



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL
CONCEJO DE LA ALCALDÍA DE CUAJIMALPA DE MORELOS**



ANTECEDENTES / EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el marco del proceso Constituyente del año 2016, se promulgó la Constitución Política de la Ciudad de México, lo que marcó un hito en la organización político-administrativa de esta entidad federativa. Como parte de este cambio, las 16 delegaciones que conformaban el Distrito Federal se transformaron en Alcaldías. Estas nuevas entidades locales son ahora órganos de gobierno autónomos, responsables de su administración interna y constituyen la base de la división territorial y la organización político-administrativa de la Ciudad de México.

Cada Alcaldía está conformada por una alcaldesa o un alcalde, así como por un Concejo. Tanto la persona titular de la Alcaldía como los integrantes del Concejo son electos mediante votación universal, libre, secreta y directa, para un período de tres años. Este modelo organizativo busca fortalecer la democracia local y la representación de la ciudadanía en las decisiones públicas.

El Concejo, como órgano colegiado de cada demarcación territorial, tiene atribuciones fundamentales para garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión pública. Entre sus funciones destacan la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno, el control del ejercicio del gasto público y la aprobación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos. Estas tareas deben realizarse siguiendo los principios rectores de transparencia, rendición de cuentas, accesibilidad, difusión y participación ciudadana, pilares que sustentan un gobierno abierto y responsable.

En observancia de lo dispuesto en los artículos 53, apartado C. De los Concejos, numeral 3, fracción VII, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 85 y 104, fracción VIII, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, el Concejo tiene la atribución de emitir su propio reglamento interno. En cumplimiento de esta facultad y con el propósito de establecer las normas que regulen su organización y funcionamiento, se expide el presente Reglamento para el Gobierno Interior del Concejo de la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos.



REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL
CONCEJO DE LA ALCALDÍA DE CUAJIMALPA DE MORELOS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria, y tiene como objeto regular el Concejo de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y en la Constitución Política de la Ciudad de México.

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

- I. **Acta de Sesión:** Documento que contiene, al menos, los asuntos tratados y el resultado de la votación en la Sesión;
- II. **Acuerdo:** Resolución tomada por la mayoría simple de votos presentes de los integrantes del Concejo respecto de los asuntos puestos a su consideración dentro de las sesiones;
- III. **Alcalde:** Titular de la Alcaldía.
- IV. **Alcaldía:** Órgano Político Administrativo en la demarcación territorial de Cuajimalpa de Morelos;
- V. **Concejal:** Persona física integrante del Concejo y electa por votación universal, libre, secreta y directa;
- VI. **Concejo:** Concejo de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos;
- VII. **Comisiones:** Órganos de apoyo para la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno y el control del ejercicio del gasto público, conforme a los artículos 97, 99, 100, 101, y 104 fracción IX de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;
- VIII. **Bando:** Disposiciones generales sobre materias que son facultad exclusiva del Alcalde, y cuya aprobación es competencia del Concejo;
- IX. **Dictamen:** Resolución emitida por una o varias Comisiones, exhaustiva, de carácter técnico o jurídico, que determina la viabilidad o inviabilidad, y en su caso los procedimientos necesarios, respecto de los asuntos puestos a su consideración;



- X. **Equipo técnico:** Personal a cargo del titular de la Secretaría Técnica y las y los Concejales que apoyarán en sus funciones designadas por la ley y este Reglamento;
- XI. **Ley:** Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;
- XII. **Presidente:** La persona que presida las sesiones del Concejo en términos de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley;
- XIII. **Punto de acuerdo:** Propuesta presentada al pleno del Concejo por alguno de sus integrantes, que no se encuentra vinculado con propuestas normativas;
- XIV. **Reglamento:** Reglamento para el Gobierno Interior del Concejo de la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos;
- XV. **Secretario Técnico:** Persona titular de la Secretaría Técnica;
- XVI. **Secretaría Técnica del Concejo:** El área de apoyo técnico va supeditada al Secretario Técnico;
- XVII. **Sesión:** La reunión de los Concejales, ya sea de manera presencial o en línea, las cuales pueden ser solemnes, ordinarias o extraordinarias, en los términos dispuestos por la Ley;
- XVIII. **Unidades Administrativas:** Área a cuya estructura se le confieren atribuciones específicas en la Ley, su reglamento y manuales administrativos;
- XIX. **Congreso:** El Congreso de la Ciudad de México;
- XX. **Convocatoria:** La comunicación escrita o por medios electrónicos que haga el Secretario Técnico a las y los Concejales, por instrucciones del Alcalde, mismas que 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 señalados por los miembros del Concejo;
- XXI. **Habitante:** La persona que reside en la demarcación territorial de la Alcaldía;
- XXII. **Pleno:** El pleno del Concejo de la demarcación Cuajimalpa de Morelos;
- XXIII. **Quórum Legal:** La asistencia de la mayoría simple del Concejo, necesaria para sesionar válidamente en primera convocatoria; y
- XXIV. **Sesión privada:** las que por la naturaleza de los asuntos a tratar se consideren privadas;
- XXV. **Versión estenográfica:** Versión escrita del desarrollo de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Concejo, así como de las sesiones de trabajo de las Comisiones.
- XXVI. **Constitución.** La Constitución Política de la Ciudad de México.

Artículo 3.- El Concejo tendrá su residencia oficial dentro del inmueble ubicado en la Cerrada Ramírez sin número, Colonia Cuajimalpa, C.P. 05000, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos; la cual será la sede legal y oficial del Concejo de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, en la Ciudad de México.

Por Acuerdo del Concejo, la Sesión podrá llevarse a cabo en lugar distinto que para tal efecto se habilite, el cual, deberá quedar comprendido dentro de la demarcación territorial, o bien, excepcionalmente en modalidad a distancia, mediante la utilización de medios remotos tecnológicos de comunicación, que



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

tendrán los efectos de medios oficiales de comunicación, cuando exista la imposibilidad o inconveniencia de realizar las referidas sesiones de manera presencial. En caso de sesiones a distancia deberán establecerse todos los datos necesarios en la Convocatoria a fin de que los integrantes del Concejo puedan acceder a la correspondiente sesión.

Artículo 4.- El Alcalde garantizará que la sede legal y oficial del Concejo sea un espacio físico adecuado con los insumos materiales necesarios para el correcto funcionamiento de dicho órgano de representación, el cual estará dotado de los recursos humanos, materiales y financieros que le permita a cada Concejal:

- I.- Desempeñar con eficacia y dignidad su cargo;
- II.- La adecuada operación de su oficina de enlace ciudadano en dicha sede; y,
- III.- Desarrollar las actividades de enlace ciudadano que tenga a bien efectuar en la referida sede.

Asimismo, en términos de lo dispuesto por la Ley, el Alcalde suscribirá convenios de colaboración con la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México u otras instituciones académicas con validez oficial, con base en programas curriculares que promuevan la formación y actualización de las personas integrantes del Concejo y el personal de apoyo

**TÍTULO SEGUNDO
DEL CONCEJO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO**

Artículo 5.- Las atribuciones del Concejo, como órgano colegiado, son las siguientes:

