuerdo.

Artículo 11.- La Convocatoria a Sesión Extraordinaria, podrá peticionarse, además de la persona titular de la presidencia municipal, a solicitud de las dos terceras partes o más de las y los miembros del Ayuntamiento, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la misma, haciéndose llegar la petición a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento por escrito, con las firmas correspondientes y la mención del asunto o asuntos a tratar, cumpliendo lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 12.- La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento tomará las providencias necesarias a efecto que la información de los asuntos a discutir en las Sesiones del Cabildo, se hagan llegar vía electrónica a los miembros del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Clasificación de las Sesiones

Artículo 13. - Las Sesiones del Cabildo se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter: Ordinarias o Extraordinarias; y
- II. Por su régimen: Resolutivas o Solemnes.
- III. Por su formato: Abiertas, Itinerantes y Juveniles

Por regla general, las Sesiones de Cabildo, Abiertas, Itinerantes y Juveniles, podrán celebrarse en Sesión Ordinaria o Extraordinaria.

Artículo 14.- Es Sesión Ordinaria, aquella que se celebre en el día de la semana previamente establecido por el Cabildo, debiendo realizarse al menos una vez cada ocho días, a excepción de los periodos vacacionales.

Artículo 15.- Es Sesión Extraordinaria, la que se realice 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 16.- Serán Resolutivas, las Sesiones en la que los miembros del Ayuntamiento como órgano deliberante, emitan su voto para la aprobación de Actas y/o asuntos que por su naturaleza deban ser sometidos a consideración del Cuerpo Colegiado.

Artículo 17.- Serán Solemnes, las Sesiones en las que la persona titular de la presidencia 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.

En la Sesión Solemne, 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.- Son Sesiones Abiertas, aquellas que celebre el Ayuntamiento cuando menos bimestralmente y 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.

En las Sesiones, Ordinaria o Extraordinaria, se podrá llevar a cabo Sesión Abierta y será celebrada por el Ayuntamiento, mediante Convocatoria pública y abierta.



El Cabildo aprobará la expedición de la Convocatoria para celebración de Sesión Abierta, en la primera Sesión del mes calendario que corresponda a la fecha de celebración de esta.

La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento deberá expedir la Convocatoria a Sesión Abierta, con al menos quince días naturales de anticipación a su celebración.

El Acuerdo y Convocatoria para Sesión de Cabildo Abierto, deberá fijar la temática a tratar.

El desahogo de la Sesión de Cabildo Abierto atenderá lo establecido en el artículo 27 del presente Reglamento, incluyendo los siguientes términos:

- I. Presentación de asuntos y/o propuestas, por un máximo de cinco ciudadanos, previamente registrados;
- II. Para la presentación de su asunto y/o propuesta los Ciudadanos participantes a Sesión de Cabildo Abierto, tendrán derecho al uso de la voz hasta por un tiempo de cinco minutos, y
- III. Una vez hecha la exposición de los asuntos y/o propuestas por parte de los participantes, si así lo desean los Ediles podrán solicitar el uso de la voz e intervenir en cuanto al tema expuesto.

Artículo 19.- Serán Itinerantes, las sesiones del Ayuntamiento que se celebren fuera de la cabecera municipal en localidades del interior del Municipio, previo acuerdo de Cabildo, las cuales podrán celebrarse por lo menos dos veces al año.

Artículo 20.- Serán Juveniles las sesiones que celebre el Ayuntamiento una vez al año, en el marco del Día Internacional de la Juventud, en las que las personas jóvenes habitantes del municipio participan directamente con derecho a voz, pero sin voto, a fin de incentivar su participación e involucramiento en los asuntos públicos, así como discutir cuestiones de interés para la comunidad.

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

El Acuerdo y Convocatoria para Sesión de Cabildo Juvenil, deberá fijar la temática a tratar.

