



ALCALDÍA DE AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE AL CONCEJO DE LA ALCALDÍA LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA LEY ORGÁNICA DE ALCALDÍAS EN TÉRMINOS DE LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 85 Y 104 FRACCIÓN VIII Y SEXTO TRANSITORIO DE LA LEY ORGÁNICA DE LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CONCEJO DE LA ALCALDÍA DE AZCAPOTZALCO, TIENE A BIEN EMITIR EL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA DE AZCAPOTZALCO.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA AZCAPOTZALCO 2021-2024.

TÍTULO PRIMERO  
 GENERALIDADES

CAPÍTULO I  
 DISPOSICIONES GENERALES

*Handwritten signature in blue ink.*

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para las y los integrantes del Concejo de la Alcaldía Azcapotzalco y tiene por objeto establecer las bases para su funcionamiento, así como para establecer las bases y conducir los procedimientos internos que hagan eficiente su estructura y el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución política de la Ciudad de México, la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

*Handwritten signature in blue ink.*

**ARTÍCULO 2.** El Concejo es el órgano colegiado de gobierno de la Alcaldía de Azcapotzalco y tiene facultades de supervisión y evaluación de las acciones del gobierno de la misma, el control del ejercicio del gasto público y la aprobación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la demarcación, en términos de lo dispuesto por la Constitución y demás legislación aplicable.

*Handwritten signature in blue ink.*

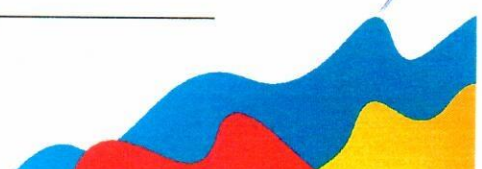
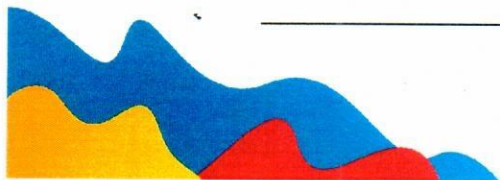
Las y los Concejales gozarán de los mismos derechos, obligaciones y prerrogativas, sin importar su filiación política o sistema bajo el que fueron electos.

**ARTÍCULO 3.** El Concejo será presidido por la persona titular de la Alcaldía y se sujetará en todo momento a los principios de transparencia, rendición de cuentas, accesibilidad, difusión y participación ciudadana. En ningún caso el Concejo ejercerá funciones de gobierno y de administración pública.

*Handwritten signature in blue ink.*

Asimismo, serán principios de actuación que regirán el comportamiento de los integrantes del Concejo: De buena administración, buen gobierno, y gobierno abierto con plena accesibilidad

*Handwritten signature in blue ink.*





basado en la honestidad, integridad pública, atención y participación ciudadana, sustentabilidad, respeto, cordialidad, veracidad y buenas prácticas.

**ARTÍCULO 4.** Las y los Concejales estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo cuarto del Artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el ejercicio de su encargo recibirán la retribución que les corresponda de acuerdo con la propuesta que presente previamente la persona titular de la Alcaldía al Concejo.

Durante el tiempo de su encargo, no podrán ser reconvenidos por las expresiones realizadas con motivo de su función sin mayores restricciones que el respeto y decoro, acorde a su encomienda.

**CAPÍTULO II  
 DEFINICIONES**

*[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large signature that appears to read 'Jiménez' and several other illegible marks.]*

**ARTÍCULO 5.** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

Acuerdo.- La decisión de los integrantes del Concejo respecto del asunto turnado a su consideración;

La Alcaldía.- La Alcaldía de la Demarcación Territorial Azcapotzalco, Ciudad de México.

El Alcalde o la Alcaldesa.- La persona titular de la Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México.

Comisiones.- Los Órganos de apoyo en los trabajos que señala el artículo 104 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, serán integradas por los

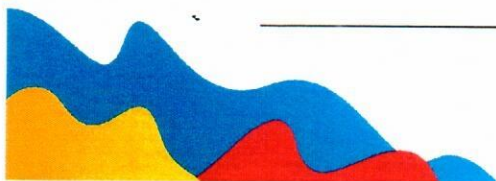
Concejales y estarán a cargo del Presidente de Comisión, con objeto de coadyuvar en el correcto funcionamiento de la Alcaldía.

Concejal.- Las y los integrantes del Concejo de la Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México.

Concejo.- El Concejo de la Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México.

Constitución.- La Constitución Política de la Ciudad de México.

Demarcación.- La demarcación territorial Azcapotzalco







Alcaldía Azcapotzalco  
Concejo de la Alcaldía de Azcapotzalco  
1ra. Reunión Extraordinaria /Noviembre 10, 2021



Estrados.- El lugar físico y electrónico destinado a fijar y hacer del conocimiento público los asuntos del Concejo de la Alcaldía que así lo requieran;

Ley Orgánica.- La Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México;

Secretaría Técnica.- La secretaría técnica del Concejo de la Alcaldía Azcapotzalco;

Libros de actas.- El libro o folio de actas de las sesiones del Concejo de la Alcaldía y sus respectivos anexos y apéndices, el cual podrá ser físico o electrónico;

Pleno.- El Pleno del Concejo de la Alcaldía Azcapotzalco;

Reglamento.- El Reglamento Interior del Concejo de la Alcaldía Azcapotzalco;

Presidente del Concejo.- La persona titular de la Alcaldía Azcapotzalco;

Sala del Concejo.- El recinto oficial que ha sido declarado habilitado para llevar a cabo las sesiones del Concejo de la Alcaldía Azcapotzalco;

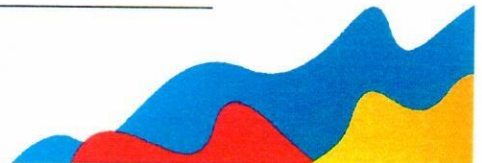
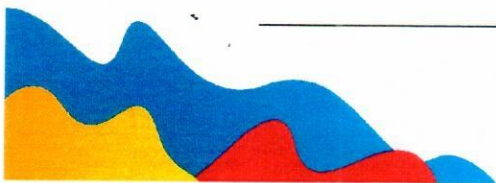
Silla Ciudadana.- El mecanismo de participación ciudadana durante las sesiones ordinarias del Concejo de la Alcaldía Azcapotzalco;

### CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS CONCEJALES

**ARTÍCULO 6.** Las y los Concejales estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo cuarto del artículo 5 de la Constitución y en el ejercicio de su encargo recibirán la retribución que les corresponda de acuerdo con la propuesta que presente previamente la persona titular de la Alcaldía al Concejo. Durante el tiempo de su encargo, no podrán ser reconvenidos por las expresiones realizadas con motivo de su función sin mayores restricciones que el respeto y decoro, acorde a su encomienda.

**ARTÍCULO 7.** Son derechos de las y los Concejales:

- I. Presentar propuestas ante el pleno del Concejo o sus Comisiones;





- II. Participar de manera deliberativa con voz y voto en las sesiones, reuniones, debates, discusiones, votaciones y cualquier evento o reunión para los que se encuentren facultados ante el Concejo y sus espacios de deliberación;
- III. Formar parte de las Comisiones del Concejo;
- IV. Ser electo o designado para participar en eventos, foros, consultas, reuniones y ceremonias dentro de la Alcaldía;
- V. Solicitar a las autoridades, la información necesaria para el mejor desarrollo de sus funciones;
- VI. Gestionar ante los titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía a través del secretaría técnica, la atención de peticiones y solicitudes de gestión que se le formulen, de acuerdo a la representación que ostenta;
- VII. Contar con identificación oficial que acredite su cargo;
- VIII. Disponer de los recursos materiales y hacer uso del espacio físico que le hayan sido asignados para el desempeño de su encargo;
- IX. Recibir la remuneración que se ha establecido para su cargo;
- X. Solicitar por escrito las licencias correspondientes ante el Secretario Técnico para su trámite correspondiente en los términos que establece la legislación aplicable; y
- XI. Los demás que establezcan la Constitución y la legislación aplicable.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

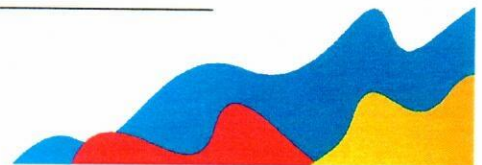
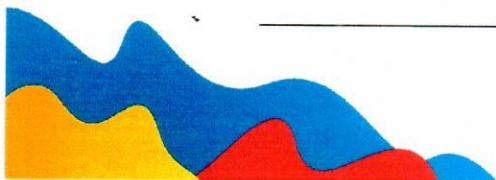
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ARTÍCULO 8.** Son obligaciones de las y los Concejales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Concejo, debiendo justificar por escrito las ausencias en aquellas en las que no le sea posible estar presente;
- II. Emitir voz y voto en cada sesión del Concejo, asentando en el acta los argumentos en favor o en contra y anexando, en su caso, las pruebas documentales que considere pertinentes;

