

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

Ciudad de México a 27 de febrero de 2024.

**DIP. MARÍA GABRIELA SALIDO MAGOS
PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA DEL
CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
II LEGISLATURA
PRESENTE**

Quien suscribe, José de Jesús Martín del Campo Castañeda, Diputado de la II Legislatura del Congreso de la Ciudad de México e integrante del Grupo Parlamentario de Morena, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 Apartado D, inciso a), 30 numeral 1, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 12 fracción II y 13 de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México; 5 fracción I, 82, 95 fracción II y 96 del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México, someto a la consideración del Pleno de este Congreso, la **INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA Y DEL REGLAMENTO, AMBOS DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, al tenor de lo siguiente:

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Desde la perspectiva del servicio público, uno de los objetivos cruciales es reducir el gasto corriente sin sacrificar la eficacia en el cumplimiento de los objetivos. Aunque se ha planteado esta meta, aún enfrentamos desafíos para lograr un equilibrio adecuado.

Bajo este tenor, el Congreso de la Ciudad de México, constituido en su primera legislatura en septiembre de 2018, ha realizado un conjunto de acciones encaminadas a reducir el costo en el funcionamiento de este Órgano Legislativo.

En este sentido, la implementación de las tecnologías de la información y de la comunicación, durante las últimas décadas han aportado un cúmulo de beneficios dentro de los procedimientos administrativos y en la reducción de sus costos, tanto del sector privado como en algunos casos



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

en el sector público. El establecimiento de la regulación del uso de estas herramientas en las normas que rigen el funcionamiento de la vida administrativa del Congreso de la Ciudad de México se presenta como un área de oportunidad por la que se pueden agilizar los procesos y reducir el gasto asignado en lo que se refiere a su operación, tanto en el ámbito legislativo como administrativo.

II LEGISLATURA

Actualmente, estas herramientas ya se usan, no obstante, su uso aún no se encuentra establecido en la normatividad correspondiente.

PROBLEMÁTICA DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

No aplica.

ARGUMENTOS QUE LA SUSTENTA

El Poder Legislativo de la ahora Ciudad de México sostuvo un incremento constante relativo al presupuesto ejercido cada año. Durante la última legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal se observó el mayor incremento en comparación a otras legislaturas. El Congreso de la Ciudad de México desde su constitución ha implementado una política de austeridad, presentando una reducción considerable en su gasto.

EJERCICIO	PRESUPUESTO	VARIACIÓN
2015	1,985,800,000	---
2016	1,820,457,828	- 8.33 %
2017	1,903,067,108	4.54 %
2018	2,366,054,290	24.33 %
2019	1,766,054,290	- 25.35 %
2020	1,766,054,290	0 %
2021	1,743,697,228	-1.2%
2022	1,600,000,000	-8.9%



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



2023	1,650,000,000	3.5%
2024	1,701,645,000	3.5%

Como se puede observar en la tabla, para el ejercicio presupuestal correspondiente al año 2023 se realizó un ajuste en el gasto que ascendió a los 50 millones de pesos. Situación que aumentó para el ejercicio presupuestal del 2024.

La implementación de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) dentro de los trabajos legislativos y administrativos del Congreso de la Ciudad de México puede ampliar el rango de ahorro en su gasto corriente y a su vez contribuir en materia ecológica al ahorro en el consumo de papel.

Existe ya una tendencia que se ha visto reflejada en programas y políticas de gobierno encaminadas al uso de correos electrónicos y documentos o archivos en formato digital, lo que se ha llamado “gobierno electrónico”, que además de la eficiencia, también incluye el incremento en la transparencia y la participación ciudadana como parte de sus objetivos. En este sentido, se presenta a colación tres ejemplos recientes sobre la implementación del uso de correos institucionales y documentos o archivos digitales.

El primer caso, es la implementación del Programa “Cero Papel” durante la administración 2011-2016 del Gobierno de Hidalgo¹; el cual tenía como objetivo desarrollar la optimización de los recursos disponibles por el Gobierno de Hidalgo mediante una eficiente gestión documental a través de la tecnología, permitiendo el ahorro en papelería y abonando a la conservación del medio ambiente.

La herramienta de “benchmarking” aplicada en este programa ayudó a desarrollar un conjunto de opciones dentro de las distintas áreas administrativas, generando la adopción de las mejores prácticas observadas. De acuerdo al Gobierno de Hidalgo, los beneficios para las entidades, organismos y servidores públicos con dicho programa son:

- Procesos y servicios más eficaces y eficientes
- Aumento de la productividad
- Uso óptimo y racional de los recursos,
- Buenas prácticas de Gestión Documental

¹ Cero Papel en la Administración Pública del Estado de Hidalgo, Secretaría de Finanzas y Administración, 2015.



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

- Mejorar el acceso a la información en las entidades
- Mayor control y seguridad en el manejo de la información
- Eliminar la duplicidad de documentos
- Disminuir los tiempos de localización de los archivos
- Reducir las necesidades de espacio de almacenamiento o archivo
- Mejorar el entorno de trabajo y la comunicación en las entidades
- Disminución de los costos

El segundo caso es el realizado en 2018 por la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, que a través de una invitación abierta a su comunidad universitaria presentó la estrategia Cero Papel². Derivado del Acuerdo 001/2017, Medidas de Austeridad y Racionalidad, por parte del Gobierno de Chihuahua en enero de 2017, la UTCJ invitó a su comunidad y a las y los servidores públicos del Estado a implementar las propuestas que dicha estrategia presentó; resaltando entre ellas las de evitar copias o impresiones innecesarias, reutilizar el papel usado por una cara; pero principalmente la transición del uso de documentos en papel a digital y el uso del correo electrónico.

El último de estos casos es el de la publicación de los Lineamientos para el uso del Correo Electrónico Institucional del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz³, que si bien no es el único en su clase, si es el más reciente y que cuenta con la mayor actualización en su contenido sobre la materia.

Cabe destacar los tres objetivos del documento en cita:

- I. Regular el uso del Correo Electrónico Institucional como medio de comunicación para la generación, transmisión, recepción y conservación de información oficial del Gobierno del Estado de Veracruz.
- II. Contribuir a la optimización de recursos mediante la disminución sustancial del uso de papel y mensajería oficial del Gobierno del Estado de Veracruz.

² Política Cero Papel, Reducción en el consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los Servidores Públicos. Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, 2018.

³ Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, No. Extraordinario 134, Tomo CCI, 2 de Abril de 2020.



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



- III. Establecer las normas que deben atender los servidores públicos usuarios de este servicio en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, en cuanto al buen uso y/o administración del Correo Electrónico Institucional.

En consecuencia, la implementación sistematizada del correo institucional y de documentos o archivos digitales en las actividades y funciones por parte de las y los Diputados integrantes del Congreso, las Comisiones y Comités, así como para sus Unidades y áreas administrativas, representaría un avance sustancial para la eficiencia en los procesos, la reducción de costos, el control y la velocidad en el flujo de la documentación y liberación de espacios de archivos físicos.

Sumado a lo anterior, dado que la presente iniciativa propone el uso de documentos en formato digital y cuyo carácter sería oficial, es menester considerar las prescripciones establecidas dentro de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, esencialmente en lo que respecta a su Capítulo III “Del Uso de la Firma Electrónica en los Entes Públicos”

Por lo antes expuesto, la presente Iniciativa pretende realizar una serie de reformas a diversas disposiciones de la Ley Orgánica y del Reglamento, ambos del Congreso, a efecto de implementar de forma sistematizada y obligatoria el uso del Correo Institucional y de la generación de los documentos o archivos de forma digital; incluyendo dentro de las normativas el concepto de Correo Institucional e incluir dentro del Reglamento una sección cuarta al Capítulo primero del Título Octavo, en el que se regule las atribuciones de control y ejecución sobre la creación, modificación y supresión de los correos, la delegación de responsabilidades en la asignación y uso de los correos, así como de la entrega de los documentos contenidos dentro de los mismos para su resguardo en los archivos históricos correspondiente. Se incluye la observación de las disposiciones establecidas dentro de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, al momento de generar la documentación, la cual es de carácter oficial y finalmente las restricciones de uso dentro de los correos electrónicos. Adecuaciones que, al momento de su ejecución, buscan disminuir de manera importante el gasto generado.

FUNDAMENTO LEGAL Y EN SU CASO SOBRE SU CONSTITUCIONALIDAD Y CONVENCIONALIDAD



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



PRIMERO. Que la Constitución Política de la Ciudad de México dentro del artículo 16, apartado F, numeral 7 se menciona que “La Ciudad de México deberá contar con la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones que garantice la transferencia, almacenamiento, procesamiento de información, la comunicación entre dependencias de la administración pública...”

II LEGISLATURA

SEGUNDO. Que la Constitución Política de la Ciudad de México establece en su título sexto Del buen gobierno y la buena administración, artículo 60, numeral 1:

“Se garantiza el derecho a la buena administración a través de un gobierno abierto, integral, honesto, transparente, profesional, eficaz, eficiente, austero incluyente, y resiliente que procure el interés público y combata la corrupción.

El gobierno abierto es un sistema que obliga a los entes públicos a informar a través de una plataforma de accesibilidad universal, de datos abiertos y apoyada en nuevas tecnologías que garanticen de forma completa y actualizada la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información.

Asimismo, se deberán generar acciones y políticas públicas orientadas a la apertura gubernamental a fin de contribuir a la solución de los problemas públicos a través de instrumentos ciudadanos participativos, efectivos y transversales. La ley establecerá los mecanismos para su cumplimiento.

Para garantizar el acceso a los derechos para las personas con discapacidad se deberán contemplar ajustes razonables, proporcionales y objetivos, a petición del ciudadano interesado.

