

# REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público y observancia general en la demarcación territorial Cuauhtémoc de la Ciudad de México y tiene por objeto regular el funcionamiento del Concejo de la Alcaldía.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Artículo 2.** El Concejo es el órgano colegiado electo democráticamente, que tiene como funciones 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 correspondiente a la Alcaldía; en ningún caso ejercerá funciones de gobierno, ni de administración pública.

**Artículo 3.** El Concejo se integra por la persona titular de la Alcaldía y las personas que ostenten legalmente el cargo de Concejal.

Para atender y resolver los asuntos de su competencia, el Concejo funcionará en pleno y mediante comisiones.

**Artículo 4.** Los principios que regulan el funcionamiento del Concejo de la Alcaldía son:

**I. Democracia:** Como forma de gobierno basado en la participación ciudadana que distribuye y controla al poder y busca el constante mejoramiento económico, social y cultural de los habitantes de la Ciudad de México;

**II. Participación Ciudadana:** Como ejercicio pleno de la ciudadanía y fundamento del sistema republicano;

**III. Buen Gobierno y Debido Ejercicio de la Autoridad:** Entendido como la sujeción de los servidores públicos al debido ejercicio de las atribuciones conferidas a los servidores públicos, el apego al estado de derecho y el respeto irrestricto de los derechos humanos;

**IV. Transparencia y Rendición de Cuentas:** Obligación de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen;

**V. Honestidad y Combate a la Corrupción:** Sostenida por un ejercicio claro y verificable de los recursos públicos y el irrestricto cumplimiento de la normatividad, la investigación y sanción a las personas servidoras públicas que incurran en faltas o delitos que provoquen un daño al erario o a la vida pública;

**VI. Derechos Humanos:** Entendidos como la condición que el ciudadano le impone a la autoridad para someterse al poder del estado; todos los derechos humanos corresponden a todas las personas sin distinción de ningún tipo;

**VII. Equidad de Género y no Discriminación:** Entendida como el principio de igualdad fundamental entre hombres y mujeres; así como el respeto irrestricto a la persona humana, sin distinciones ni preferencias;

**VIII. Simplificación Administrativa:** La sistematización y optimización de procesos que faciliten a la ciudadanía un acceso expedito a los servicios y programas de la Alcaldía; aprovechando al máximo los recursos materiales, humanos y financieros con que cuenten;

**IX. Laicismo:** La separación del Estado y las iglesias; la no intervención del Estado en la vida interna de las iglesias, y la no intervención de éstas en la vida política del Estado; la libertad de credo o de creencias y la ausencia de una religión oficial de Estado;

**X. Equidad Económica:** Como derecho de participar en la vida económica en igualdad de condiciones y portunidades, garantizando la justa redistribución de la riqueza por el trabajo realizado y la progresividad impositiva.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Alcaldía:** El órgano político administrativo de la demarcación territorial de Cuauhtémoc;

**II. Concejo:** El Concejo de la Alcaldía de Cuauhtémoc;

**III. Concejal:** Cada uno de los integrantes reconocidos en el Concejo;

**IV. Congreso:** El Congreso de la Ciudad de México;

**V. Constitución local:** La Constitución Política de la Ciudad de México;

**VI. Demarcación territorial:** La demarcación territorial Cuauhtémoc;

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

**VIII. Gaceta:** La Gaceta Oficial de la Alcaldía; medio informativo digital en donde se publicará lo establecido en el Artículo 93 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

**IX. Ley:** La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

**X. Presidente:** El Presidente del Concejo de la Alcaldía en Cuauhtémoc;

**XI. Presupuesto:** El presupuesto autorizado para cada Alcaldía, de conformidad con la Ley en la materia;

**XII. Programa de Gobierno:** El Programa de Gobierno de la Alcaldía;

**XIII. Reglamento:** El Reglamento Interior del Concejo de la Alcaldía en Cuauhtémoc;

**XIV. Secretario:** El titular de la Secretaría Técnica del Concejo; y

**XV. Silla Ciudadana:** Es el instrumento de participación ciudadana mediante el cual, la ciudadanía puede intervenir con derecho a voz en las sesiones del Concejo.

**Artículo 6.** Las y los Concejales estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo cuarto del artículo 5 y el artículo 134, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## **TÍTULO II**

### **DEL CONCEJO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO**

**Artículo 7.** Las atribuciones del Concejo como órgano colegiado, son las siguientes:

- I.** Ratificar a propuesta del Presidente, a la persona que ocupará la Secretaría Técnica del Concejo;
- II.** Discutir y, en su caso, aprobar con el carácter de bandos, las propuestas que sobre disposiciones generales presente la persona titular de la Alcaldía;
- III.** Aprobar, sujeto a las previsiones de ingresos de la hacienda pública de la Ciudad, el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la demarcación que enviarán al Ejecutivo local para su integración al proyecto de presupuesto de la Ciudad para ser remitido al Congreso;
- IV.** Aprobar el Programa de Gobierno, así como los programas específicos de la demarcación territorial;
- V.** Emitir opinión respecto a los cambios de uso de suelo y construcciones dentro de la demarcación territorial;
- 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 suscriba la Alcaldía con la Ciudad, la federación, los estados o municipios limítrofes;
- IX.** Emitir su reglamento;
- X.** Nombrar Comisiones Ordinarias 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 el presente 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 este reglamento;
- XVII.** Presenciar las audiencias públicas que organice la Alcaldía, a fin de conocer las necesidades reales de los vecinos de la demarcación, la programación respecto a las audiencias públicas podrá ser consultada a través de la Secretaría Técnica, y en caso de ser necesario se podrá solicitar un reporte final de la captación de demandas efectuadas en las audiencias;
- 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.** Aprobar los programas parciales, previo dictamen del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva, que serán enviados a la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México para que sea remitido al Congreso; y
- XXI.** Emitir la convocatoria y los lineamientos para garantizar el uso de la Silla Ciudadana.

**XXII.** Las demás que establecen la Constitución Local y la Ley.

**Artículo 8.** El Concejo deberá de integrar un informe pormenorizado de las actividades realizadas en un año, el cual deberá de contener cuando menos:

- I.** El número de sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes realizadas que se hayan realizado de manera presencial o remota;
- II.** Las asistencias de cada uno de sus integrantes;
- III.** Los temas abordados, señalando en cada caso, el sentido de la votación, así como el seguimiento de los acuerdos adoptados;
- IV.** El número de convocatorias a la persona titular de la Alcaldía o las personas titulares de las Unidades Administrativas, los asuntos tratados y el resultado de dichas convocatorias.
- V.** Las opiniones emitidas por el Concejo;
- VI.** El resultado de las evaluaciones realizadas a las unidades administrativas de la Alcaldía;
- VII.** Las solicitudes de convocatoria a la realización de mecanismos de participación ciudadana;
- VIII.** Las audiencias públicas realizadas, el número de participantes y los temas abordados;
- IX.** Las solicitudes de procedimientos hechas al órgano de control interno de la Alcaldía;
- X.** La información adicional que resulte relevante para evaluar su actuación;
- XI.** El Informe en particular de las actividades realizadas por cada Concejal durante el año.