*[Handwritten signature]*



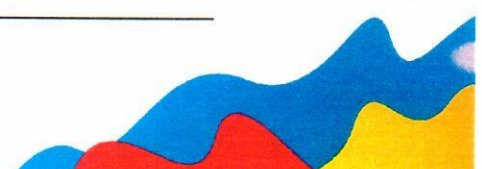
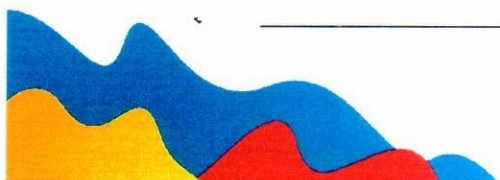




- III. Presentar el informe anual de sus actividades que será difundido y publicado para conocimiento de las y los ciudadanos, que deberá ser incluido en el informe anual del Concejo, en términos del presente reglamento;
- IV. Cumplir con las obligaciones que les hayan sido encomendadas por el Concejo;
- V. Dirigirse con respeto y cortesía a las y los demás Concejales e invitados en las sesiones del Concejo y, en general a la comunidad;
- VI. Convocar a las autoridades de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la demarcación territorial, quienes podrán participar en las sesiones del Concejo, con voz, pero sin voto, sobre los asuntos públicos vinculados a sus territorialidades;
- VII. Informar al Concejo sobre los asuntos relacionados con su cargo en los que tenga interés en participar;
- VIII. Guardar reserva de toda la información a la que tenga acceso y que conforme a lo dispuesto por las leyes respectivas, sea de carácter reservada o confidencial;
- IX. Tratar con respeto y profesionalismo al personal adscrito a la Alcaldía; incluidos quienes presten sus servicios a las y los Concejales;
- X. Presentar información conforme a las leyes respectivas, conducente a la declaración patrimonial y fiscal;
- XI. Adecuar todas sus conductas a los ordenamientos respectivos y evitar que los recursos financieros, humanos, materiales y telemáticos de que disponga para el ejercicio de su cargo, se destinen a otros fines;
- XII. Discutir el proyecto de presupuesto de egresos de la Alcaldía en los términos que establezca la Ley Orgánica y el presente reglamento;
- XIII. Atender, orientar y vincular las solicitudes presentadas por la ciudadanía;
- XIV. Emitir en sesiones del Concejo opinión sobre la modificación de los usos de suelo que se soliciten a la Alcaldía; y

*[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]*

*[Handwritten signature in blue ink.]*





Las demás que establezcan la Constitución y las legislaciones aplicables vigentes en la Ciudad de México.

**ARTÍCULO 9.** Las licencias son un derecho de las y los Concejales por lo que deberán presentarse por escrito ante la Secretaría Técnica con la finalidad de dar trámite ante las instancias administrativas correspondientes, especificando el momento de inicio y el día o días de vigencia, así como las razones que la motivan.

Las licencias o las faltas de las o los Concejales se considerarán definitivas cuando excedan de sesenta días.

Cuando las faltas excedieran el plazo indicado en el párrafo anterior, o no exista el número suficiente de miembros que marca la Ley Orgánica para que los actos del Concejo tengan validez se llamará al suplente respectivo.

La o el Concejale propietario podrá asumir nuevamente sus funciones, en el momento que haya cesado el motivo de su suplencia, siempre y cuando no exista impedimento legal alguno.

**ARTÍCULO 10.** Las inasistencias a una Sesión de Concejo o Comisión podrán ser justificadas únicamente por motivos de salud, caso fortuito o fuerza mayor, debiendo informar por escrito a la Secretaría Técnica y adjuntando la documentación correspondiente que soporte dicha justificación.

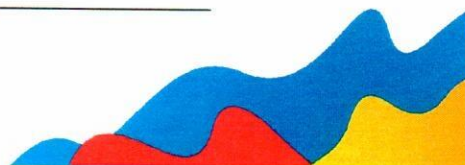
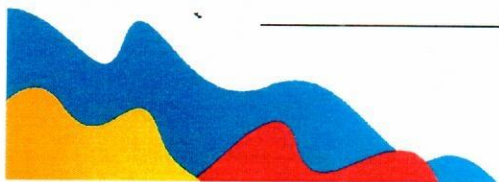
## TÍTULO SEGUNDO DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

### CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DE CONCEJO

**ARTÍCULO 11.** El Concejo de la Alcaldía funcionará en pleno y Comisiones y ejercerá las funciones que le hayan sido encomendadas por la Constitución, la Ley Orgánica de las Alcaldías, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 12.** Las sesiones del Concejo serán presididas por la persona titular de la Alcaldía y para el funcionamiento y deliberación de los asuntos a tratar.

El Concejo contará con una secretaria técnica, designada de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de las Alcaldías.







**ARTÍCULO 13.** Las sesiones serán convocadas por la Alcaldesa o el Alcalde o a solicitud de mayoría absoluta de los integrantes del Concejo, por conducto de la secretaria técnica, en los términos que establece el Artículo 88 de la Ley Orgánica de las Alcaldías y el presente reglamento.

Salvo disposición legal en contrario, para el cómputo de los plazos señalados en días, se consideran días naturales; los establecidos en meses, de fecha a fecha; y los indicados en horas, de momento a momento.

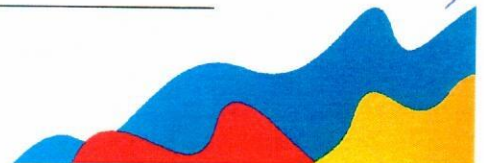
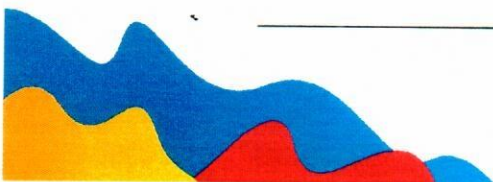
**ARTÍCULO 14.** Las convocatorias a sesiones se harán por instrucciones de la persona titular de la Alcaldía a través de la Secretaría Técnica y serán notificadas a los demás miembros del Concejo, mediante aviso durante la Sesión anterior, por Estrados, mediante escrito en el domicilio que señalen para tal efecto las y los Concejales o por medios electrónicos a solicitud de los miembros del Concejo.

**ARTÍCULO 15.** Para las notificaciones, se seguirán las reglas de procedimiento que para tales efectos establezca la Ley de Procedimiento Administrativo.

En el caso de las notificaciones por medios electrónicos, estas tendrán los mismos efectos que las realizadas por escrito, siempre y cuando exista aceptación por escrito de la o el Concejel, quien deberá asentar el medio o los medios que autoriza ser notificado.

**ARTÍCULO 16.** Son facultades del Presidente del Concejo:

- I. Garantizar la inviolabilidad del recinto habilitado para las sesiones del Concejo;
- II. Convocar a sesiones del Concejo;
- III. Dirigir las discusiones y deliberaciones que se lleven a cabo;
- IV. Solicitar a la secretaria técnica del Concejo, dar cuenta de los asuntos contenidos en el orden del día;
- V. Suspender las sesiones en caso de alteración del orden, faltas de respeto y cuando las circunstancias impidan la debida y correcta deliberación de los asuntos;
- VI. Informar a las autoridades correspondientes de la ausencia temporal o definitiva de una o un Concejel; y





- VII. Aquellas que establezca la Constitución, la Ley Orgánica de las Alcaldías, el presente reglamento y demás legislación aplicable.

**ARTÍCULO 17.** El Concejo sesionará en el sitio habilitado por la Alcaldía para tal efecto, el cuál recibirá la denominación de "Sala del Concejo" durante el transcurso de las sesiones y en el que se deberá contar con espacio habilitado para público.

De manera extraordinaria y si las condiciones de seguridad e integridad de sus integrantes lo requieren, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, podrá celebrar sesiones en algún otro sitio de la Alcaldía, previo acuerdo al respecto por mayoría simple de sus integrantes y estableciéndolo en la convocatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 18.** Las sesiones del Concejo se clasificarán por el carácter de las mismas como ordinarias y extraordinarias cuando sean resolutivas y solemnes.

Todas las sesiones serán públicas con excepción de aquellas que por la naturaleza de los asuntos a tratar se consideren privadas.

En la convocatoria respectiva, se señalará el carácter de las mismas.

**ARTÍCULO 19.** Para los efectos del presente reglamento se considerará:

**Sesión Ordinaria.-** Aquella que se lleve a cabo durante el día señalado en la convocatoria emitida para tal efecto, por lo menos una vez al mes y serán convocadas por la persona titular de la Alcaldía, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, señalando de manera precisa la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo, así como el proyecto de orden del día de la misma, adjuntando los documentos a tratar para su desahogo.