- I.- Discutir, y en su caso aprobar con el carácter de bandos, las propuestas que sobre disposiciones generales presente la persona titular de la Alcaldía;
- II.- Aprobar, sujeto a las previsiones de ingresos de la hacienda pública de la Ciudad, el Proyecto de Presupuesto de Egresos de sus demarcaciones que enviarán al Ejecutivo local para su integración al proyecto de presupuesto de la Ciudad para ser remitido al Congreso de la Ciudad;
- III.- Aprobar el programa de gobierno de la Alcaldía, así como los programas específicos de la demarcación territorial;
- IV.- Aprobar los programas parciales, previo dictamen del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva, y serán enviados a la o al jefe de gobierno para que sea remitido al Congreso de la ciudad;
- V.- Emitir opinión respecto a los cambios de uso de suelo y construcciones dentro de la demarcación territorial;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- VI.- Revisar el informe anual de la Alcaldía, así como los informes parciales sobre el ejercicio del gasto público y de gobierno, en los términos establecidos por las leyes de la materia;
- VII.- Opinar sobre la concesión de servicios públicos que tengan efectos sobre la demarcación territorial;
- VIII.- Opinar sobre los convenios que se suscriban entre la Alcaldía, la Ciudad, la federación, los estados o municipios limítrofes;
- IX.- Emitir su reglamento interno;
- X.- Nombrar comisiones de seguimiento vinculadas con la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno y el control del ejercicio del gasto público, garantizando que en su integración se respete el principio de paridad entre los géneros;
- XI.- Convocar a la persona titular de la Alcaldía y a las personas directivas de la administración para que concurran a rendir informes ante el pleno o comisiones, en los términos que establezca su reglamento;
- XII.- Solicitar la revisión de otorgamiento de licencias y permisos en la demarcación territorial;
- XIII.- 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;
- XIV.- Remitir a los órganos del Sistema Anticorrupción de la Ciudad los resultados del informe anual de la Alcaldía, dentro de los treinta días hábiles siguientes a que se haya recibido el mismo;
- XV.- Solicitar a la contraloría interna de la Alcaldía la revisión o supervisión de algún procedimiento administrativo, en los términos de la ley de la materia;
- XVI.- Celebrar audiencias públicas, en los términos que establezca su reglamento;
- XVII.- Presenciar las audiencias públicas que organice la Alcaldía, a fin de conocer las necesidades reales de los vecinos de la demarcación;
- XVIII.- Supervisar y evaluar el desempeño de cualquier unidad administrativa, plan y programa de la Alcaldía;
- XIX.- Cuando se trate de obras de alto impacto en la demarcación podrá solicitar a la Alcaldía convocar a los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución Local;
- XX.- Ratificar al Secretario Técnico; y
- XXI.- Las demás que establecen la Constitución Local y la Ley.



CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS CONCEJALES

Artículo 6.- Además de los derechos reconocidos y otorgados por la Ley y demás disposiciones relativas y aplicables, las y los Concejales tendrán los derechos siguientes:

- I. Contar con una acreditación o credencial oficial con fotografía, expedida por la Alcaldía, del cargo vigente, durante el tiempo de su ejercicio, con el fin de evitar la suplantación de identidad;
- II. A recibir de forma íntegra, la remuneración que corresponda al ejercicio de su encargo;
- III. Designar al personal de apoyo para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- IV. Recibir orientación y asesoría de los órganos técnicos y administrativos de la Alcaldía;
- V. Obtener apoyo institucional para mantener un vínculo con sus representados;
- VI. Formar parte de por lo menos dos Comisiones del Concejo y hasta un máximo de cuatro y participar en sus trabajos;
- VII. Presentar asuntos ante el Pleno del Concejo;
- VIII. Gestionar de manera directa ante los titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía y/o a través del Secretario Técnico, la atención de peticiones y solicitudes de gestión que se le formulen, de acuerdo a la representación que ostenta;
- IX. Presentar ante el Concejo proyectos de iniciativas de ley;
- X. Presentar moción o propuesta para accionar cualquier facultad conferida por ley al Concejo;
- XI. Justificar la inasistencia a cualquier sesión del Concejo o de Comisión;
- XII. Asistir con voz y voto a las sesiones del Concejo y de las comisiones de las que formen parte;
- XIII. Hacer uso de la voz cuando el Presidente del Concejo, así lo autorice, en los tiempos establecidos en este Reglamento;
- XIV. En sus intervenciones podrá hacer las manifestaciones que considere pertinentes, conduciéndose siempre con respeto y decoro;
- XV. Asistir, con voz pero sin voto, a reuniones de comisiones de las que no forme parte;
- XVI. Participar en los debates, votaciones y cualquier otro proceso que desarrolle el Concejo;
- XVII. Proponer al Concejo y a las comisiones, asuntos para ser considerados en el Orden del día, debiendo inscribirse los mismos con dos días de anticipación a la celebración de la sesión o reunión ordinarias; o bien con 24 horas de anticipación, si el asunto se considera de urgente u obvia resolución. Se consideran así, asuntos relacionados con desastres naturales, catástrofe que ponga en riesgo la paz y seguridad de la Alcaldía y cualquier otro determinado así por la mayoría del Concejo;
- XVIII. Recibir la documentación correspondiente de los asuntos que deban conocer en las distintas sesiones de Concejo con la anticipación señalada por la Ley;



- XIX. Solicitar que la sesión sea privada, cuando a juicio de la mayoría simple de los integrantes del Concejo así se considere necesario por la trascendencia de los temas a tratar;
- XX. Solicitar se convoque al Alcalde o a cualquier titular de las Unidades Administrativas, por conducto del Secretario Técnico, ya sea para rendir informes o para desahogar un asunto de su competencia ante el pleno del Concejo; siempre y cuando, dicha solicitud sea aprobada por la mayoría simple de las y los Concejales;
- XXI. Solicitar las correcciones de acta cuando estas resulten procedentes;
- XXII. Rendir de forma anual un informe público sobre el avance en el trabajo de cada Concejal y;
- XXIII. Las demás previstas en éste y otros ordenamientos.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS CONCEJALES

Artículo 7.- Además de las obligaciones expresamente señaladas en los Artículos 103 y 207 de la Ley, las y los Concejales deberán:

- I. Asistir puntualmente a las convocatorias a sesiones y reuniones, del Concejo y de las comisiones a los que pertenezca;
- II. Acatar los acuerdos del Concejo y comisiones;
- III. Abstenerse de realizar actos que sean incompatibles con la función que desempeñan, así como dirigirse con respeto y cortesía a las y los demás Concejales e invitados en las sesiones del Concejo y, en general a la comunidad;
- IV. Guardar reserva de toda la información a la que tenga acceso y que, conforme a lo dispuesto por las leyes respectivas y órganos competentes, tenga el carácter de reservada o confidencial;
- V. En ningún caso los recursos económicos, humanos y materiales de los que disponga, podrán destinarse a fines distintos a su encargo y;
- VI. Presentar un informe anual sobre el desempeño de sus labores que será difundido y publicado para conocimiento de los habitantes de la Demarcación, del cual deberá enviar una copia al Concejo para su integración en el informe que deberá rendirse como cuerpo colegiado;
- VII. 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;
- IX. Discutir el proyecto de presupuesto de egresos de la Alcaldía en los términos que establezca la Ley Orgánica y el presente reglamento;
- X. 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. Si dichas autoridades están adscritas a la Alcaldía, las gestiones deberán canalizarse mediante el proceso establecido en el artículo sexto fracción octava del presente reglamento.

XI. 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, con base en programas curriculares que promuevan su formación y actualización; y,

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

Artículo 8.- Las y los Concejales, a fin de cumplir con sus obligaciones de mantener un vínculo próximo y permanente con los habitantes, así como de dar respuesta a sus solicitudes, en caso de que para ello se requiera información o la realización de alguna conducta por parte de alguna Unidad Administrativa, deberán presentar por escrito, de forma directo y/o por conducto del Secretario Técnico, la solicitud indicando los datos del o de los habitantes y la descripción clara de los documentos, datos o conducta que se requieran, de manera tal que permitan su fácil identificación a la Unidad Administrativa. Las y los Concejales deberán determinar si las solicitudes de los habitantes son notoriamente improcedentes, si no tienen como finalidad generar beneficios a la Alcaldía o a sus habitantes, o son de imposible atención, para, en ese caso, abstenerse de presentar solicitudes a las Unidades Administrativas.

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.

Artículo 10.- Las inasistencias a una Sesión de Concejo o Comisión se considerarán justificadas únicamente por motivos de salud, caso fortuito o fuerza mayor, debiendo informar por escrito al Secretario Técnico y/o al Presidente de las comisiones adjuntando la documentación necesaria para acreditar el hecho.



CAPITULO CUARTO DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO

Artículo 11.- La Presidencia del Concejo corresponde al Alcalde. Excepcionalmente, en el caso de las faltas temporales del Alcalde que no excedan de quince días naturales o ausencias temporales de hasta sesenta días naturales, previstas en la Ley, la Presidencia del Concejo corresponderá al encargado del despacho conforme a la Ley. En caso de licencia definitiva o falta absoluta, la Presidencia del Concejo corresponderá al Titular provisional, Alcalde interino o al Alcalde sustituto, según sea el caso.