El desahogo de la Sesión de Cabildo Juvenil atenderá lo establecido en el artículo 27 del presente Reglamento, incluyendo los siguientes términos:



- I. Presentación de asuntos y/o propuestas, por un máximo de cinco Jóvenes, previamente registrados;
- II. Para la presentación de su asunto y/o propuesta los participantes a Sesión de Cabildo Juvenil, tendrán derecho al uso de la voz hasta por un tiempo máximo de cinco minutos, y
- III. Una vez hecha la exposición de los asuntos y/o propuestas por parte de los participantes, si así lo desean los Ediles podrán solicitar el uso de la voz e intervenir en cuanto al tema expuesto.

Una vez celebradas dichas sesiones la Secretaría del Ayuntamiento remitirá, en un plazo de 15 días hábiles, una copia de dicha acta de sesión de cabildo al Instituto Mexiquense de la Juventud.

Artículo 21.- Las Sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes por el Cabildo, a propuesta del Jefe de Asamblea, pudiéndose hacer los recesos que se considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del Orden del Día.

Artículo 22.- Los miembros del Cabildo, deberán guardar el orden y la solemnidad requeridos para la adecuada celebración de las Sesiones.

Cuando asista público a las Sesiones, observará respeto y compostura, cuidando quien las presida que por ningún motivo tome parte en las deliberaciones del Ayuntamiento, ni exprese manifestaciones que alteren el orden en el recinto.

Quien presida la Sesión, hará preservar el orden público, pudiendo ordenar al infractor abandonar el recinto o en caso de reincidencia, remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente.

Durante el desarrollo de las Sesiones del Cabildo, en el Recinto Oficial, únicamente podrán estar en el área de Ediles, los asesores de la persona titular de la presidencia Municipal y el personal de apoyo estrictamente necesario de la Secretaría del Ayuntamiento.

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 legalmente instalada, se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de las y los miembros

del Ayuntamiento y de la presencia de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento o de quien lo supla conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 24.- La Sesión del Cabildo será presidida por un Jefe o Jefa de Asamblea, que será la persona titular de la Presidencia Municipal o en su ausencia, por la o el Primer Regidor y ante la ausencia de ambos, la o el Regidor que en número de prelación le corresponda.

Artículo 25.- 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, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento 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, esta 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 26.- Fungirán como Secretaria o Secretario de la Sesión, el del Ayuntamiento; y en ausencia a propuesta del Jefe o Jefa de Asamblea, será suplido por cualquier miembro del Cabildo o por la persona Titular de la Subdirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, desempeñando las funciones que se señalan en el presente reglamento.

Artículo 27.- Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de presentes;
- II. Declaración de quórum;
- III. Cuando proceda, lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta o Actas de las Sesiones anteriores;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día;
- V. En su caso, presentación de asuntos y turnos a Comisiones;
- VI. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los Acuerdos;
- VII. En su caso, Asuntos Generales; y
- VIII. Clausura.

Artículo 28.- En los Asuntos Generales del Orden del Día de las Sesiones Ordinarias, únicamente podrán incluirse los avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a sus

miembros o a las comisiones edilicias, por lo que no serán considerados como Acuerdos de Cabildo.

De igual manera, podrán incluirse temas de carácter general y de interés común.

En los Asuntos Generales, podrán participar únicamente los integrantes del Ayuntamiento que registren sus temas al inicio de la sesión, en el orden establecido.

Artículo 29.- En las Sesiones Ordinarias, podrán ser incluidos en el Orden del Día, asuntos que se consideren de urgente y obvia resolución, previa aprobación de estos por el Cabildo.

Asimismo, a solicitud de cualquiera de las y los miembros del Ayuntamiento podrá solicitarse sea retirado del Orden del Día cualquiera de los Asuntos que se incluyan en este, exceptuando aquellos propuestos por la persona titular de la Presidencia Municipal, para el retiro de Asuntos dentro del Orden del Día, la o el solicitante deberá motivar su propuesta y esta será sometida a consideración del Cabildo.

De ser procedente el retiro del punto, se acordará su remisión para su análisis y discusión.

