



REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ

**Aprobado en la 4ª Sesión Ordinaria del Concejo
17 noviembre 2023**

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y obligatoria para las y los integrantes del Concejo de la Alcaldía Benito Juárez y tiene por objeto establecer las bases para su funcionamiento, así como 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.

ARTÍCULO 2. El Concejo es el órgano colegiado de gobierno de la Alcaldía de Benito Juárez 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.

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.

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 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

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 Benito Juárez, Ciudad de México.

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

Comisiones.- Los Órganos de apoyo en los trabajos que señalan los artículos 97, 99, 100, 101 y 104 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, serán integradas por los las y los Concejales y estarán a cargo de la Presidenta o Presidente de Comisión, con objeto de coadyuvar en el correcto funcionamiento de la Alcaldía.

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

Concejo.- El Concejo de la Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

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

Demarcación.- La demarcación territorial Benito Juárez.

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 Benito Juárez.

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

Pleno.- El Pleno del Concejo de la Alcaldía Benito Juárez;

Reglamento.- El Reglamento Interior del Concejo de la Alcaldía Benito Juárez;

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

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

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

CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 6. Las y los Concejales, 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 invitado 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. Ser tratado en todo momento con respeto;
- XI. Solicitar por escrito las licencias correspondientes ante la Secretaría Técnica para su trámite correspondiente en los términos que establece la legislación aplicable; y
- XII. Los demás que establezcan la Constitución y la legislación aplicable.

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;
- 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, por acuerdo del pleno, 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;
- XV. Dar respuesta a las solicitudes que las personas habitantes de la Demarcación Territorial les formulen y realizar las gestiones que se requieran dentro del ámbito de su competencia ante las distintas autoridades;
- XVI. Asistir a los cursos, talleres y seminarios básicos de formación, actualización y profesionalización que imparta la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México u otras instituciones académicas con validez oficial; y
- XVII. Las demás que establezcan la Constitución y las legislaciones aplicables vigentes en la Ciudad de México.

ARTÍCULO 9. Las licencias 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, conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de Alcaldías.

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 Concejal 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 solventadas 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 Secretaría 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 de dos terceras partes de los integrantes del Concejo, por conducto de la Secretaría 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 por escrito el medio o los medios que autoriza ser notificado.

ARTÍCULO 16. Son facultades de la Presidencia del Concejo:

- I. Presidir y conducir las Sesiones del Pleno del Concejo;
- II. Garantizar la inviolabilidad de la Sala de Concejo;
- III. Convocar a sesiones del Concejo;
- IV. Dirigir las discusiones y deliberaciones que se lleven a cabo;
- V. Solicitar a la secretaria técnica del Concejo, dar cuenta de los asuntos contenidos en el orden del día;
- VI. 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;

- VII. Informar a las autoridades correspondientes de la ausencia temporal o definitiva de una o un Concejal; y
- VIII. 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 las versiones finales de 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:

- 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.

ARTÍCULO 20. Las sesiones se considerarán privadas, 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, para lo cual, el Concejo deberá acordar el proceso para su instauración.

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 privadas.

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 las Convocatorias para la celebración de las sesiones del Concejo;
- III. Formular para su posterior aprobación en la Sesión, 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;
- 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, así como solicitar el apoyo a las áreas correspondientes para su debido resguardo;
- IX. Organizar y llevar el archivo general del Concejo;
- X. Presentar de manera semestral a las y a los Concejales, un informe 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 en los asuntos que competen al Concejo;
- 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 cuáles tendrán el carácter de válidas con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

De no asistir el número de integrantes 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 integrantes 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, tomando como referencia la hora establecida en la respectiva Convocatoria.

Si transcurrido este plazo no se encuentran presentes la mitad más uno de los integrantes del Concejo, se estará a lo dispuesto por el Artículo 24.

En cualquier momento de la Sesión, las y los Concejales podrán solicitar la existencia de quorum.

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 ordinaria que corresponda, indicando el tema de que se trate.

Antes del inicio de la sesión y hasta el momento de la lectura y aprobación del orden del día, las y los concejales podrán proponer modificaciones al mismo, las cuales se someterán 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.

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 mayoría simple 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.

Una vez aprobada la comparecencia, 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 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 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, sin pronunciarse respecto del contenido de la información remitida.