Los principios de austeridad, moderación, honradez, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad y rendición de cuentas, son de observancia obligatoria en el ejercicio y asignación de los recursos de la Ciudad que realicen las personas servidoras públicas. En todo caso se observarán los principios rectores y de la hacienda pública establecidos en esta Constitución. Su aplicación será compatible con el objetivo de dar cumplimiento a los derechos reconocidos en esta Constitución y las leyes. La austeridad no podrá ser invocada para justificar la restricción, disminución o supresión de programas sociales.



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

Toda persona servidora pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del presente Título, garantizará en el ejercicio de sus funciones, el cumplimiento y observancia de los principios generales que rigen la función pública de acuerdo con lo establecido en esta Constitución y en toda legislación aplicable.

El ejercicio pleno de los derechos consignados en el presente Título será garantizado a través de las vías judiciales y administrativas para su exigibilidad y justiciabilidad establecidas en esta Constitución”.

TERCERO. Que en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México en su artículo 3 comenta:

“ Son sujetos obligados de la presente Ley, las personas servidoras públicas de la Ciudad México, observando en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

Deberán destinar del presupuesto asignado para cada ejercicio fiscal un porcentaje para la capacitación de mujeres y el fomento de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Asimismo, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.”.

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE LEY O DECRETO

Iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica y del Reglamento, ambos del Congreso de la Ciudad de México.

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

ORDENAMIENTOS A MODIFICAR

Con la intención de dar mayor claridad a lo antes argumentado se presenta el siguiente cuadro comparativo:

II LEGISLATURA

Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México

<p>Artículo 4. Para los efectos de la presente ley, se entenderá por:</p> <p>I al XII...</p> <p>XIII. Coordinador: La o el Coordinador de cada Grupo Parlamentario del Congreso;</p> <p>(sin correlativo)</p> <p>XIV al LIV...</p>	<p>Artículo 4. Para los efectos de la presente ley, se entenderá por:</p> <p>I al XII...</p> <p>XIII. Coordinador: La o el Coordinador de cada Grupo Parlamentario del Congreso;</p> <p>XIII Bis. Correo Institucional: El correo electrónico oficial que pone a disposición el Congreso de la Ciudad de México de forma personalizada para cada uno de sus integrantes, órganos de gobierno, y órganos de trabajo legislativos y administrativos, para el mejor desempeño de sus actividades y funciones.</p> <p>XIV al LIV...</p>
<p>Artículo 29. La Mesa Directiva conduce las sesiones del Congreso y asegura el debido desarrollo de los debates, discusiones y votaciones del Pleno; garantiza que en los trabajos legislativos prevalezca lo dispuesto en la Constitución Local y en la presente ley y su reglamento.</p> <p>...</p>	<p>Artículo 29. La Mesa Directiva conduce las sesiones del Congreso y asegura el debido desarrollo de los debates, discusiones y votaciones del Pleno; garantiza que en los trabajos legislativos prevalezca lo dispuesto en la Constitución Local y en la presente ley y su reglamento.</p> <p>...</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>I...</p> <p>II. Al finalizar cada periodo de sesiones, presentar un informe a la Junta sobre los trabajos realizados por el Pleno a través de la Coordinación de Servicios Parlamentarios. Dicho informe deberá ser entregado de manera impresa magnético, óptico u otros, y deberá ser publicado en la página oficial de Internet del Congreso a más tardar cinco días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones;</p> <p>III al XX...</p>	<p>I...</p> <p>II. Al finalizar cada periodo de sesiones, presentar un informe a la Junta sobre los trabajos realizados por el Pleno a través de la Coordinación de Servicios Parlamentarios. Dicho informe deberá ser enviado a través del correo institucional de la Junta y deberá ser publicado en la página oficial de Internet del Congreso a más tardar cinco días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones;</p> <p>III al XX...</p>
<p>Artículo 32. Son atribuciones de la o el Presidente de la Mesa Directiva las siguientes:</p> <p>I al II...</p> <p>III. Al finalizar cada periodo de sesiones, presentar un informe a la Junta sobre los trabajos realizados por el Pleno a través de la Coordinación de Servicios Parlamentarios Dicho informe deberá ser entregado de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, y deberá ser publicado en la página oficial de Internet del Congreso a más tardar cinco días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones;</p> <p>IV al XXXII...</p> <p>...</p> <p>a) al e)...</p>	<p>Artículo 32. Son atribuciones de la o el Presidente de la Mesa Directiva las siguientes:</p> <p>I al II...</p> <p>III. Al finalizar cada periodo de sesiones, presentar un informe a la Junta sobre los trabajos realizados por el Pleno a través de la Coordinación de Servicios Parlamentarios. Dicho informe deberá entregarse, enviándolo al correo institucional de la Junta y deberá ser publicado en la página oficial de Internet del Congreso a más tardar cinco días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones;</p> <p>IV al XXXII...</p> <p>...</p> <p>a) al e)...</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>Artículo 34. Las y los Secretarios de la Mesa Directiva tendrán las atribuciones siguientes:</p> <p>I al II...</p> <p>III. Cuidar que los dictámenes que vayan a ser discutidos ante el Pleno se distribuyan y entreguen en copia simple o de forma electrónica a todas las y los Diputados con un mínimo de cuarenta y ocho horas anteriores a la sesión en que serán discutidos, salvo la dispensa aprobada por el Pleno;</p> <p>IV al V...</p> <p>VI. Distribuir, con el auxilio del personal administrativo, el orden del día entre las y los Diputados;</p> <p>VII al XI...</p> <p>XII. Supervisar los servicios parlamentarios relacionados con la celebración de las sesiones del Pleno, a fin de que se impriman y distribuyan oportunamente entre las y los Diputados los dictámenes, se elabore el acta de las sesiones y se ponga a la consideración del Pleno, se lleve el registro de las actas en el libro correspondiente, se conformen y mantengan al día los expedientes de los asuntos competencia del Pleno, se asienten y firmen los trámites correspondientes en dichos expedientes, se integren los libros de los registros cronológico y textual de las leyes y decretos que expida el</p>	<p>Artículo 34. Las y los Secretarios de la Mesa Directiva tendrán las atribuciones siguientes:</p> <p>I al II...</p> <p>III. Cuidar que los dictámenes que vayan a ser discutidos ante el Pleno se distribuyan y entreguen a través de sus correos institucionales, a todas las y los Diputados con un mínimo de cuarenta y ocho horas anteriores a la sesión en que serán discutidos, salvo la dispensa aprobada por el Pleno;</p> <p>IV al V...</p> <p>VI. Distribuir, con el auxilio del personal administrativo, el orden del día en formato digital entre las y los Diputados;</p> <p>VII al XI...</p> <p>XII. Supervisar los servicios parlamentarios relacionados con la celebración de las sesiones del Pleno, a fin de que los dictámenes se distribuyan oportunamente a través de los correos institucionales de las y los Diputados, se elabore el acta de las sesiones y se ponga a la consideración del Pleno, se lleve el registro de las actas en el libro correspondiente, se conformen y mantengan al día los expedientes de los asuntos competencia del Pleno, se asienten y firmen los trámites correspondientes en dichos expedientes, se integren los libros de los registros cronológico y textual de las leyes y decretos que expida el</p>
---	--



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>Congreso y se imprima y distribuya el Diario de los Debates;</p> <p>XIII al XV...</p> <p>...</p> <p>...</p>	<p>Congreso y se distribuya en formato digital el Diario de los Debates;</p> <p>XIII al XV...</p> <p>...</p> <p>...</p>
<p>Artículo 65. La Comisión Permanente, el último día de su ejercicio, deberá integrar un inventario que contenga las memorias, oficios, comunicaciones y otros documentos que hubiere recibido durante el receso del Congreso.</p>	<p>Artículo 65. La Comisión Permanente, el último día de su ejercicio, deberá integrar un inventario que contenga las memorias, oficios, comunicaciones y otros documentos que hubiere recibido durante el receso del Congreso.</p>
<p>...</p> <p>El informe al que se refiere el párrafo anterior deberá ser entregado de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros y deberá ser publicado en la página oficial de Internet del Congreso a más tardar cinco días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones de la Comisión Permanente.</p>	<p>...</p> <p>El informe al que se refiere el párrafo anterior deberá ser entregado a través del correo institucional y deberá ser publicado en la página oficial de Internet del Congreso a más tardar cinco días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones de la Comisión Permanente.</p>

Reglamento del Congreso de la Ciudad de México

<p>Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:</p> <p>I al XII...</p> <p>(sin correlativo)</p>	<p>Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:</p> <p>I al XIII...</p> <p>XIII Bis. Correo Institucional: El correo electrónico oficial que el</p>
---	--



