



## 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 Cuauhtémoc.

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.** Las Alcaldías se integrarán por una Alcaldesa o Alcalde y un Concejo, electos por votación universal, libre, secreta y directa para un periodo de tres años; quienes deberán cumplir con los requisitos previstos por la Constitución Local.

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 pone 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 de una religión oficial de Estado.
- X. **Equidad Económica:** Como derecho de participación en la vida económica en igualdad de condiciones y oportunidades, garantizando la justa distribución de la riqueza por el trabajo realizado y la progresividad impositiva.

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

- I. **Alcaldías:** El órgano político administrativo de la demarcación territorial de Cuauhtémoc;
- II. **Concejo:** El Concejo de la Alcaldía Cuauhtémoc;
- III. **Concejal:** La persona integrante del Concejo de la Alcaldía;
- 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 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 Ciudad de México;
- IX. **Ley:** La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;
- X. **Presidencia:** La persona Titular de la Alcaldía o quien legalmente la sustituya;
- XI. **Presupuesto:** El presupuesto de la Alcaldía Cuauhtémoc;
- XII. **Programa de Gobierno:** El programa de Gobierno de la Alcaldía;
- XIII. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Concejo de la Alcaldía en Cuauhtémoc;
- XIV. **Secretaría Técnica;** La Secretaría Técnica del Concejo de la Alcaldía de Cuauhtémoc;
- XV. **Silla Ciudadana:** Es el instrumento de participación ciudadana mediante el cual la ciudadanía puede intervenir con derecho a voz en las sesiones ordinarias del Concejo; y
- XVI. **Quórum:** A la asistencia de más del cincuenta por ciento de las personas integrantes del Concejo a una sesión o reunión de trabajo.

**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.



ALCALDÍA  
**CUAU  
HTÉ  
MOC**

## REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

### TÍTULO II DEL CONCEJO

#### CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO

**ARTÍCULO 7.** 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 de México, el Proyecto de Presupuesto de Egresos de sus demarcaciones que enviarán al Ejecutivo local para su integración al proyecto de presupuesto de la Ciudad de México 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. Emitir opinión respecto a los cambios de uso de suelo y construcciones dentro de la demarcación territorial;
- V. 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;
- VI. Opinar sobre la concesión de servicios públicos que tengan efectos sobre la demarcación territorial y sobre los convenios que se suscriban entre la Alcaldía, la Ciudad de México, la Federación, los estados o municipios limítrofes;
- VII. Emitir su reglamento interno;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Solicitar la revisión de otorgamiento de licencias y permisos en la demarcación territorial;
- XI. 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;
- XII. Remitir a los órganos del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México los resultados del informe anual de la alcaldía, dentro de los treinta días hábiles siguientes a que se haya recibido el mismo;
- XIII. 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.
- XIV. Celebrar audiencias públicas, en los términos que establezca su reglamento;

- XV. Presenciar las audiencias públicas que organice la alcaldía, a fin de conocer las necesidades reales de los vecinos de la demarcación;
- XVI. Supervisar y evaluar el desempeño de cualquier unidad administrativa, plan y programa de la alcaldía;
- XVII. 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 esta Constitución; y
- XVIII. Las demás que establezcan esta Constitución 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 efectuado de manera presencial o remota;
- II. Los asuntos abordados en cada sesión del Pleno del Concejo;
- III. Listado de las comparecencias que se llevaron a cabo por parte de las personas titulares de las Unidades Administrativas;
- IV. Participaciones de la Silla Ciudadana;
- V. Las audiencias públicas celebradas por acuerdo del Concejo.
- VI. Las asistencias de cada uno de sus integrantes;
- VII. 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.
- VIII. Las opiniones emitidas por el Concejo;
- IX. El resultado de las evaluaciones realizadas a las unidades administrativas de la Alcaldía;
- X. Las solicitudes de convocatoria a la realización de mecanismos de participación ciudadana;
- XI. Las solicitudes de procedimientos hechas al Órgano de Control Interno de la Alcaldía;
- XII. La información adicional que resulte relevante para evaluar su actuación; y
- XIII. El informe en particular de las actividades realizadas por cada Concejal durante el año.