Artículo 12.- La Presidencia del Concejo, además de las atribuciones que le establecen la Constitución y la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Convocar a Sesiones del Concejo por conducto del Secretario Técnico;
- II. Tomar la protesta correspondiente a las y los Concejales;
- III. Hacer la declaratoria del inicio de las Sesiones de Concejo;
- IV. Definir el proyecto de Orden del Día de las Sesiones de Concejo con apoyo del Secretario Técnico, pudiendo solicitar sean incorporados asuntos que por su naturaleza sean de urgente resolución para desahogarse en esa sesión respectiva;
- V. Solicitar al Secretario Técnico del Concejo, dar cuenta de los asuntos contenidos en el orden del día;
- VI. Dirigir las Sesiones de Concejo cuidando que se desarrollen conforme a todos los puntos del Orden del Día;
- VII. Conceder el uso de la palabra a las y los Concejales en el orden que lo soliciten en las Sesiones de Concejo para emitir su criterio sobre el asunto que se esté tratando;
- VIII. Turnar en su caso los asuntos a las Comisiones de Trabajo correspondientes;
- IX. Solicitar al Secretario Técnico recabe la votación respectiva del punto en discusión;
- X. Garantizar la inviolabilidad de la Sala de Concejo, y de ser el caso, solicitar en su caso el auxilio de la fuerza pública con el objeto de salvaguardar la paz y orden del Recinto donde se desarrolle la sesión;
- XI. 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
- XII. Garantizar que los integrantes e invitados a la sesión guarden el respeto entre sí y al Recinto durante el desarrollo de las Sesiones del Concejo;
- XIII. Atender las mociones que se formulen por los integrantes del Concejo durante el desarrollo de las Sesiones;
- XIV. Citar, por conducto del Secretario Técnico, previo acuerdo del Concejo en los términos de la Ley y el reglamento, a cualquier servidor público de la Alcaldía;
- XV. Ordenar que los asuntos aprobados en Sesión se notifiquen a quien corresponda;
- XVI. Hacer la declaratoria del cierre de la Sesión de Concejo cuando esté agotado el orden del día;



- XVII. Vigilar y hacer cumplir el presente Reglamento; y
- XVIII. Las demás que establezcan la Constitución, la Ley, el presente Reglamento, y demás legislación aplicable o aquellas que acuerde el Concejo.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 13.- Además de las que establece la Ley, el Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Hacer uso de la voz con autorización de la Presidencia del Pleno o de las Comisiones para aclarar un punto o ilustrar las discusiones que se lleven a cabo durante las sesiones correspondientes;
- II. Recibir y registrar los expedientes de los asuntos que son turnados o remitidos, dando inmediata cuenta de ellos a la presidencia y, en su caso, a las o los presidentes de Comisiones;
- III. Coadyuvar con las o los Presidentes de las Comisiones en la elaboración de los proyectos de dictamen de los asuntos que les fueron turnados;
- IV. Preparar y remitir, bajo las indicaciones de quien presida las reuniones del Pleno, la convocatoria, el proyecto de Orden del Día y los documentos necesarios para las reuniones del Pleno;
- V. Llevar el registro de asistencia, ausencias y justificaciones de las y los Concejales a las sesiones de Consejo;
- VI. Elaborar el acta de las sesiones del Concejo, así como de las comisiones y recabar las firmas correspondientes, para lo cual deberá controlar y conservar los libros de actas del Concejo;
- VII. Notificar los asuntos aprobados en sesión de Concejo a quien corresponda;
- VIII. Organizar y llevar el archivo general del Concejo, así como dar curso a los oficios y documentos que sean turnados al Concejo debiendo llevar el registro de los mismos;
- IX. Facilitar a los integrantes del Concejo asesoría para el buen desempeño de sus funciones;
- X. Rendir por escrito la información que le sea solicitada por la Presidencia o las y los Concejales en el plazo legal correspondiente, o de no existir plazo legal, en un plazo no mayor a diez días naturales. En caso de que la información se solicite como acuerdo de Concejo, se deberá presentar en la siguiente Sesión;
- XI. Solicitar y verificar la publicación de las Actas en los medios que se instruya;
- XII. Remitir y notificar mediante oficio a los Titulares de las Unidades Administrativas en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores a la celebración de la Sesión de Concejo los acuerdos que sean de su competencia;
- XIII. Ser el enlace institucional entre el Concejo de la Alcaldía y las Unidades Administrativas de la Alcaldía;



- XIV. Ser el enlace institucional con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los asuntos que competen al Concejo;
- XV. Garantizar que las sesiones sean grabadas o soportadas en audio y/o video, mismas que formarán parte del archivo de la Alcaldía;
- XVI. Integrar el informe anual de actividades del Concejo y hacer las gestiones para su difusión y publicación en los términos establecidos en la Ley; y
- XVII. 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;
- XVIII. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales o las que acuerde el Concejo.

Artículo 14.- Adicionalmente a los requisitos que para ser titular de la Secretaría Técnica se establece en la Ley, deberá:

- I. Contar con experiencia en órganos colegiados;
- II. Poseer conocimientos en administración pública;
- III. Contar preferentemente con estudios de licenciatura en derecho; y
- IV. Tener experiencia laboral en la administración pública.

TÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA DE LAS SESIONES

Artículo 15.- Se convocará a sesión por la Presidencia del Concejo o bien, a solicitud de las dos terceras partes de sus integrantes por conducto del Secretario Técnico. El Concejo resolverá los asuntos de su competencia a través de los distintos tipos sesiones contemplados por la Ley:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias, y
- III. Solemnes

Artículo 16.- Las Sesiones de Concejo son públicas, excepto aquellas que por Acuerdo se determine que deban ser privadas, en virtud de la trascendencia de los temas a tratar. De manera enunciativa, 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 como privadas.

Cuando se haya acordado declarar una sesión como privada, por acuerdo del Concejo se determinará si se requiere la presencia de persona o personas distintas a los Concejales para el desarrollo de la Sesión.

Los Concejales están obligados a mantener la confidencialidad de los temas tratados en las Sesiones privadas.

Artículo 17.- Para que las sesiones del Concejo sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes en términos del artículo 88 de la Ley.

Artículo 18.- El Concejo sesionará en forma ordinaria una vez por mes, conforme se establezca en el calendario de sesiones anual que el presidente del Concejo hará llegar a cada uno de los Concejales en la primera Sesión Ordinaria en el mes de enero de cada año, el cual podrá ser modificado por el Secretario Técnico cuando se considere necesario, sin que lo anterior permita no sesionar al menos una vez por mes calendario.

El Alcalde o bien a solicitud de las dos terceras partes de los integrantes del concejo, por conducto del Secretario Técnico, podrán convocar a Sesión extraordinaria cumpliendo lo dispuesto por la fracción II del Artículo 87 de la Ley.

En ambos casos, las convocatorias, reuniendo los requisitos y formalidades que señala el artículo 88 de la Ley, estarán a cargo del Secretario Técnico que actuará por instrucciones del Alcalde.

Cuando el o los asuntos a tratar sean de carácter urgente y de obvia resolución, la convocatoria podrá realizarse por solicitud que haga el Alcalde o por solicitud de la mayoría absoluta de los Concejales, sin que sea necesario cumplir las formalidades establecidas en el artículo 88 de la Ley, siempre y cuando asistan por lo menos la mitad más uno de los miembros del Concejo.

Las Sesiones se conducirán conforme al Orden del Día.



De cada Sesión la Secretaría Técnica elaborará el Acta correspondiente, suscribiéndola quienes hayan asistido en dicha Sesión.