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



<p>XIV al LI...</p>	<p>Congreso de la Ciudad de México pone a disposición de forma personalizada para cada uno de sus diputadas y diputados integrantes, órganos de gobierno, y órganos de trabajo legislativos y administrativos, para el mejor desempeño de sus actividades y funciones.</p> <p>XIV al LI...</p>
<p>Artículo 5. Son derechos de las y los Diputados:</p> <p>I al XXI...</p> <p>XXII. Para hacer uso de esta prerrogativa, la o el Diputado lo harán saber previamente por escrito y con al menos 48 horas antes a la Mesa Directiva, con la finalidad de que se ordene habilitar a una o un intérprete que traduzca la exposición de la o el legislador de que se trate, y</p> <p>XXIII...</p>	<p>Artículo 5. Son derechos de las y los Diputados:</p> <p>I al XXI...</p> <p>XXII. Para hacer uso de esta prerrogativa, la o el Diputado lo harán saber previamente mediante escrito enviado al correo institucional correspondiente, con al menos 48 horas antes a la Mesa Directiva, con la finalidad de que se ordene habilitar a una o un intérprete que traduzca la exposición de la o el legislador de que se trate, y</p> <p>XXIII...</p>
<p>Artículo 7. Son obligaciones de las y los Diputados:</p> <p>I al XV...</p> <p>XVI...</p> <p>a) ...</p> <p>b) Deberá presentarse por escrito ante la Junta quedando a salvo la rendición</p>	<p>Artículo 7. Son obligaciones de las y los Diputados:</p> <p>I al XV...</p> <p>XVI...</p> <p>a) ...</p> <p>b) Deberá presentarse mediante escrito enviado a la Junta, por medio</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>del informe ante las y los ciudadanos, mismo que podrá realizarse en el momento en que así lo determine cada uno de las y los Diputados;</p> <p>c) al d) ...</p> <p>e) Informar semestralmente a la Junta, de manera impresa y por medio electrónico, magnético u otros, del cumplimiento de sus obligaciones;</p> <p>f) ...</p> <p>XVII al XX...</p>	<p>del correo institucional correspondiente, quedando a salvo la rendición del informe ante las y los ciudadanos, mismo que podrá realizarse en el momento en que así lo determine cada uno de las y los Diputados;</p> <p>c) al d) ...</p> <p>e) Informar semestralmente a la Junta, a través del correo institucional correspondiente, del cumplimiento de sus obligaciones;</p> <p>f) ...</p> <p>XVII al XX...</p>
<p>Artículo 77. La o el Presidente mandará publicar el orden del día en la Gaceta vía electrónica, a más tardar a las 20:00 horas del día anterior de cada sesión, previo al inicio de cada sesión, será distribuida de forma electrónica y a solicitud, en forma impresa a las y los Diputados.</p>	<p>Artículo 77. La o el Presidente mandará publicar el orden del día en la Gaceta vía electrónica, a más tardar a las 20:00 horas del día anterior de cada sesión, previo al inicio de cada sesión, será distribuida de forma electrónica, quedando disponible en el dispositivo electrónico asignado a cada curul de las y los Diputados.</p>
<p>Artículo 83. Sólo aquellas que revistan carácter de urgente, y así lo determine el Pleno, podrán presentarse sin haber sido previamente inscritas y se desahogarán con posterioridad a las previamente registradas.</p> <p>Las solicitudes de inclusión de asuntos en el orden del día deberán:</p> <p>I. Presentará por escrito la solicitud, a más tardar a las 19:00 horas del día hábil inmediato anterior señalando el</p>	<p>Artículo 83. Sólo aquellas que revistan carácter de urgente, y así lo determine el Pleno, podrán presentarse sin haber sido previamente inscritas y se desahogarán con posterioridad a las previamente registradas.</p> <p>Las solicitudes de inclusión de asuntos en el orden del día deberán:</p> <p>I. Presentar por escrito la solicitud, a más tardar a las 19:00 horas del día hábil inmediato anterior señalando el</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>Grupo, Diputada o Diputado proponente, y deberá de acompañarse con el correspondiente archivo electrónico y una versión impresa firmada por la o el Diputado proponente; y</p> <p>II...</p> <p>...</p>	<p>Grupo, Diputada o Diputado proponente, y deberá de acompañarse con una versión impresa firmada por la o el Diputado proponente y enviarlo en formato digital al correo institucional correspondiente; y</p> <p>II...</p> <p>...</p>
<p>Artículo 84. El procedimiento por el que la Mesa Directiva turnará los asuntos a las instancias respectivas, será el siguiente:</p> <p>I. La o el Presidente, atendiendo el tema de cada asunto, informará al Pleno de su envío a la Comisión o Comisiones que corresponda, señalando para qué efectos se turna, y</p> <p>II. Secretaría hará constar por escrito el trámite y lo cumplimentará dentro de las 72 horas siguientes. Para este efecto bastará la firma de una o un Secretario.</p> <p>(sin correlativo)</p>	<p>Artículo 84. El procedimiento por el que la Mesa Directiva turnará los asuntos a las instancias respectivas, será el siguiente:</p> <p>I. La o el Presidente, atendiendo el tema de cada asunto, informará al Pleno de su envío a la Comisión o Comisiones que corresponda, señalando para qué efectos se turna, y</p> <p>II. Secretaría hará constar por escrito el trámite y lo cumplimentará dentro de las 72 horas siguientes. Para este efecto bastará la firma de una o un Secretario.</p> <p>III. Los asuntos que se envíen a través del turno, serán de forma electrónica, al correo institucional del órgano u órganos que corresponda.</p>
<p>Artículo 90. La declinatoria de competencia será la solicitud de modificación de turno hecha por la Comisión, que presentará la o el Presidente de la Junta Directiva, a través de escrito dirigido a la o el Presidente de la Mesa para no conocer un asunto determinado, cuando</p>	<p>Artículo 90. La declinatoria de competencia será la solicitud de modificación de turno hecha por la Comisión, que presentará la o el Presidente de la Junta Directiva, a través de escrito enviado al correo institucional de la Mesa Directiva, dirigido a la o el Presidente de la Mesa para no conocer un asunto</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>considere que no corresponde a su materia.</p> <p>La personalidad de la Comisión se tendrá acreditada, para efecto de declinatoria de competencia, cuando el escrito contenga la firma de la mayoría de las y los integrantes de la Junta Directiva.</p>	<p>determinado, cuando considere que no corresponde a su materia.</p> <p>La personalidad de la Comisión se tendrá acreditada, para efecto de declinatoria de competencia, cuando el escrito contenga la firma de la mayoría de las y los integrantes de la Junta Directiva.</p>
<p>Artículo 92. Estarán facultados para solicitar mediante escrito fundado y motivado a la o el Presidente la modificación del turno:</p> <p>I al II...</p> <p>...</p>	<p>Artículo 92. Estarán facultados para solicitar vía correo institucional, mediante escrito fundado y motivado, a la o el Presidente, la modificación del turno:</p> <p>I al II...</p> <p>...</p>
<p>Artículo 96. Todas las iniciativas deberán ir de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros. Además, deberán contener una exposición de motivos en la cual se funde y motive la propuesta, así como contener los siguientes elementos:</p> <p>I al XII...</p>	<p>Artículo 96. Todas las iniciativas deberán presentarse en formato digital, y ser enviado al correo institucional correspondiente. Además, deberán contener una exposición de motivos en la cual se funde y motive la propuesta, así como contener los siguientes elementos:</p> <p>I al XII...</p>
<p>Artículo 100. Las proposiciones con punto de acuerdo tendrán por objeto un exhorto, solicitud, recomendación o cualquier otro que se relacione con la competencia del Congreso, pero que no sea materia de iniciativas, propuestas de iniciativas o de acuerdos parlamentarios.</p>	<p>Artículo 100. Las proposiciones con punto de acuerdo tendrán por objeto un exhorto, solicitud, recomendación o cualquier otro que se relacione con la competencia del Congreso, pero que no sea materia de iniciativas, propuestas de iniciativas o de acuerdos parlamentarios.</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>Toda proposición con punto de acuerdo deberá discutirse ante el Pleno conforme al siguiente procedimiento:</p> <p>I. Deberá ser presentada a través de un escrito fundado y motivado que contenga un apartado de antecedentes, la problemática planteada, las consideraciones y el resolutivo de la propuesta. Asimismo, deberá estar firmada por las o los Diputados que la proponen;</p> <p>II al III...</p> <p>IV. El retiro de una proposición corresponde sólo a su proponente, deberá solicitarse antes de iniciar la discusión en el Pleno o en el caso de que sea solicitado el retiro estando la proposición en Comisión o Comisiones, la presidencia de éstas deberá notificarlo a la Mesa Directiva del Pleno o de la Comisión Permanente, o a la Junta y será por escrito firmado por el proponente.</p> <p>V...</p>	<p>Toda proposición con punto de acuerdo deberá discutirse ante el Pleno conforme al siguiente procedimiento:</p> <p>I. Deberá ser presentada a través de un escrito fundado y motivado, en formato digital enviado al correo institucional correspondiente, que contenga un apartado de antecedentes, la problemática planteada, las consideraciones y el resolutivo de la propuesta. Asimismo, deberá estar firmada por las o los Diputados que la proponen;</p> <p>II al III...</p> <p>IV. El retiro de una proposición corresponde sólo a su proponente, deberá solicitarse antes de iniciar la discusión en el Pleno o en el caso de que sea solicitado el retiro estando la proposición en Comisión o Comisiones, la presidencia de éstas deberá notificarlo a la Mesa Directiva del Pleno o de la Comisión Permanente, o a la Junta mediante escrito dirigido al correo institucional correspondiente y será firmado por el proponente en formato digital.</p> <p>V...</p>
<p>Artículo 103. El dictamen es un instrumento legislativo colegiado escrito a través del cual, una o dos Comisiones facultadas presentan un estudio profundo y analítico que expone de forma ordenada clara y concisa las razones por las que se aprueba, desecha o modifica los siguientes asuntos:</p>	<p>Artículo 103. El dictamen es un instrumento legislativo colegiado escrito a través del cual, una o dos Comisiones facultadas presentan un estudio profundo y analítico que expone de forma ordenada clara y concisa las razones por las que se aprueba, desecha o modifica los siguientes asuntos:</p>



