

**DIP. HECTOR DÍAZ POLANCO**  
**PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DEL**  
**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO II LEGISLATURA.**  
**P R E S E N T E.**

Quien suscribe, Marisela Zúñiga Cerón, diputada integrante del Grupo Parlamentario de MORENA en el Congreso de la Ciudad de México, II Legislatura, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, 30, numeral 1, inciso b), de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4° fracción XXI y 12 fracción II, de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México; 5, fracción I, 79 fracción VI, 82, 95, fracción II, y 96 del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México, me permito presentar la siguiente **INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 193, 211, 298, 304, 305 y 493 DEL REGLAMENTO DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, al tenor de la siguiente:

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Eventos históricos como el que estamos viviendo en estos momentos, es decir, la pandemia de Covid-19, resulta un momento perfecto y propicio para replantear la dinámica funcional de la sociedad en general, así como de instituciones que hasta el momento no habían sido cuestionadas.

En este sentido, la catástrofe que significa el cambio climático en las relaciones a futuro de nuestro planeta es mucho más que una invitación a crear mecanismos eficientes de reducción de residuos contaminantes, así como la abrogación de políticas destructivas del medio ambiente. Una de estas situaciones, en la que se intenta poner énfasis en esta presente iniciativa, es la del consumo excesivo de papel en las instituciones de poder, específicamente en el Congreso de la Ciudad de México.

Según un estudio de la Consultora Deloitte de 2017, establece que “el papel es el material desechable más habitual en las oficinas y supone hasta el 90% de los residuos. Por este motivo, es necesario prestar especial atención a la procedencia, consumo y gestión del mismo”.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Deloitte. “Manual de Buenas Prácticas Medioambientales Memoria de Responsabilidad Corporativa 2017”. Fecha de publicación: 2017. Disponible: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/es/Documents/acerca->

Aunque lo anterior se observa mayormente en el ámbito corporativo, se han visto estas buenas prácticas en instancias públicas de diferentes países, entidades federativas y ayuntamientos. Por mencionar unos ejemplos, en Perú han tenido propuestas similares mediante el proyecto de Ley 4029/2018-CR, el cual propuso “eliminar el uso de papel en instituciones públicas, a fin de migrar a soportes digitales”,<sup>2</sup> destacando no solo el beneficio sustentable, sino el ahorro de recursos por parte del sector.

Asimismo, el Gobierno del Estado de Sinaloa implementó la estrategia de “Cero Papel”, teniendo los siguientes objetivos:

- **Objetivo General:**  
*Implementar la plataforma "Cero Papel" para sustituir los documentos en papel, por documentos en electrónico. Se utiliza la firma electrónica (e.firma), la cual tiene la misma validez y autenticidad jurídica que la firma autógrafa.*
  
- **Objetivo Específicos:**
  1. *Aumentar la productividad de los funcionarios públicos al realizar toda la documentación propia de la administración pública estatal en línea.*
  2. *Mejorar la calidad de los servicios gubernamentales, al reducir tiempos de respuesta por parte de las dependencias de gobierno estatales.*
  3. *Evitar el traslado para entrega de oficios, trasladando esto en ahorros presupuestales.*
  4. *Disminuir costos asociados a la gestión de papelería; tinta, hojas, impresoras, almacenamiento, entre otros.*
  5. *Eficientar comunicación entre organismos, dependencias y entes del Gobierno del Estado de Sinaloa.*
  6. *Impulsar una cultura de sustentabilidad entre los servidores públicos estatales.*<sup>3</sup>

Es importante implementar este tipo de estrategias en el Congreso de la CDMX, ya que la utilización de papel no solo implica retos para la gestión de los residuos dentro

---

[de-deloitte/08-Manual-de-buenas-practicas-medioambientales-20180424.pdf](#) [Fecha de consulta: 2 de diciembre de 2021].

<sup>2</sup> Francisco Reategui. “Proponen eliminar uso de papel en todas las instituciones públicas”. Fecha de publicación: 2019. Disponible en: <https://lpderecho.pe/proponen-eliminar-uso-papel-instituciones-publicas/> [Fecha de consulta: 2 de diciembre de 2021].