**Sesión Extraordinaria.-** Aquella que se realice con una antelación menor a cuarenta y ocho horas de haber sido convocada y cuyo objeto es atender los asuntos de urgente resolución, misma que podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera; los documentos a tratar para el desahogo de la misma deberán remitirse con veinticuatro horas de antelación.

**Sesión Solemne.-** Aquella que se lleve a cabo para los siguientes asuntos y que no tendrá carácter de deliberativa:

*Handwritten signature in blue ink.*

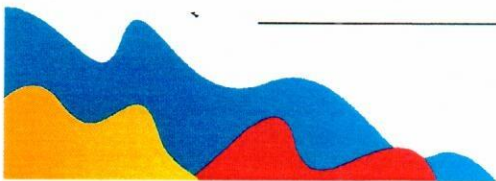
*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*







- I. Para la instalación del Concejo;
- II. Para recibir el Informe de la persona titular de la Alcaldía;
- III. Para celebrar y conmemorar eventos del calendario oficial; y
- IV. A propuesta de la mayoría de los integrantes del Concejo.

*Handwritten signature in blue ink.*

**ARTÍCULO 20.** Las sesiones se considerarán cerradas, sólo en los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos que pongan en peligro la seguridad, protección de datos personales de las personas o sus bienes;
- II. Cuando se traten asuntos de investigaciones en curso y sea preciso garantizar la secrecía de la investigación;
- III. Cuando los ciudadanos así requieran en audiencia pública, por tratar asuntos de quejas o denuncias en contra de personas servidoras públicas de la administración local.

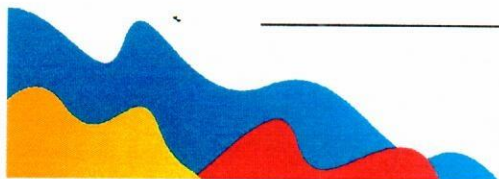
En ningún caso las sesiones en las que se discuta el presupuesto, el programa de gobierno, los programas especiales, los programas parciales o los bandos de observancia general; podrán ser convocadas con el carácter de cerradas.

## CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONCEJO

**ARTÍCULO 21.** Para el mejor desarrollo de las labores del Concejo, éste contará con una secretaría técnica que será el área encargada de realizar las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Concejo y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones del Concejo;
- III. Formular el proyecto de Orden del Día de las sesiones del Concejo;
- IV. Dar cuenta a la Presidencia del Concejo de la asistencia de las y los Concejales;

*Handwritten signature in blue ink.*



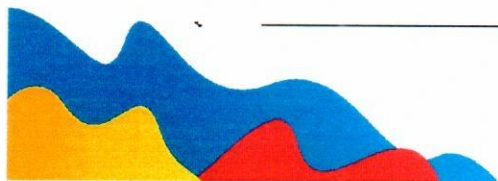


- V. Apoyar a la Presidencia del Concejo en la conducción de los debates y deliberaciones durante las sesiones y en su caso invocar los correspondientes llamados al orden;
- VI. Llevar y conservar los libros de actas del Concejo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- VII. Ser el enlace institucional entre el Concejo de la Alcaldía y las Unidades Administrativas de la Alcaldía;
- VIII. Coadyuvar en la administración de los recursos para el funcionamiento del Concejo;
- IX. Organizar y llevar el archivo general del Concejo;
- X. Mantener informados de manera permanente a las y a los Concejales respecto de los asuntos relacionados con la administración del Concejo;
- XI. Ser el enlace institucional con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. Organizar y llevar un control sobre la correspondencia oficial del Concejo; y
- XIII. Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 22.** La titularidad de la secretaría técnica del Concejo deberá ser ratificada por el Concejo a propuesta de la Alcaldesa o Alcalde. En caso de remoción o sustitución, ésta deberá estar debidamente sustentada, razonada, motivada y debiendo ser aprobada por las dos terceras partes del Concejo.

En caso de que la propuesta sometida por la Alcaldesa o Alcalde sea rechazada por el Concejo, éste deberá presentar una nueva propuesta en la siguiente sesión inmediata posterior.

Las funciones y atribuciones de la Secretaría Técnica del Concejo podrán ser ejercidas por un servidor público adscrito a un área administrativa de la Alcaldía.







**ARTÍCULO 23.** Para ser titular de la secretaría técnica, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad; y
- IV. Acreditar ante el Concejo tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo y experiencia mínima de un año en la materia.

### CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA

**ARTÍCULO 24.** Las y los Concejales deberán asistir puntualmente a las sesiones, las cuales tendrán el carácter de válidas con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

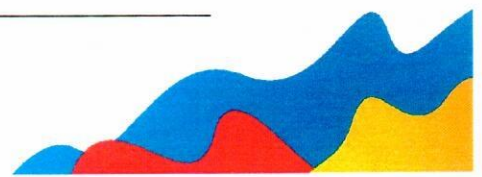
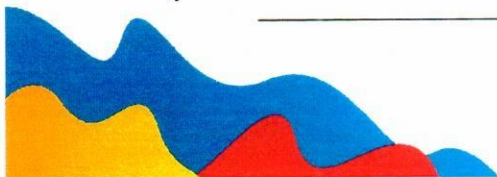
De no asistir el número de miembros necesarios para celebrar las sesiones, el Presidente emitirá una segunda convocatoria de manera inmediata, fijándola en estrados, señalando la primera con media hora de diferencia, misma que se podrá llevar a cabo con las y los Concejales presentes.

Los miembros del Concejo, la secretaría técnica, el ocupante de la silla ciudadana, el personal de apoyo y asistentes en general, deberán conducirse con respeto, puntualidad, absteniéndose del uso de palabras altisonantes y en general, bajo los lineamientos de comportamiento durante las sesiones, que para tal efecto expida el Concejo.

**ARTÍCULO 25.** Para acreditar el quorum, la secretaría técnica realizará el pase de lista de asistencia, con una tolerancia de hasta quince minutos citada la sesión.

Si transcurrido este plazo no se encuentran presentes la mitad más uno de los integrantes del Concejo, el Presidente emitirá una segunda convocatoria de manera inmediata, fijándola en estrados, señalando la primera con media hora de diferencia, misma que se podrá llevar a cabo con las y los Concejales presentes.

**ARTÍCULO 26.** La secretaría técnica integrará el proyecto del orden del día de las sesiones, con la propuesta que reciba por escrito y en versión electrónica del Presidente del Concejo y las y los





Concejales, con las documentales, comunicaciones y los asuntos que requieran del conocimiento y deliberación del pleno del Concejo.

Tendrán prioridad aquellos asuntos que impliquen un mayor interés público y los que por término constitucional, legal o reglamentario, requieran de la deliberación del Concejo.

**ARTÍCULO 27.** Las sesiones del Concejo se desarrollarán de conformidad con el orden del día.

Las y los integrantes del Concejo podrán proponer temas para su desahogo en asuntos generales, para lo cual deberán registrarlo ante la Secretaría Técnica con una antelación no menor a cuarenta y ocho horas previas al inicio de la sesión que corresponda, indicando el tema de que se trate.

Antes del inicio de la sesión, las y los concejales podrán proponer modificaciones al orden del día, mismo que se someterá a votación del pleno y en caso de ser aprobada por la mayoría de los presentes, se procederá a su deliberación.

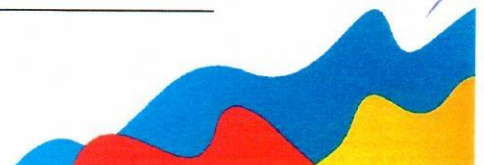
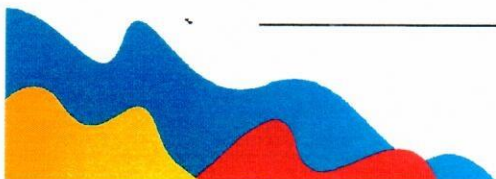
**ARTÍCULO 28.** Las solicitudes de inclusión de los asuntos en el orden del día deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Presentarse por escrito y firmado en los términos del Artículo 27 del presente reglamento, mismo que se acompañará con el correspondiente archivo electrónico o soporte documental correspondiente;
- II. Incluir una breve descripción del asunto o asuntos a deliberar; y
- III. Señalar si se trata de un asunto de urgente y obvia resolución.

El orden del día solo podrá ser modificado por el pleno del Concejo.

**ARTÍCULO 29.** El orden del día de la Sesión deberá incluir como mínimo:

- I. Lista de asistencia y en su caso, declaración de quórum legal;
- II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- III. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;







- IV. Asuntos turnados para el estudio de las Comisiones;
- V. Agenda de deliberación;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura y convocatoria a la siguiente sesión.

En el desahogo de sesiones extraordinarias y solemnes no podrán incluirse asuntos generales y en su desahogo observarán el mismo orden del día que el de las sesiones ordinarias.

**ARTÍCULO 30.** Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del presidente o de la mayoría de las y los Concejales, se podrá solicitar la comparecencia de cualquier servidor público de la Alcaldía que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información o rendir informe ante el pleno del Concejo o sus Comisiones.