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



<p>I al V...</p> <p>Las Comisiones podrán retirar el dictamen enviado a la Coordinación de Servicios Parlamentarios mismos que a su vez enviarán de manera inmediata una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva y a la Presidencia de la Junta, hasta antes de que se discuta por el Pleno. Para ello, su Junta Directiva deberá acordarlo. La Comisión que retire un dictamen tendrá hasta dos sesiones para volverlo a presentar.</p>	<p>I al V...</p> <p>Las Comisiones podrán retirar el dictamen enviado a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, mismos que a su vez enviarán de manera inmediata por medio de los correos institucionales correspondientes, una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva y a la Presidencia de la Junta, hasta antes de que se discuta por el Pleno. Para ello, su Junta Directiva deberá acordarlo. La Comisión que retire un dictamen tendrá hasta dos sesiones para volverlo a presentar.</p>
<p>Las Comisiones deberán remitir el dictamen de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, a la Coordinación de Servicios Parlamentarios mismos que su vez enviarán de manera inmediata una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva, a la Presidencia de la Junta y al Presidente de la Comisión Permanente para su discusión dentro de las siguiente sesión de Pleno.</p>	<p>Las Comisiones deberán remitir el dictamen de manera impresa y en formato digital al correo institucional de la Coordinación de Servicios Parlamentarios, mismos que a su vez enviarán de manera inmediata mediante los correos institucionales correspondientes, una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva, a la Presidencia de la Junta y a la Presidencia de la Comisión Permanente para su discusión dentro de la siguiente sesión de Pleno.</p>
<p>La Coordinación de Servicios Parlamentarios, deberá distribuir por lo menos de manera electrónica el dictamen aprobado por la o las comisiones a todas y todos los Diputados integrantes del Congreso, e efecto de que se encuentren en posibilidades de conocer el contenido del asunto a deliberar, sin que pueda dispensarse su distribución ante el Pleno.</p>	<p>La Coordinación de Servicios Parlamentarios, deberá distribuir de manera electrónica el dictamen aprobado por la o las comisiones mediante los correos institucionales a todas y todos los Diputados integrantes del Congreso, a efecto de que se encuentren en posibilidades de conocer el contenido del asunto a deliberar, sin que pueda dispensarse su distribución ante el Pleno de manera</p>



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



	digital, quedando disponible en el dispositivo electrónico asignado a cada curul de las y los Diputados.
Artículo 105. Las y los proponentes de las iniciativas que originan el dictamen podrán presentar por escrito ante la Comisión, una reserva para modificarlo, antes del inicio de su discusión, aunque no formen parte de la dictaminadora.	Artículo 105. Las y los proponentes de las iniciativas que originan el dictamen podrán presentar por escrito ante la Comisión, preferentemente mediante el correo institucional correspondiente , una reserva para modificarlo, antes del inicio de su discusión, aunque no formen parte de la dictaminadora.
... La Comisión o Comisiones que emitan dictamen, deberán enviarlo de inmediato a la Coordinación de Servicios Parlamentarios mismos que su vez enviarán de manera inmediata una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva, a la Presidencia de la Junta, para los efectos de que se enliste en el orden del día de la sesión siguiente del pleno.	... La Comisión o Comisiones que emitan dictamen, deberán enviarlo de inmediato a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, mismos que a su vez enviarán de manera inmediata en formato digital a correos institucionales correspondientes , una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva, a la Presidencia de la Junta, para los efectos de que se enliste en el orden del día de la sesión siguiente del pleno.
(sin correlativo)	106 Bis. Durante el proceso de estudio, análisis y elaboración del Dictamen, los documentos relacionados o generados por las y los diputados integrantes de las Comisiones o por aquellos que tengan interés en el tema, deberán manejarse a través de los correos institucionales que correspondan.
Artículo 112. El voto particular es un punto de vista que disiente del dictamen	Artículo 112. El voto particular es un punto de vista que disiente del dictamen



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>en lo general, o de uno o varios artículos en particular. Puede presentarse por uno o más integrantes de la o las Comisiones correspondientes.</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>El voto particular deberá enviarse por escrito, a la Coordinación de Servicios Parlamentarios mismos que su vez enviarán de manera inmediata una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva, a la Presidencia de la Junta y al Presidente de la Comisión Permanente, quienes determinarán su inscripción en el orden del día.</p> <p>...</p>	<p>en lo general, o de uno o varios artículos en particular. Puede presentarse por uno o más integrantes de la o las Comisiones correspondientes.</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>El voto particular deberá enviarse en formato digital por correo institucional, a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, mismos que a su vez enviarán de manera inmediata a los correos institucionales correspondientes, una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva, a la Presidencia de la Junta y a la Presidencia de la Comisión Permanente, quienes determinarán su inscripción en el orden del día.</p> <p>...</p>
<p>Artículo 118. Las iniciativas, peticiones, proposiciones que alguna o algún Diputado desee someter a conocimiento del Pleno deberán inscribirse ante la Mesa Directiva para su inclusión en el orden del día, a más tardar a las 19:00 horas del día hábil inmediato anterior del día fijado para la sesión en la que se presenten.</p> <p>La Junta Directiva de cada Comisión, deberá circular a las y los Diputados integrantes de la misma en formato electrónico, en un plazo máximo de 48 horas a partir de su aprobación en el</p>	<p>Artículo 118. Las iniciativas, peticiones, proposiciones que alguna o algún Diputado desee someter a conocimiento del Pleno deberán inscribirse ante la Mesa Directiva para su inclusión en el orden del día, a más tardar a las 19:00 horas del día hábil inmediato anterior del día fijado para la sesión en la que se presenten.</p> <p>La Junta Directiva de cada Comisión, deberá circular el dictamen a las y los Diputados integrantes de la misma a través de sus correos institucionales, en un plazo máximo</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>seno de la Comisión, el dictamen que se enviara a la Coordinación de Servicios Parlamentarios mismo que a su vez enviara de manera inmediata una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva y a la Presidencia de la Junta a efecto de que acuerden su inscripción para su discusión y eventual aprobación en el Pleno.</p>	<p>de 48 horas a partir de su aprobación en el seno de la Comisión, y se enviará a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, mismo que a su vez enviará de manera inmediata por medio de los correos institucionales correspondientes, una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva y a la Presidencia de la Junta a efecto de que acuerden su inscripción para su discusión y eventual aprobación en el Pleno.</p>
<p>Artículo 122. Las iniciativas de la o el Jefe de Gobierno se turnarán inmediatamente a Comisión o Comisiones respectivas para que se dictaminen y las que presenten las y los Diputados, se sujetarán a lo siguiente:</p> <p>I al II...</p> <p>III. Si la iniciativa no cumple con los requisitos, la Coordinación de Servicios Parlamentarios prevendrá de tal circunstancia per escrito a la o el proponente. La o el proponente así prevenido, deberá subsanarla al día siguiente en que se le notifique;</p> <p>IV al V...</p> <p>VI. Si la iniciativa no cumple con los requisitos, la Mesa Directiva prevendrá de tal circunstancia per escrito al promovente.</p> <p>...</p> <p>...</p>	<p>Artículo 122. Las iniciativas de la o el Jefe de Gobierno se turnarán inmediatamente a la Comisión o Comisiones respectivas para que se dictaminen y las que presenten las y los Diputados, se sujetarán a lo siguiente:</p> <p>I al II...</p> <p>III. Si la iniciativa no cumple con los requisitos, la Coordinación de Servicios Parlamentarios prevendrá de tal circunstancia mediante escrito enviado por correo institucional, a la o el proponente. La o el proponente así prevenido, deberá subsanarla al día siguiente en que se le notifique;</p> <p>IV al V...</p> <p>VI. Si la iniciativa no cumple con los requisitos, la Mesa Directiva prevendrá de tal circunstancia mediante escrito enviado por correo institucional al promovente.</p> <p>...</p> <p>...</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>Artículo 135. La discusión de los dictámenes con proyectos de ley o decreto en lo particular, implica la reserva de artículos determinados para su análisis.</p> <p>Las reservas tendrán que presentarse por escrito antes del inicio de la discusión del dictamen y se registrarán ante la Coordinación de Servicios Parlamentarios mismo que su vez enviará de manera inmediata una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva, a la Presidencia de la Junta, salvo que se discuta un dictamen como resultado de la modificación al orden del día, en cuyo caso, las reservas se presentarán en el transcurso de la discusión en lo particular.</p>	<p>Artículo 135. La discusión de los dictámenes con proyectos de ley o decreto en lo particular, implica la reserva de artículos determinados para su análisis.</p> <p>Las reservas tendrán que presentarse por escrito, preferentemente a través del correo institucional correspondiente, antes del inicio de la discusión del dictamen y se registrarán ante la Coordinación de Servicios Parlamentarios, mismo que a su vez enviará de manera inmediata una copia mediante los correos institucionales correspondientes, a la Presidencia de la Mesa Directiva, a la Presidencia de la Junta, salvo que se discuta un dictamen como resultado de la modificación al orden del día, en cuyo caso, las reservas se presentarán en el transcurso de la discusión en lo particular.</p>
<p>Artículo 157. Las y los servidores públicos que comparezcan ante el Pleno, cuando se trate algún asunto relacionado con su ramo, deberán presentar un informe por escrito así como información general útil para el desarrollo de la comparecencia, con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente, para su distribución entre las y los Diputados. Quedarán exceptuados de lo anterior las y los servidores públicos que sean citados con extrema urgencia.</p> <p>...</p>	<p>Artículo 157. Las y los servidores públicos que comparezcan ante el Pleno, cuando se trate algún asunto relacionado con su ramo, deberán presentar un informe por escrito, así como información general útil para el desarrollo de la comparecencia, con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente, para su distribución entre las y los Diputados a través de sus correos institucionales. Quedarán exceptuados de lo anterior las y los servidores públicos que sean citados con extrema urgencia.</p> <p>...</p>