Artículo 19.- Para la discusión de un asunto ante el Pleno, se estará a lo siguiente:

- I. Todo dictamen para ser discutido por el Pleno, deberá hacerse llegar a la Secretaría Técnica con por lo menos cuatro días de antelación, a la sesión de que se trate, de manera impresa y por medio electrónico. Ello para que pueda distribuirse con oportunidad a los integrantes del Concejo. Si no se cumple con este requisito, el dictamen no podrá ser discutido en la sesión respectiva, salvo que se dispense el procedimiento por el Pleno del Concejo en aquellos casos que sean considerados de urgente y obvia resolución;
- II. El dictamen en cuestión, se discutirá primero en lo general y después en lo particular, en cada uno de sus artículos. Cuando conste de un solo artículo será discutido sólo en lo general; Cuando el asunto a discutir verse sobre un dictamen o tratándose de iniciativas de bandos o leyes que constaren de más de treinta artículos, podrán ser discutido y aprobados por los libros, títulos, capítulos, secciones o párrafos en los que lo dividieren sus autores o las Comisiones encargadas de su despacho, siempre que así lo acuerde el Pleno a moción de uno o más de sus miembros; pero se votará separadamente cada uno de los artículos o fracciones del artículo o de la sección que este al debate, si lo pide algún Concejal y el Pleno aprueba la petición;
- III. Tratándose de un acuerdo presentado ante el Pleno para conocimiento y/o aprobación, cualquier Concejal podrá hacer uso de la palabra para solicitar alguna aclaración o mayor información. En el caso de acuerdos suscritos por las Comisiones, un integrante de la Comisión de que se trate, realizará la aclaración correspondiente;
- IV. El dictamen o acuerdo en cuestión, podrá ser sujeto a discusión participando de manera exclusiva, las y los Concejales que para tal efecto se hubiesen inscrito. Igualmente podrán hacerlo quienes soliciten y obtengan del Presidente autorización para hacer uso de la palabra, en los términos del presente Reglamento; y,
- V. El Secretario Técnico, elaborará el registro de oradores que intervendrán en los debates, conformándose de la siguiente manera:
 - 1) Intervención de un miembro de la Comisión dictaminadora, fundando y motivando el dictamen, por un tiempo máximo de diez minutos, así como en el caso de un dictamen a una iniciativa el tiempo máximo será de diez minutos;
 - 2) Lectura de votos particulares:
 - 3) Discusión en lo general:
 - a. Podrán hacerlo hasta tres oradores en contra y tres oradores en pro; empezando por los que estuvieran en contra, intercalándose, hasta concluir. De no haberse registrado oradores en contra, no harán uso de la palabra oradores en pro.



- b. Finalizada la lista de hasta seis oradores, se preguntará al Pleno si el asunto se encuentra suficientemente discutido; de ser así, se someterá a votación del Pleno el dictamen o acuerdo respectivo.
- c. En caso de que no se considere suficientemente discutido, se abrirá otra ronda más de oradores, siguiendo las mismas formalidades del párrafo anterior.
- d. Sólo cuando no existan oradores en contra o en pro, el Presidente, autorizará a las y los Concejales, razonar su voto;
- 4) Discusión en lo particular de los capítulos o artículos que al inicio del debate se hayan reservado. La discusión se ordenará de manera análoga a la establecida por la discusión en lo general;
- 5) El Secretario Técnico elaborará el registro de oradores que participarán en los debates, al final de la discusión se realizará la votación en lo general, las modificaciones o adiciones que en lo particular se propongan a un artículo o fracción, se votarán posteriormente, a fin de preservar la continuidad del debate;
- 6) Cuando se trate de proposiciones, pronunciamientos y denuncias a que se refiere la parte in fine del párrafo anterior, las y los Concejales podrán solicitar la palabra sin estar registrados en el orden del día para hablar sobre el mismo tema hasta por cinco minutos, ciñéndose al procedimiento que adelante se describe;
- 7) Durante la discusión de un asunto, ningún Concejal podrá ser interrumpido cuando se encuentre en uso de la palabra, salvo por el Presidente del Concejo, para advertirle que se ha agotado el tiempo; exhortarlo a que se atenga al tema de discusión; llamarlo al orden cuando ofenda al Pleno, a alguno de sus miembros o al público, o para preguntarle si acepta contestar alguna interpelación que desee formularle otro Concejal;
- 8) Las interpelaciones que se formulen a las y los Concejales que estén en el uso de la palabra con el propósito de esclarecer la intervención o para pedir que ilustre la discusión con la lectura de algún documento, deberán ser solicitadas a la Presidencia;
- 9) Quien solicite la interpelación lo hará a la Presidencia; quedan prohibidas las discusiones en forma de dialogo;
- 10) Quien solicite la interpelación lo hará a la Presidencia desde su lugar y en forma que todos los asistentes puedan escucharle;
- 11) Si en el curso del debate alguno de los oradores hiciese alusiones sobre la persona, partido político o la conducta de un Concejal, éste podrá solicitar a quien presida la sesión, hacer uso de la palabra, por un tiempo no superior a cinco minutos, para dar contestación a las alusiones formuladas;
- En cualquier estado del debate, un Concejal podrá pedir la observancia del Reglamento formulando una moción de orden.



Al efecto deberá citar el precepto o preceptos reglamentarios cuya aplicación reclama. Escuchada la moción, quien presida la sesión, resolverá lo conducente.

Artículo 20.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando la importancia o urgencia del asunto lo requiera. En ellas se tratarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado, el orden del día y los documentos a tratar deberán ser entregados a los Concejales por lo menos con 24 horas de anticipación; cuando el o los asuntos a tratar sean de carácter urgente y de obvia resolución bastará con que en la Sesión se encuentren presentes la mitad más uno de los Concejales, sin que deba cumplirse requisito adicional.

Las Sesiones extraordinarias podrán celebrarse en días y horas inhábiles por causas de contingencia natural o en cumplimiento a resolución judicial y durarán el tiempo que sea necesario.

Artículo 21.- Las Sesiones solemnes son aquellas a las que el Concejo les otorgue ese carácter por la importancia de los asuntos a tratar, debiendo solo tratarse el asunto para la que fue convocada y no otro. De forma enunciativa más no limitativa serán:

- I. La de instalación del Concejo;
- II. Cuando el Titular de la Alcaldía deba rendir el informe anual respecto del estado que guarda la Administración Pública;
- III. Aquéllas en las que asistan los titulares o sus representantes de los Poderes Públicos Federales, otras entidades o extranjeras;
- IV. Cuando la Alcaldía otorgue premios o reconocimientos en términos de la normatividad aplicable, y
- V. Cuando así lo determine el propio Concejo, en atención a la importancia del caso.

Artículo 22.- Todas las sesiones del Concejo serán públicas a excepción de aquellas en las que por Acuerdo se determine que sean privadas por la trascendencia de los temas a tratar.

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

CAPITULO SEGUNDO DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 23.- Por Acuerdo del Concejo se podrá declarar como permanente una Sesión:

- I. Cuando por Acuerdo de sus integrantes el asunto o asuntos que la motivaron exijan la prolongación indefinida de la misma; y,
- II. Cuando exista en la demarcación territorial un estado de emergencia que lo amerite.



Artículo 24.- Una Sesión únicamente se podrá suspender por quien la presida cuando se altere gravemente el desarrollo de la misma.

Artículo 25.- Cualquier Concejal podrá solicitar el receso de la Sesión, el cual requerirá la aprobación del Concejo. En caso de ser aprobado el receso, se deberá informar inmediatamente los datos de cuando deba reanudarse.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONVOCATORIAS A SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA

Artículo 26.- Corresponde a la Presidencia, convocar a las sesiones ordinarias de Concejo, por conducto de la Secretaría Técnica quien lo hará, por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha a la que se celebre la sesión correspondiente, en los términos del presente Reglamento, adjuntando el orden del día correspondiente y los documentos de los asuntos a discutir.

Para celebrar Sesiones de Concejo deberá convocarse a todos sus integrantes, precisando el lugar, la fecha y la hora en que deberá llevarse a cabo la sesión. La notificación podrá hacerse por escrito, o bien, a través de medios electrónicos o estrados del Concejo mismo que colocará al exterior de la Oficina de la Secretaría Técnica.

Para el caso de notificaciones electrónicas, la Secretaría Técnica debe realizarlas a las direcciones de correo electrónico voluntariamente comunicadas por escrito por los Concejales y desde la dirección de correo electrónico previamente comunicada por la Secretaría Técnica a los Concejales por escrito, o por los medios electrónicos idóneos, en caso de haberse acordado previamente por los integrantes del Concejo.

Artículo 27.- Las Sesiones ordinarias de Concejo se desarrollarán en el orden del día siguiente:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaratoria de Quórum y apertura de la Sesión;
- III. Lectura y Aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la Sesión anterior,
- V. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los documentos, Puntos de Acuerdos y Dictámenes listados;
- VI. Asuntos generales,
- VII. Clausura de la Sesión.

Artículo 28.- Las Sesiones extraordinarias de Concejo se desarrollarán en el orden del día siguiente:



- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaratoria de Quórum y apertura de la Sesión;
- III. Lectura y aprobación del Orden del día;
- IV. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Acta de la Sesión anterior;
- V. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los documentos, Puntos de Acuerdos y Dictámenes listados;
- VI. Cierre de la Sesión.

Artículo 29.- Las Sesiones solemnes de Concejo se desarrollarán en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Honores a la bandera y entonación del Himno Nacional;
- IV. Intervenciones con motivo de la sesión, y
- V. Clausura de la sesión.