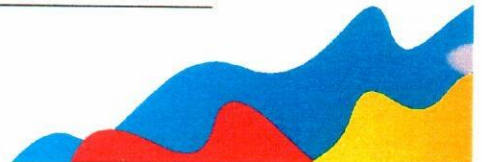
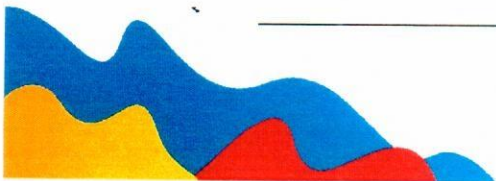
Las y los Concejales pueden, ajustándose al tema, establecer la mecánica bajo la que se realizará dicha reunión a fin de formularle las preguntas que consideren necesarias, notificándole por escrito y por medios electrónicos el tema a tratar de forma expresa con por lo menos setenta y dos horas de anticipación.

**ARTÍCULO 31.** Las y los Concejales podrán convocar a las autoridades de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la demarcación territorial, a fin de participar en las sesiones del Concejo, con voz, pero sin voto, sobre los asuntos públicos vinculados a sus territorialidades.

### CAPÍTULO III DEL TURNO Y DESAHOGO DE LOS ASUNTOS

**ARTÍCULO 32.** Para el desahogo de los asuntos que requieran del conocimiento y deliberación de las Comisiones del Concejo, el procedimiento será el siguiente:

- I. La secretaría técnica dará cuenta del o los asuntos que deban ser del conocimiento de las Comisiones del Concejo y que por su naturaleza no requieran de la inmediata deliberación del pleno;





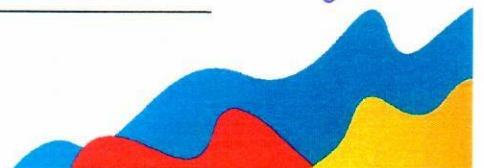
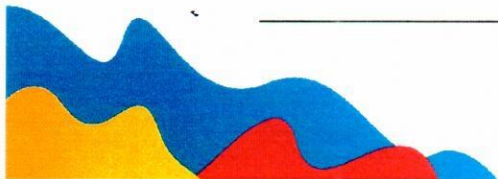
- II. El Presidente del Concejo, atendiendo al tema de cada asunto informará al pleno de su envío a la Comisión o Comisiones que corresponda, señalando los efectos para los cuales se turna; y
- III. La secretaría técnica remitirá, por instrucciones de la Presidencia del Concejo, en un término no mayor a setenta y dos horas siguientes, el asunto a tratar a la Comisión o Comisiones que al efecto haya determinado la Presidencia.

El Presidente del Concejo podrá turnar a una o varias Comisiones, los asuntos que requieran de opinión, conocimiento y atención de las mismas.

#### CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO Y DELIBERACIÓN EN PLENO

**ARTÍCULO 33.** Durante el desarrollo de la sesión, las y los Concejales podrán exponer de manera breve y pormenorizada todo aquello que consideren pertinente con relación a los puntos del orden del día y sujetándose a los tiempos que para cada caso se indica:

- I. Presentación de propuestas, hasta por cinco minutos;
- II. Presentación de dictámenes y resoluciones, hasta por diez minutos;
- III. Presentación de votos particulares, hasta cinco minutos;
- IV. Intervenciones a favor o en contra, hasta cinco minutos;
- V. Respuesta a preguntas durante su intervención, hasta tres minutos;
- VI. Intervención de asuntos generales, hasta por diez minutos;
- VII. Conmemoraciones y efemérides, hasta por cinco minutos;
- VIII. Alusiones personales o de partido, hasta por tres minutos.







**ARTÍCULO 34.** El Pleno podrá dispensar la lectura del acta de la sesión anterior, siempre que esta haya sido distribuida antes del inicio de la siguiente sesión.

Si existiera objeción por parte de alguna o algún Concejal, podrá hacer las precisiones correspondientes y de ser aceptadas por el pleno, deberán ser incorporadas al acta para su aprobación.

**ARTÍCULO 35.** Las y los Concejales deberán hacer uso de la palabra desde su sitio, previa autorización del Presidente del Concejo. En el uso de la palabra el o la Concejal deberá dirigirse al pleno del Concejo por tanto, quedan prohibidos los diálogos individuales.

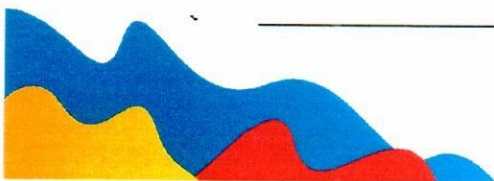
Las y los Concejales se abstendrán de proferir ofensas o injurias y el Presidente del Concejo podrá exhortar al orador a retirar las mismas y a mantener el respeto en el diálogo.

**ARTÍCULO 36.** Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida.

Cuando alguna o alguno de los Miembros del Concejo esté haciendo uso de la palabra, no podrá ser interrumpido, a menos que sea para una moción de orden o para alguna pregunta por parte de alguno de sus pares, en cuyo caso, el interesado deberá dirigirse a la o el Alcalde, quien deberá consultar al orador si acepta la solicitud, en caso de admitirse, se escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al Concejo, de no aceptarla continuará el orador en el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 37.** La secretaría técnica será coadyuvante en la conducción de los debates y deliberaciones y no podrá tomar parte en los mismos, salvo cuando se trate de mociones para instruir al pleno, de consultas a la normatividad, aclaraciones respecto del procedimiento de deliberación, cuando se solicite de manera expresa su intervención por parte de alguna o alguno de los Concejales o por instrucción del Presidente del Concejo.

**ARTÍCULO 38.** Solamente se podrá hacer uso de la palabra si ésta ha sido concedida por el Presidente del Concejo, asimismo, el o la Concejal que haya solicitado el uso de la palabra y no se encuentre presente al momento de su intervención, perderá su turno.





## CAPÍTULO V DE LOS DEBATES

**ARTÍCULO 39.** La Moción Suspensiva es el instrumento presentado por las y los Concejales, antes del inicio del debate de un asunto y tienen por objeto plantear ante el pleno alguna cuestión de procedimiento o de legalidad, que impidan su deliberación.

Las Mociones Suspensivas no proceden por argumentos de carácter político y versarán únicamente sobre asuntos de deliberación del Concejo y no respecto de asuntos generales o de carácter informativo.

**ARTÍCULO 40.** Para la presentación de las Mociones Suspensivas, las y los Concejales deberán ceñirse a lo siguiente:

- I. Deberán ser registradas por escrito ante la secretaría técnica antes del inicio de la sesión;
- II. Deberán ser fundamentadas antes del inicio del debate;
- III. Podrá hablar un orador en contra y otro en pro, e inmediatamente se someterá a votación;
- IV. Si el Concejo la desecha, se continuará la discusión del asunto;
- V. Si es aprobada, el asunto se devuelve a la Comisión que le dio origen o a la instancia que lo presenta a fin de que sea replanteado o sean subsanadas las irregularidades invocadas pudiendo ser deliberado en la siguiente sesión inmediata posterior;
- VI. Solo podrá presentarse una Moción Suspensiva por asunto.

**ARTÍCULO 41.** Los debates inician con la presentación de dictámenes, proposiciones, informes y demás asuntos que requieran de la deliberación del Concejo. No son objeto de debate los asuntos informativos, los que hacen las Comisiones del conocimiento del pleno del Concejo o aquellos que sean dispensados de la deliberación correspondiente por considerarse de obvia y urgente resolución.

**ARTÍCULO 42.** De manera previa al desahogo del orden del día y posterior a la lectura y aprobación de la misma, el Presidente del Concejo dará cuenta al pleno de los asuntos que requieran debate,

*[Handwritten signature]*

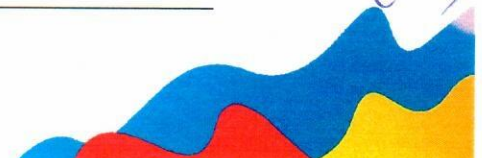
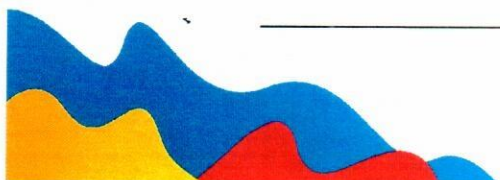
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*







por lo que instruirá a la persona titular de la secretaria técnica a elaborar la lista de oradores que soliciten intervenir así como el sentido en que lo hacen.

Para el desahogo del debate, se listan los oradores en contra y en pro de manera alternada conforme se solicite el uso de la palabra, dando inicio el orador en contra.

De no registrarse oradores en contra, el asunto a deliberar se considera suficientemente discutido y se someterá a votación cuando así proceda.