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



...	...
...	...
Artículo 192. La Competencia de las Comisiones es la que se deriva de acuerdo a su denominación.	Artículo 192. La Competencia de las Comisiones es la que se deriva de acuerdo a su denominación.
...	...
...	...
(sin correlativo)	Los documentos relacionados o generados por las Comisiones o por las y los diputados que las integran, en el ejercicio de la competencia, deberán ser manejados a través de los correos institucionales correspondientes, a excepción de los señalados en la Ley y el presente Reglamento, los cuales podrán ser igualmente de forma impresa.
Artículo 193. Las Comisiones sesionarán por lo menos una vez al mes. Podrán igualmente hacerlo en fechas diversas, previa convocatoria para sesión ordinaria de 48 horas y firmadas por la o el Presidente y de la o el Secretario.	Artículo 193. Las Comisiones sesionarán por lo menos una vez al mes. Podrán igualmente hacerlo en fechas diversas, previa convocatoria para sesión ordinaria de 48 horas y firmadas por la o el Presidente y de la o el Secretario.
...	...
...	...
...	...
Cualquier Diputada o Diputado podrá solicitar copia de las versiones estenográficas de las Comisiones o Comités, aún y cuando no sea	Cualquier Diputada o Diputado podrá solicitar copia de las versiones estenográficas de las Comisiones o Comités, aún y cuando no sea



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>integrante de las mismas. El Congreso a través de las unidades administrativas competentes, garantizará que las y los Diputados y la población en general tenga acceso a esta información a través de sistemas de cómputo, mecanismos, instrumentos expeditos, ágiles, eficientes y económicos.</p>	<p>integrante de las mismas, las cuales serán enviadas en formato electrónico mediante el correo institucional correspondiente. El Congreso a través de las unidades administrativas competentes, garantizará que las y los Diputados y la población en general tenga acceso a esta información a través de sistemas de cómputo, mecanismos, instrumentos expeditos, ágiles, eficientes y económicos.</p>
<p>Artículo 204. Las Comisiones y Comités, conforme a lo establecido en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Congreso, enviarán a la Unidad de Transparencia en documento impreso y en medio electrónico la siguiente información:</p> <p>I al V...</p>	<p>Artículo 204. Las Comisiones y Comités, conforme a lo establecido en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Congreso, enviarán a la Unidad de Transparencia a través del correo institucional correspondiente la siguiente información:</p> <p>I al V...</p>
<p>Artículo 205. La información o correspondencia dirigida a la o el Presidente o la Comisión y que tenga relación con la misma, deberá hacerse del conocimiento de las y los integrantes de la Comisión.</p>	<p>Artículo 205. La información o correspondencia dirigida a la o el Presidente o la Comisión y que tenga relación con la misma, deberá hacerse del conocimiento de las y los integrantes de la Comisión, a través de sus correos institucionales.</p>
<p>Artículo 210. Son atribuciones de la o el Presidente de la Junta Directiva:</p> <p>...</p> <p>Previo al término de la Legislatura, las y los Presidentes de Comisión y Comité presentarán un informe de las</p>	<p>Artículo 210. Son atribuciones de la o el Presidente de la Junta Directiva:</p> <p>...</p> <p>Previo al término de la Legislatura, las y los Presidentes de Comisión y Comité presentarán un informe de las</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>principales actividades desarrolladas por ésta, así como una memoria de las reuniones de trabajo y los principales resolutivos o acuerdos, los cuales serán enviados a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, en dos ejemplares, de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros. Dicho informe se entregará a la Comisión de la Legislatura entrante y al Archivo Histórico, debiendo publicarse en el sitio oficial de Internet del Congreso.</p>	<p>principales actividades desarrolladas por ésta, así como una memoria de las reuniones de trabajo y los principales resolutivos o acuerdos, los cuales serán enviados a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, en dos ejemplares, de manera impresa y al correo institucional correspondiente. Dicho informe se entregará a la Comisión de la Legislatura entrante y al Archivo Histórico, debiendo publicarse en el sitio oficial de Internet del Congreso.</p>
<p>Artículo 211. Corresponde a la o el Presidente:</p> <p>I al XII...</p> <p>XIII. Enviar a la Mesa Directiva, copia del expediente con toda la información que se generó durante el proceso de dictamen;</p> <p>XIV. Enviar a la Coordinación de Servicios Parlamentarios y a la Unidad de Transparencia del Congreso, copia de las actas y de las listas de asistencia, convocatorias, actas, versiones estenográficas y dictámenes de las reuniones de la Comisión o Comité, para efectos de su publicación en el Página web del Congreso de la Ciudad en la Gaceta y en el sitio electrónico al Congreso;</p> <p>XV al XXI...</p> <p>XXII. Remitir a la Junta, su programa anual de trabajo y el informe trimestral,</p>	<p>Artículo 211. Corresponde a la o el Presidente:</p> <p>I al XII...</p> <p>XIII. Enviar al correo institucional de la Mesa Directiva, copia del expediente digital con toda la información que se generó durante el proceso de dictamen;</p> <p>XIV. Enviar a los correos institucionales de la Coordinación de Servicios Parlamentarios y de la Unidad de Transparencia del Congreso, copia de las actas y de las listas de asistencia, convocatorias, actas, versiones estenográficas y dictámenes de las reuniones de la Comisión o Comité, para efectos de su publicación en el Página web del Congreso de la Ciudad en la Gaceta y en el sitio electrónico al Congreso;</p> <p>XV al XXI...</p> <p>XXII. Remitir al correo institucional de la Junta, su programa anual de trabajo y el informe trimestral, semestral y</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>semestral y anual de actividades, aprobado por la Comisión o Comité;</p> <p>XXIII. Remitir al área de Comunicación Social y a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, una vez concluida la sesión respectiva, la lista de asistencia de las y los Diputados que hayan asistido a la misma;</p> <p>XXIV. Remitir a la Coordinación de Servicios Parlamentarios para su resguardo en el Archivo Histórico del Proceso Parlamentario del Congreso toda la documentación que a lo largo de la Legislatura haya estado en poder de la Comisión o Comité;</p> <p>XXV al XXXI...</p>	<p>anual de actividades, aprobado por la Comisión o Comité;</p> <p>XXIII. Remitir a los correos institucionales del área de Comunicación Social y de la Coordinación de Servicios Parlamentarios, una vez concluida la sesión respectiva, la lista de asistencia de las y los Diputados que hayan asistido a la misma;</p> <p>XXIV. Remitir a la Coordinación de Servicios Parlamentarios para su resguardo en el Archivo Histórico del Proceso Parlamentario del Congreso toda la documentación, impresa y digital, que a lo largo de la Legislatura haya estado en poder de la Comisión o Comité;</p> <p>XXV al XXXI...</p>
<p>Artículo 215. La Secretaría Técnica estará bajo la dirección de la o el Presidente de la Comisión o Comité, a la cual le corresponde:</p> <p>I al VI...</p> <p>VII. Distribución del orden del día;</p> <p>a) ...</p> <p>b) Cuidar que las iniciativas, dictámenes o documentos que vayan a ser discutidos en las reuniones de trabajo de la Comisión se distribuyan y entreguen a las y los Diputados integrantes con un mínimo de 72 horas anteriores a la celebración de la misma, lo anterior con excepción de caso</p>	<p>Artículo 215. La Secretaría Técnica estará bajo la dirección de la o el Presidente de la Comisión o Comité, a la cual le corresponde:</p> <p>I al VI...</p> <p>VII. Distribución del orden del día;</p> <p>a) ...</p> <p>b) Cuidar que las iniciativas, dictámenes o documentos que vayan a ser discutidos en las reuniones de trabajo de la Comisión se distribuyan y entreguen por medio de los correos institucionales de las y los Diputados integrantes con un mínimo de 72 horas anteriores a la celebración de la misma,</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>urgente cuyo término de distribución será en un mínimo de 24 horas</p> <p>C) ...</p> <p>VIII al XV...</p> <p>XVI. Remitir a las y los integrantes de la Comisión o Comité, copia de los asuntos de su competencia que hayan sido turnados por el Pleno, así como de aquellos que la o el Presidente considere necesarios, y</p> <p>XVII...</p> <p>(sin correlativo)</p>	<p>lo anterior con excepción de caso urgente cuyo término de distribución será en un mínimo de 24 horas.</p> <p>C) ...</p> <p>VIII al XV...</p> <p>XVI. Remitir a los correos institucionales de las y los integrantes de la Comisión o Comité, copia de los asuntos de su competencia que hayan sido turnados por el Pleno, así como de aquellos que la o el Presidente considere necesarios, y</p> <p>XVII...</p> <p>XVIII. Llevar la gestión del correo institucional correspondiente a su Comisión.</p>
<p>Artículo 224. Las Comisiones deberán elaborar actas de cada reunión sintetizando lo acontecido en una relación sucinta y breve, en la que se destaquen los acuerdos o resoluciones.</p> <p>I al III...</p> <p>Una vez elaborada el acta, deberá someterse a la aprobación del Pleno de la Comisión. El documento aprobado, será firmado por las y los integrantes de la Junta Directiva, el cual deberá enviarse en un plazo no mayor a cinco días, a la Mesa Directiva, para que ésta ordene su publicación en la Gaceta.</p>	<p>Artículo 224. Las Comisiones deberán elaborar actas de cada reunión sintetizando lo acontecido en una relación sucinta y breve, en la que se destaquen los acuerdos o resoluciones.</p> <p>I al III...</p> <p>Una vez elaborada el acta, deberá someterse a la aprobación del Pleno de la Comisión. El documento aprobado, será firmado por las y los integrantes de la Junta Directiva, el cual deberá enviarse en un plazo no mayor a cinco días, al correo institucional de la Mesa Directiva, para que ésta ordene su publicación en la Gaceta.</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