**Artículo 9.** El informe de actividades del Concejo se presentará en el pleno del Concejo el mes de noviembre; y dentro de los 15 días hábiles posteriores al informe de la persona titular de la Alcaldía; sin menoscabo de difundirse a través de los medios electrónicos de la Alcaldía y de ser posible en manera impresa, para el conocimiento de los habitantes de la Demarcación.

**Artículo 10.** Los Concejales contarán con personal que les auxiliará en el desempeño de sus funciones; y su retribución será cubierta en los términos que señale la normatividad correspondiente.

El o la titular de la Alcaldía procurará a los Concejales un espacio físico adecuado, así como los insumos materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Lo anterior conforme a la disponibilidad presupuestal.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO**

**Artículo 11.** La persona titular de la Presidencia del Concejo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Convocar por vía presencial o electrónica a los integrantes del Concejo a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes;
- II.** Instruir al Secretario, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión de asuntos en el orden del día;
- III.** Solicitar al Secretario Técnico el retiro de asuntos que él haya presentado para integrar el orden del día, previo a que se instale la sesión;

- IV.** Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de los miembros del Concejo, así como aquellos que considere pertinentes;
- V.** Presidir y participar en las sesiones del Concejo;
- VI.** Emitir voto individual en las resoluciones del Concejo y en caso de empate, voto de calidad. Cuando ejerza su voto de calidad, expresará las razones que motivaron el sentido de su voto.
- VII.** Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- VIII.** Tomar la Protesta cuando se integre un nuevo miembro en el Concejo;
- IX.** Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Concejo;
- X.** Conceder el uso de la palabra, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XI.** Consultar a las y los integrantes del Concejo si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- XII.** Instruir al Secretario que someta a votación los proyectos de Acuerdos y Resoluciones del Concejo;
- XIII.** Instruir al Secretario Técnico para que realice las acciones conducentes relativas a la transmisión en la página de internet de la Alcaldía de todas las sesiones, con excepción de las que se consideren privadas;
- XIV.** Ordenar a la Secretaría Técnica que dé seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones legalmente adoptadas por el Concejo;
- XV.** Vigilar la correcta aplicación del Reglamento; y
- XVI.** Las demás que les otorguen la Ley y este Reglamento

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS CONCEJALES**

**Artículo 12.** Son obligaciones de las y los Concejales:

- I.** Asistir puntualmente a las sesiones del Concejo y de las comisiones de las que formen parte, debiendo justificar por escrito las ausencias en aquéllas a las que no asista;
- II.** Emitir voz y voto en cada sesión del Concejo, asentando en el acta los argumentos en favor o en contra y anexando, en su caso, las pruebas documentales que considere pertinentes; y
- III.** Presentar el informe anual de sus actividades que será difundido y publicado para conocimiento de las y los ciudadanos, el cual deberá ser incluido en el informe anual del Concejo, en términos de este reglamento.
- IV.** Conducirse con orden y respeto, absteniéndose del uso de palabras altisonantes, de dirigir insultos u ofensas a cualquiera de los presentes en la sesión.

Las justificaciones establecidas en la fracción I, debidamente comprobadas, evitarán que esas ausencias sean contabilizadas como faltas.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO**

**Artículo 13.** La titularidad de la Secretaría Técnica del Concejo, será propuesta por la persona que ostenta la Presidencia y ratificada por el propio Concejo. Se requerirá mayoría simple de votos de las y los integrantes del Concejo presentes para aprobar la ratificación del Secretario.

**Artículo 14.** Para ser titular de la Secretaría Técnica, se requiere:

- I.** Tener nacionalidad mexicana, en pleno uso de sus derechos;
- II.** No haber recibido inhabilitación para desempeñar cargo, empleo o comisión pública;
- III.** No haber recibido sentencia ejecutoriada en proceso penal, por delito doloso que amerite pena privativa de libertad; y
- IV.** Acreditar ante el Concejo tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo.

**Artículo 15.** Para el nombramiento del Secretario, se deberá observar el siguiente procedimiento:

- I.** En sesión ordinaria, el Presidente, presentará ante el Concejo a la persona propuesta para ocupar el cargo y se dará lectura de su semblanza curricular y/o una exposición sobre su experiencia profesional;
- II.** Las y los Concejales podrán interrogar a la persona propuesta para verificar si cuenta con los conocimientos para ocupar el cargo;
- III.** Una vez concluido el interrogatorio mencionado, se procederá a la votación.

En su caso, las dos terceras partes del órgano colegiado, podrán solicitar de manera sólida y sustentada, la remoción o sustitución del Secretario Técnico.

**Artículo 16.** El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Preparar el orden del día de las sesiones;
- II.** Remitir dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, a las personas integrantes del Concejo las convocatorias a sesiones por realizarse, así como los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, recabando los acuses de recibo;
- III.** Verificar la asistencia de los integrantes del Concejo y llevar el registro de ella;
- IV.** Declarar la existencia del quórum legal;
- V.** Dar cuenta de los escritos presentados al Concejo;
- VI.** Informar en las sesiones ordinarias sobre el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Concejo;
- VII.** Tomar las votaciones de los integrantes del Concejo con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VIII.** Firmar junto con la Presidenta, y las personas integrantes del Concejo las Actas aprobadas por el Concejo;
- IX.** Llevar el archivo del Concejo y un registro de las actas, Acuerdos y Resoluciones aprobados por éste;
- X.** Legalizar los documentos del Concejo y expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitadas;
- XI.** Realizar las acciones conducentes para la publicación, en su caso, de los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Concejo en la Gaceta y en los Estrados de la Alcaldía;

**XII.** Elaborar el Acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes del Concejo en las sesiones ordinarias. El Acta será redactada con base en el video de la sesión correspondiente, tomando en cuenta, en su caso, las observaciones realizadas a la misma por los integrantes del Concejo;

**XIII.** Turnar a la comisión o comisiones correspondientes los asuntos, propuestas y documentos necesarios para llevar a cabo el análisis necesario;

**XIV.** Las demás que le sean conferidas por este Reglamento, y otras disposiciones aplicables.

### **TÍTULO III**

#### **DE LAS SESIONES DEL CONCEJO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 17.** Las sesiones del Concejo serán presididas por la persona titular de la Alcaldía, en los términos establecidos en este Reglamento.