Artículo 30.- El Concejal que haya solicitado presentar un asunto, en cualquier momento podrá retirarlo del orden del día.

Artículo 31.- Para la integración de la propuesta de orden del día de las Sesiones Ordinarias, la Secretaría Técnica considerará exclusivamente los asuntos que le hayan sido presentados por los integrantes o Comisiones del Concejo, en tiempo y forma, esto es cuando menos con 96 horas de anticipación acompañando en su caso los documentos de trabajo que se presentarán en la sesión.

Artículo 32.- La Presidencia podrá solicitar la dispensa de la lectura de los documentos listados en el orden del día, para dar lectura a los resolutivos, misma que deberá ser aprobada por los integrantes del Concejo.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS DISCUSIONES

Artículo 33.- Se podrá dar discusión en la sesión del Concejo, exclusivamente a los puntos listados en el orden del día.

En caso de reclamo sobre el turno o trámite dado a un asunto por parte de la Presidencia, este podrá cambiarse por acuerdo del Concejo.

Artículo 34.- Los asuntos turnados a las Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto se aprueben en su propio reglamento.



Cualquier asunto turnado a Comisión para su estudio y resolución deberá dictaminarse en un plazo no mayor a treinta días naturales.

En caso de que la Comisión a quien se turnó el asunto no dictamine por la complejidad del mismo, esta podrá solicitar al pleno prórroga por un plazo similar

Transcurrido el plazo de la prórroga, en caso de que la Comisión a quien se turnó el asunto no lo dictamine en el plazo establecido, el Presidente podrá someterlo a consideración del Pleno para resolver lo conducente conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 35.- Los dictámenes deberán ser enviados por la Titularidad de la Presidencia de cada Comisión a la Secretaría Técnica, acompañados en su caso del expediente correspondiente para su inscripción en el orden del Día.

Recibido el dictamen la Secretaría Técnica lo listará para ser discutido en la siguiente Sesión y lo entregará a los integrantes del Concejo, junto con la convocatoria y el orden del día.

Artículo 36.- En la discusión de los asuntos a tratar participarán todos los integrantes del Concejo que así lo soliciten. El Secretario Técnico tomará lista de las solicitudes del uso de la palabra, comunicándoselo a la Presidencia para que les conceda el uso de la misma.

Artículo 37.- Las intervenciones de las y los Concejales se sujetarán al siguiente orden:

- I. Para presentar Punto de Acuerdo, Proyecto de Dictamen o de Bando, podrá hacer uso de la palabra hasta por diez minutos;
- II. Para presentar Dictamen o Bando, podrá hacer uso de la palabra hasta por diez minutos; y
- III. Posteriormente se abrirá el debate a discusión, dichas intervenciones no podrán exceder de cinco minutos.

Artículo 38.- Habiéndose presentado el Dictamen o Bando, las y los Concejales tendrán derecho de reservarse en lo particular los artículos, párrafos, apartados, incisos o numerales que consideren necesarios.

Para lo anterior, se procederá primero a la votación en lo general y después sobre cada uno de los artículos, párrafos, apartados, incisos o numerales reservados.

Artículo 39.- En caso de que una propuesta no sea aprobada en lo general, se preguntará en votación económica, si el dictamen se devuelve a las Comisiones dictaminadoras. Si la votación fuere afirmativa, se enviará a las Comisiones para que lo modifiquen o reformen; si fuere negativa, el dictamen se tendrá por desechado.



Artículo 40.- Respecto de la votación en lo particular, se abrirá un registro de oradores que no podrá ser mayor a tres, siendo en primer turno el de los oradores en contra y procurando que las discusiones se den de manera intercalada. De no haber oradores en contra, no procederán los oradores a favor.

Agotadas las intervenciones, la Presidencia consultará a las y los Concejales si alguien más desea hacer el uso de la palabra, de ser así, se abrirá una nueva ronda de participaciones en los términos del presente artículo. Al finalizar esta, la Presidencia consultará al Concejo si considera suficientemente discutido el asunto.

Para el caso de que el orador estuviese ausente cuando le correspondiera intervenir se le colocará al último de la lista. Si al terminar las intervenciones no estuviera presente se procederá a la votación y agotada la discusión se procederá a la votación en lo particular de cada punto reservado.

Artículo 41.- Cuando no sean aprobados uno o varios artículos, párrafos, apartados, incisos o numerales, que se encuentren en discusión en lo particular, se preguntará si son totalmente eliminados o deben ser reformados. En este último caso, los integrantes de las Comisiones dictaminadoras o quien se haya reservado dichos artículos, podrán proponer en ese momento la adecuación necesaria, o en su defecto, se turnará a las Comisiones para que propongan la reforma en el sentido de los debates, la que se someterá a discusión en la próxima sesión.

Artículo 42.- No se deberán pronunciar palabras ofensivas durante los debates, ni expresarse en términos inconvenientes o impropios del respeto que se debe guardar al Concejo. Si alguno infringiere estos preceptos la Presidencia debe llamarlo inmediatamente al orden.

Artículo 43.- Cualquier integrante del Concejo, puede pedir la palabra para rectificar hechos relativos al asunto en discusión, cuando haya concluido el orador que las exprese; dichas intervenciones no podrán exceder de cinco minutos

Artículo 44.- Los puntos de acuerdo o demás asuntos que el Concejo considere de Urgente y Obvia Resolución y que no requieran de la aprobación de una Comisión o Comisiones para ser presentados en Concejo, podrán ser discutidos y en su caso aprobados por el Pleno en términos del presente Reglamento.

En caso de que sean presentados o turnados a Comisión se seguirá el trámite correspondiente.

Artículo 45.- La discusión no podrá interrumpirse si no ha concluido, salvo el caso en que algún integrante del Concejo solicite una moción, ya sea de orden o de procedimiento al orador.

Artículo 46.- La moción de orden procederá cuando se presente alguno de los casos siguientes:

I. Solicitar la suspensión de la sesión por existir una alteración del orden;



- II. Exhorte al orador para que se conduzca con respeto cuando su intervención sea ofensiva;
- III. Cuando el orador se exceda en su intervención del tiempo reglamentario, y
- IV. Para exhortar a que se apegue al tema de la discusión.
- V. Por alusiones personales

Toda moción de orden deberá dirigirse a la Presidencia, quien la aceptará o la negará y en su caso, se tomarán las medidas pertinentes para su desahogo.

Artículo 47.- La moción de procedimiento procederá cuando se presente alguno de los casos siguientes:

- I. Verificar el quórum;
- II. Dispensar trámite;
- III. Señalar error en el procedimiento
- IV. Solicitar el retiro de un Dictamen o asunto sometido a consideración del Concejo;
- V. Solicitar que se posponga la discusión de un asunto por tener relación con otro punto contenido en el orden del día, y
- VI. Solicitar algún receso durante la sesión;

Toda moción de procedimiento deberá dirigirse a la Presidencia, quien la aceptará o la negará y en su caso, se tomarán las medidas pertinentes para su desahogo.

Artículo 48.- En caso de aceptar la moción, el solicitante tendrá una sola intervención que no excederá de un minuto y no tendrá derecho a réplica.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS VOTACIONES

Artículo 49.- Las resoluciones o acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría de votos de las y los integrantes presentes, salvo disposición legal en contrario.

Todos los integrantes del Concejo tendrán voz y voto.

En caso de empate, independientemente de la forma de emitir el voto, el Presidente del Concejo tendrá voto de calidad.

El sentido del voto, podrá ser a favor, en contra o abstención.



Artículo 50.- Las votaciones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Mayoría simple, es el resultado de la suma de votos de los presentes, y
- II. Mayoría calificada, es el resultado de la suma de votos que representa, cuando menos, las dos terceras partes de los presentes.

Serán asuntos que requieren mayoría calificada:

- I. Aprobación de los Programas Parciales y de Ordenamiento Territorial;
- II. Creación de Comisiones;
- III. Integración de Comisiones;
- IV. Designación del Secretario Técnico;
- V. La remoción o sustitución del Secretario Técnico
- VI. Modificaciones al reglamento

Artículo 51.- Las votaciones del Concejo deberán realizarse de manera económica, levantando la mano, manifestando el sentido de su voto.

El Secretario Técnico dará cuenta a la Presidencia del resultado de la votación.

Sólo en casos excepcionales y previa autorización del Concejo, se podrá solicitar que la votación sea nominal o por cédula.