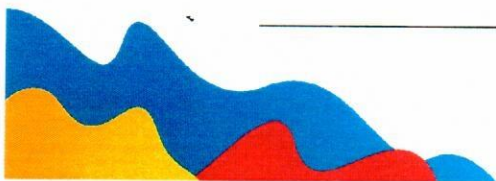
**ARTÍCULO 43.** El Presidente del Concejo, tomando en consideración el desarrollo del debate, dará cuenta de la lista de oradores inscritos y al agotarse dicha lista preguntará si el asunto a deliberar se encuentra suficientemente discutido.

En caso de negativa, el debate continuará bastando la intervención de un orador en contra y de otro a favor.

**ARTÍCULO 44.** El debate finaliza cuando:

- I. El asunto es considerado suficientemente discutido;
- II. Al concluir la sesión correspondiente al tema de que se trate;
- III. El pleno del Concejo dé preferencia a otro asunto urgente que requiera de su inmediata deliberación;
- IV. Por agotarse la materia que originó la discusión;
- V. Por falta de quorum; y
- VI. Por falta de orden que requiera de la intervención del Presidente del Concejo para suspender la sesión.

**ARTÍCULO 45.** En caso de tratarse de asuntos de carácter informativo y no deliberativo, se podrá otorgar el uso de la palabra para fijar la posición respecto del asunto, hasta por cinco minutos y en una sola ronda de intervenciones.





## CAPÍTULO VI DE LAS VOTACIONES

**ARTÍCULO 46.** El voto es una obligación y un derecho de cada Concejal, es personal, e intransferible y por medio de éste se decide de manera libre sobre el asunto o los asuntos sometidos a su consideración.

El voto se emite a favor, en contra o en abstención y para la aprobación o desechamiento del asunto a deliberar solamente serán considerados los votos emitidos a favor o en contra.

**ARTÍCULO 47.** Las decisiones del Concejo se adoptarán por mayoría simple correspondiente a la mitad más uno de los Concejales presentes y según lo disponga la Constitución, la Ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables, por mayoría absoluta correspondiente a la mitad más uno del total de los integrantes del Concejo o calificada de las dos terceras partes, ya sea de la totalidad de los integrantes del Concejo o de las y los Concejales presentes.

**ARTÍCULO 48.** Se requiere de mayoría simple de votos presentes de las y los integrantes del Concejo para aprobar:

- I. El Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Alcaldía; y
- II. La ratificación de la persona titular de la secretaría técnica del Concejo.

**ARTÍCULO 49.** Se someten a votación los asuntos previamente establecidos en el orden del día, aquellos considerados de urgente y obvia resolución y los que se encuentren establecidos de esta forma en la Constitución, la Ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 50.** La votación puede ser:

- I. Nominal.- Cuando cada Concejal emite su voto después de identificarse por su nombre y apellidos en voz alta;
- II. Económica.- cuando se levanta la mano para expresar el sentido de su voto a requerimiento de la secretaría técnica; y

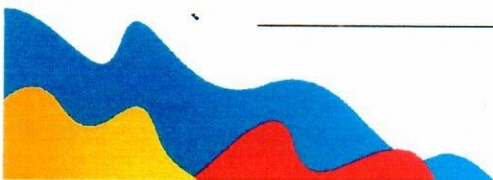
*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*







- III. Por Cédula.- Cuando se requiere deliberar a través de una papeleta depositada en una urna a la vista.

**ARTÍCULO 51.** La secretaría técnica registrará los votos a favor, los votos en contra y las abstenciones, inmediatamente preguntará si falta alguien de emitir su voto y en su caso lo registra.

El Presidente del Concejo emitirá su voto al final.

Al concluir la votación, la Secretaría Técnica informa del resultado al Presidente, quien hace la declaratoria correspondiente y ordena el trámite que procede.

**ARTÍCULO 52.** Cuando del resultado de la votación se obtenga un empate, la Alcaldesa o el Alcalde tendrán voto de calidad.

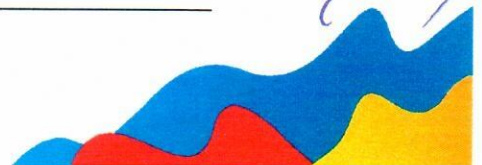
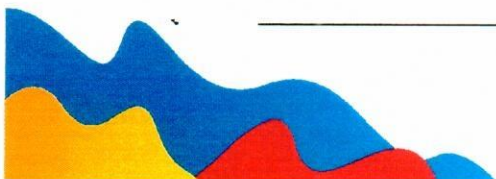
**ARTÍCULO 53.** El Concejo podrá revocar sus acuerdos y resoluciones, cuando éstas se hayan dictado en contravención de la legislación; por error u omisión probada; y cuando las circunstancias que los motivaran hayan cambiado.

**ARTÍCULO 54.** Las sesiones del Concejo deberán quedar debidamente documentadas en los correspondientes libros de actas, por lo que la secretaría técnica deberá hacer constar en éste, de forma extractada los asuntos tratados en las mismas y el resultado de la votación, asimismo y cuando se trate de la emisión de normas de carácter general o informes financieros, éstos se harán constar de manera íntegra como anexos a dicho libro.

En los demás casos, los libros de actas contarán con un apartado denominado apéndice en donde quedarán debidamente anexados los documentos relativos al asunto de que se trate.

Con la finalidad de dotar de validez a las resoluciones tomadas en las sesiones, las actas de las mismas deberán estar debidamente firmadas por los integrantes de la Alcaldía que participaron en la sesión.

**ARTÍCULO 55.** Todos los acuerdos de las sesiones serán difundidos cada mes en la Gaceta de la Alcaldía y en los estrados de la misma, salvo aquellas excepciones que establezca la legislación en materia de transparencia y acceso a la información, de protección de datos personales, de archivos y demás disposiciones aplicables.





Para cada sesión se deberá contar con una versión estenográfica o videograbada que permita hacer las aclaraciones pertinentes, la cual formará parte del acta correspondiente.

La versión estenográfica o videograbada deberá estar disponible en la página de internet de la Alcaldía y en las oficinas de la secretaría técnica del Concejo.

**ARTÍCULO 56.** Las sesiones únicamente se podrán suspender cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas y se ponga en riesgo la integridad y la seguridad de las y los Concejales, a consideración del Presidente del Concejo.

## CAPÍTULO VII DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO

**ARTÍCULO 57.** Para una mejor organización, atención y resolución de los asuntos de su competencia, el Concejo contará con Comisiones, mismos que serán órganos que se integran con el objeto de contribuir y vigilar el correcto funcionamiento de la Alcaldía, en el desempeño de las funciones y la prestación de servicios públicos que tienen encomendados.

**ARTÍCULO 58.** En la primer sesión ordinaria del Concejo, posterior a la de su instalación, se discutirá y en su caso, aprobará el acuerdo sobre la constitución e integración de las Comisiones ordinarias siguiéndose el procedimiento descrito a continuación:

- I. El Presidente del Concejo, propondrá al pleno el acuerdo que contendrá el número y la denominación de las Comisiones e integrantes de las mismas;
- II. El Pleno discutirá y en su caso, aprobará la propuesta;
- III. El Presidente emitirá la declaratoria de constitución de las Comisiones así como de las y los Concejales que las integrarán, de acuerdo a lo aprobado por el pleno.

Se establecerán 10 Comisiones conformadas por un Presidente y 2 integrantes, Cada Concejales podrá integrar hasta 3 de ellas, salvo en aquellas que el acuerdo de conformación y denominación establezca un número diferente.

- I. Gobierno;
- II. Asuntos Jurídicos;
- III. Administración de la Alcaldía;
- IV. Obras y Desarrollo Urbano y Sustentable;





- V. Servicios Urbanos;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas;
- VIII. Seguridad y Protección Ciudadana;
- IX. Planeación y Desarrollo Económico; y
- X. Comisión de Igualdad y Derechos Humanos.

El Concejo podrá acordar la integración de otras Comisiones ordinarias, de conformidad con la propuesta que al efecto formule la persona titular de la Alcaldía.

**ARTÍCULO 59.** Las Comisiones se clasifican en:

Ordinarias. Las que se acuerden en términos del Artículo 58 del presente ordenamiento;

Especiales. Las establecidas para atender asuntos específicos diferentes a los que atienden las comisiones ordinarias mismas que se constituirán de carácter temporal y cuyo objeto es atender situaciones de emergencia o contingencia, por lo que cumplido su objeto dejarán de existir.

**ARTÍCULO 60.** Las Comisiones podrán celebrar reuniones públicas en las localidades de la Alcaldía con la finalidad de recabar la opinión de sus habitantes.

**ARTÍCULO 61.** Las Comisiones serán los órganos del Concejo de la Alcaldía de carácter deliberativo, de seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones de gobierno de la Alcaldía, se integrarán por un máximo de tres Concejales y se instalarán a más tardar dentro de los quince días hábiles posteriores a la aprobación del acuerdo de conformación.