**Artículo 9.** El informe anual de actividades del Concejo y de las personas Concejales, se presentarán con previo acuerdo aprobado por el pleno del Concejo, de conformidad con el mismo; y serán difundidos a través de los medios electrónicos de la Alcaldía para el conocimiento de los habitantes de la demarcación.

**Artículo 10.** Las personas 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 garantizará al Concejo un espacio físico adecuado, así como los insumos materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

**CAPÍTULO II  
DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO**

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

- I. Convocar a través de la Secretaría Técnica por vía presencial o electrónica a los integrantes del Concejo a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes;
- II. Proponer la inclusión o remoción de asuntos del orden del día;
- III. Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de los miembros del Concejo, así como de aquellos que se consideren pertinentes;
- IV. Presidir y participar en las sesiones del Concejo;
- V. 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;
- VI. Iniciar y clausurar la sesión. Además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- VII. Tomar protesta cuando se integre un nuevo miembro;
- VIII. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Concejo;
- IX. Conceder el uso de la palabra, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento;
- X. Aceptar o rechazar las mociones realizadas por los Concejales;
- XI. Instruir a la Secretaría Técnica que someta a votación los proyectos de Acuerdos y Resoluciones del Concejo;
- XII. Las demás que les otorgue la Ley y este Reglamento;
- XIII. Consultar a las y los integrantes del Concejo si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- XIV. Instruir a la Secretaría Técnica 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 cerradas; y
- XV. Ordenar a la Secretaría Técnica que dé seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones legalmente adoptadas por el Concejo.

**CAPÍTULO III  
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y  
LOS CONCEJALES**

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

- I. Asistir a las sesiones del Concejo, 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;

- III. Presentar el informe anual de sus actividades que será difundido y publicado para conocimiento de las y los ciudadanos, que deberá ser incluido en el informe anual del Concejo, en términos del reglamento del Concejo;
- IV. 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;
- V. Mantener un vínculo próximo y permanente con las personas habitantes de las demarcaciones territoriales; y
- VI. 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.

#### CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**Artículo 13.** La titularidad de la Secretaría Técnica del Concejo, será ratificada por el propio Concejo a partir de una propuesta realizada por la Alcaldesa o Alcalde.

En su caso, las dos terceras partes del Concejo podrán solicitar de manera sólida y sustentada, la remoción o sustitución del Titular de la Secretaría Técnica.

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

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

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

**Artículo 15.** La Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Concejo y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones del Concejo;
- III. Llevar y conservar los libros de actas del Concejo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- IV. Organizar y llevar el archivo general del Concejo;
- V. Organizar y llevar un control sobre la correspondencia oficial del Concejo; y
- VI. Las demás que le otorguen la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

**TÍTULO III  
DE LAS SESIONES DEL CONCEJO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 16.** Las sesiones del Concejo serán presididas por la persona Titular de la Alcaldía, en los términos establecidos en este Reglamento.

La duración de las sesiones será de hasta dos horas, salvo en el caso 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.

La asistencia y participación de la persona titular de la Alcaldía y de las personas integrantes del Concejo 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 17.** 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 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 requieran y trataran exclusivamente los asuntos que las hayan motivado. El orden del día y los documentos a tratar en ese tipo de sesiones, se deberán entregar a 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.

## REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

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

**Artículo 18.** Las sesiones se considerarán cerradas, 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 19.** 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 convocados con el carácter de cerradas.

**Artículo 20.** Los acuerdos del Concejo, asentados en el acta de las sesiones correspondiente, deberán difundirse a través de medios electrónicos.

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

Por cada sesión se deberá contar con una versión estenográfica o videograbada 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 21.** De las ausencias en el Concejo:

- I. En caso de que la persona titular de la Presidencia se ausente momentáneamente o definitivamente de la mesa de deliberaciones, podrá designar a una persona Concejal para que la auxilie en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo;
- II. En caso de su ausencia de la persona que ocupe la Secretaría Técnica a la sesión, sus atribuciones en esta, serán realizadas por alguno de los integrantes del Concejo que al efecto podrá designar la persona titular de la Presidencia, misma que conservará su derecho a voz y voto.