Artículo 30.- El Jefe o Jefa de Asamblea tiene las siguientes funciones:

- I. Presidir la Sesión;
- II. Declarar instalada la Sesión del Cabildo;
- III. Conducir la Sesión del Cabildo, cuidando que se desahogue conforme el Orden del Día aprobado;
- IV. Proponer que los asuntos sean puestos a debate;
- V. Clausurar la Sesión del Cabildo, indicando la hora y el día en que éstas se celebran;
- VI. Declarar los recesos que correspondan;
- VII. Entregar al cabildo de forma mensual, la relación detallada del contingente de litigios en contra del Ayuntamiento;
- VIII. Las demás establecidas en el presente reglamento y ordenamientos jurídicos aplicables, y
- IX. Clausurar la Sesión del Cabildo, indicando la hora y el día en que éstas se celebran

Artículo 31.- La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento tiene las siguientes funciones:

- I. Levantar el proyecto de Acta y la versión estenográfica o videograbada de las Sesiones del Cabildo, en términos de la Ley Orgánica;
- II. Pasar lista de presentes y verificar la existencia del quórum, dando cuenta de ello al Jefe o Jefa de Asamblea;
- III. Dar lectura y poner a consideración del Cabildo el acta o actas de la Sesión anterior;
- IV. Dar lectura y poner a la consideración del Cabildo, el Orden del Día;
- V. Dar cuenta en la primera Sesión Ordinaria de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- VI. Vigilar que las y los oradores, no hagan uso de la palabra por un tiempo mayor al establecido en el presente reglamento;
- VII. Dar cuenta cuando alguna o algún Edil se integre o se ausente de la Sesión, a efecto de que se deje constancia de tal situación en el Acta y la versión estenográfica o video grabada correspondiente, y
- VIII. Las demás establecidas en el presente reglamento y ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Discusión y Votación de los Asuntos

Artículo 32.- Los asuntos serán expuestos dando lectura al documento que lo sustenta, hecho lo cual, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento preguntará si las o los miembros del Ayuntamiento desea hacer propuestas y comentarios al respecto del mismo, siguiéndose el procedimiento marcado en el presente reglamento.

Artículo 33.- La o el presentante del asunto será quien dé lectura al documento. En caso de que sea un proyecto de Acuerdo de algún asunto turnado a comisiones, la o el presentante será la persona que presida la o las comisiones o la o el Secretario respectivo, en ausencia o por disposición de quien presida la Comisión.

La o el Secretario podrá dar lectura a dichos documentos, cuando así le sea solicitado por el presentante.

Artículo 34.- 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 35.- Las y los miembros del Cabildo, podrán hacer uso de la palabra cuando les haya sido concedida, hasta por el tiempo que se determine en el presente reglamento.

El Jefe o Jefa de Asamblea y/o la 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 36.- Cuando las o los miembros del Cabildo estén en 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 algún o alguna de los miembros del Cabildo;
- II. La o el orador esté alterando el orden de la Sesión, y
- III. Alguno de los miembros del Cabildo solicite una aclaración pertinente, en cuyo caso, deberá dirigirse a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien consultará al orador si acepta la solicitud, de admitirse, se escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al Cabildo; de no aceptarse, continuará el orador en el uso de la palabra.

Artículo 37.- Las y los asuntos a tratar conforme al Orden del Día, serán desahogados de la forma siguiente:

- I. Se otorgará el uso de la palabra a la persona presentante de la propuesta, hasta por diez minutos, para que la detalle y haga los comentarios que considere pertinentes;
- II. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, preguntará si hay comentarios al respecto; si los hay, hará el registro correspondiente y dará la palabra a los integrantes del Cabildo que así lo hayan solicitado, mismos que solo podrán hacer uso de la palabra hasta por siete minutos; y

- III. Si alguno de los integrantes del Cabildo lo considera necesario, propondrá al Jefe o Jefa de Asamblea que el asunto sea debatido, para lo cual se pueden anotar aradoras y oradores a favor y en contra del punto de discusión, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos.
- IV. Agotado el turno de las y los 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 oradoras y oradores a favor y en

contra, quienes tendrán el uso de la palabra hasta por tres minutos, terminado el cual, el asunto tendrá que someterse a votación definitiva.