El Presidente del Concejo podrá turnar a una o varias Comisiones, los asuntos que requieran de opinión, conocimiento y atención de las mismas, pudiendo las y los presidentes de las Comisiones, solicitar la ampliación de turno, debiendo la presidencia del Concejo resolver sobre la misma.

ARTÍCULO 33. Serán de urgente y obvia resolución, aquellos asuntos que requieran de la deliberación inmediata del pleno del Concejo, a solicitud de quien lo suscribe.

ARTÍCULO 34. Los asuntos del orden del día inscritos a petición de la o el Concejal como de urgente y obvia resolución se someterán al siguiente procedimiento:

- I. La secretaria técnica informará al pleno que el asunto a deliberar se ha remitido bajo la modalidad de urgente y obvia resolución;
- II. Una vez hecho del conocimiento del pleno, la secretaria técnica procederá a consultar en votación económica a las y los Concejales si se considera de urgente y obvia resolución, en caso de afirmativa el asunto deberá ser deliberado en términos de lo que establecen los Capítulos IV, V y VI del presente reglamento;

- III. En caso de que el pleno no lo considere de urgente y obvia resolución, el asunto deberá ser turnado a las Comisiones que le corresponda para su trámite correspondiente; y
- IV. Un asunto que ha sido discutido de urgente y obvia resolución en el pleno, no podrá ser inscrito nuevamente en la siguiente sesión.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO Y DELIBERACIÓN EN PLENO

ARTÍCULO 35. 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 36. 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 la mayoría del pleno, deberán ser incorporadas al acta para su aprobación.

ARTÍCULO 37. 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 Concejales 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 38. Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida.

Cuando alguna o alguno de los integrantes 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 39. 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 40. El o la Concejales 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 41. 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 42. 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 replaneado o sean subsanadas las irregularidades invocadas pudiendo ser deliberado en la siguiente sesión inmediata posterior;
- VI. Solo podrá presentarse una Moción Suspensiva por asunto y en caso de presentarse dos o más, la secretaría técnica lo informará al pleno para su desahogo.

ARTÍCULO 43. 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 44. 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, por lo que instruirá a la persona titular de la secretaría 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 45. 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 46. 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 47. En el transcurso de las sesiones y durante las deliberaciones, las y los Concejales podrán solicitar a la presidencia del Concejo o a la Secretaría Técnica, el apego al procedimiento de discusión por medio de mociones.

Las mociones no podrán ser usadas para limitar o reconvenir la opinión de quien la expresa por lo que tendrán únicamente como finalidad el ser coadyuvantes de las deliberaciones.

ARTÍCULO 48. Las mociones podrán ser:

- I. Moción de Orden. Es la solicitud que realiza una o un Concejal a fin de que se mantengan las condiciones de diálogo y deliberación respetuosa a fin de que no se generen condiciones que alteren el curso normal de la sesión;
- II. Moción de apego al tema. Es el llamado al Concejo o a sus integrantes cuando durante su intervención, se refiera a aspectos distintos al de la naturaleza de la deliberación;
- III. Moción de Ilustración. Es la solicitud de las y los integrantes del Concejo a la Secretaría Técnica a fin de que clarifique y dote al pleno de elementos sobre los que verse duda respecto del procedimiento, así como para realizar preguntas al orador durante su intervención;
- IV. Alusiones personales o de partido. Son las solicitudes de intervención por parte de una o un integrante del Concejo cuando en el transcurso de una intervención se haga mención de carácter expreso a una o un Concejal o a una fuerza política con representación en el mismo; y
- V. Rectificación de hechos. Son solicitudes de las y los integrantes del Concejo para intervenir respecto de la necesidad de clarificar hechos planteados en la intervención inmediata anterior.

ARTÍCULO 49. 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 50. 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.

ARTÍCULO 51. Las decisiones del Concejo se adoptarán por mayoría simple correspondiente a la mitad mas 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 mas 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 52. 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 53. 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 54. 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
- III. Por Cédula.- Cuando se requiere deliberar a través de una papeleta depositada en una urna a la vista.

ARTÍCULO 55. 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 56. Cuando del resultado de la votación se obtenga un empate, la Alcaldesa o el Alcalde tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 57. El Concejo podrá revocar sus acuerdos y resoluciones, cuando éstas se hayan dictado en contravención de la legislación; por error u omisión probado; y cuando las circunstancias que los motivaran hayan cambiado.

ARTÍCULO 58. 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 59. 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.