El tiempo límite para la duración de las sesiones será de tres horas, salvo en los casos en que el Concejo se declare en sesión permanente.

Las sesiones se llevarán a cabo en el Salón de Cabildos de la Alcaldía; excepto que la convocatoria correspondiente señale un lugar distinto para su celebración.

En razón de situaciones extraordinarias, la asistencia y participación de las personas integrantes del Concejo de la Alcaldía Cuauhtémoc podrá ser de manera virtual con la finalidad de ejercer su derecho a voz y voto.

La persona titular de la Alcaldía y las personas integrantes del Concejo tendrán derecho a voz y voto, mientras que la persona que ocupa la Secretaría Técnica sólo puede tener voz respecto al desarrollo de las sesiones, más no de la discusión de asuntos; las y los ciudadanos tendrán sólo voz a través de la figura de la Silla Ciudadana.

**Artículo 18.** Las decisiones del Concejo deberán resolver los asuntos de su competencia de manera colegiada y al efecto, celebrarán las sesiones siguientes:

**I.** Ordinarias, se llevarán a cabo por lo menos una vez por mes. El orden del día y los documentos a tratar en este tipo de sesiones, se deberán entregar a las y los Concejales con cuando menos setenta y dos horas de anticipación a la fecha en que se celebre la sesión correspondiente;

**II.** Extraordinarias, cuando la importancia o urgencia del asunto que se trate, lo requiera y tratarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado. El orden del día y los documentos a tratar en este tipo de sesiones, se deberán entregar a las y los Concejales con cuando menos veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se celebre la sesión correspondiente; y

**III.** Solemnes, las sesiones en que se instale la Alcaldía, se rinda el informe de la administración de la Alcaldía y aquellas que acuerde el Concejo. En estas sesiones no habrá lugar a interpelaciones.

Las sesiones en las que se conceda audiencia pública a los habitantes y ciudadanos de la demarcación territorial, serán consideradas ordinarias.

Las sesiones serán públicas, salvo aquellas que sean consideradas privadas por la trascendencia de los temas a tratar.

**Artículo 19.** Las sesiones se considerarán privadas, sólo en los siguientes casos:

- I.** Cuando se traten asuntos que pongan en peligro la seguridad 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 las y los ciudadanos así requieran en audiencia pública, por tratar asuntos de quejas o denuncias en contra de personas servidoras públicas de la administración local.

**Artículo 20.** En ningún caso las sesiones en las que se discuta el presupuesto, el programa de gobierno, los programas especiales, o los bandos de observancia general; podrán ser convocadas con el carácter de privadas.

**Artículo 21.** Para la convocatoria de las sesiones en las que se discutan el presupuesto, el programa de gobierno, los programas especiales, o los bandos de observancia general, se deberá atender lo siguiente:

- I.** La persona titular de la Presidencia del Concejo, a través de la Secretaría Técnica, hará llegar al Concejo la propuesta de documento a discutir por lo menos 5 días naturales antes de la fecha en que se desee someterlo a su consideración;
- II.** La persona titular de la Secretaría Técnica anexará las observaciones realizadas por las y los Concejales y distribuirá la nueva versión del documento 24 horas antes de la fecha considerada para su discusión.
- III.** El Secretario anexará las observaciones realizadas por las y los Concejales y distribuirá la nueva version del documento 24 horas antes de la fecha considerada para su discusión;

La discusión de los documentos así integrados se realizará conforme a lo establecido en el artículo 37 de este Reglamento.

**Artículo 22.** Todos los términos señalados en horas, se entenderán como horas de días hábiles.

**Artículo 23.** Los acuerdos del Concejo, asentados en al acta de la sesión correspondiente, deberán difundirse a través de medios electrónicos, en estrados y, en su caso, en la Gaceta.

Todas las sesiones de Concejo, con excepción de las privadas, deberán transmitirse a través de la página de internet de la Alcaldía, o bien en las redes sociales institucionales del Órgano Político Administrativo.

Para cada sesión se deberá contar con una versión estenográfica o video grabada que permita hacer las aclaraciones pertinentes y deberá estar disponible en la página de internet de la Alcaldía, así como en la Secretaría Técnica.

**Artículo 24.** De las ausencias en el Concejo:

- I.** En caso de que la persona titular de la Presidencia se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, designará a un Concejal para que le auxilie en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo;
- II.** En el caso de que la persona titular de la Presidencia se ausente en forma definitiva de la sesión, se designará a un Concejal para que le auxilie en la conducción de la sesión, con el propósito de no interrumpir su desarrollo;
- III.** En caso de ausencia la persona que ocupe la Secretaría Técnica a la sesión, sus atribuciones en ésta, serán realizadas por alguno de los integrantes que al efecto designe el Concejo para esa sesión, a propuesta de la persona titular de la Presidencia.

**Artículo 25.** El Concejo podrá revocar sus acuerdos y resoluciones en los casos siguientes:

- I.** Cuando se hayan dictado en contravención de la ley;
- II.** Por error u omisión probado; y
- III.** Cuando las circunstancias que los motivaran hayan cambiado.



## CAPÍTULO II

### DE LA CONVOCATORIA Y EL ORDEN DEL DÍA

**Artículo 26.** Las sesiones serán convocadas por el Presidente, o bien a solicitud de las dos terceras partes de los integrantes del Concejo, por conducto del Secretario.

**Artículo 27.** De la convocatoria de las sesiones:

**I.** La primera convocatoria a la sesión deberá notificarse en forma personal, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación; la convocatoria contendrá el orden del día y en su caso, la información necesaria para el desarrollo de la sesión, así como el lugar, día y hora en que se llevará a cabo. Se exceptuarán los requisitos anteriores y la citación se hará por medios idóneos, cuando el o los asuntos a tratar sean de carácter urgente y de obvia resolución. Para que se instale y celebre la sesión deberán estar presentes por lo menos la mitad más uno de los miembros del Concejo;

**II.** El orden del día se deberá publicar en el portal de Internet de la Alcaldía.

**Artículo 28.** Las sesiones únicamente se podrán suspender cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas o por causa de fuerza mayor, sujetándose al procedimiento siguiente:

**I.** La persona titular de la Presidencia decretará suspendida la sesión por el tiempo que se estime necesario y podrá solicitar la evacuación del recinto en donde se hallare reunido el Concejo;

**II.** Una vez evacuado el recinto, en coordinación con el Secretario se evaluará si existen las condiciones para la continuidad de la sesión en la misma fecha de la suspensión, en cuyo caso se reiniciará la sesión sin la asistencia del público, pero no perderá su carácter de pública;

**III.** En caso de que no hubiese condiciones para continuar la sesión en la misma fecha, se citará dentro de las 24 horas siguientes para la continuidad de la sesión, la cual continuará en el asunto de los temas programados, pero sin público y sin perder el carácter de pública.