<sup>3</sup> Gobierno de México. “Estrategia de Cero Papel”. Fecha de publicación: 2019. Disponible en: <https://www.gob.mx/gobiernoslocales/articulos/sinaloa-estrategia-de-cero-papel?idiom=es> [Fecha de consulta: 2 de diciembre de 2021].

de nuestra ciudad, sino que su producción implica daños ambientales que se exhiben en los siguientes datos:

- Una tonelada de papel implica lo siguiente:
  - 17 árboles talados.
  - Uso de 4,100 kilowatts, cantidad equivalente al consumo de una casa promedio en 5 meses.
  - El transporte de este es implica alto consumo de combustible.<sup>4</sup>

Si bien la mayoría de las recomendaciones implican el reciclaje de este producto, la disminución del uso de papel, aprovechando las tecnologías de la información, son mecanismos efectivos para coadyuvar a la sustentabilidad desde el ámbito legislativo. Asimismo, el uso de herramientas tecnológicas promueve la productividad dentro del Congreso de la Ciudad de México.

También, será importante que la biblioteca virtual denominada “El Congreso de Ciudad de México”, se reglamente como un espacio 100% virtual que sirva como mecanismo de transmisión de conocimientos y de difusión de las actividades que se realizan desde el Poder Legislativo Local, y además coadyuve a los objetivos de sustentabilidad que se pretenden seguir en este proyecto.

La importancia de tener una biblioteca virtual en el Congreso de la Ciudad de México nos permitirá:

- Iniciar un proceso de digitalización que preserve el conocimiento legislativo del Congreso de la Ciudad de México.
- Vincular ágilmente los contenidos legislativos con la sociedad civil y el sector académico.
- Tener una mayor capacidad de almacenamiento de contenidos de interés legislativo.
- Proporcionar acceso abierto y transparente a toda la ciudadanía y personas que deseen conocer las actividades del Poder Legislativo de la Ciudad de México.
- Servir como mecanismo de consulta para los servidores públicos integrantes del Congreso de la Ciudad de México.

---

<sup>4</sup> CMP. “Boletín ambiental”. Fecha de publicación: 2017. Disponible en: <https://www.cmpnet.mx/portalcmp/wp-content/uploads/2017/07/Boletin-Reacciona-Reciclaje-de-papel.pdf> [Fecha de consulta: 2 de diciembre de 2021].

- Poder adquirir mayores contenidos, de todos los países y en todos los idiomas, que permitan ampliar los conocimientos en campos de interés, tales como derecho parlamentario, historia, economía, sociología, etc.

Aunado a ello, será importante que la revista electrónica denominada “Revista Congreso”, también sea difundida solo de manera digital, sujetándose a las normas editoriales ya establecidas, y destacando el beneficio operativo y medioambiental de evitar la impresión de una cantidad considerable de números.

Dichas acciones no serán la solución final a los problemas de generación de residuos y desechos dentro del Poder Legislativo, pero ayudarán a sentar las bases para que vayamos transitando a un Congreso libre de basura y que promueva activamente el reciclaje de todos los materiales que se usan dentro de sus oficinas.

Es importante recordar diversos esfuerzos realizados por la Cámara de Diputados, sirva de ejemplo la reforma aprobada en 2015 a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, mediante la cual se incorporaría el uso de Correo Electrónico Certificado en las actividades de la administración pública para coadyuvar a la transición hacia un “Gobierno Electrónico”. Contribuyendo así a la reducción del uso de papel en la Cámara de Diputados que, según la Universidad Nacional Autónoma de México asciende a 1095 toneladas al año.

En este mismo sentido, resulta imprescindible recoger uno de los efectos de la pandemia de SARS-CoV-2 puesto que la necesidad de atender distintas situaciones a distancia nos ha obligado a realizar más interacciones en línea y menos presenciales, teniendo que recurrir a las herramientas informáticas como lo son el correo electrónico, la firma electrónica (*e.firma*), las reuniones mediante videoconferencia, la conexión a bibliotecas digitales ante la imposibilidad de asistir a una presencial, entre otras.