CAPÍTULO VII DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 60. 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 61. 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 el número de Comisiones que se determine en el acuerdo correspondiente y serán conformadas por un Presidente y dos integrantes. Cada Concejales podrá integrar hasta tres de ellas, salvo en aquellas que el acuerdo de conformación y denominación establezca un número diferente.

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 62. 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 63. Las Comisiones podrán celebrar reuniones públicas en las localidades de la Alcaldía con la finalidad de recabar la opinión de sus habitantes.

ARTÍCULO 64. 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 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, o las que se acuerden en términos de lo que establece el Artículo 62 párrafo segundo del presente Reglamento.

ARTÍCULO 65. Las Comisiones se instalarán a más tardar dentro de los treinta días hábiles posteriores a la aprobación del acuerdo de conformación.

ARTÍCULO 66. Las Comisiones se reunirán, previa convocatoria expedida por la presidenta o presidente, a solicitud de la mayoría de sus integrantes o en caso de tener asuntos para su deliberación, con excepción de 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 67. 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 68. Para el mejor funcionamiento de las Comisiones, éstas contarán con un Enlace Técnico, designado por quien la presida.

ARTÍCULO 69. 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 70. El Presidente del Concejo podrá turnar los asuntos a una o más Comisiones, para efectos de:

- I. Dictamen;
- II. Opinión; o
- III. Conocimiento y atención.

El turno podrá implicar la realización de una o más de las tareas señaladas en el párrafo anterior

ARTÍCULO 71. 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 quince minutos; en caso de no existir quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla el mismo día con media hora de diferencia, 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 simple de sus integrantes;
- 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 podrán 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.

En todas las sesiones de las Comisiones, deberá estar presente personal adscrito a la secretaría técnica del Concejo.

ARTÍCULO 72. 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 términos de lo que establece la legislación en materia de procedimiento administrativo para la Ciudad de México.

ARTÍCULO 73. Por invitación del Presidente de la Comisión podrán asistir a las sesiones, ciudadanas y ciudadanos 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 74. 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; y
- VII. Las demás que les confieran la Ley Orgánica de Alcaldías, el presente Reglamento o el Concejo.

ARTÍCULO 75. Las Comisiones podrán sesionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación los asuntos que les sean turnados.

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 76. 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 77. 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.

CAPÍTULO VIII DE LAS RESOLUCIONES DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 78. El Dictamen es el acto de naturaleza administrativa del Concejo de la Alcaldía por medio del que una o más Comisiones facultadas, emiten una exhaustiva resolución calificada, fundada y motivada de carácter técnico, jurídico y de viabilidad o inviabilidad, cuya finalidad es la de aprobar o desechar los asuntos que le sean turnados.

Los Dictámenes deberán abocarse únicamente a la materia y asunto turnado para su resolución.

ARTÍCULO 79. El Dictamen podrá proponer la aprobación total, parcial o con modificaciones del asunto o asuntos que le dieron origen, o bien, proponer su desechamiento.

Cuando se dictamine parcialmente un asunto, el resto se tendrá por resuelto y todo el asunto se considerará como total y definitivamente concluido.

El Dictamen será válido solo cuando la Comisión o Comisiones lo discutan y aprueben.

Las y los integrantes de la Comisión o Comisiones no podrán cambiar el sentido de su voto plasmado en el Dictamen una vez emitido ni retirar su firma.

ARTÍCULO 80. Un asunto podrá ser sometido a discusión y votación del Concejo sin que se presente el Dictamen respectivo cuando se trate de asuntos que el pleno acordó de urgente u obvia resolución y cuando la naturaleza del asunto lo determine.

ARTÍCULO 81. Las Comisiones deberán presentar su dictamen en los asuntos de su competencia, dentro de los veinte días hábiles 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 en los que el Pleno acordará lo conducente.

Las Comisiones podrán solicitar al Pleno del Concejo por única ocasión, una prórroga de veinte días hábiles, para emitir el correspondiente Dictamen.