**IV.** Cuando se suspenda una sesión de Concejo, la Secretaría Técnica hará constar de manera expresa en el acta correspondiente, hora y causa que haya motivado la suspensión y notificará dentro de la propia sesión a las y los integrantes del Concejo la fecha y hora en que se reanudará la sesión.

**Artículo 29.** Orden del día:

**I.** Los puntos agendados en el orden del día, que se circulen con la convocatoria de que se trate, serán listados por la Secretaría Técnica bajo el criterio de presentación de Informes, Acuerdos y Resoluciones, procurando ordenar los puntos que estén vinculados.

**II.** Después de circulada la convocatoria y el orden del día, los puntos que se incorporen, de conformidad con lo señalado en el presente artículo, se enlistarán conforme se vayan presentando a la Secretaría Técnica; sin menoscabo que antes de someter a la aprobación del Concejo el orden del día, éste pueda ser modificado para el mejor desarrollo de la sesión.

**Artículo 30.** Inclusión de asuntos al orden del día:

**I.** Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, la persona titular de la Presidencia del Concejo o cualquier integrante podrá solicitar por escrito a la Secretaría Técnica la inclusión de asuntos en el orden del día de la sesión con 48 horas de anticipación a la hora señalada para su celebración, acompañando a su solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para su análisis y discusión;

**II.** La Secretaría Técnica estará obligada a incorporar dichos asuntos en el orden del día con la mención de la instancia o el nombre de quien lo solicite. En tal caso, esta remitirá a las personas integrantes del Concejo un nuevo orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios para su discusión en el orden en que se presenten, a más tardar 24 horas antes de la sesión;

**III.** Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al orden del día de la sesión de que se trate; y

**IV.** En el caso de las sesiones extraordinarias y solemnes, solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para las que fueron convocadas.

**V.** Únicamente en las sesiones ordinarias la Presidencia del Concejo, así como las y los concejales, podrán solicitar la discusión en asuntos generales de puntos que el Concejo acuerde que son de obvia y urgente resolución.

**Artículo 31.** Retirar asuntos del orden del día previo a la instalación de la sesión:

**I.** La persona titular de la Presidencia, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrá solicitar a la Secretaría Técnica se retire alguno de los asuntos agendados que él hubiere propuesto incluir, que por su naturaleza se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis y presentación en una sesión posterior;

**II.** Las y los Concejales dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrán requerir por escrito a la Secretaría Técnica se retire alguno de los asuntos que ellos mismos hayan solicitado su inclusión, o bien que se vinculen con temas concurrentes; y

**III.** La Secretaría Técnica, una vez que haya recibido la solicitud de retirar un asunto del orden del día, deberá de notificar con por lo menos un día hábil de anticipación el nuevo orden del día en el que se retire el asunto, adjuntando el escrito de justificación respectivo.

**Artículo 32.** El desarrollo de las sesiones del Concejo, se llevará conforme al orden del día que contenga como mínimo:

**I.** Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;

**II.** Lectura y en su caso aprobación del orden del día.

**III.** Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;

**IV.** Presentación de asuntos y turno a Comisiones;

**V.** Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos;

**VI.** Asuntos generales; y

**VII.** Clausura de la sesión.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 33.** Las personas integrantes del Concejo se reunirán el día y lugar fijado para la sesión; la persona titular de la Presidencia declarará instalada la sesión, previa verificación de la existencia del quórum legal por parte de la Secretaría Técnica.

**Artículo 34.** Aprobación del orden del día:

**I.** Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Concejo el contenido del orden del día;

**II.** El Concejo, a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá modificar el orden de los asuntos agendados. En tal caso el integrante del Concejo que proponga la modificación deberá especificar puntualmente el nuevo orden en que propone quedarán listados los asuntos agendados:

**III.** La persona titular de la Presidencia del Concejo así como las y los Concejales podrán solicitar, cuando se ponga a consideración el orden del día, que se retire algún punto agendado, siempre y cuando sean ellos quienes hayan solicitado su inclusión.

**IV.** La persona titular de la Presidencia del Concejo así como las y los Concejales podrán solicitar, cuando se ponga a consideración el orden del día, que se retire algún punto agendado, siempre y cuando sean ellos quienes hayan solicitado su inclusión.

**Artículo 35.** Votación del orden del día:

**I.** En el caso de que no existan planteamientos respecto al orden del día, la persona titular de la Presidencia del Concejo solicitará a la Secretaría Técnica que, en votación económica, lo someta a su aprobación;

**II.** Las modificaciones al orden del día que se presenten por parte de alguna persona integrante del Concejo deberán someterse a votación.

**Artículo 36.** Por cada punto, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.

**Artículo 37.** Se pospondrá la discusión de asuntos agendados en el orden del día aprobado:

**I.** Cualquier integrante del Concejo podrá solicitar al Presidente del Concejo previo a iniciar su análisis y discusión, que se posponga algún asunto agendado en el orden del día aprobado, siempre y cuando formule las consideraciones que funden y motiven su propuesta a fin de que el Concejo resuelva sobre la petición;

**II.** Los asuntos contenidos en el orden del día aprobado, en los que se solicite posponer su discusión, y sea aprobada sin debate por el propio Concejo, deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión del Concejo, en los términos originalmente presentados.

## **CAPÍTULO IV**

### **PRESENTACIÓN DE ASUNTOS**

**Artículo 38.** Las personas integrantes del Concejo podrán presentar asuntos ante el pleno previamente registrados conforme los criterios establecidos en este Reglamento.

Salvo los asuntos generales, los asuntos presentados se turnarán a una o varias comisiones conforme la propuesta de la persona titular de la Presidencia del Concejo, que será tomada con base en la naturaleza del asunto que se proponga.

**Artículo 39.** En caso de que la persona promovente desee que su asunto se someta a consideración del pleno al momento de su presentación, tendrá que solicitar al Presidente que someta su asunto como de urgente y obvia resolución.