Artículo 52.- Cualquier integrante del Concejo, deberá abstenerse de participar en discusión o votación alguna cuando en el asunto tengan interés personal, tenga interés su cónyuge, concubina o concubino, o sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado y los colaterales hasta cuarto grado.

Se entenderá que existe interés personal cuando pueda existir alguna ganancia o beneficio personal directo o indirecto en el asunto de que se trate.

Artículo 53.- Si una vez anunciado el resultado de una votación algún integrante del Concejo reclama fundándose en que ha mediado error en el cómputo, se verificará nuevamente el resultado de ésta y una vez confirmado o rectificado, volverá a ser anunciado.

CAPITULO SEXTO DE LA ASISTENCIA DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES DE LA ALCALDÍA

Artículo 54.- A propuesta de punto de acuerdo, aprobado por el Concejo se podrá citar a comparecer ante el Pleno o Comisiones a cualquier servidor público de la Alcaldía, a través del titular de la Unidad



Administrativa en la que se encuentre adscrito, para que informe sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y despachos, proporcionando en su caso, la información cuando se estudie un asunto concerniente a sus atribuciones o funciones.

El dictamen que determine la comparecencia de algún servidor público de la Alcaldía ante el Concejo o Comisiones, deberá notificarse a éste por escrito, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la Sesión del Concejo o Comisión a la que se encuentra citado, señalándole los motivos y las causas de la misma y solicitándole las constancias relativas al asunto a examinarse así como cualquier otro elemento que se crea conveniente.

Para efectos de la comparecencia, el servidor público deberá enviar al Concejo un informe y las documentales correspondientes al asunto por el que fuese citado, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del citatorio.

En el supuesto de que un servidor público citado, no comparezca a la Sesión del Concejo con causa justificada; o que se niegue a dar contestación a las preguntas y dudas de los miembros del Concejo, estos podrán solicitar a la Presidencia que notifique dicha situación al titular de la Unidad Administrativa en la que se encuentre adscrito, para que aplique las medidas correctivas y preventivas a las que haya lugar y rinda en un término no mayor a cinco días hábiles, un informe al Concejo.

En cuanto a las solicitudes ciudadanas.

Las y los Concejales de esta demarcación territorial se encuentran facultados para recibir y enviar solicitudes ciudadanas por escrito a las Unidades Administrativas, por conducto del Secretario Técnico y/o de forma directa, con la finalidad de dar seguimiento y respuesta a los requerimientos que la ciudadanía les hace llegar y de esta manera evaluar y supervisar las acciones de gobierno de los servidores públicos de esta Alcaldía.

Las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas de esta Alcaldía deberán atender las solicitudes que los Concejales les remitan por conducto del Secretario Técnico y/o de forma directa.

Las Unidades Administrativas deberán contar con personal de enlace para la atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas remitidas por los Concejales de esta demarcación territorial por conducto del Secretario Técnico; a fin de impulsar el seguimiento y respuesta a la población.

Las respuestas y el seguimiento de las solicitudes a petición de las y los concejales podrán ser por escrito o de manera económica.

Los Concejales se encuentran facultados a emitir respuesta a los ciudadanos por escrito o de manera económica.



Los Concejales se encuentran obligados a emitir recomendaciones a las Unidades Administrativas con el fin de evaluar y supervisar las acciones de gobierno así como con fines estadísticos para el Concejo, mismas que de igual manera remitirá por conducto del Secretario Técnico.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ACTAS Y DIFUSIÓN DE ACUERDOS

Artículo 55.- De cada Sesión de Concejo el Secretario Técnico levantará por duplicado el acta que deberá contener:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y cierre de la Sesión;
- II. Nombre de los Asistentes;
- III. Orden del Día;
- IV. Certificación del quórum legal;
- V. Relación de los asuntos tratados;
- VI. Las resoluciones y acuerdo del Concejo;
- VII. Votación; y,
- VIII. Extracto de las intervenciones de los integrantes del Concejo.

Artículo 56.- Las Actas se pondrán a discusión y votación en la siguiente Sesión de Concejo pudiendo realizarse las aclaraciones pertinentes previamente, en el acto de aprobación de las Actas no podrán modificarse las determinaciones tomadas, ni el sentido del voto emitido.

Una vez aprobada, los dos ejemplares del Acta deberán ser firmados por los integrantes asistentes y la Secretaría Técnica y quedarán bajo resguardo y custodia de este último.

Serán consideradas documentos públicos y por tanto deberá otorgárseles dicho tratamiento, por lo que, en su caso, deberán estar disponibles en medio digital, con excepción de aquellas que correspondan a las sesiones determinadas como privadas.

Artículo 57.- Las actas y/o grabaciones de las Sesiones estarán a disposición de todos los integrantes del Concejo y a resguardo del Secretario Técnico.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA SILLA CIUDADANA

Artículo 58.- A las Sesiones Públicas del Concejo, habrá una silla ciudadana, que será ocupada por aquellos ciudadanos que así lo soliciten, cuando en las sesiones se traten temas específicos de su interés, a fin de que aporten elementos que enriquezcan el debate. En cualquier caso, sólo contarán con voz.



Artículo 59.- En las sesiones del Concejo existirá una Silla Ciudadana que será ocupada por los habitantes o vecinos de la Demarcación Territorial que así lo soliciten, cuando en las sesiones se traten temas específicos de su interés, a fin de que aporten elementos que enriquezcan el debate.

Artículo 60.- Para tener acceso a la Silla Ciudadana, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ingresar a la Secretaría Técnica del Concejo, dentro del plazo máximo de 1 día de emitida la convocatoria para la celebración de la sesión, una petición por escrito, por conducto de la Secretaría Técnica de ese órgano colegiado; especificando bajo protesta de decir verdad, su nombre completo, edad, ocupación, domicilio dentro de la demarcación territorial en Cuajimalpa de Morelos, número telefónico y correo electrónico de contacto, así como los asuntos específicos de su interés relacionados con el orden del día; y

II. Acompañar su solicitud con copia de credencial para votar vigente, un certificado de residencia emitido por la Alcaldía en los términos de la Ley, que lo acredite como ciudadano y habitante o vecino de la Demarcación Territorial con una antigüedad de al menos seis meses.

III. No desempeñar ningún cargo dentro de la Administración Pública, en sus tres niveles de Gobierno, desde enlace hasta el máximo jerárquico.

IV. No pertenecer a los órganos de dirigencia de los partidos políticos, lo que deberá manifestar bajo protesta de decir verdad en su solicitud.

Artículo 61.- Dentro del día siguiente a que haya sido recibida, en la Secretaría Técnica la petición de algún interesado a ocupar la Silla Ciudadana, se hará de conocimiento del Alcalde y de los miembros del Concejo; sólo en el caso de que se reúnan los requisitos señalados en el artículo inmediato anterior, el Secretario Técnico, integrará un oficio de aprobación, en el que se establecerá las condiciones de la intervención del autorizado en la sesión correspondiente y para cuya validez, deberá estar suscrito por el Alcalde y por la mayoría de las y los Concejales.

Una vez que haya sido aprobada la solicitud del peticionario a ocupar la Silla Ciudadana y recabado el oficio de aprobación en términos del párrafo precedente, deberá notificarse al interesado, ya sea personalmente o por conducto de persona física autorizada, en el domicilio señalado en su escrito, al correo electrónico, o en su defecto, al número telefónico o al correo electrónico de contacto que haya proporcionado, obteniendo y asentando constancia de la notificación.



Artículo 62.- La persona que ocupe la Silla Ciudadana, previa acreditación de su identidad, podrá participar en la sesión para la que haya sido citado, por hasta cinco minutos para exponer el asunto por el cual solicito su participación o entregar por escrito el documento que exponga su intervención, el cual tendrá lectura por el Secretario Técnico; y en todos los casos, contará sólo con voz, sin derecho a voto.

El o las ocupantes de la Silla Ciudadana deberá, en todo momento, sujetarse a los tiempos establecidos para su intervención y a conducirse con respeto ante la Sala del Concejo, en caso contrario se emitirá un llamado de atención. Si reincide se le solicitará retirarse de las instalaciones del Concejo, quedando a salvo la facultad del Presidente del Concejo, de pedir auxilio de seguridad pública para desalojar las instalaciones o bien ponerlo o ponerlos a disposición de las autoridades competentes en caso de que exista motivo de cualquier tipo de agresión o violencia hacia los asistentes de la Sesión.