**Artículo 22.** 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 motivan hayan cambiado.



**CAPÍTULO II  
DE LA CONVOCATORIA Y EL ORDEN DEL DÍA**

**Artículo 23.** Las sesiones serán convocadas por la Presidencia, o bien a solicitud de las dos terceras partes de las personas integrantes del Concejo, por conducto de la Secretaría Técnica.

**Artículo 24.** 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. De no asistir el número de miembros necesarios para celebrar las sesiones, se realizará una segunda convocatoria mediante estrados el mismo día señalado en la primera convocatoria con media hora de diferencia y ésta se llevará a cabo con los Concejales que asistan.
- III. El orden del día se deberá publicar en el portal de internet de la Alcaldía.
- IV. Las sesiones únicamente se podrán suspender cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas o por causa de fuerza mayor.

**Artículo 25.** Se podrán retirar asuntos del orden del día previo a la instalación de la sesión, bajo el siguiente proceso:

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 el hubiere propuesto incluir, que por su naturaleza se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis y presentación en una sesión posterior;

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

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 26.** 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: 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;



## REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

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;

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.

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 27.** Orden del día:

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, Comunicados, Acuerdos, Dictámenes y Puntos de Acuerdo, procurando ordenar los puntos que estén vinculados.

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.

### **CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 28.** 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, discusión y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Presentación de asuntos y turno a Comisiones;
- V. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de los acuerdos; y
- VI. Asuntos generales.

**Artículo 29.** 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 30.** El Pleno podrá dispensar la lectura del acta de la sesión anterior, siempre que esta haya sido distribuida antes del inicio de la siguiente sesión.

**Artículo 31.** 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. Las modificaciones al orden del día que se presenten por parte de la Presidencia o de alguna persona integrante del Concejo deberán someterse a votación.

#### CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ASUNTOS

**Artículo 32.** Para la presentación, discusión y aprobación de todos los asuntos que promuevan las personas Concejales, exceptuando los asuntos generales, se deberán apegar al siguiente procedimiento:

- I. La presentación de asuntos que promuevan las personas Concejales previamente registrados en el orden del día se sujetara a una exposicion de motivos del promovente de hasta 3 minutos quién deberá dar una breve descripción del asunto para su posterior turno 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, pudiéndose turnar a una o más comisiones según sea la materia;
- II. La comisión o las Comisiones a las que fueron turnados los asuntos, deberán dictaminar en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del turno dictado por la Presidencia en la sesión correspondiente, sin que exista previa notificación escrita por parte de la Presidencia y de la Secretaría Técnica;
- III. Las Comisiones deberán presentar ante el Pleno los dictámenes en sentido positivo en los asuntos de su competencia acompañados del acta de la sesión de la Comisión;
- IV. Los dictámenes en sentido positivo serán enviados a la Secretaría Técnica para su inclusión en sesión ordinaria del Pleno del Concejo;
- V. Los dictámenes en sentido negativo serán archivados en la Comisión sin que deban turnarse al Pleno del Concejo;
- VI. La presentación de los dictámenes estará a cargo de la Presidencia de las Comisiones, quienes expondrán de manera breve y pormenorizada todo aquello que considere pertinente, sujetándose a un tiempo máximo de hasta 3 minutos por Comisión;
- VII. Para la discusión del dictamen, cada orador tendrá el uso de la voz hasta por 3 minutos en una sola intervención;
- VIII. El orden de las intervenciones se hará de conformidad a la lista de oradores que registre la Secretaría Técnica, considerando hasta dos oradores a favor y dos en contra;

- IX. Una vez concluida la discusión del dictamen, se procederá a la votación correspondiente por el Pleno del Concejo. En caso de aprobarse, se hará de conocimiento de la instancia competente por conducto de la Secretaría Técnica; y
- X. Los dictámenes no aprobados se archivarán como asuntos concluidos en la Comisión.

Los asuntos generales se sujetarán a un tiempo máximo de hasta 3 minutos por intervención; no serán turnados a comisión alguna y no serán sometidos a votación.

### **CAPÍTULO V DE LAS MOCIONES**

**Artículo 33.** Las mociones serán aceptadas y rechazadas por la Presidencia, con o sin previa solicitud de alguna de las personas integrantes del Concejo, con un tiempo máximo de 1 minuto, y podrán ser de:

- I. Orden: Es la petición que se hace a la persona integrante del Concejo para que 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 de 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 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 se apartan de los dispuesto en este reglamento.