La persona titular de la Presidencia, en una primera votación, propondrá la urgente y obvia resolución; de resultar procedente se someterá a votación del pleno el asunto propuesto.

De resultar improcedente, el asunto se turnará a la comisión o comisiones conforme la propuesta de la Presidencia.

**Artículo 40.** En todos los casos, el turno propuesto por la persona titular de la Presidencia debe ser aprobado por la mayoría del Concejo.

**Artículo 41.** Los asuntos generales no serán turnados a comisión alguna.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE DISCUSIÓN**

**Artículo 42.** Las personas integrantes del Concejo sólo podrán hacer uso de la palabra cuando ésta les sea concedida de acuerdo a la lista de oradores inscritos en el debate, misma que será registrada por la Secretaría Técnica y los asistentes deberán de guardar el orden y el formato establecido.

En caso del incumplimiento a dicho orden, la Secretaría Técnica podrá decretar la suspensión del procedimiento de discusión para garantizar el derecho de las personas intervinientes.

**Artículo 43.** Para la discusión de los asuntos sometidos a su consideración, se observará lo siguiente:

**I.** Se dará lectura al documento que se somete a consideración del Concejo, la cual se podrá omitir si así se considera por haberse distribuido previamente;

**II.** Posteriormente, tomará la palabra la persona que haya presentado el asunto ante el pleno, para exponer sus argumentos por un espacio de hasta cinco minutos.

**III.** Una vez concluida la exposición, la persona titular de la Presidencia preguntará al pleno si algún integrante desea hacer uso de la palabra, la cual quedará registrada en el Acta correspondiente y se deberá acatar el orden de la misma. En caso afirmativo, se les dará la palabra a cada persona solicitante por un espacio de hasta tres minutos; después de lo cual, si no hubiese reserva alguna, se hará la votación en lo general; si hubiese reservas, se hará en lo particular en un mismo acto;

**IV.** Si, conforme a la fracción anterior, se considera que no está suficientemente discutido, únicamente se abrirá una segunda ronda de oradores, otorgando la palabra a cada uno por un espacio de hasta tres minutos; después de lo cual el asunto se someterá a votación en lo general, y si hubiese reservas, se hará en lo particular en un mismo acto.

**V.** Si existieren reservas de algún punto para la discusión en lo particular, se dará voz a quien tenga reservas para presentarla y argumentarla hasta por 3 minutos; acto seguido, se preguntará al pleno si se admite a discusión; si no lo fuere, será desechado en el momento y se continuará, en el orden de quienes hayan presentado reservas; si el asunto se admite a discusión se abrirá una única ronda de hasta dos oradores a favor y en contra, hasta por 3 minutos; después de la cual, se someterá a votación del Concejo;

**VI.** Las modificaciones al documento discutido, deberán ser integradas por La Secretaría Técnica y presentarse a firma del Concejo en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para su publicación, difusión o remisión inmediata, según corresponda.

**Artículo 44.** En el curso de las deliberaciones, las personas integrantes del Concejo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otra persona miembro del Concejo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto, la persona titular de la Presidencia podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarle a que se conduzca en los términos previstos en el Reglamento.

Las personas que hagan uso de la voz no se les podrá interrumpir, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el presente Reglamento o para conminarle a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por este ordenamiento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS MOCIONES**

**Artículo 45.** Las mociones serán realizadas por la Presidencia o la Secretaría Técnica, con o sin previa solicitud de alguno de los integrantes del Concejo, y podrán ser de:

**I.** Orden: Es la petición que se hace a la persona integrante del Concejo para que se guarde silencio, se mantenga la compostura, se cumpla este reglamento y en general, se corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto a las y los oradores o una alteración del desarrollo de la Sesión.

**II.** Apego al tema: La moción de apego al tema es el llamado a la persona integrante del Concejo cuando éste divague, se aparte del tema o refiera asuntos distintos, para que se ciña a la materia que motive la discusión.

**III.** Cuestionamiento a la persona oradora: Es la petición que se hace a quien esté en uso de la palabra durante la discusión, para que admita una pregunta.

**IV.** Alusiones personales: Procede cuando, en el curso de la discusión, alguna persona integrante del Concejo haya sido mencionada implícita o explícitamente por la persona oradora. Las menciones a personas morales, grupos, partidos políticos o gobiernos no se considerarán como una alusión personal.

**V.** Procedimiento: Tiene como objeto el reclamo de las decisiones y resoluciones que toma la persona que preside la sesión del concejo, toda vez que se aparta de lo dispuesto en este reglamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS VOTACIONES**

**Artículo 46.** Todos los acuerdos del Concejo se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

**Artículo 47.** Las votaciones se hacen en forma económica o nominal; ésta última se llevará a cabo de manera verbal de la siguiente manera:

**I.** Cada integrante del Concejo, comenzando por el lado derecho de la persona titular de la Presidencia, dirá en voz alta su nombre y apellido, añadiendo la expresión en pro o en contra o abstención;

**II.** La Secretaría Técnica será responsable del registro de las y los Concejales que aprueben, rechacen o manifiesten su abstención;

**III.** Concluido este acto y no faltando ningún Concejal presente por emitir su voto, se hará el cómputo de los mismos y se dará a conocer el número de las y los Concejales que hayan votado a favor, en contra o se hayan abstenido de votar.

**Artículo 48.** Para que una votación sea nominal, bastará que lo solicite cualquier integrante del Concejo con derecho a voto.

Una vez iniciado el proceso de votación, la persona titular de la Presidencia del Concejo no podrá conceder el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto, salvo que se solicite una moción exclusivamente para aclarar el procedimiento específico de votación.

**Artículo 49.** Se entenderá como voto particular, el que realice un integrante del Concejo de manera individual para fijar su posición en relación al tema en cuestión, y que solicite sea incorporada a la minuta de trabajo, o al acta de la sesión. Todo voto razonado será necesariamente por escrito.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LOS ACUERDOS DEL CONCEJO Y SU DIFUSIÓN**

**Artículo 50.** El desarrollo de las sesiones del Concejo, se hará constar por la Secretaría Técnica en un libro o folios de actas, en los cuales quedarán anotados en forma extractada, los asuntos atendidos y el resultado de la votación. Cuando el acuerdo del Concejo se refiera a normas de carácter general o informes financieros, se hará constar o se anexarán íntegramente al libro o folios de actas. En los demás casos, bastará que los documentos relativos al asunto tratado, se agreguen al apéndice del libro o folios de actas.