Así como lo establece la directora ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, Inger Andersen, la pandemia de Covid-19 “ha de verse como una oportunidad para construir una economía diferente, una en la que las finanzas y las acciones impulsen empleos sostenibles, el crecimiento verde y una forma distinta de vida”<sup>5</sup>. En virtud de lo anterior, resulta menester redoblar esfuerzos para no dar pasos atrás en el progreso logrado en los últimos meses. Si bien es cierto que algunas de las acciones propuestas por la presente ya constituyen una

---

5 Programa de las Naciones Unidas Para el Medio Ambiente. (2020). La pandemia de coronavirus es una oportunidad para construir una economía que preserve la salud del planeta. 3 de diciembre de 2021, de United Nations Sitio web: <https://news.un.org/es/story/2020/04/1472482>

costumbre, es necesario dotarles de formalidad jurídica para que exista la obligación legal de implementarlas.

En consecuencia, el objetivo general de la presente iniciativa es coadyuvar, desde el poder legislativo de la Ciudad de México, a generar un entorno de sustentabilidad, buenas prácticas de uso racional de materiales de oficina y papelería, así como aumento de la productividad en el Congreso de la Ciudad de México.

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Establecer que todas las convocatorias que emanen del Poder Legislativo de la Ciudad de México sean publicadas solamente en formato digital.
- Que la documentación utilizada en los grupos de trabajo, sesiones, elaboración de actas y demás documentación institucional que no requiera firma física o impresión, sean enviadas y compartidas en formatos digitales.
- Facultar al Comité de Administración del Congreso de la CDMX para que emita lineamientos para el mejor aprovechamiento de los recursos.
- Implementar una biblioteca digital del Congreso de la Ciudad de México.
- Fortalecer normativamente la revista del Congreso de la Ciudad de México, como un órgano informativo digital, con información periódica sobre las actividades del Poder Legislativo de nuestra Ciudad.

No debemos olvidar que el artículo 16, sección A, apartado 5, establece lo siguiente:

*Las autoridades, en el marco de su competencia, adoptarán medidas de prevención y reducción de la generación de residuos sólidos, de manejo especial y de materiales peligrosos, así como su gestión integral de manera concurrente con los sectores social y privado, para evitar riesgos a la salud y contaminación al medio ambiente. Quienes generen residuos son corresponsables de su gestión integral y de la remediación de los sitios contaminados.*

*Las autoridades prestarán de manera exclusiva y gratuita los servicios de barrido, recolección, transportación y destino final.*

*El tratamiento, aprovechamiento y manejo de los residuos sólidos, se desarrollarán con base en los mecanismos que las leyes permitan.*

*Queda prohibida la privatización y concesión de los servicios públicos de recolección y tratamiento de residuos sólidos.*

*Se abandonará de forma progresiva el uso de productos no biodegradables, no reciclables y de elevado impacto ambiental. El Gobierno de la Ciudad*

*contará con una política educativa e informativa dirigida a sus habitantes sobre el manejo de los residuos y su impacto al medio ambiente.*

*La prestación de los servicios de gestión integral de los residuos sólidos es responsabilidad pública, para lo cual se desarrollarán los mecanismos que las leyes permitan.*

*El Gobierno de la Ciudad deberá adoptar las tecnologías que permitan el manejo sustentable de los residuos sólidos.*

El siguiente cuadro comparativo detalla los alcances de la reforma:

<b>REGLAMENTO DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	
<b>Texto Vigente</b>	<b>Propuesta de reforma</b>
<p><b>Artículo 193.</b> Las Comisiones sesionarán por lo menos una vez al mes. Podrán igualmente hacerlo en fechas diversas, previa convocatoria para sesión ordinaria de 48 horas y firmadas por la o el Presidente y de la o el Secretario.</p> <p>Para el caso de sesiones extraordinarias la convocatoria será de 24 horas y será firmada únicamente por el Presidente de la Junta Directiva.</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>Cualquier Diputada o Diputado podrá solicitar copia de las versiones estenográficas de las Comisiones o</p>	<p><b>Artículo 193.</b> Las Comisiones sesionarán por lo menos una vez al mes. Podrán igualmente hacerlo en fechas diversas, previa convocatoria para sesión ordinaria de 48 horas y firmadas por la o el Presidente y de la o el Secretario.</p> <p>Para el caso de sesiones extraordinarias la convocatoria será de 24 horas y será firmada únicamente por el Presidente de la Junta Directiva.</p> <p><b>Las convocatorias y documentación relacionada con la reunión de trabajo se remitirán en modo digital a la dirección de correo electrónico institucional que les sea asignado a las personas diputadas.</b></p> <p>...</p> <p>...</p> <p>Cualquier Diputada o Diputado podrá solicitar copia <b>en documento electrónico</b> de las versiones</p>

<p>Comités, aún y cuando no sea integrante de las mismas. El Congreso a través de las unidades administrativas competentes, garantizará que las y los Diputados y la población en general tenga acceso a esta información a través de sistemas de cómputo, mecanismos, instrumentos expeditos, ágiles, eficientes y económicos.</p>	<p>estenográficas de las Comisiones o Comités, aún y cuando no sea integrante de las mismas. El Congreso a través de las unidades administrativas competentes, garantizará que las y los Diputados y la población en general tenga acceso a esta información a través de sistemas de cómputo, mecanismos, instrumentos expeditos, ágiles, eficientes y económicos.</p>
<p><b>Artículo 211.</b> Corresponde a la o el Presidente: I. a XIII XIII. Enviar a la Mesa Directiva, copia del expediente con toda la información que se generó durante el proceso de dictamen; XIV. Enviar a la Coordinación de Servicios Parlamentarios y a la Unidad de Transparencia del Congreso, copia de las actas y de las listas de asistencia, convocatorias, actas, versiones estenográficas y dictámenes de las reuniones de la Comisión o Comité, para efectos de su publicación en el Página web del Congreso de la Ciudad en la Gaceta y en el sitio electrónico al Congreso; XV. al XIX. ... XX. Ordenar el envío de la documentación pertinente a la Gaceta para su publicación, en cuanto sea procedente;  XXI. a XXXI.</p>	<p><b>Artículo 211.</b> Corresponde a la o el Presidente: I. a XIII. XIII. Enviar a la Mesa Directiva, copia <b>electrónica</b> del expediente con toda la información que se generó durante el proceso de dictamen; XIV. Enviar a la Coordinación de Servicios Parlamentarios y a la Unidad de Transparencia del Congreso, copia <b>en versión electrónica</b> de las actas y de las listas de asistencia, convocatorias, actas, versiones estenográficas y dictámenes de las reuniones de la Comisión o Comité, para efectos de su publicación en el Página web del Congreso de la Ciudad, en la <b>Gaceta Parlamentaria</b> y en el sitio electrónico al Congreso; XV. al XIX. ... XX. Ordenar el envío de la documentación <b>en versión electrónica</b> pertinente a la Gaceta Parlamentaria para su publicación, en cuanto sea procedente; XXI. a XXXI.</p>
<p><b>Artículo 298.</b> Corresponde al Comité de Administración: ...</p>	<p><b>Artículo 298.</b> Corresponde al Comité de Administración: ...</p>