...	...
<p>Artículo 225. El programa anual de trabajo de las Comisiones ordinarias de dictamen deberá:</p> <p>I al IV...</p> <p>El programa aprobado deberá enviarse a la Junta dentro de los quince días posteriores a su aprobación para su publicación en Gaceta y su difusión en los medios electrónicos del Congreso, a más tardar tres días después de haberse recibido.</p>	<p>Artículo 225. El programa anual de trabajo de las Comisiones ordinarias de dictamen deberá:</p> <p>I al IV...</p> <p>El programa aprobado deberá enviarse al correo institucional de la Junta dentro de los quince días posteriores a su aprobación para su publicación en Gaceta y su difusión en los medios electrónicos del Congreso, a más tardar tres días después de haberse recibido.</p>
<p>Artículo 226. Los informes de actividades de la Comisión, se entregarán a la Junta, a través de los medios de divulgación disponibles.</p> <p>I al X...</p>	<p>Artículo 226. Los informes de actividades de la Comisión, se entregarán a la Junta, a través del correo institucional correspondiente. Los informes contendrán:</p> <p>I al X...</p>
<p>Artículo 231. Toda convocatoria deberá contener:</p> <p>I al III...</p> <p>IV. Orden del día de la reunión que deberá contener:</p> <p>a) Lista de asistencia y declaración de quórum;</p> <p>b) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Orden del día;</p> <p>c) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del acta de la reunión anterior;</p>	<p>Artículo 231. Toda convocatoria deberá contener:</p> <p>I al III...</p> <p>IV. Orden del día de la reunión que deberá contener:</p> <p>a) Lista de asistencia y declaración de quórum;</p> <p>b) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Orden del día;</p> <p>c) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del acta de la reunión anterior;</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>d) Consideración de la versión estenográfica de la reunión anterior</p> <p>e) Iniciativa, puntos de acuerdo, proposiciones y proyectos que hayan sido turnados para su estudio;</p> <p>f) Análisis, discusión y votación de proyectos de dictámenes a iniciativas, proposiciones con o sin punto de acuerdo;</p> <p>g) Presentación en su caso de pronunciamientos, avisos y propuestas, y</p> <p>h) Asuntos generales.</p> <p>V al VI...</p> <p>(sin correlativo)</p>	<p>d) Consideración de la versión estenográfica de la reunión anterior</p> <p>e) Iniciativa, puntos de acuerdo, proposiciones y proyectos que hayan sido turnados para su estudio;</p> <p>f) Análisis, discusión y votación de proyectos de dictámenes a iniciativas, proposiciones con o sin punto de acuerdo;</p> <p>g) Presentación en su caso de pronunciamientos, avisos y propuestas, y</p> <p>h) Asuntos generales.</p> <p>V al VI...</p> <p>Los asuntos enlistados en los incisos c), d), e), f) y g) de la fracción IV, deberán distribuirse mediante los correos institucionales de las y los diputados integrantes de la Comisión.</p>
<p>Artículo 233. Se requiere de la asistencia de la mitad más uno de las y los Diputados integrantes para efectuarse la reunión de trabajo.</p> <p>La reunión de trabajo se regirá por las siguientes reglas:</p> <p>I al VII...</p> <p>VIII. Cualquiera de las Diputadas y Diputados podrán solicitar copia de las versiones estenográficas de las Comisiones o Comités, aún y cuando</p>	<p>Artículo 233. Se requiere de la asistencia de la mitad más uno de las y los Diputados integrantes para efectuarse la reunión de trabajo.</p> <p>La reunión de trabajo se regirá por las siguientes reglas:</p> <p>I al VII...</p> <p>VIII. Cualquiera de las Diputadas y Diputados podrán solicitar copia de las versiones estenográficas de las Comisiones o Comités, aún y cuando</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>no sean integrantes de las mismas. El Congreso a través de las unidades administrativas competentes, garantizará que las y los Diputados y la población en general tengan acceso a esta información a través de sistemas de cómputo, mecanismos, instrumentos expeditos, ágiles, eficientes y económicos.</p>	<p>no sean integrantes de las mismas, las que serán entregadas al solicitante a través de su correo institucional. El Congreso a través de las unidades administrativas competentes, garantizará que las y los Diputados y la población en general tengan acceso a esta información a través de sistemas de cómputo, mecanismos, instrumentos expeditos, ágiles, eficientes y económicos.</p>
<p>Artículo 254. La o el servidor público que comparezca ante una o varias Comisiones tendrá un tiempo máximo de veinte minutos para exponer su informe, de igual forma, la o el Diputado que realice su posicionamiento y preguntas que estime convenientes a nombre del Grupo o Coalición Parlamentaria, contará con un tiempo máximo de cinco minutos.</p> <p>...</p> <p>...</p>	<p>Artículo 254. La o el servidor público que comparezca ante una o varias Comisiones tendrá un tiempo máximo de veinte minutos para exponer su informe, de igual forma, la o el Diputado que realice su posicionamiento y preguntas que estime convenientes a nombre del Grupo o Coalición Parlamentaria, contará con un tiempo máximo de cinco minutos.</p> <p>...</p> <p>...</p>
<p>La o las Comisiones deberán en tiempo y forma distribuir a las y los integrantes de las mismas los informes y la información a que se refiere al párrafo anterior entre las y los Diputados.</p>	<p>La o las Comisiones deberán en tiempo y forma distribuir a través de los correos institucionales de las y los integrantes de las mismas, los informes y la información a que se refiere al párrafo anterior entre las y los Diputados.</p>
<p>Artículo 257. La o el Presidente de la Junta Directiva deberá circular la propuesta de dictamen entre sus integrantes, junto con la convocatoria a la reunión en que se discuta y se vote, dentro de los plazos establecidos en este Reglamento.</p>	<p>Artículo 257. La o el Presidente de la Junta Directiva deberá circular la propuesta de dictamen entre sus integrantes en formato digital a través de los correos institucionales, junto con la convocatoria a la reunión en que se discuta y se vote, dentro de los</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

	plazos establecidos en este Reglamento.
Artículo 262. La Comisión que considere conveniente prorrogar la decisión del asunto turnado, deberá hacer la solicitud por escrito debidamente fundada y motivada a la Presidencia de la Mesa Directiva, dentro del término para dictaminar.	Artículo 262. La Comisión que considere conveniente prorrogar la decisión del asunto turnado, deberá hacer la solicitud mediante escrito debidamente fundada y motivada y enviada al correo institucional de la Presidencia de la Mesa Directiva, dentro del término para dictaminar.
...	...
Artículo 276. Las iniciativas, proposiciones con punto de acuerdo y demás asuntos turnados deberán distribuirse a las y los Diputados integrantes, por lo menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la reunión de trabajo en la que se someterá a su discusión, salvo dispensa de dicho trámite por la mayoría de las y los Diputados, en caso de urgencia o reunión extraordinaria.	Artículo 276. Las iniciativas, proposiciones con punto de acuerdo y demás asuntos turnados deberán distribuirse a las y los Diputados integrantes por medio de sus correos institucionales , por lo menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la reunión de trabajo en la que se someterá a su discusión, salvo dispensa de dicho trámite por la mayoría de las y los Diputados, en caso de urgencia o reunión extraordinaria.
...	...
...	...
...	...
Artículo 282. Cuando uno o más integrantes de una Comisión tuvieran interés personal en algún asunto que se remita al examen de ésta, se abstendrán de votar y firmar el dictamen y lo avisarán por escrito a la o el Presidente de la misma.	Artículo 282. Cuando uno o más integrantes de una Comisión tuvieran interés personal en algún asunto que se remita al examen de ésta, se abstendrán de votar y firmar el dictamen y lo avisarán mediante escrito enviado