Artículo 63.- La silla Ciudadana no es:

- I. Un espacio de peticiones y gestiones que se pueden resolver mediante otros mecanismos de trámite administrativo;
- II. Un espacio para resolver dudas de aspectos que se encuentran en leyes, reglamentos, procedimientos y manuales;
- III. Una ventanilla para orientaciones quejas o denuncias.

TÍTULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO CAPÍTULO PRIMERO DE LAS COMISIONES

Artículo 64.- El Concejo se podrá organizar en Comisiones, las cuales podrán ser ordinarias y especiales, y serán creadas y estarán vinculadas con la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno.

Artículo 65.- El Concejo, para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Ordinarias que consideren necesarias, las cuales analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y evaluarán los asuntos de las distintas áreas de la Alcaldía.

Artículo 66.- El Concejo contará con las siguientes Comisiones Ordinarias:

- I. Pueblos Originarios y Límites Territoriales;
- II Gobierno y Asuntos Legales;
- III. Familia y Equidad de Género;
- IV. Servicios Urbanos y Medio Ambiente;
- V. Participación Ciudadana y Desarrollo Social;



- VI. Transparencia, Atención Ciudadana y Rendición de Cuentas;
- VII. Deporte, Juventud y Turismo;
- VIII. Obra Pública, Desarrollo Urbano y Administración de Recursos;
- IX. Cultura y Educación; y
- X. Protección Civil, Seguridad Pública y Movilidad.

Artículo 67.- El Concejo podrá crear Comisiones Especiales para asuntos específicos. El acuerdo que las establezca señalará su objeto, el número de sus integrantes y el plazo para la realización de las tareas que se le encomienden.

Cumplido su objeto o concluido el plazo se extinguirán por acuerdo de la misma Comisión presentado ante el Pleno.

Artículo 68.- El Concejo podrá autorizar a las Comisiones la celebración de audiencias públicas en las localidades de la demarcación territorial. Podrá citar a las autoridades correspondientes.

Artículo 69.- Las Comisiones Ordinarias o Especiales, en relación a los asuntos de su competencia, tomarán sus resoluciones por mayoría, teniendo sus integrantes derecho a voz y voto.

Se podrán realizar reuniones de trabajo con el fin de informar o exponer un asunto en particular, siempre que las decisiones a las que se llegue no deban ser vinculantes, sino recomendaciones.

Las Comisiones despacharán los asuntos que les sean turnados mediante sesiones de Comisión cuando los asuntos deban ser discutidos y en su caso aprobados.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 70.- La integración de las Comisiones se hará por planilla a propuesta de las y los Concejales.

Artículo 71.- Las Comisiones se integrarán de manera colegiada, por un Presidente, un Secretario y dos vocales.

Ningún Concejal podrá presidir más de una Comisión.

Artículo 72.- Una vez aprobadas las Comisiones, estas deberán instalarse en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de su integración, con la finalidad de que empiecen a realizar los trabajos de su competencia.



Artículo 73.- Las Comisiones establecidas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Concejo.

Artículo 74.- Cada Comisión deberá elaborar y aprobar su plan anual de trabajo en un plazo de noventa días naturales a partir de su instalación.

CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Artículo 75.- Las Comisiones del Concejo sesionarán en forma ordinaria cuando menos una vez al mes conforme al calendario que establezcan, sin perjuicio de que puedan celebrarse sesiones extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar.

El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias serán elaborado y propuesto por la Presidencia de la Comisión quien podrá incorporar aquellos asuntos que considere necesarios, así como aquellos cuya inclusión le sea requerida por algún otro integrante de la Comisión y los que hayan sido turnados por el Concejo.

Artículo 76.- Para los efectos de las Sesiones Ordinarias, la Presidencia de la Comisión, citará por escrito a cada uno de los integrantes de la Comisión, a la Secretaría Técnica y deberá invitar al resto de los integrantes del Concejo por lo menos con dos días de anticipación, señalando lugar, fecha y hora de la sesión, así como los asuntos a tratar y, en su caso, acompañado de la información y documentación relacionada con el desarrollo de la misma.

En el caso de las Sesiones extraordinarias la citación será cuando menos con un día de anticipación y en éstas solo se tratarán los asuntos que la hayan motivado.

Artículo 77.- En las Comisiones se observarán las siguientes normas:

I. La Sesión será válida si asisten la mayoría de los integrantes de la Comisión, entre los que deberá estar el Titular de la Presidencia de dicha Comisión. El tiempo máximo de espera para iniciar la Sesión de la Comisión será de quince minutos; en caso de no existir quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla al día siguiente;

II. La Presidencia de la Comisión 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;

III. 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;



IV. Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión análisis y resolución de los asuntos que les correspondan;

V. Las Comisiones deberán girar invitación por escrito y/o a 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 24 horas, quienes contarán con voz pero sin voto;

VI. Podrán tomar acuerdos económicos y/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

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

Artículo 78.- Las Sesiones de las Comisiones se celebrarán en el lugar designado para ello, pero podrán realizarse en lugar distinto, por caso fortuito o fuerza mayor sin que se requiera el acuerdo de los demás integrantes de la Comisión.

Artículo 79.- Por acuerdo previo de la Comisión, la Presidencia, por conducto del Secretario Técnico del Concejo, podrá solicitar información o documentación al Titular de la Alcaldía o a los Titulares de las unidades administrativas correspondientes, cuando se trate de un asunto sobre su ramo o área de trabajo, debiéndose proporcionar en un término no mayor de diez días hábiles a partir de que sea recibida la solicitud en la unidad administrativa competente.

Artículo 80.- Por invitación del Presidente de la Comisión podrán asistir a las sesiones, personas ajenas a la administración de la Alcaldía, que por razón de su profesión, ocupación u oficio, posean conocimientos útiles para el mejor cumplimiento de las tareas de la Comisión. En este supuesto, la Presidencia de cada Comisión propondrá las reglas conforme a las que se desarrollará la sesión.

Artículo 81.- La Presidencia de la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer el Plan anual de trabajo;

II. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones, fijando el día, lugar y hora para su desarrollo;

III. Convocar a las sesiones, presidirlas y declarar su conclusión conforme al orden del día;

IV. Verificar que cada integrante de la Comisión haya recibido su citatorio correspondiente;

V. Declarar la existencia del quórum legal necesario para el desahogo de las sesiones,

VI. Informar los resultados de la votación de los asuntos que se discutan;



- VII. Conceder el uso de la palabra a las y los participantes de las sesiones;
- VIII. Llamar al orden a las y los integrantes de la Comisión;
- IX. Elaborar con apoyo de la Secretaría Técnica las propuestas de dictámenes a discutirse en Comisión;
- X. Dar atención a los asuntos en los que no se requiera la intervención de los integrantes de la Comisión, informándoles en la siguiente sesión la determinación tomada;
- XI. Remitir por escrito, en medio electrónico y con la oportunidad debida a la Secretaría Técnica los asuntos aprobados en la Comisión, a fin de que los mismos puedan ser enlistados en el orden del día correspondiente y circulados a los demás integrantes; y
- XII. Las demás que les confiera la Ley, el presente Reglamento o el Concejo.

Artículo 82.- Serán atribuciones de los integrantes de la Comisión:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión de las que forme parte;
- II. Desempeñar las funciones que en las Sesiones de la Comisión se le confieran con toda responsabilidad y eficacia, dando cuenta a los integrantes, mediante los informes correspondientes,
- III. Aprobar el orden del día y las actas de sus sesiones;
- IV. Acordar la realización de sesiones en lugar distinto al asignado de manera oficial;
- V. Examinar, discutir y en su caso aprobar los asuntos que les sean turnados para su estudio.
- VI. Invitar en los términos del presente Reglamento, a particulares y a representantes ciudadanos;
- VII. 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;
- VIII. Establecer planes y programas de trabajo y los plazos e instrumentos para su evaluación;
- IX. Las demás que les confieran la Ley, el presente Reglamento o el Concejo.

Artículo 83.- La Secretaría de la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente en la preparación del orden del día para las reuniones de trabajo;
- II. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum legal;
- III. Dar lectura durante las reuniones de trabajo a los documentos que sean indicados; y
- IV. Recoger y computar las votaciones a fin de comunicar los resultados;



Artículo 84.- Las Comisiones podrán sesionar unidas 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 sesión.