<p>...</p> <p>I. al IX.</p> <p>X. Proponer a la Junta la creación de órganos de apoyo administrativo que coadyuven al desempeño de la administración del Congreso, y</p> <p>XI. Rendir anualmente al Pleno un informe de las actividades desarrolladas.</p>	<p>...</p> <p>I. al IX ...</p> <p>X. Proponer a la Junta la creación de órganos de apoyo administrativo que coadyuven al desempeño de la administración del Congreso.</p> <p><b>XI. Aprobar lineamientos para el mejor aprovechamiento de los recursos del Congreso de la Ciudad de México, y</b></p> <p><b>XII.</b> Rendir anualmente al Pleno un informe de las actividades desarrolladas.</p>
<p><b>Artículo 304.</b> Corresponde al Comité de Asuntos Editoriales:</p> <p>I. al IV. ...</p> <p>V. Editar y publicar el órgano informativo denominado "El Congreso de la Ciudad de México";</p> <p>VI. ...</p> <p>VII. Fomentar y utilizar papel reciclado en todas las publicaciones en que intervenga, ya sea directa o por medio de terceros;</p> <p>VIII. ...</p> <p>IX. ...</p>	<p><b>Artículo 304.</b> Corresponde al Comité de Asuntos Editoriales:</p> <p>I. al IV... </p> <p>V. Editar y publicar, <b>en versión electrónica</b>, el órgano informativo denominado "El Congreso de la Ciudad de México";</p> <p>VI. ...</p> <p>VII. Fomentar <b>el uso de papel reciclado y realizar una versión electrónica</b> en todas las publicaciones en que intervenga, ya sea directa o por medio de terceros;</p> <p>VIII. ...</p> <p>IX. ...</p>
<p><b>Artículo 305.</b> Corresponde al Comité de la Biblioteca Francisco Zarco:</p> <p>I. al VI.</p> <p>(sin correlativo)</p>	<p><b>Artículo 305.</b> Corresponde al Comité de la Biblioteca Francisco Zarco:</p> <p>I. al VI.</p> <p><b>VII. Coadyuvar, con las áreas administrativas competentes, en la implementación de la Biblioteca Digital del Congreso de la Ciudad de México, que contenga las publicaciones, ensayos, memorias, co-ediciones y el órgano informativo denominado "El Congreso de la</b></p>

	<b>Ciudad de México", así como todo el acervo bibliográfico que se produzca en el Congreso.</b>
<p><b>Artículo 493.</b> La o el Oficial Mayor vela por el eficiente funcionamiento de los servicios que le competen y le corresponde:</p> <p>I. ...</p> <p>II. Realizar estudios de carácter administrativo y financiero del Congreso, y</p> <p>III. Cumplir las demás funciones que le confieren la ley y este reglamento, los ordenamientos relativos a la actividad administrativa y financiera.</p>	<p><b>Artículo 493.</b> La o el Oficial Mayor vela por el eficiente funcionamiento de los servicios que le competen y le corresponde:</p> <p>I. ...;</p> <p>II. Realizar estudios de carácter administrativo y financiero del Congreso,</p> <p><b>III. Elaborar los lineamientos generales para el uso racional de materiales de oficina y papelería, y</b></p> <p><b>IV.</b> Cumplir las demás funciones que le confieren la ley y este reglamento, los ordenamientos relativos a la actividad administrativa y financiera.</p>

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se pone a consideración de esta asamblea el siguiente:

## PROYECTO DE DECRETO

**ÚNICO.** Se modifican los artículos 193, 211, 298, 304, 305 y 493 del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México para quedar como sigue:

### **REGLAMENTO DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Artículo 193.** *Las Comisiones sesionarán por lo menos una vez al mes. Podrán igualmente hacerlo en fechas diversas, previa convocatoria para sesión ordinaria de 48 horas y firmadas por la o el Presidente y de la o el Secretario.*

*Para el caso de sesiones extraordinarias la convocatoria será de 24 horas y será firmada únicamente por el Presidente de la Junta Directiva.*

**Las convocatorias y documentación relacionada con la reunión de trabajo se remitirán en modo digital a la dirección de correo electrónico institucional que les sea asignado a las personas diputadas.**

...

...