Artículo 38.- Las y los miembros del Cabildo, por alusiones personales podrán solicitar a la persona titular de la Secretaría el uso de la palabra, la cual se les concederá hasta por tres minutos. Concluida la intervención, se continuará con el turno de oradoras y oradores, con los comentarios del asunto.

Artículo 39.- 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, y
- III. Cuando no exista quórum en la Sesión y orden en el Recinto Oficial; y
- IV. Cuando el Cabildo así lo determine a propuesta del Jefe o Jefa de Asamblea.

Artículo 40.- En caso de moción suspensiva, se escuchará a la persona solicitante y en su caso, a algún o alguna persona opositora, 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 con la moción suspensiva.

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

Artículo 41.- Todas las personas integrantes del Cabildo tendrán voz y voto, teniendo la persona titular de la Presidencia Municipal, o en su caso el Jefe o Jefa de Asamblea, voto de calidad en caso de empate.

Artículo 42.- 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, asimismo, será

considerado en este supuesto la votación en particular, cuando sean reservados artículos específicos, de proyectos de reglamentos o sus modificaciones.

Artículo 43.- La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento solicitará votación nominal, en los casos siguientes:

- I. Cuando se ponga a consideración del Cabildo, un proyecto de reglamento o su modificación;

- II. Cuando la votación se refiera a la designación de una persona a un cargo que no sea honorífico;
- 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 44.- La votación nominal podrá ser a favor, en contra o en su caso abstención y se llevará a cabo de la manera siguiente:

- I. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, pedirá a la persona titular de la primera sindicatura que inicie la votación, quién dirá en voz alta, su nombre completo, cargo y el sentido de su voto o su abstención, continuando con el resto de los miembros del Cabildo en orden de prelación;
- II. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento anotará los votos a favor, en contra o en su caso abstención y al final preguntará el sentido de su voto al Jefe o Jefa de Asamblea; y
- III. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento hará el cómputo, dando cuenta del mismo al Jefe o Jefa de Asamblea.

Artículo 45.- Cuando la legislación aplicable establezca que se requiere una mayoría calificada para la votación de un asunto 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 46.- Ninguno de las y los miembros del Cabildo presentes podrá dejar de emitir su voto, a excepción de que existiera un conflicto de intereses, debiendo expresarse la razón de su excusa.



Artículo 47.- Los Reglamentos, iniciativas de Ley, el Bando Municipal y los Proyectos de Acuerdo, serán turnados a corrección de estilo, previamente a su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo 48.- 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:

(Nombre de la persona titular de la Presidencia Municipal.)

“A su Población hace saber:”

Número del Acuerdo...

Proemio (El Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado de México.....)

Resolutivos y Transitorios

(La Presidenta o Presidente) Municipal Constitucional, hará que se publique, se difunda y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez, 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).

Rúbrica de la persona titular de la Presidencia Municipal y de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Anexando los documentos complementarios que se citen en el Proyecto de Acuerdo.

Artículo 49.- Para la validez de los acuerdos, se requerirán del voto de más de la mitad de las y los presentes o el voto de las dos terceras partes de las y los miembros del Ayuntamiento presentes, cuando haya disposición expresa en la legislación aplicable.

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 50.- Los acuerdos del Cabildo tendrán el carácter de:

- I. **Acuerdo Económico.** - Cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la propia Administración Pública Municipal;
- 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 Política del Estado Libre y Soberano de México;
- V. **Lineamientos.** - Cuando se expida un conjunto de pasos a seguir para llevar a cabo un programa;

- 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 la 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
- X. **Resolución Gubernativa.** - Cuando se expida una determinación del ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales; y

Artículo 51.- Los acuerdos aprobados en Sesión del Cabildo, deberán ser notificados por conducto de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, a las personas titulares de las Dependencias, Organismos y Autoridades de la Administración Pública Municipal que sean señalados en los resolutivos del mismo, 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, anterior a la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEGUNDO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al momento de su aprobación.