El Acta deberá contener los datos de la sesión, el orden del día, los nombres de los integrantes del Concejo que asistieron y las intervenciones de los integrantes del Concejo, así como el sentido de la votación de las y los Concejales. Para tener

validez, el Acta deberá ser firmada por las y los integrantes del Concejo que participaron en la sesión.

**Artículo 51.** Los acuerdos del Concejo asentados en el Acta, deberán difundirse a través de medios electrónicos, en los estrados de las oficinas de la Alcaldía y, en su caso, en la Gaceta.

**Artículo 52.** Las actas y los acuerdos que contengan información clasificada, serán reservados con fundamento en lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; debiendo difundirse sus datos de identificación, incluyendo en cada caso, el fundamento legal que clasifica la información.

En cualquier respuesta a una solicitud de acceso a la información pública, que requiera actas o acuerdos de los referidos en el párrafo anterior, el plazo de reserva deberá contabilizarse a partir de la fecha de emisión del documento, independientemente del momento en el que se presente la solicitud de acceso a la información pública.

## TÍTULO IV

### DE LAS ATRIBUCIONES NORMATIVAS

#### CAPÍTULO I

#### DE LA RENDICIÓN DE INFORME DEL ALCALDE Y DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 53.** Cuando se requiera convocar a la persona titular de la Alcaldía, así como a las personas titulares de las Unidades Administrativas para que concurran a rendir informes ante el pleno o comisiones, la convocatoria deberá ser aprobada por la mayoría de las personas integrantes del Concejo y se deberá notificar en forma expresa y por escrito a la persona servidora pública respectivo por lo menos con 72 horas de anticipación.

**Artículo 54.** El acuerdo del Concejo a través del cual se convoque a la persona titular de la Alcaldía y de las Unidades Administrativas ante el Concejo o sus Comisiones, deberá de contener como mínimo:

- I. El motivo por el cual se convoca.
- II. La descripción de la información de documentos o cuestionamientos específicos que se le requerirán en la sesión;
- III. Si la sesión será ante el Concejo o ante alguna de las Comisiones;
- IV. La fecha y la hora de la sesión en la que deba presentarse.

**Artículo 55.** Las y los Concejales, así como las Comisiones, están facultadas para presentar propuestas de acuerdo para convocar a la persona titular de la Alcaldía o a las personas titulares de las Unidades Administrativas ante el Concejo o sus Comisiones; para lo cual, deberán remitir al Secretario la propuesta de acuerdo con un mínimo de 5 días naturales de anticipación a la sesión ordinaria inmediata siguiente para ser incluido en el orden del día.

Las propuestas de acuerdo para convocar a la persona titular de la Alcaldía o a las personas titulares de las Unidades Administrativas ante el Concejo o sus Comisiones, no podrán presentarse en una sesión extraordinaria, salvo que la naturaleza del asunto así lo requiera.

#### CAPÍTULO II

#### DE LOS BANDOS Y SU PROMULGACIÓN

**Artículo 56.** Las disposiciones generales con el carácter de bandos, sus reformas y adiciones, deberán ser publicadas estableciendo su obligatoriedad y vigencia en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y atendiendo a los principios de

legalidad y máxima publicidad en los sitios de internet de la Alcaldía. Se someterán a aprobación del Concejo, los bandos que deberán contener las propuestas de disposiciones generales, los cuales versarán únicamente sobre materias que sean facultad exclusiva de la persona titular de la Alcaldía.

**Artículo 57.** Para la expedición de bandos, la Alcaldía deberá observar el procedimiento siguiente:

**I.** Las Unidades Administrativas, integrarán la información bajo la directriz de la Dirección General Jurídica y de Servicios Legales, quien elaborará el anteproyecto de bando;

**II.** La Dirección General Jurídica y de Servicios Legales, remitirá a la persona titular de la Alcaldía, a fin de que sea sancionado y remitido al Concejo para su discusión y en su caso, aprobación;

**III.** Una vez discutido y aprobado por el Concejo, éste deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y atendiendo a los principios de legalidad y máxima publicidad en el sitio de internet de la Alcaldía.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA SILLA CIUDADANA**

**Artículo 58.** El Concejo de la Alcaldía deberá garantizar la instalación y acceso de la ciudadanía a ocupar este espacio bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, representatividad y democracia, previo cumplimiento del procedimiento establecido en este Reglamento y en la ley en la materia.

**Artículo 59.** Para la integración de la Silla Ciudadana en la Alcaldía:

**a)** El Concejo, a través de la persona titular de la Alcaldía, con aprobación del 50 por ciento más uno de sus integrantes, expedirá la convocatoria para el registro de la ciudadanía que quiera integrar la Silla Ciudadana y participar en las sesiones ordinarias.

**b)** Las convocatorias que se emitan para la ocupación de la Silla Ciudadana, serán en los términos establecidos en este Reglamento y seguirán, en general, los mismos criterios que existen para la publicación de las convocatorias para las sesiones del Concejo.

**c)** La ciudadanía interesada en participar como integrante de la Silla Ciudadana deberá registrarse y presentar la solicitud de acuerdo a la convocatoria y a este reglamento.

**Artículo 60.** La Silla Ciudadana podrá ser ocupada de forma individual o colectiva por las personas ciudadanas, representantes de las organizaciones de la sociedad civil o de los sectores de actividades industriales, comerciales, de prestación de servicios, de bienestar social, ecológicos, vecinales, de pueblos originarios, indígenas constituidas formalmente o no, residentes de la alcaldía, en los términos que dispongan los ordenamientos jurídicos vigentes.

**Artículo 61.** La ciudadanía que participe en las sesiones del Concejo, tendrá derecho a voz, pero no a voto, respetando el orden en todo momento.

Podrá formular peticiones y presentar propuestas, las cuales deberán ser consideradas y analizadas por las y los integrantes del Concejo, mismas que quedarán asentadas en el acta de la sesión.

**Artículo 62.** Los requisitos para presentar solicitud para ocupar la Silla Ciudadana son:

**1.** Carta compromiso firmada por la persona interesada en la que, bajo protesta de decir verdad, se acredite lo siguiente:

**a)** Ser ciudadano o ciudadana residente de la demarcación Cuauhtémoc y gozar de los derechos políticos en términos del artículo 34 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- b) No desempeñar ningún cargo público legal remunerado u honorífico dentro de la administración pública local o federal.
- c) No estar en funciones o ser parte de algún instrumento de participación ciudadana reconocido formalmente en la Ley;
- d) No pertenecer a los órganos de dirección de partidos políticos locales, estatales o nacionales; y
- e) No haber sido condenado (a) con sentencia ejecutoriada en materia penal.
- f) Copia de Credencial de Elector vigente, la cual acredite su arraigo efectivo en la demarcación Cuauhtémoc.
- g) Explicación del tema que es de su interés exponer ante el Concejo con una extensión no mayor a tres cuartillas.
- h) Teléfono y correo electrónico de contacto.
- i) Domicilio para recibir notificaciones.