### **CAPÍTULO VI DE LAS VOTACIONES**

**Artículo 34.** 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 35.** Las votaciones se hacen en forma económica o nominal; ésta última se llevará a cabo de manera verbal de la siguiente manera:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

- I. Cada persona 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; y
- III. Concluido este acto y no faltando ningún Concejale 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 36.** 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.

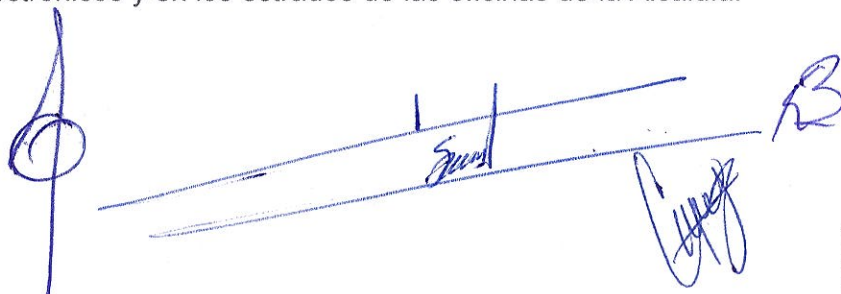
**Artículo 37.** Se entenderá como voto particular, el que realice un integrante del Concejo de manera individual para fijar su posición en relación al tema en cuestión, y que solicita sea incorporada a la minuta de trabajo, o al acta de la sesión. Todo voto particular será necesariamente por escrito.

### CAPÍTULO VII DE LOS ACUERDOS DEL CONCEJO Y SU DIFUSIÓN

**Artículo 38.** 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 manera sucinta 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. Las intervenciones completas que se susciten en las sesiones podrán ser consultadas en las videograbaciones de las sesiones que genere el área de Comunicación Social.

**Artículo 39.** Los acuerdos del Concejo asentados en el acta, deberán difundirse a través de medios electrónicos y en los estrados de las oficinas de la Alcaldía.



**Artículo 40.** 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.

**TÍTULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES NORMATIVAS**

**CAPÍTULO I  
DE LA RENDICIÓN DE INFORME DE LA PERSONA TITULAR DE LA ALCALDÍA Y DE  
LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 41.** Cuando se requiera convocar a la persona titular de la Alcaldía, así como a las personas titulares de las Unidades Administrativas para que concurren 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 42.** 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 43.** Cuando se requiera convocar a la Alcaldesa o al Alcalde, así como a los titulares de las Unidades Administrativas para que concurren a rendir informes ante el pleno o comisiones, deberá existir acuerdo previo del Concejo para tal convocatoria y se deberá notificar en forma expresa y por escrito o por medios electrónicos al servidor público respectivo por lo menos con setenta y dos horas de anticipación.

**CAPÍTULO II  
DE LOS BANDOS Y SU PROMULGACIÓN**

**Artículo 44.** 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 la 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.



## REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

**Artículo 45.** 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; y
- 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 46.** 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 47.** El Concejo, a propuesta de la persona titular de la Alcaldía, con aprobación de más del 50 por ciento de sus integrantes, expedirá la convocatoria para el registro de la ciudadanía que quiera hacer uso de la Silla Ciudadana y participar en las sesiones ordinarias, cuando la persona titular de la Alcaldía considere que existe alguna circunstancia o materia en la que se deba hacer uso de la Silla Ciudadana.

La ciudadanía interesada en participar en la Silla Ciudadana deberá registrarse y presentar la solicitud de acuerdo a la convocatoria y a este reglamento. Sin convocatoria previa, ningún ciudadano podrá hacer uso de la Silla Ciudadana.

**Artículo 48.** 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 u otros, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables.