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

	al correo institucional de la o el Presidente de la misma.
<p>Artículo 306. Corresponde al Comité de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas y Asuntos Interinstitucionales, atender y tramitar las demandas o peticiones individuales o colectivas referentes a un problema concreto y particular gestionadas ante las autoridades competentes, así como dar seguimiento a aquellas gestiones o peticiones realizadas por el Pleno, de conformidad con las siguientes atribuciones</p> <p>I al III...</p> <p>IV. Informar, semestralmente y por escrito, a la Junta sobre las peticiones y quejas presentadas por las y los ciudadanos y del trámite que les dio a las mismas;</p> <p>V al IX...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p>	<p>Artículo 306. Corresponde al Comité de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas y Asuntos Interinstitucionales, atender y tramitar las demandas o peticiones individuales o colectivas referentes a un problema concreto y particular gestionadas ante las autoridades competentes, así como dar seguimiento a aquellas gestiones o peticiones realizadas por el Pleno, de conformidad con las siguientes atribuciones:</p> <p>I al III...</p> <p>IV. Informar, semestralmente mediante escrito enviado al correo institucional de la Junta sobre las peticiones y quejas presentadas por las y los ciudadanos y del trámite que les dio a las mismas;</p> <p>V al IX...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p>
<p>Artículo 307. Corresponde al Comité de Asuntos Internacionales:</p> <p>I al III...</p>	<p>Artículo 307. Corresponde al Comité de Asuntos Internacionales:</p> <p>I al III...</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>IV. Informar, semestralmente y por escrito, a la Junta sobre las peticiones y quejas presentadas por las y los ciudadanos y las gestiones realizadas ante los Órganos Internacionales y otras autoridades en los cuales tenga competencia la Ciudad de México;</p> <p>V al VII...</p>	<p>IV. Informar, semestralmente mediante escrito enviado al correo institucional de la Junta sobre las peticiones y quejas presentadas por las y los ciudadanos y las gestiones realizadas ante los Órganos Internacionales y otras autoridades en los cuales tenga competencia la Ciudad de México;</p> <p>V al VII...</p>
<p>Artículo 308. Corresponde al Comité de Capacitación:</p> <p>I...</p> <p>II. Informar, semestralmente y por escrito, a la Junta sobre la organización y resultados de los programas ejercidos en materia de capacitación;</p> <p>III al IV...</p>	<p>Artículo 308. Corresponde al Comité de Capacitación:</p> <p>I...</p> <p>II. Informar, semestralmente mediante escrito enviado al correo institucional de la Junta sobre la organización y resultados de los programas ejercidos en materia de capacitación;</p> <p>III al IV...</p>
<p>Artículo 309. Corresponde al Comité para la promoción y seguimiento de la Cultura de la Legalidad:</p> <p>I al II...</p> <p>III. Informar, semestralmente y por escrito, a la Junta sobre las peticiones y quejas presentadas por los ciudadanos y las gestiones realizadas ante las autoridades;</p> <p>IV al VII...</p>	<p>Artículo 309. Corresponde al Comité para la promoción y seguimiento de la Cultura de la Legalidad:</p> <p>I al II...</p> <p>III. Informar, semestralmente mediante escrito enviado al correo institucional de la Junta sobre las peticiones y quejas presentadas por los ciudadanos y las gestiones realizadas ante las autoridades;</p> <p>IV al VII...</p>
<p>Artículo 312. Corresponde al Comité del Canal Televisivo:</p>	<p>Artículo 312. Corresponde al Comité del Canal Televisivo:</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>I al IX...</p> <p>X. Remitir a la Junta y a la Comisión de Ciencia Tecnología e Innovación el Informe anual de labores del Canal Televisivo;</p> <p>XI al XII...</p> <p>...</p> <p>...</p>	<p>I al IX...</p> <p>X. Remitir a los correos institucionales de la Junta y de la Comisión de Ciencia Tecnología e Innovación el Informe anual de labores del Canal Televisivo;</p> <p>XI al XII...</p> <p>...</p> <p>...</p>
<p>Artículo 325. Tanto las iniciativas de ley o decreto presentadas por las y los Diputados, por la o el Jefe de Gobierno o por el Tribunal Superior de Justicia así como las propuestas de iniciativas constitucionales, de leyes o decretos, previo turno dado por la o el Presidente de la Mesa Directiva o de la Junta pasarán desde luego a la o las Comisiones correspondientes, enviándose a no más de dos de éstas a excepción de lo que disponga la Junta, mismas que deberán revisar, estudiar, analizar y modificar, en su caso, la iniciativa y formular su correspondiente dictamen.</p> <p>Todas las iniciativas deberán ir de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros. Además, deberán contener una exposición de motivos en la cual se funde y motive la propuesta, así como contener los siguientes elementos:</p> <p>I al VIII...</p>	<p>Artículo 325. Tanto las iniciativas de ley o decreto presentadas por las y los Diputados, por la o el Jefe de Gobierno o por el Tribunal Superior de Justicia así como las propuestas de iniciativas constitucionales, de leyes o decretos, previo turno dado por la o el Presidente de la Mesa Directiva o de la Junta pasarán desde luego a la o las Comisiones correspondientes, enviándose a no más de dos de éstas a excepción de lo que disponga la Junta, mismas que deberán revisar, estudiar, analizar y modificar, en su caso, la iniciativa y formular su correspondiente dictamen.</p> <p>Todas las iniciativas deberán ir de manera impresa y en formato digital que será enviado al correo institucional correspondiente. Además, deberán contener una exposición de motivos en la cual se funde y motive la propuesta, así como contener los siguientes elementos:</p> <p>I al VIII...</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

...	...
Artículo 356. Cada uno de las y los Diputados presentará un informe semestral de manera impresa y por medio electrónico, magnético, óptico u otros, a la Junta, durante los meses de febrero y agosto de cada año.	Artículo 356. Cada uno de las y los Diputados presentará un informe semestral que será enviado al correo institucional de la Junta, durante los meses de febrero y agosto de cada año.
...	...
I al VI...	I al VI...
Artículo 357. Recibidos los informes por la Junta, ésta los turnará al Comité de Asuntos Editoriales, a efecto de que éste programe la publicación de un informe anual consolidado de las acciones que en forma individual o colegiada se hayan realizado.	Artículo 357. Recibidos los informes por la Junta, ésta los turnará al Comité de Asuntos Editoriales a través de su correo institucional, a efecto de que éste programe la publicación de un informe anual consolidado de las acciones que en forma individual o colegiada se hayan realizado.
TÍTULO OCTAVO DE LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONGRESO	TÍTULO OCTAVO DE LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONGRESO
CAPÍTULO I De los Instrumentos Internos de Comunicación en el Trabajo Legislativo.	CAPÍTULO I De los Instrumentos Internos de Comunicación en el Trabajo Legislativo y Administrativo.
Sección Primera Diario de los Debates	Sección Primera Diario de los Debates
...	...
...	...
...	...
...	...



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



SECCIÓN CUARTA Correo Institucional

Artículo 363 Bis. El Congreso contará con una plataforma electrónica que le permita abrir y asignar cuentas de correos institucionales a todas las áreas tanto legislativas como administrativas que así lo requieran, como instrumento de comunicación oficial que permita el desempeño expedito, ágil, eficiente y económico de sus actividades y funciones, legislativas y administrativas.

Artículo 363 Ter. El Congreso dispondrá de cuentas de correo institucional de manera personalizada para:

I. Las y los Diputados integrantes del Congreso. Cada una de las y los Diputados será responsable directo del correo institucional asignado.

II. La Mesa Directiva. La o el Presidente de la Mesa, será el responsable del correo institucional, pudiendo designar a una persona responsable.

III. La Junta de Coordinación Política. La o el secretario técnico en coordinación con el Presidente de la Junta, será el responsable del correo institucional.

IV. Las Comisiones y Comités. Cada una de las y los secretarios técnicos, en coordinación con la o el



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



	<p>presidente de Comisión o Comité correspondiente, será el responsable del correo institucional asignado.</p> <p>V. Las Unidades Administrativas. Cada una de las y los Titulares de las Unidades Administrativas será responsable del correo institucional asignado.</p> <p>VI. Las áreas administrativas que acuerde el Comité de Administración y Capacitación. La o el titular del área administrativa será el responsable del correo institucional asignado.</p> <p>Artículo 363 Quater. La Oficialía Mayor será la responsable de generar, controlar, dar mantenimiento y suprimir los correos institucionales que se requieran durante cada legislatura, así como de establecer los lineamientos para la entrega de la información correspondiente.</p> <p>El Comité de Administración y Capacitación vigilará las disposiciones establecidas en la presente sección y acordará las necesarias para su cumplimiento.</p> <p>Artículo 363 Quinques. Los documentos que se comuniquen mediante los correos institucionales serán de carácter oficial. El uso del correo institucional queda restringido para el envío o recepción de documentos o asuntos inherentes a las actividades y funciones al Congreso.</p>
--	---



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



	<p>Al finalizar cada legislatura, las personas responsables harán la entrega de los documentos que existan dentro del correo institucional asignado para su resguardo digital en el archivo legislativo o administrativo según sea el caso y de acuerdo con lo establecido por la Oficialía Mayor.</p> <p>Una vez entregado los documentos, el correo institucional deberá ponerse a disposición de la Oficialía Mayor para su supresión. Una vez hecho lo anterior, cesará la responsabilidad de los correos institucionales sobre quienes se les haya asignado.</p> <p>Artículo 363 Sexies. Los documentos oficiales que se generen derivado de las actividades y funciones legislativas y administrativas del Congreso, deberán ser en formato digital y comunicados en todo momento mediante el conjunto de correos institucionales con los que se disponga.</p> <p>Se observará, cuando sea el caso, las disposiciones que señale sobre la materia la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México.</p> <p>Podrán generarse de forma impresa, con copia en formato digital los siguientes documentos:</p> <p>I. Iniciativa.</p> <p>II. Proposición.</p>
--	---