*Cualquier Diputada o Diputado podrá solicitar copia **en documento electrónico** de las versiones estenográficas de las Comisiones o Comités, aún y cuando no sea integrante de las mismas. El Congreso a través de las unidades administrativas competentes, garantizará que las y los Diputados y la población en general tenga acceso a esta información a través de sistemas de cómputo, mecanismos, instrumentos expeditos, ágiles, eficientes y económicos.*

**Artículo 211.** *Corresponde a la o el Presidente:*

*I. a XIII.*

*XIII. Enviar a la Mesa Directiva, copia **electrónica** del expediente con toda la información que se generó durante el proceso de dictamen;*

*XIV. Enviar a la Coordinación de Servicios Parlamentarios y a la Unidad de Transparencia del Congreso, copia **en versión electrónica** de las actas y de las listas de asistencia, convocatorias, actas, versiones estenográficas y dictámenes de las reuniones de la Comisión o Comité, para efectos de su publicación en el Página web del Congreso de la Ciudad, en la **Gaceta Parlamentaria** y en el sitio electrónico al Congreso;*

*XV. al XIX. ...*

*XX. Ordenar el envío de la documentación **en versión electrónica** pertinente a la Gaceta Parlamentaria para su publicación, en cuanto sea procedente;*

*XXI. a XXXI.*

**Artículo 298.** *Corresponde al Comité de Administración:*

*...;*

*...;*

*I. al IX ...*

*X. Proponer a la Junta la creación de órganos de apoyo administrativo que coadyuven al desempeño de la administración del Congreso.*

***XI. Aprobar lineamientos para el mejor aprovechamiento de los recursos del Congreso de la Ciudad de México, y***

***XII. Rendir anualmente al Pleno un informe de las actividades desarrolladas.***

**Artículo 304.** *Corresponde al Comité de Asuntos Editoriales:*

*I. al IV...*

*V. Editar y publicar, **en versión electrónica**, el órgano informativo denominado "El Congreso de la Ciudad de México";*

VI...

VII. **Fomentar el uso de papel reciclado y realizar una versión electrónica en todas las publicaciones en que intervenga, ya sea directa o por medio de terceros;**

VIII...

IX ...

**Artículo 305.** *Corresponde al Comité de la Biblioteca Francisco Zarco:*

*I. al VI.*

**VII. Coadyuvar, con las áreas administrativas competentes, en la implementación de la Biblioteca Digital del Congreso de la Ciudad de México, que contenga las publicaciones, ensayos, memorias, coediciones y el órgano informativo denominado "El Congreso de la Ciudad de México", así como todo el acervo bibliográfico que se produzca en el Congreso.**

**Artículo 493.** *La o el Oficial Mayor vela por el eficiente funcionamiento de los servicios que le competen y le corresponde:*

*I. ...;*

**II. Realizar estudios de carácter administrativo y financiero del Congreso,**

**III. Elaborar los lineamientos generales para el uso racional de materiales de oficina y papelería, y**

**IV. Cumplir las demás funciones que le confieren la ley y este reglamento, los ordenamientos relativos a la actividad administrativa y financiera.**

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Decreto entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Congreso.

**TERCERO.** Los lineamientos generales para el uso racional de los materiales de oficina y papelería a que se refiere el presente decreto, deberán elaborarse por la Oficialía Mayor y someterse a la aprobación del Comité de Administración en un plazo no mayor de 60 días posteriores a la entrada en vigor del presente decreto, se dará amplia difusión y en ellos se deberán establecer las bases para la reducción del consumo de los diversos materiales de oficina, así como los mecanismos para la distribución, en medios electrónicos y digitales, de la correspondencia e información que comúnmente se genera de manera impresa con motivo de las comunicaciones internas o trabajo legislativo realizadas por las diputadas y los

diputados, comisiones, comités, unidades administrativas y cualquier área del Congreso.

Los lineamientos deberán contener los mecanismos de vigilancia respecto el consumo promedio mensual de papel y materiales para la oficina con el propósito de que su utilización se reduzca a lo estrictamente necesario.

**CUARTO.** La implementación de la Biblioteca Digital del Congreso de la Ciudad de México se llevará a cabo en un plazo no mayor de 60 días posteriores a la entrada en vigor del presente decreto.

Palacio Legislativo de Donceles, a los 8 días del mes de diciembre de 2021

ATENTAMENTE  
  
Marisela Zuñiga Cerón