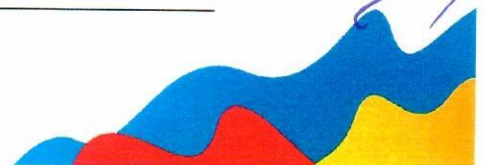
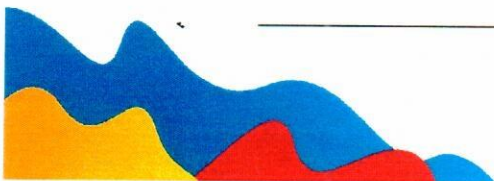
**ARTÍCULO 62.** Las Comisiones se integrarán de la siguiente manera:

I. Un Presidente

II. Un Secretario

III. De un Integrante

Las Comisiones se instalarán a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la aprobación del acuerdo de conformación.





**ARTÍCULO 63.** Las Comisiones se reunirán, cuando menos, una vez al mes, excepto en los días de sesión del pleno del Concejo y los acuerdos serán suscritos por la mayoría de sus integrantes.

Las Comisiones sesionarán en el lugar que se disponga para tal efecto y la secretaría técnica se encargará de organizar la logística y disposición de los lugares destinados para llevar a cabo su reunión.

Para su funcionamiento y en aquellos aspectos no previstos por el presente reglamento, las Comisiones se normarán por las mismas reglas del Pleno del Concejo, mismas que serán de aplicación supletoria.

**ARTÍCULO 64.** Previo acuerdo del Concejo, las Comisiones podrán llamar a comparecer a los titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía a efecto de que les informen, cuando así se requiera, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia

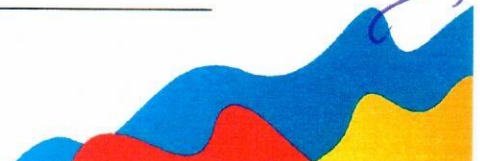
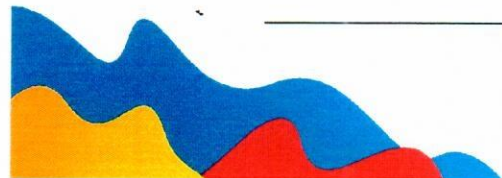
**ARTÍCULO 65.** Para el mejor funcionamiento de las Comisiones, éstas contarán con un Enlace Técnico, designado por quien la presida.

El Enlace Técnico de cada Comisión será el encargado de lo siguiente:

- I. Acordar con la presidencia de la Comisión, los asuntos del orden del día, así como la logística de la sesión;
- II. Emitir la Convocatoria para las sesiones de Comisión, adjuntando a la misma los instrumentos de deliberación;
- III. Elaborar el acta de la sesión de Comisión;
- IV. Administrar y resguardar el archivo documental de la Comisión; y
- V. Las demás que sean encomendadas por la presidencia de la Comisión.

**ARTÍCULO 66.** Para su funcionamiento, las Comisiones se apegarán a lo siguiente:

- I. La Sesión será válida con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Comisión, entre los que deberá estar el Titular de la Presidencia;







II. La tolerancia para iniciar la Sesión de la Comisión será de treinta minutos; en caso de no existir quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla al día siguiente con los integrantes que se presenten entre los que deberá estar el Titular de la Presidencia de la misma;

III. La Presidencia someterá el orden del día a consideración de los integrantes de la Comisión, el cual podrá ser modificado por acuerdo de éstos, a propuesta de uno de sus integrantes y con la aprobación de la mayoría;

IV. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que asistan a la reunión, en caso de empate, la Presidencia de la Comisión tendrá voto de calidad;

V. Las Comisiones actuarán con independencia en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les correspondan;

VI. Las Comisiones deberán girar invitación por escrito o través de los medios electrónicos correspondientes para la celebración de las Sesiones de la misma a los integrantes del Concejo que no formen parte de la Comisión con una anticipación de veinticuatro horas, quienes contarán con voz pero sin voto;

VII. Podrán tomar acuerdos económicos o escritos para realizar acciones o proyectos que consideren pertinentes para los fines de sus trabajos. Según sea el caso podrán solicitar al Titular de la Alcaldía, su intervención para apoyar en el cumplimiento de los acuerdos; y

VIII. Se levantará Acta de cada sesión o mesa de trabajo con el apoyo de la Secretaría Técnica del Concejo, en la que hará constar la relación sucinta de los asuntos tratados y los acuerdos tomados. Debiendo ser aprobada y firmada por los Concejales asistentes.

**ARTÍCULO 67.** Por acuerdo previo de la Comisión y a través de la Presidencia se podrá solicitar información o documentación a los titulares de las áreas de la Alcaldía, cuando se trate de un asunto de su competencia, debiéndose proporcionar en un término no mayor de cinco días hábiles y en

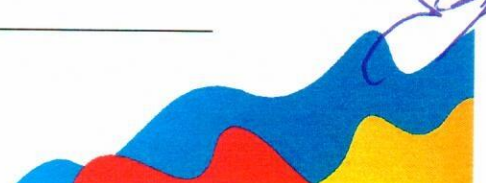
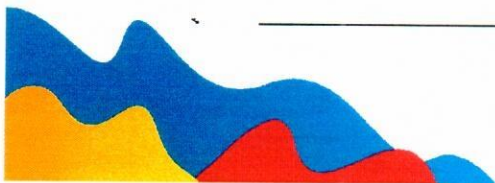
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





términos de lo que establece la legislación en materia de procedimiento administrativo para la Ciudad de México.

**ARTÍCULO 68.** Por invitación del Presidente de la Comisión podrán asistir a las sesiones, invitados que por razón de su profesión, ocupación u oficio, posean conocimientos útiles para el mejor cumplimiento de las tareas de la Comisión.

Para tales efectos, la Comisión acordará las reglas conforme a las que se desarrollará la sesión.

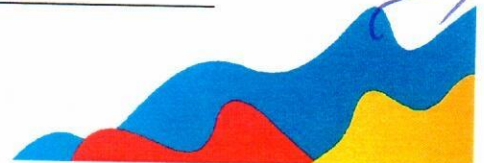
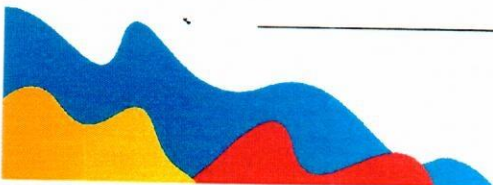
**ARTÍCULO 69.** Corresponde a los integrantes de la Comisión:

- I. Aprobar el orden del día y las actas de sus sesiones;
- II. Acordar la realización de sesiones en lugar distinto al asignado de manera oficial;
- III. Examinar, instruir y poner en estado de resolución los asuntos que les sean turnados para su estudio y emitir en su caso los dictámenes, puntos de acuerdo, recomendaciones e informes que resulten de sus actuaciones;
- IV. Invitar en los términos del presente Reglamento, a particulares y a representantes ciudadanos;
- V. Requerir información oficial, realizar encuestas, foros y consultas y demás actuaciones necesarias para la investigación, estudio y desahogo de los asuntos que les sean encomendados;
- VI. Establecer planes y programas de trabajo y los plazos e instrumentos para su evaluación;
- VIII. Las demás que les confieran la Ley Orgánica de Alcaldías, el presente Reglamento o el Concejo.

**ARTÍCULO 70.** Previa aprobación del Concejo, las Comisiones podrán sesionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación los asuntos que se determinen.

Estas sesionarán válidamente con la presencia de la mayoría de los integrantes de cada una de las Comisiones involucradas contando con la presencia de por lo menos uno de los titulares de la Presidencia de las mismas, quien dirigirá la sesión.

Para que sus acuerdos sean válidos deberán ser votados por la mayoría de los integrantes presentes.







**ARTÍCULO 71.** Cuando se requiera convocar a la Alcaldesa o al Alcalde, así como a los titulares de las Unidades Administrativas para que concurran a rendir informes ante el pleno o comisiones, deberá existir acuerdo previo del Concejo para tal convocatoria y se deberá notificar en forma expresa y por escrito o por medios electrónicos al servidor público respectivo por lo menos con setenta y dos horas de anticipación.

**ARTÍCULO 72.** El Concejo, previo acuerdo de sus integrantes, elaborará un formato para el desarrollo de las comparecencias en el que constará el día, la hora, el lugar y los tiempos de intervención de los miembros de las Comisiones, respetando la equidad y la igualdad de oportunidades en las intervenciones.

El formato deberá ser conocido por los miembros del Concejo, con por lo menos con setenta y dos horas antes de la celebración de esta, en el que se especificará el tiempo de intervención de cada Concejal y el orden en que habrán de intervenir.