2. Los documentos que acrediten dichos requisitos deben ser entregados en las Oficinas de la Secretaría Técnica del Concejo de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

3. La Secretaría Técnica revisará el cumplimiento de los requisitos y solo se tramitarán las solicitudes que los cumplan. En su caso, se orientará a los solicitantes para la integración de los requisitos necesarios.

**Artículo 63.** Una vez recibida la documentación, la Secretaría Técnica turnará, en un plazo no mayor a 1 día hábil contado a partir de su recepción, a la comisión o comisiones ordinarias del Concejo que corresponda conforme la naturaleza del tema a exponer, las solicitudes presentadas para su resolución.

**Artículo 64.** La comisión o comisiones respectivas emitirán una resolución con base en la información presentada. La resolución puede ser en sentido positivo, cuando se ha acreditado la idoneidad del tema para ser expuesto ante el Concejo, o negativo, cuando la propuesta de tema a exponer no sea de competencia directa del Concejo de la Alcaldía. Las resoluciones en sentido positivo serán reportadas a la Secretaría Técnica para que las incluya en el orden del día de la sesión del Concejo inmediata posterior, para que el pleno decida su incorporación o no en la Silla Ciudadana de la sesión ordinaria que corresponda.

**Artículo 65.** Las participaciones de quienes ocupen la Silla Ciudadana se agendarán para las sesiones ordinarias del Concejo en el orden en que el pleno apruebe su incorporación.

**Artículo 66.** Para su inclusión en el orden del día, las resoluciones en sentido positivo que emitan las comisiones deben ser recibidas por la Secretaría Técnica por lo menos con 10 días de anticipación a la sesión del Concejo en la que se vaya a decidir su incorporación o no en la Silla Ciudadana.

**Artículo 67.** La Secretaría Técnica notificará a la persona o colectivo que vaya a ocupar la Silla Ciudadana, hasta 48 horas previas al inicio de la sesión ordinaria que corresponda. Esta notificación se hará de manera personal y vía oficio digitalizado al correo electrónico presentado para contacto.

**Artículo 68.** Las personas o colectivos cuya solicitud sea resuelta en sentido negativo por comisión o comisiones o el pleno del Concejo decida no incorporarla a la Silla Ciudadana, serán notificadas vía la Secretaría Técnica. Asimismo, las personas que hayan ocupado de manera individual o colectiva la Silla Ciudadana, no podrán ocuparla nuevamente.

**Artículo 69.** Los ocupantes de la Silla Ciudadana sólo podrán estar presentes en la sesión del Concejo durante el tiempo considerado para su participación. El Alcalde instruirá al personal de la Alcaldía a acompañarlos para su ingreso y salida de la sesión.

**Artículo 70.** Los ocupantes de la Silla Ciudadana harán una exposición inicial de hasta 10 minutos del tema que quieran poner a consideración del Concejo. Después de ello, la persona titular de la Alcaldía, así como las y los concejales podrán realizar preguntas o solicitarle mayor información. La persona que ocupe la Silla Ciudadana tendrá hasta 5 minutos para



contestar dichos planteamientos. En caso de no haber intervenciones de quienes integran el Concejo, se procederá a agradecer la asistencia de estos y se instruirá al personal de la Alcaldía que los acompañen a la salida del lugar cuando proceda.

**Artículo 71.** En caso de que la persona ocupante de la Silla Ciudadana requiera apoyo de equipo de cómputo, proyector o audio, la Alcaldía se los proporcionará. Asimismo, de ser necesario, se les apoyará con el servicio de fotocopiado e impresiones, destinadas única y exclusivamente para los insumos propios de su intervención.

**Artículo 72.** El día de la publicación de la convocatoria a la sesión ordinaria correspondiente, se incluirá en la propuesta del Orden del Día, en su caso, la participación de la Silla Ciudadana.

**Artículo 73.** Las personas que ocupen la Silla Ciudadana deberán conducirse con respeto. En caso contrario, la titular de la Alcaldía a iniciativa propia o a solicitud de cualquier Concejal, invitará a la o las personas a hacerlo o, en su caso, a abandonar la sesión.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DEL CONCEJO**

**Artículo 74.** Para el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones V, VII, VIII, XII del Artículo 7 de este Reglamento, los integrantes del Concejo, podrán presentar propuestas de acuerdo, a través de la Secretaría Técnica, sobre el acto administrativo, materia de pronunciamiento del Concejo, en el que se señale:

- I.** El procedimiento administrativo del que se trata;
- II.** Si es a solicitud personal o motivado por queja ciudadana presentada ante el promovente;
- III.** La ubicación exacta del lugar en el cual ocurren los hechos;
- IV.** La descripción de los hechos específicos sujetos de opinión; y
- V.** El pronunciamiento específico que se hace respecto al hecho motivo de la opinión que se emite.

El Concejo deberá atender y resolver el tema propuesto en la sesión ordinaria inmediata al momento en que se presentó la solicitud.

**Artículo 75.** La solicitud de convocatoria a instrumentos de participación ciudadana señalada en la fracción XIX del Artículo 7, podrá ser presentada ante el Concejo mediante el mecanismo de Silla Ciudadana o a petición de cualquiera de las y los integrantes del Concejo, para lo cual, en la propuesta de acuerdo deberá señalarse:

- I.** Si se trata de una obra pública o privada;
- II.** La ubicación de la obra;
- III.** La fundamentación y motivación por la cual se solicita el procedimiento de participación ciudadana;
- IV.** El tipo de procedimiento de participación ciudadana que se solicita; y
- V.** La fecha y las condiciones para la realización del mecanismo de participación ciudadana.