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

Artículo 85.- Cuando los integrantes de las Comisiones determinen que un asunto ha sido suficientemente discutido se procederá a realizar la votación respectiva, para lo cual la Secretaría preguntará a los demás integrantes si están a favor, en contra o en abstención del asunto puesto a su consideración, debiendo manifestar primero los que están a favor, luego los que están en contra y por último los que estén en abstención.

Para el caso de empate, el Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad.

Artículo 86.- Las Sesiones de las Comisiones podrán grabarse en audio y/o video, por la Secretaría Técnica íntegramente en archivos electrónicos. Las grabaciones podrán ser solicitadas por cualquier integrante del Concejo.

Artículo 87.- Las Comisiones deberán someter a la aprobación del Concejo los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación previa de sus resoluciones que se denominarán dictámenes o bandos según corresponda.

Artículo 88.- Cualquier problema relativo al funcionamiento de la Comisión que se suscite entre los integrantes de la misma, se resolverá según lo acuerden sus propios integrantes.

Artículo 89. A solicitud de las y los Concejales podrán realizarse mesas de trabajo como herramienta para el análisis o discusión de los temas a tratar en las Comisiones o en el Pleno del Concejo, considerando que:

- a) Las mesas de trabajo no suplen las sesiones del Pleno en el Concejo;
- b) Las y los Concejales podrán realizar las consultas necesarias, por conducto del Secretario Técnico del Concejo, a las Unidades Administrativas a fin de agilizar los temas a tratar en las mesas de trabajo;
- c) Asistirá el personal adscrito a la Secretaría Técnica, así como el personal de apoyo de las y los Concejales.
- d) El promovente de las mesas de trabajo, deberá elaborar las minutas de los trabajos de cada mes.



Artículo 90. Se podrán realizar mesas de trabajo cuando se hayan instalado las Comisiones de Seguimiento previo a las sesiones del Pleno del Concejo.

**TITULO QUINTO
DE LAS ATRIBUCIONES NORMATIVAS
CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS BANDOS Y NORMAS REGLAMENTARIAS DEL CONCEJO**

Artículo 91.- El Concejo ejercerá las atribuciones normativas que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución y la Ley, mediante la expedición de bandos y demás ordenamientos normativos generales a efecto de regular las atribuciones de su competencia.

Artículo 92.- Las normas generales que puede aprobar el Concejo son:

- I. Bandos;
- II. Reglamento para el Gobierno Interior del Concejo;
- III. Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Alcaldía;
- IV. Aprobar los programas parciales, previo dictamen del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva, y serán enviados a la o al Jefe de Gobierno para que sea remitido al Congreso de la ciudad ;

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PROCESO REGLAMENTARIO**

Artículo 93.- La facultad de presentar y proponer disposiciones generales con el carácter de bandos, corresponde exclusivamente al Alcalde.

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; y,
- II. La Unidad Administrativa encargada del despacho de los Asuntos Jurídicos, remitirá a la persona titular de la Alcaldía el Proyecto a fin de que 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.



Artículo 94.- La facultad de presentar y proponer el Reglamento para el Gobierno Interior del Concejo, corresponde a los integrantes del Concejo por sí o a través de las Comisiones de Seguimiento.

Artículo 95.- El proceso de aprobación de normas generales se realizará de conformidad con lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, de acuerdo con lo siguiente:

El proceso reglamentario de forma general comprenderá las etapas siguientes:

- I. Propuesta;
- II. Turno;
- III. Análisis;
- IV. Discusión;
- V. Aprobación;
- VI. Promulgación, y
- VII. Publicación y vigencia.

Artículo 96.- Los puntos de acuerdo seguirán el mismo procedimiento, para su discusión y aprobación que las bases normativas; sin perjuicio de que puedan ser aprobados directamente en Sesión de Concejo.

Artículo 97.- Los Bandos serán publicados en la Gaceta Oficial de la Alcaldía, una vez discutidos y aprobados por el Concejo. También deberán publicarse en el sitio de internet de la Alcaldía.

La Alcaldía, difundirá por los medios que estén a su alcance, la existencia y contenido de los Bandos que apruebe el Concejo.

**TÍTULO SEXTO
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Artículo 98.- Los integrantes del Concejo podrán ser sancionados por faltas injustificadas a cualquier Sesión de Concejo o de Comisiones, siempre y cuando no admitan suplencia, salvo que la convocatoria no les haya sido notificada.

Artículo 99.- Las inasistencias a una Sesión de Concejo o Comisión podrán ser justificadas de conformidad con las siguientes causas:



- I. La realización de una actividad o el cumplimiento de una Comisión o representación propia del cargo;
- II. Motivos de Salud, y
- III. Causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 100.- La solicitud para justificar la inasistencia de algún miembro del Concejo se deberá realizar previo a la sesión, por escrito y dirigirse al Secretario Técnico o al Presidente de la Comisión según corresponda.

En el supuesto de que la causa o motivo de inasistencia de algún miembro del Concejo surja el mismo día de la sesión, deberá presentar el justificante correspondiente mediante escrito al Secretario Técnico o al Presidente de la Comisión según corresponda, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 101.- Las medidas disciplinarias podrán aplicarse a los integrantes del Concejo, por faltas injustificadas consecutivas a las Sesiones de Concejo o Comisiones, pudiendo ser las siguientes:

- I. Apercibimiento; y
- II. Amonestación.

Las sanciones previstas en las fracciones I y II serán aplicadas por el Concejo previo acuerdo del mismo.

Artículo 102.- Con independencia de las sanciones previstas en el artículo anterior, los funcionarios públicos que incumplan con lo establecido en la Constitución, la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable, estarán sujetos a las sanciones correspondientes.

Artículo 103.- El Concejo podrá proponer al Titular de la Alcaldía se convoque a consulta pública, respecto a aquellos asuntos, que por su importancia se requiera para la emisión de ordenamientos jurídicos o acuerdos propios de la demarcación Territorial, en los términos de la ley en la materia

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

Artículo 104.- El presente reglamento, podrá ser reformado o adicionado cualquier tiempo, de conformidad con lo siguiente:

Cualquier Concejal podrá, proponer las reformas que considere a manera de iniciativa, misma que será turnada para su dictamen a la Comisión de Gobierno y Asuntos Legales.



El dictamen que elabore la Comisión de Gobierno y Asuntos Legales seguirá las mismas formalidades y procedimientos para ser discutido por el Pleno.

Se requerirá de la aprobación por mayoría calificada de los integrantes de Concejo para que procedan las reformas al Reglamento.

Una vez aprobadas las reformas, se publicarán en la página de internet de la Alcaldía y en el micrositio del Concejo.

Artículo 105. Este reglamento no podrá modificarse salvo por Acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo, con base en el procedimiento establecido en el artículo anterior.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interno del Concejo de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, aprobado por el Concejo de la Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2021.

TERCERO.- 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.

CUARTO.- Publíquese, para mayor difusión y conocimiento, en el sitio de internet de la Alcaldía.

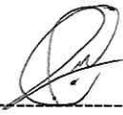
[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



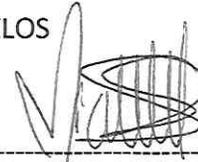
Dado en la Ciudad de México a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro. Firman al calce:


MITRO. CARLOS ORVAÑANOS REA

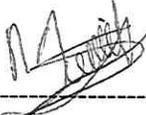
PRESIDENTE DEL CONCEJO
DE LA ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS



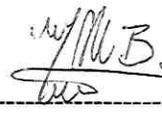
CONCEJAL CINTHIA CECILIA PANIAGUA
BENHUMEA



CONCEJAL MICHELLE ESTEFANIA
RODRÍGUEZ SILVA



CONCEJAL MARIBEL HERNÁNDEZ
LÓPEZ



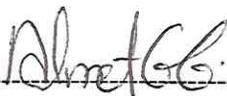
CONCEJAL ELIZABETH MILLÁN
BAUTISTA



CONCEJAL ESTANISLAO EDUARDO SOUZA
RÍOS ZERTUCHE



CONCEJAL LUIS ALBERTO
AGUILERA ORTA



CONCEJAL ALMA TELMA GIL
GONZÁLEZ



CONCEJAL IRMA HERNÁNDEZ
ALBA



CONCEJAL FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ
GONZÁLEZ



CONCEJAL EDGAR IVÁN ALVA
CABALLERO



LIC. MARCO ANTONIO REYNOSO CASTILLO
SECRETARIO TÉCNICO