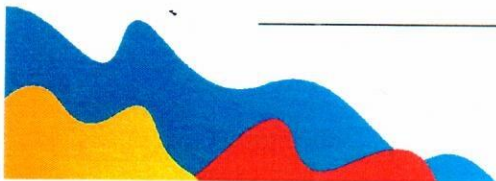
También, señalará el tiempo que habrá de intervenir el servidor público o las personas expertas que comparezcan ante el Pleno del Concejo o de la Comisión respectiva que tengan relación y conocimiento en la materia o asunto que esté tratando la Comisión.

El Concejo procurará que los servidores públicos sujetos a comparecer sean de mandos medios y superiores.

**ARTÍCULO 73.** Las Comisiones deberán presentar su dictamen en los asuntos de su competencia, dentro de los veinte días siguientes al de la fecha en que los hayan recibido, siempre y cuando el asunto lo permita. O bien, mediante plazo concedido por el Pleno que no podrá ser menor de cinco días; salvo aquellos casos de urgente u obvia resolución en los que el Pleno acordará lo conducente.

Todo dictamen se redactará en un lenguaje claro, preciso y se compondrá de cuatro partes fundamentales: un preámbulo, los antecedentes, los considerandos y los resolutivos. Deberá estar debidamente fundado y motivado; contendrá y señalará también, las modificaciones que en su caso se hayan realizado, concluyendo con proposiciones claras y sencillas que puedan someterse a votación.

Para el funcionamiento y deliberación de sus asuntos, cada Comisión llevará su libro de actas y acuerdos.





## CAPÍTULO VIII DE LA SILLA CIUDADANA

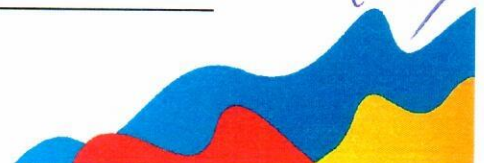
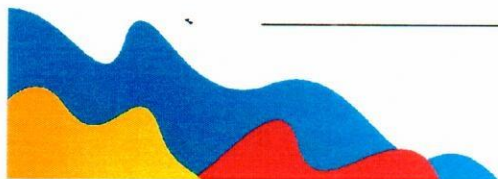
**ARTÍCULO 74.** La silla ciudadana es el mecanismo de participación que faculta a las y los ciudadanos que así lo soliciten, a tratar durante las sesiones ordinarias, los temas específicos de su interés, a efecto de aportar elementos de valoración para la toma de decisiones del Concejo.

**ARTÍCULO 75.** Para solicitar ante el Concejo la participación por medio de este mecanismo, las y los ciudadanos deberán:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Acreditar mediante la documentación correspondiente, ser vecino de la demarcación;
- III. Requisarar ante la secretaría técnica, el formato correspondiente en el que deberá acreditar su legítimo interés a hacer uso de la silla ciudadana, si requiere de la utilización de material o apoyo gráfico para su exposición y el nombre del o los dos ciudadanos acompañantes, adjuntando copia simple de su credencial para votar con fotografía o identificación oficial vigente;
- IV. Una breve exposición de motivos en la que deberá plasmar los motivos que acreditan su participación, adjuntando en su caso, los documentos correspondientes que sirvan de soporte;
- V. Escrito libre en donde manifieste que toda la información que será expuesta es verídica; y
- VI. Carta compromiso de conducirse bajo los lineamientos establecidos para su participación, a dirigirse en todo momento con respeto y a cumplir con los lineamientos de comportamiento que el Concejo establezca para el desarrollo de sus sesiones.

**ARTÍCULO 76.** La silla ciudadana se ocupará una vez por sesión ordinaria y en caso de que existan dos o más ciudadanos que deseen participar en una misma sesión, se determinará la participación de uno solo de ellos bajo las siguientes reglas:

- I. Se dará preferencia a quien haya solicitado primero su inclusión;







- II. No haya participado antes en una sesión haciendo uso de la silla ciudadana; y
- III. No hubiera cancelado su participación como ocupante de la silla ciudadana en ocasiones anteriores;

**ARTÍCULO 77.** En casos que requieran de la participación en la silla ciudadana de especialistas o cuando el pleno del Concejo lo autorice por mayoría simple, se podrá eximir al solicitante de alguno de los requisitos previstos en el Artículo 75, debiendo razonar el acuerdo correspondiente.

**ARTÍCULO 78.** La participación del ocupante de la silla ciudadana se sujetará a lo siguiente:

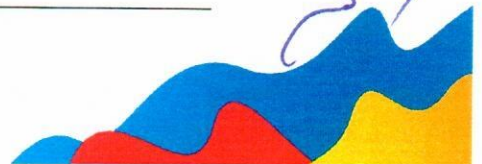
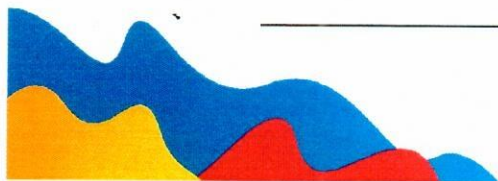
- I. Ingresar a la Sala del Concejo en la hora establecida, presentando al Secretario Técnico la notificación de aceptación correspondiente;
- II. El ocupante de la silla ciudadana contará hasta con un máximo de cinco minutos para exponer de manera detallada el motivo de su participación;
- III. Al finalizar, se realizará una ronda de preguntas y respuestas para lo cual, el ocupante de la silla ciudadana dispondrá de un minuto para responder a cada una de las mismas;
- IV. Al finalizar la ronda de preguntas, el ocupante de la silla ciudadana contará con tres minutos para presentar sus conclusiones.

**ARTÍCULO 79.** El ocupante de la silla ciudadana deberá, en todo momento, sujetarse a los tiempos establecidos y conducirse con respeto en la Sala de Concejo, cumplir con los lineamientos de comportamiento que el Concejo hubiese establecido para el desarrollo de las sesiones y atender de inmediato los exhortos y llamados al orden que se le hicieren.

El o los dos acompañantes del ocupante de la silla ciudadana deberán guardar el debido respeto durante el desarrollo de la sesión y no podrán intervenir durante la exposición.

En caso contrario, el Presidente del Concejo dará por terminada la participación del ocupante de la silla ciudadana.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.*





**ARTÍCULO 80.** En caso de que el ocupante de la silla ciudadana haya manifestado en la solicitud que para su exposición se apoyará en la utilización de material gráfico, éste deberá entregar copia del mismo a la secretaría técnica 48 horas antes de la sesión en la que le corresponda participar, a fin de que se agregue como anexo al acta que derive de la Sesión.

En caso de suspenderse la sesión por las causas previstas en el cuarto párrafo del artículo 88 de la Ley, por motivos que no fueran imputables al mismo, antes de la votación del asunto de su interés, podrá participar cuando se reanude la misma.

**TÍTULO TERCERO  
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LEGALIDAD**

**CAPÍTULO I  
DE LA EMISIÓN DE BANDOS E INSTRUMENTOS LEGALES**

**ARTÍCULO 81.** El Concejo ejercerá las atribuciones normativas que le conceden la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley y demás disposiciones aplicables mediante la expedición de Bandos y demás ordenamientos generales a efecto de regular las atribuciones que le competen.

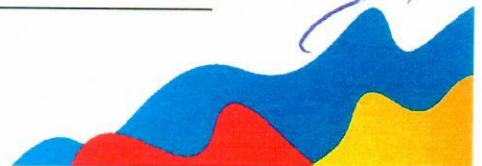
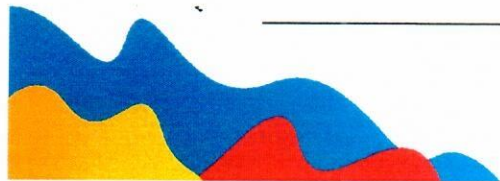
La emisión de Bandos reglamentarios que sean facultad exclusiva del Alcalde o la Alcaldesa no serán motivo de regulación por parte del Concejo.

**ARTÍCULO 82.** Las disposiciones generales con el carácter de bandos, sus reformas y adiciones, deberán ser publicadas estableciendo su obligatoriedad y vigencia en la Gaceta Oficial de la Ciudad y atendiendo a los principios de legalidad y máxima publicidad en los sitios de internet de esta Alcaldía.

Para la expedición de bandos, las Alcaldías deberán observar el procedimiento siguiente:

I. Las Unidades Administrativas de las Alcaldías, integrarán la información bajo la directriz de la Unidad Administrativa de Asuntos Jurídicos, quien elaborará el anteproyecto de bando;

II. La Unidad Administrativa encargada del despacho de los Asuntos Jurídicos, remitirá a la persona titular de la Alcaldía el Proyecto a fin de sea sancionado y remitido al Concejo para su discusión y en su caso, aprobación. El bando deberá contener como mínimo la siguiente estructura: materia que







regula, el fundamento jurídico, el objeto, derechos y obligaciones y en caso de ser aplicables faltas, infracciones y sanciones; y

III. Una vez discutido y aprobado por el Concejo, éste deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad y atendiendo a los principios de legalidad y máxima publicidad en los sitios de internet de las propias Alcaldías.