**Artículo 49.** La ciudadanía que participe en las sesiones del Concejo, tendrá derecho a voz, pero no a voto, respetando el orden en todo momento. Asimismo, 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 50.** Para solicitar ante el Concejo la participación por medio de este mecanismo, las y los ciudadanos deberán:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano;
- II. Acreditar mediante la documentación correspondiente, ser vecino de la demarcación;
- III. Requisar ante la Secretaría Técnica, el formato correspondiente en el que deberá acreditar su legítimo interés a hacer uso de la Silla Ciudadana, adjuntando copia simple de su credencial para votar con fotografía o identificación oficial vigente;
- IV. Una breve exposición en la que deberá plasmar los motivos que acreditan su participación, adjuntando en su caso, los documentos correspondientes que sirvan de soporte;
- V. Escrito libre en donde manifieste que toda la información que será expuesta es verídica;
- VI. Carta compromiso de conducirse bajo los lineamientos establecidos para su participación, a dirigirse en todo momento con respeto y a cumplir con los lineamientos de comportamiento que el Concejo establezca para el desarrollo de sus sesiones;
- VII. No desempeñar ningún cargo público o de estructura u homologo, legal remunerado u honorífico dentro de la Administración Pública general, local o Alcaldía;
- VIII. Presentar ante la Secretaría Técnica, la documentación que deberá acreditar su legítimo interés a hacer uso de la Silla Ciudadana, adjuntando copia simple de su credencial para votar con fotografía o identificación oficial vigente, teléfono, correo electrónico, y un domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IX. La Secretaría Técnica verificará el cumplimiento de los requisitos y solo se recibirán las solicitudes que los cumplan. Y de no ser así se orientará a los solicitantes para la integración de los requisitos necesarios; y
- X. En caso de que se reúnan los requisitos señalados, la Secretaría Técnica elaborará un oficio de aceptación para ocupar la Silla Ciudadana que deberá notificarse a la persona interesada por los medios idóneos, hasta 24 horas previas al inicio de la sesión ordinaria que corresponda.

**Artículo 51.** La participación del ocupante de la Silla Ciudadana se sujetará a lo siguiente:

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

**Artículo 52.** La persona ocupante de la Silla Ciudadana deberá, en todo momento, sujetarse a los tiempos establecidos y conducirse con respeto en el "Salón de Cabildos", cumplir con los lineamientos de comportamiento que el Concejo hubiese establecido para el desarrollo de las sesiones y atender de inmediato los exhortos y llamados al orden que se le hicieren.

En caso contrario, la Presidencia del Concejo dará por terminada la participación del ocupante de la Silla Ciudadana y lo invitará a retirarse del recinto.



#### CAPÍTULO IV DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DEL CONCEJO

**Artículo 53.** 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 este 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 Pleno del Concejo deberá atender y resolver el tema propuesto en la sesión ordinaria, previa dictaminación por la Comisión o Comisiones a la que fue turnado con base en la naturaleza del asunto que se proponga.

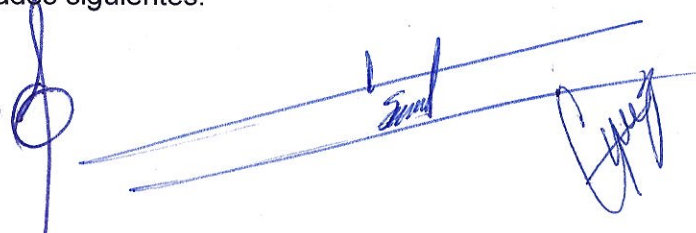
**Artículo 54.** La solicitud de convocatoria a instrumentos de participación ciudadana, podrá ser presentada a petición de cualquiera de las y los integrantes del Concejo, para lo cual, en la propuesta de acuerdo deberá señalarse:

- 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 propuestas 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 con base en el procedimiento establecido en el artículo 32 del presente Reglamento.

#### CAPÍTULO V DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

**Artículo 55.** El Concejo celebrará audiencias públicas, tanto en la explanada de la Alcaldía; así como en los demás espacios públicos de la Demarcación, para lo cual deberá de cumplirse con las formalidades siguientes:



- I. Deberá ser a petición de un Concejal, o una comisión;
- II. Las celebraciones de audiencias públicas deberán ser aprobadas por el Pleno, conforme a los procedimientos señalados en el artículo 32 del presente reglamento;
- 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; y
- V. Se deberá indicar el tema que motiva la audiencia pública para conocer las inquietudes o propuestas de los ciudadanos.

## TÍTULO V DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO

### CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

**Artículo 56.** 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.

Las comisiones contarán con una Secretaría Técnica, que será designada por el titular de la Presidencia de cada Comisión, la cual será elegida dentro de su personal de apoyo y que tendrá las facultades siguientes dentro de la propia Comisión.