El acuerdo por el cual se solicite el procedimiento de participación ciudadana al que hace referencia este artículo, podrá ser presentado ante el Concejo, como un asunto general en cualquier sesión ordinaria y podrá ser considerado un asunto de urgente y obvia resolución.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS**

**Artículo 76.** El Concejo celebrará audiencias públicas, tanto en la explanada de la Demarcación, así como en las plazas, jardines o espacios públicos de las colonias, para lo cual deberá de cumplirse con las formalidades siguientes:

- I.** Deberá de ser a petición de un Concejal, o una Comisión;
- II.** Las audiencias públicas deberán ser autorizadas por el pleno, conforme a los procedimientos señalados para la discusión de los demás asuntos;
- III.** Se deberá señalar la hora, la fecha, el lugar en el que se realizará la audiencia y su duración;
- IV.** Se deberá señalar el procedimiento para la participación de los ciudadanos o habitantes de la demarcación;
- V.** Se deberá indicar el tema que motiva la audiencia pública para conocer las inquietudes o propuestas de los ciudadanos;
- VI.** Se deberá levantar un acta de la audiencia realizada.

## **TÍTULO V**

### **DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS COMISIONES ORDINARIAS**

**Artículo 77.** Para atender y resolver los asuntos de su competencia, el Concejo integrará comisiones con el objeto de vigilar el correcto funcionamiento de la Alcaldía en el desempeño de sus atribuciones y prestación de los servicios públicos que tiene encomendados.

**Artículo 78.** El Concejo contará con las Comisiones Ordinarias siguientes:

- I.** Asuntos Jurídicos y de Gobierno;
- II.** Administración y Transparencia;
- III.** Obras y Servicios Urbanos;
- IV.** Desarrollo, Bienestar y Vivienda.
- V.** Seguridad Ciudadana y Protección Civil;
- VI.** Derechos Culturales, Recreativos y Educativos;
- VII.** Reactivación Económica y Fomento al Empleo y Turismo;
- VIII.** De los Derechos humanos;
- IX.** Gestión Ambiental y de Protección Animal;
- X.** De Equidad de Género.

**Artículo 79.** Para el cumplimiento de sus fines y previo acuerdo del Concejo, las comisiones podrán celebrar reuniones públicas en las localidades de la demarcación territorial para recabar la opinión de sus habitantes.

**Artículo 80.** Previo aprobación del Concejo, las comisiones podrán llamar a comparecer a los titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía a efecto de que rindan un informe, cuando así se requiera, sobre el estado que guardan las áreas a su cargo.

La persona que presida la Comisión, con anticipación de 72 horas, hará del conocimiento de sus integrantes y de la persona titular de la Unidad Administrativa, en caso de que comparezca, de la Orden del Día de los temas a tratar, así como el día, hora y lugar de la sesión.

De igual forma, mediante dictamen de la comisión correspondiente ratificado por el pleno del Concejo, se podrá solicitar información a las unidades administrativas.

**Artículo 81.** Las Comisiones sesionarán cuando lo requiera su carga de trabajo. Asimismo, deberán desahogar los asuntos turnados por el pleno del Concejo en un plazo no mayor a treinta días hábiles, salvo que obre acuerdo en contrario de la propia Comisión.

**Artículo 82.** Para la existencia de quórum, se requerirá la presencia de al menos tres personas integrantes de la Comisión. Sin dicho quórum no se podrá realizar la sesión.

**Artículo 83.** Los acuerdos de las comisiones serán suscritos por la mayoría de los concejales presentes en la sesión. Dichos acuerdos no podrán exceder las facultades otorgadas a las comisiones por este Reglamento y serán sometidos al pleno del Concejo para su aprobación.

**Artículo 84.** Para el desarrollo de las sesiones de las Comisiones, se estará a los procedimientos del Pleno del Concejo, con excepción de lo relativo a las votaciones.

**Artículo 85.** Para el desenvolvimiento de las comisiones, la Secretaría Técnica del Concejo de la Alcaldía fungirá la misma posición, asumiendo las facultades y obligaciones que le confiere el Reglamento Interior en materia de las sesiones del Concejo.

**Artículo 86.** La presentación del Orden del Día seguirá el mismo procedimiento que el estipulado en este Reglamento para las sesiones del Concejo.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES**

**Artículo 87.** En su integración, las comisiones respetarán el principio de paridad de género y cada Concejal podrá participar en un máximo de cuatro comisiones.

**Artículo 88.** El pleno del Concejo nombrará a una persona que presida cada comisión.

Su función es dirigir la sesión de la comisión, e informar por escrito al Pleno del Concejo sobre el resultado de sus trabajos. En ningún caso un Concejal podrá presidir dos o más Comisiones.

**Artículo 89.** El o la Concejal Presidente deberá encargarse de la reserva del espacio correspondiente para realizar los trabajos de su comisión. En el caso de las salas de juntas del área de concejales, solicitarlo por escrito con al menos 72 horas de anticipación a la Secretaría Técnica del Concejo; mientras que, en el caso del Salón de Cabildos de la Alcaldía, hacer el trámite correspondiente ante la Oficina de la Alcaldesa.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMISIONES ESPECIALES**

**Artículo 90.** El Concejo podrá acordar la integración de comisiones especiales para la atención de asuntos específicos. Para tal efecto, el acuerdo que establezca su creación deberá contener su objeto, número de integrantes y el plazo para la realización de las tareas encomendadas.

A la conclusión de su encomienda, cumplido su objetivo o el plazo, el pleno del Concejo acordará su extinción.

### **TÍTULO VI**

#### **DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

##### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 91.** Es facultad del Concejo reformar o adicionar el contenido del presente Reglamento cuando se requiera.

### **TÍTULO VII**

#### **DE LAS SANCIONES**

##### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 92.** La aplicación de las sanciones por violaciones a este Reglamento y los medios de defensa contra éstas, por parte de cualquier persona integrante del Concejo, se ajustará a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Se expiden las modificaciones al Reglamento Interior del Concejo de la Alcaldía en Cuauhtémoc.

**SEGUNDO.** Las modificaciones del presente Reglamento entrarán en vigor al momento de su aprobación y surtirán efectos al momento de su publicación en la Gaceta.

**TERCERO.** Envíese inmediatamente para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**CUARTO.** Se abroga el Reglamento Interior del Concejo aprobado en la sesión del 16 de noviembre de 2018 y sus reformas.

**QUINTO.** Se abroga el Reglamento para el Uso de la Silla Ciudadana del Concejo de la Alcaldía Cuauhtémoc 2018 – 2021, aprobado en la sesión del 28 de febrero de 2019.

**SEXTO.** Se abrogan los Lineamientos de las Comisiones Ordinarias de la Alcaldía Cuauhtémoc 2018 – 2021, aprobados en la sesión del 30 de enero de 2019.

**SÉPTIMO.** Se abrogan los Lineamientos de las Comisiones Ordinarias de la Alcaldía Cuauhtémoc 2018 – 2021, aprobados en la sesión del 30 de enero de 2019.