ARTÍCULO 82. Una vez transcurrido el plazo o en su caso, la prórroga correspondiente, sin que la Comisión o Comisiones formule el Dictamen correspondiente, se tendrá por precluida la facultad de la Comisión o Comisiones para hacerlo, observando lo siguiente:

- I. La Secretaría Técnica remitirá oficio a la Comisión o Comisiones informando de la preclusión de la facultad para dictaminar; y
- II. El asunto deberá agendarse en la sesión ordinaria inmediata a la preclusión para su deliberación, previo Dictamen que para tales efectos elabore la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 83. El Dictamen deberá contener los siguientes elementos:

- I. Encabezado o título donde se especifique el asunto objeto del mismo, así como el ordenamiento u ordenamientos que pretenda crear o modificar;
- II. Nombre de la Comisión o Comisiones que lo presentan;
- III. Fundamento legal;

- IV. Contenido del asunto o asuntos, destacando los elementos más importantes, entre ellos el planteamiento del problema, así como la perspectiva de género, en su caso;
- V. Antecedentes del procedimiento;
- VI. Nombre del iniciador o iniciadora;
- VII. Contenido del asunto o asuntos, destacando los elementos más importantes, entre ellos el planteamiento del problema;
- VIII. La metodología y el proceso de análisis, señalando las actividades realizadas, como entrevistas, comparecencias, audiencias públicas o foros, con el fin de tener mayores elementos para dictaminar;
- IX. Análisis y valoración de los argumentos del autor o autora que sustentan el asunto o asuntos;
- X. Análisis y valoración de los textos normativos propuestos, en su caso, explicando si se aprueban, modifican o desechan;
- XI. En caso de dictamen positivo:
 - a) El proyecto de decreto;
 - b) La denominación del proyecto de ley o decreto;
 - c) El texto normativo que se somete a la consideración del Pleno; y
 - d) El régimen transitorio.
- XII. En caso de dictamen negativo, el proyecto de acuerdo respectivo;
- XIII. En ambos casos el voto aprobatorio de las y los integrantes de la Comisión o Comisiones que dictaminan, que debe constar mediante firma autógrafa;
- XIV. Lugar y fecha de la Reunión en que se aprueba; y
- XV. Deberá además, acompañarse de la lista de asistencia de la Reunión en que se aprobó, a efecto de verificar el quórum.

ARTÍCULO 84. Todo Dictamen aprobado en sentido positivo por el Pleno tendrá el carácter de instrumento acordado por el Concejo en términos de lo que establece el Artículo 53 apartado C. numeral 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México.

CAPÍTULO VIII DE LA SILLA CIUDADANA

ARTICULO 85. 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 86. 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 87. 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 quienes hayan solicitado primero su inclusión;
- II. No hayan participado antes en una sesión haciendo uso de la silla ciudadana; y
- III. No hubieran cancelado su participación como ocupante de la silla ciudadana en ocasiones anteriores;

ARTÍCULO 88. 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 89. 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 quince 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 cinco minutos para presentar sus conclusiones.

ARTÍCULO 90. 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 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.

ARTÍCULO 91. En caso de que las y los ocupantes de la silla ciudadana hayan 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 92. 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 93. 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.

CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS PARCIALES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ARTÍCULO 94. 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 95. 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.

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

ARTÍCULO 96. 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.

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.

CAPÍTULO IV DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA ALCALDÍA

ARTÍCULO 97. 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 98. 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 99. 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 100. 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 101. En el sitio de internet de la Alcaldía se dispondrá de un micrositio 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 deberán 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 102. 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 103. 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 104. 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 105. El informe anual del Concejo es el documento que elabora la secretaría técnica y en el que se contiene, de manera enunciativa mas 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 106. 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 107. El proceso de reforma a este reglamento podrá iniciarse con iniciativa que presente el Presidente del Concejo o cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 108. 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 109. Este reglamento no podrá modificarse mediante acuerdos del Concejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por parte del Concejo de la Alcaldía.

SEGUNDO. Publíquese, para una mejor difusión y conocimiento, en el órgano oficial de la Alcaldía y en el micrositio de internet que al efecto disponga para el Concejo de la Alcaldía, en los términos que mandata la legislación aplicable.

TERCERO. El Concejo de la Alcaldía contará con treinta días hábiles a partir de la publicación del presente reglamento, para emitir su Código de Ética.

CUARTO. Se abroga el Reglamento Interior del Concejo de la Alcaldía Benito Juárez, expedido por el Concejo de la Alcaldía de fecha ___ de octubre del 2018.

QUINTO. Todos y cada uno de los trámites en el Concejo de la Alcaldía, iniciados hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite al amparo del anterior, hasta su conclusión.

Dado en la Sala del Concejo de la Alcaldía de la Demarcación Territorial Benito Juárez a 17 de noviembre de 2023.