- I. Emitir la convocatoria a las sesiones de la Comisión y remitirla junto con los documentos necesarios para su celebración;
- II. Recabar las firmas de cada integrante de la Comisión, en los documentos que emita la misma;
- III. Auxiliar a la Presidencia de la Comisión en la elaboración de los acuerdos, actas, dictámenes, respuestas, oficios, solicitudes, convocatorias, gestiones y demás documentación inherente a la Comisión; y
- IV. Remitir copia electrónica de las actas de la comisión a cada miembro de las mismas y a la Secretaría Técnica del Concejo.

**Artículo 57.** El Concejo mediante acuerdo y a propuesta de la persona titular de la Alcaldía podrá nombrar e integrar las comisiones ordinarias de seguimiento que considere necesarias vinculadas con la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno.  
Las comisiones ordinarias del Concejo serán las siguientes:

- I. Asuntos Jurídicos;
- II. Gobierno;
- III. Administración y Presupuesto;
- IV. Transparencia;



- V. Obras y Desarrollo Urbano;
- VI. Servicios Urbanos;
- VII. Seguridad Ciudadana;
- VIII. Protección Civil;
- IX. Derechos Culturales, Recreativos y Seguridad Alimentaria;
- X. Derechos Humanos, Equidad de Género y Diversidad Sexual;
- XI. Fomento Económico y Turismo;
- XII. Salud, Educación y Fomento al Deporte;
- XIII. Medio Ambiente, Sustentabilidad y Protección Animal;
- XIV. Desarrollo, Bienestar y Vivienda; y
- XV. Participación Ciudadana.

El Concejo podrá acordar la modificación en la integración de las comisiones, así como la creación de otras comisiones ordinarias o especiales, de conformidad con la propuesta que al efecto formule la persona titular de la Alcaldía.

**Artículo 58.** 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 59.** Previo acuerdo del Concejo, las comisiones podrán llamar a comparecer a los titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía a efecto de que les informen, cuando así se requiera, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia.

**Artículo 60.** 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 naturales.

**Artículo 61.** Para la existencia de quórum, se requerirá la presencia de más del 50 por ciento de las personas integrantes de la Comisión. Sin dicho quórum no se podrá realizar la sesión.

**Artículo 62.** Los acuerdos de las comisiones serán suscritos por la mayoría de los Concejales integrantes de cada comisión. Dichos acuerdos no podrán exceder las facultades otorgadas a las comisiones por este Reglamento y serán sometidos al pleno del Concejo para su aprobación. Aquellos acuerdos que sean aprobados por la comisión, pero excedan las facultades del Concejo, serán observados y devueltos por la Secretaría Técnica para su valoración correspondiente por la Comisión dictaminadora.

**Artículo 63.** La presentación del orden del día de las comisiones seguirá el mismo procedimiento que el estipulado en este Reglamento para las sesiones del Concejo.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS FACULTADES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES**

**Artículo 64.** Son facultades de la Presidencia de la Comisión, las siguientes:

- I. Proponer el Plan Anual de Trabajo;
- II. Elaborar, proponer y distribuir el orden del día de las sesiones, fijando el día, lugar y hora para su desarrollo;
- III. Convocar a las sesiones, presidirlas, conducir las y declarar su conclusión conforme al orden del día;
- IV. Pasar lista de asistencia a los integrantes de la comisión al inicio de las sesiones y declarar la existencia del quórum legal necesario para el desahogo de las sesiones;
- V. Conceder el uso de la palabra a los participantes en las sesiones;
- VI. Remitir por escrito 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 de la sesión ordinaria del Pleno del Concejo correspondiente;
- VII. Llevar a cabo un registro organizado físico y digital de todos los documentos y archivos inherentes a la comisión;
- VIII. Llamar al orden a los integrantes de la comisión;
- IX. Encargarse de la reserva del espacio correspondiente para realizar los trabajos de su comisión. En el caso de la sala de juntas del área de Concejales, solicitarlos 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;
- X. Proponer a la persona titular de la Secretaría Técnica de la comisión;
- XI. Emitir voto de calidad ante un empate; y
- XII. Las demás que les confiera la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, el presente Reglamento o el Concejo;