*[Handwritten signature]*

**CAPÍTULO II  
 DE LOS PROGRAMAS PARCIALES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**ARTÍCULO 83.** Los Programas Parciales de Ordenamiento Territorial serán elaborados bajo los lineamientos de participación ciudadana con base en los lineamientos establecidos por la Constitución y la Ley Orgánica y se someterán a discusión y aprobación del Concejo previo dictamen del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva, a fin de ser enviados al Gobierno de la Ciudad para su remisión al Congreso Local en los términos que señale la legislación aplicable.

**CAPÍTULO III  
 DEL PROGRAMA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA**

**ARTÍCULO 84.** El Programa de Gobierno de la Alcaldía es el instrumento que establece las metas y objetivos de política pública elaborado por el Alcalde, el cual deberá contar con la opinión y aprobación del Concejo y deberá ser remitido al Congreso Local durante los tres primeros meses de la administración correspondiente para su conocimiento y opinión en los términos que marque la ley.

*[Handwritten signature]*

El Programa de Gobierno tendrá una vigencia de tres años y será obligatorio.

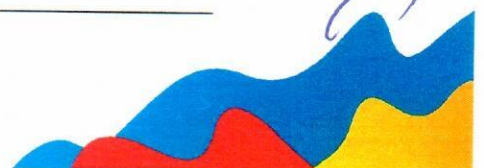
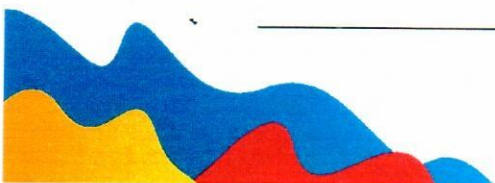
**ARTÍCULO 85.** El Programa de Gobierno deberá ser remitido al Concejo durante el mes de enero a fin de que éste emita las observaciones correspondientes y sea aprobado a más tardar el día 31 del mismo mes.

*[Handwritten signature]*

Para la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno, los titulares de las Unidades Administrativas remitirán al Concejo informes trimestrales sobre el avance y ejecución de las acciones y programas a su cargo.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





#### CAPÍTULO IV DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA ALCALDÍA

**ARTÍCULO 86.** El Presupuesto de Egresos de la Alcaldía es el instrumento de carácter financiero que se conforma de los recursos y partidas establecidas en el Artículo 127 de la Ley Orgánica que de manera anual se somete a consideración del Concejo.

**ARTÍCULO 87.** El Concejo discutirá y en su caso, aprobará el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Alcaldía que deberá remitirse al Gobierno de la Ciudad para su integración en el Presupuesto de Egresos que éste someta a consideración del Congreso Local a más tardar el día 19 de noviembre de cada año y el 9 de diciembre cuando se trate de año de inicio de periodo constitucional.

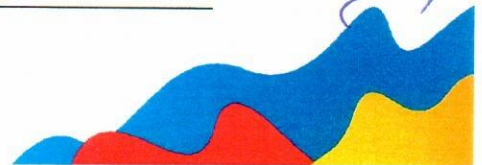
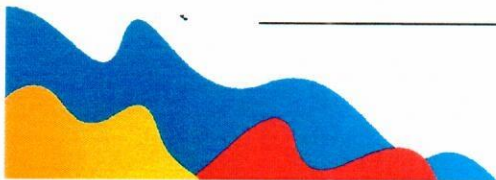
**ARTÍCULO 88.** Para la integración, discusión y aprobación del proyecto de Presupuesto de la Alcaldía, el Concejo deberá considerar en todo momento, las reglas y mecanismos de carácter general, emitidos por el Gobierno de la Ciudad, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable, su reglamento y demás disposiciones legales y bajo los principios de transparencia, racionalidad, austeridad, rendición de cuentas, accesibilidad, difusión y participación ciudadana.

#### TÍTULO CUARTO DE LA TRANSPARENCIA Y DEL CONCEJO ABIERTO

##### CAPÍTULO I DE LA TRANSPARENCIA

**ARTÍCULO 89.** El Concejo de la Alcaldía en su carácter de sujeto obligado en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, garantizará el acceso de toda persona a la información de que dispone, en los términos de la Constitución, la legislación en la materia y este Reglamento.

**ARTÍCULO 90.** En el sitio de internet de la Alcaldía se dispondrá de un microsítio del Concejo de la Alcaldía que se encuentre abierto al público y donde se pondrá a disposición del mismo la información del Concejo que ordene la legislación en la materia, así como la considerada socialmente útil y relevante.







El contenido del orden del día y de los acuerdos del Concejo deberá difundirse por lo menos en forma electrónica y todas las sesiones del Concejo, con excepción de las cerradas, deberán transmitirse a través de la página de internet de la Alcaldía.

**ARTÍCULO 91.** Todos los acuerdos de las sesiones que no contengan información clasificada, así como el resultado de su votación, serán difundidos de manera mensual en la Gaceta de la Alcaldía y en los estrados de la misma, así como los datos de identificación de las actas que contengan información clasificada, incluyendo en cada caso, el fundamento legal que clasifica la información.

**ARTÍCULO 92.** Para cada sesión se deberá contar con una versión estenográfica o videograbada que permita hacer las aclaraciones pertinentes y que formará parte del acta correspondiente, estando disponible en la página de internet de la Alcaldía y en las oficinas de la secretaría técnica del Concejo.

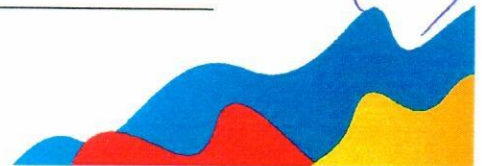
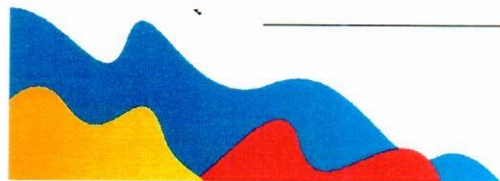
## CAPÍTULO II DE LOS MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONCEJO

**ARTÍCULO 93.** Las y los Concejales deberán presentar anualmente y por escrito durante el mes de septiembre, su informe de actividades, el cual deberá ser integrado en el informe anual del Concejo y publicado en el micrositio de internet asignado para tal efecto.

**ARTÍCULO 94.** El informe anual del Concejo es el documento que elabora la secretaría técnica y en el que se contiene, de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Un resumen ejecutivo de los trabajos del Concejo durante el año correspondiente;
- II. Una numeralia de las sesiones realizadas, las intervenciones y asuntos aprobados;
- III. Las opiniones realizadas en materia de construcciones y cambios de uso de suelo;
- IV. Una relación de las opiniones realizadas en materia de concesiones y convenios celebrados por la Alcaldía con otras demarcaciones, la Ciudad, la Federación y los estados y municipios limítrofes;
- V. El ejercicio presupuestal del Concejo;
- VI. Un resumen ejecutivo de las audiencias públicas celebradas por el Concejo; y
- VII. Los informes anuales de cada uno de las y los Concejales.

**ARTÍCULO 95.** El Concejo, en el ejercicio de sus atribuciones, podrá constituirse en audiencia pública por lo menos una vez a la semana, en donde deberá proveer de los mecanismos a fin de escuchar las peticiones y opiniones de las y los habitantes de la Alcaldía y con ello, contar con elementos de valoración en la toma de decisiones colegiadas.





**TIÍTULO QUINTO**  
**DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 96.** El proceso de reforma a este reglamento podrá iniciarse con iniciativa que presente el Presidente del Concejo o cualquiera de sus integrantes.

**ARTÍCULO 97.** Si se presentara una propuesta de modificación, será la secretaría técnica la encargada de formular el dictamen correspondiente y será remitido al pleno para su discusión y en su caso, aprobación.

La aprobación de las reformas al presente reglamento requerirá de la mayoría calificada del pleno.

**ARTÍCULO 98.** Este reglamento no podrá modificarse mediante acuerdos del Concejo.

Nombre	A favor	Abstención	En Contra
<b>Margarita Saldaña Hernández</b> Alcaldesa en Azcapotzalco y Presidenta del Concejo			
<b>Aída Elena Beltrán Sánchez</b> Concejal			
<b>Carlos Benavides Zamudio</b> Concejal			
<b>Ángel Fernando Cuéllar Palafox</b> Concejal			
<b>Rosalía Martha Elvira López Herrera</b> Concejal			
<b>Rafael Monroy Ángel</b> Concejal			
<b>Rosa María Azucena Narváez Hernández</b> Concejal			
<b>César Alberto Olivares Tlacomulco</b> Concejal			
<b>Salazar Camacho Mariana</b> Concejal			
<b>Mauricio Martín Sánchez Alba</b> Concejal			
<b>Maribel Jazmín Zúñiga Hernández</b> Concejal			