**Artículo 65.** Son facultades de la Secretaría de la Comisión, las siguientes:

- I. Participar responsablemente en la comisión o comisiones en las que funjan como Secretario o Secretaria;
- II. Leer el orden del día por indicación de la Presidencia de la Comisión respectiva;
- III. Recabar la votación en los asuntos que se discutan en las sesiones;

**Artículo 66.** Son facultades de las personas integrantes de la comisión, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la comisión de las que forme parte;
- II. Participar con voz y voto en el análisis, discusión, y en su caso, aprobación de los asuntos que resuelva la comisión;
- III. Desempeñar las funciones que en las sesiones de la comisión se le confieran con toda responsabilidad y eficacia; y
- IV. Las demás que les confiera la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, el presente Reglamento o Concejo.



## REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

### CAPÍTULO III COMISIONES ESPECIALES

**Artículo 67.** Serán especiales las comisiones creadas mediante acuerdo del Concejo, integrándose por una presidencia y el número de personas integrantes que la persona titular de la Alcaldía considera adecuado para el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 68.** Estas comisiones serán desintegradas una vez cumplidas las causas que les dieron origen o concluyendo su periodo vigencia, declarándose disueltas.

**Artículo 69.** Las comisiones especiales se integrarán de entre las personas Concejales, y serán presididas por la o el Concejel a propuesta de la persona titular de la Presidencia del Concejo, previo acuerdo del Concejo.

### TÍTULO VI DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 70.** Es facultad del Concejo reformar o adicionar el contenido del presente Reglamento cuando se requiera.

### TÍTULO VII DE LAS SANCIONES

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 71.** 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 expide el Reglamento Interior del Concejo de la Alcaldía Cuauhtémoc.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación.

**TERCERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y medios electrónicos oficiales de la Alcaldía.

**CUARTO.** Se abroga el Reglamento Interior del Concejo de la Alcaldía Cuauhtémoc publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 24 de agosto del 2022.

**LAS Y LOS CONCEJALES FIRMANTES APRUEBAN Y SIGNAN EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC; en el Salón de Cabildos de la Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México; A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.**



Claudia Any Rosiles Carballo  
Concejal



Claudia Leticia Rosas Martínez  
Concejal



César Alberto Ramírez Rodríguez  
Concejal



Grecia Maribel Jiménez Hernández  
Concejal



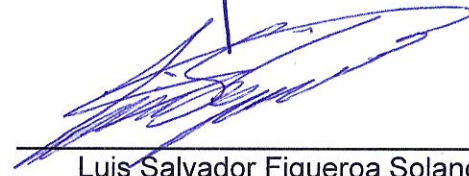
Héctor Jiménez Tapia  
Concejal



Humberto Lozano Avilés  
Concejal



Jean Leonet Jiménez Hernández  
Concejal



Luis Salvador Figueroa Solano  
Concejal



Nayeli Vázquez Ramírez  
Concejal



Priscila López Mejía  
Concejal

**LAS Y LOS CONCEJALES FIRMANTES APRUEBAN Y SIGNAN EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DEL CONCEJO DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC; en el Salón de Cabildos de la Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México; A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.**



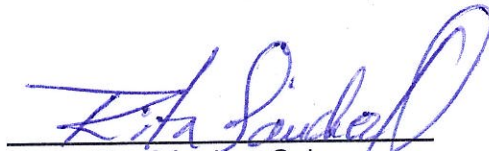
---

Rodrigo Antonio Rivera Sánchez  
Concejal



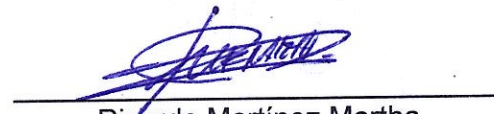
---

Rosalía Villasana Miranda  
Concejal



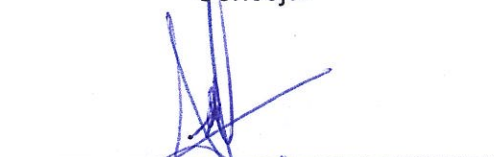
---

Rita Sánchez Ochoa  
Concejal



---

Ricardo Martínez Martha  
Concejal



---

Susana Penélope Ascanio García  
Concejal