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



	<p>III. Efeméride.</p> <p>IV. Dictamen.</p> <p>V. Decreto.</p> <p>VI. Acuerdo.</p> <p>VII. Pregunta Parlamentaria.</p> <p>VIII. Voto Particular.</p> <p>IX. Justificación de inasistencia.</p> <p>X. Convocatoria de reunión.</p> <p>XI. Las demás que en su caso acuerde la Junta.</p> <p>Las áreas administrativas que no se les asigne correo institucional, generarán su documentación de forma impresa.</p> <p>Los documentos que tengan como remitente a alguna autoridad federal, de los Estados o de la Ciudad de México, persona física o moral, queda exceptuado de lo establecido en el presente artículo, por lo que su tratamiento será en formato impreso o por los medios que mejor se adecuen en cada caso.</p>
<p>Artículo 484. Para su función, organización y operación, el Congreso contará con Unidades Administrativas, las que dependerán directamente, en su desempeño y el ejercicio de sus funciones, de la Junta.</p>	<p>Artículo 484. Para su función, organización y operación, el Congreso contará con Unidades Administrativas, las que dependerán directamente, en su desempeño y el ejercicio de sus funciones, de la Junta.</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>Las Unidades Administrativas realizarán anualmente informes por escrito sobre el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en sus programas de trabajo, dicho informe será remitido a la Contraloría Interna para su evaluación.</p> <p>...</p>	<p>Las Unidades Administrativas realizarán anualmente informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en sus programas de trabajo, dicho informe será remitido mediante el correo institucional correspondiente a la Contraloría Interna para su evaluación.</p> <p>...</p>
<p>Artículo 487. Corresponde a la o el Titular de la Coordinación de Servicios Parlamentarios:</p> <p>I al VII...</p> <p>VIII. Otorgar a la o el Presidente y a las y los Secretarios de la Mesa Directiva, servicios de la Sesión que comprende los de: preparación y desarrollo de los trabajos del Pleno, registro y seguimiento de las iniciativas de ley o de decreto, distribución en el Pleno de los documentos sujetos a su conocimiento, apoyo a las y los Secretarios para verificar el quórum de asistencia, cómputo y registro de las votaciones, información y estadística de las actividades del Pleno, elaboración, registro y publicación de las actas de las sesiones y registro de leyes y resoluciones que adopte el Pleno;</p> <p>IX al XVI...</p>	<p>Artículo 487. Corresponde a la o el Titular de la Coordinación de Servicios Parlamentarios:</p> <p>I al VII...</p> <p>VIII. Otorgar a la o el Presidente y a las y los Secretarios de la Mesa Directiva, servicios de la Sesión que comprende los de: preparación y desarrollo de los trabajos del Pleno, registro y seguimiento de las iniciativas de ley o de decreto, distribución en el Pleno de los documentos en formato digital, sujetos a su conocimiento, apoyo a las y los Secretarios para verificar el quórum de asistencia, cómputo y registro de las votaciones, información y estadística de las actividades del Pleno, elaboración, registro y publicación de las actas de las sesiones y registro de leyes y resoluciones que adopte el Pleno;</p> <p>IX al XVI...</p>
<p>Artículo 489. El Congreso contará con un Archivo Histórico del Proceso Parlamentario, que estará a cargo de la Coordinación de Servicios Parlamentarios, así mismo contará con</p>	<p>Artículo 489. El Congreso contará con un Archivo Histórico del Proceso Parlamentario, que estará a cargo de la Coordinación de Servicios Parlamentarios, así mismo contará con</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>el personal suficiente para su eficaz desempeño, además con la infraestructura adecuada para su funcionamiento y que se encargará de compilar y custodiar el acervo documental legislativo producido por las distintas áreas del Órgano Legislativo, atendiendo a las disposiciones legales correspondientes.</p> <p>...</p> <p>...</p>	<p>el personal suficiente para su eficaz desempeño, además con la infraestructura adecuada para su funcionamiento y que se encargará de compilar y custodiar el acervo documental legislativo, impreso y digital, producido por las distintas áreas del Órgano Legislativo, atendiendo a las disposiciones legales correspondientes.</p> <p>...</p> <p>...</p>
<p>Artículo 495. El Congreso contará con un Archivo Histórico Administrativo que estará a cargo de la Oficialía Mayor, así mismo contará con el personal suficiente para su eficaz desempeño, así como con la infraestructura adecuada para su funcionamiento y que se encargará de compilar y custodiar el acervo documental administrativo atendiendo a las disposiciones legales correspondientes.</p> <p>...</p> <p>...</p>	<p>Artículo 495. El Congreso contará con un Archivo Histórico Administrativo que estará a cargo de la Oficialía Mayor, así mismo contará con el personal suficiente para su eficaz desempeño, así como con la infraestructura adecuada para su funcionamiento y que se encargará de compilar y custodiar el acervo documental administrativo, impreso y digital, atendiendo a las disposiciones legales correspondientes.</p> <p>...</p> <p>...</p>
<p>Artículo 499. Tendrá a su cargo la Auditoría interna del Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Congreso, incluyendo recursos asignados a los Grupos Parlamentarios, los que deberán presentar un informe semestral a la Contraloría con la debida justificación del uso y destino de los recursos que el Congreso les otorgue. La Contraloría auditará a los Grupos</p>	<p>Artículo 499. Tendrá a su cargo la Auditoría interna del Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Congreso, incluyendo recursos asignados a los Grupos Parlamentarios, los que deberán presentar un informe semestral a través del correo institucional, a la Contraloría con la debida justificación del uso y destino de los recursos que el Congreso les</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

<p>Parlamentarios respecto del ejercicio de los recursos que les sean asignados por el Congreso, y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá auxiliarse de Subcontralores de Auditoría; Control y Evaluación; y de Legalidad y Responsabilidades; así como de las y los servidores públicos subalternos establecidos en la estructura que apruebe la Junta y/o el Comité de Administración, en el Manual de Organización y Procedimientos.</p>	<p>otorgue. La Contraloría auditará a los Grupos Parlamentarios respecto del ejercicio de los recursos que les sean asignados por el Congreso, y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá auxiliarse de Subcontralores de Auditoría; Control y Evaluación; y de Legalidad y Responsabilidades; así como de las y los servidores públicos subalternos establecidos en la estructura que apruebe la Junta y/o el Comité de Administración, en el Manual de Organización y Procedimientos.</p>
<p>La Contraloría Interna presentará al Pleno, por conducto de la Junta, un informe semestral sobre el ejercicio del presupuesto de egresos del Congreso.</p>	<p>La Contraloría Interna presentará al Pleno, por conducto de la Junta, un informe semestral en formato digital sobre el ejercicio del presupuesto de egresos del Congreso.</p>
<p>...</p>	<p>...</p>
<p>Además tendrá las siguientes atribuciones:</p>	<p>Además, tendrá las siguientes atribuciones:</p>
<p>I al X...</p>	<p>I al X...</p>
<p>XI. Informar semestralmente a la Junta sobre los resultados de las auditorías practicadas las evaluaciones a las Unidades Administrativas que integran al Congreso, que hayan sido objeto de fiscalización, así como de las acciones que se indiquen para mejorar la gestión y presentar al Pleno por conducto de la Mesa Directiva un informe semestral sobre el resultado de la auditoría al Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Congreso, el cual, una vez aprobado, será remitido por la o el Presidente de la misma a la Auditoría</p>	<p>XI. Informar semestralmente en formato digital a la Junta sobre los resultados de las auditorías practicadas las evaluaciones a las Unidades Administrativas que integran al Congreso, que hayan sido objeto de fiscalización, así como de las acciones que se indiquen para mejorar la gestión y presentar al Pleno por conducto de la Mesa Directiva un informe semestral en formato digital sobre el resultado de la auditoría al Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Congreso, el cual, una vez aprobado, será remitido por la o el</p>



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

Superior de la Ciudad de México para los efectos legales conducentes; XII al XXVII...	Presidente de la misma a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para los efectos legales conducentes; XII al XXVII...
--	--

II LEGISLATURA

TEXTO NORMATIVO PROPUESTO

Por lo antes expuesto y fundado, quien suscribe la presente somete a consideración de esta Soberanía la Iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica y del Reglamento, ambos del Congreso de la Ciudad de México, en materia del uso de los correos institucionales en el desarrollo del trabajo legislativo y administrativo del Congreso de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

PRIMERO. Se reforman los artículos 29, fracción II; 32, fracción III, 34, fracciones III, VI y XII; y 65, párrafo tercero; y se adiciona la fracción XIII Bis al artículo 4; todos de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad De México, para quedar como sigue:

Artículo 4. Para los efectos de la presente ley, se entenderá por:

I al XII...

XIII. Coordinador: La o el Coordinador de cada Grupo Parlamentario del Congreso;

XIII Bis. Correo Institucional: El correo electrónico oficial que pone a disposición el Congreso de la Ciudad de México de forma personalizada para cada uno de sus integrantes, órganos de gobierno, y órganos de trabajo legislativos y administrativos, para el mejor desempeño de sus actividades y funciones.

XIV al LIV...



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

Artículo 29. La Mesa Directiva conduce las sesiones del Congreso y asegura el debido desarrollo de los debates, discusiones y votaciones del Pleno; garantiza que en los trabajos legislativos prevalezca lo dispuesto en la Constitución Local y en la presente ley y su reglamento.

...

II LEGISLATURA

I...

II. Al finalizar cada periodo de sesiones, presentar un informe a la Junta sobre los trabajos realizados por el Pleno a través de la Coordinación de Servicios Parlamentarios. Dicho informe deberá ser **enviado a través del correo institucional de la Junta** y deberá ser publicado en la página oficial de Internet del Congreso a más tardar cinco días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones;

III al XX...

Artículo 32. Son atribuciones de la o el Presidente de la Mesa Directiva las siguientes:

I al II...

III. Al finalizar cada periodo de sesiones, presentar un informe a la Junta sobre los trabajos realizados por el Pleno a través de la Coordinación de Servicios Parlamentarios. Dicho informe deberá **entregarse, enviándolo al correo institucional de la Junta** y deberá ser publicado en la página oficial de Internet del Congreso a más tardar cinco días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones;

IV al XXXII...

...

a) al e)...

Artículo 34. Las y los Secretarios de la Mesa Directiva tendrán las atribuciones siguientes:

I al II...

III. Cuidar que los dictámenes que vayan a ser discutidos ante el Pleno se distribuyan y entreguen **a través de sus correos institucionales**, a todas las y los Diputados con un mínimo de cuarenta y ocho horas anteriores a la sesión en que serán discutidos, salvo la dispensa aprobada por el Pleno;



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

IV al V...

VI. Distribuir, con el auxilio del personal administrativo, el orden del día **en formato digital** entre las y los Diputados;

VII al XI...

XII. Supervisar los servicios parlamentarios relacionados con la celebración de las sesiones del Pleno, a fin de que **los dictámenes se distribuyan oportunamente a través de los correos institucionales** de las y los Diputados, se elabore el acta de las sesiones y se ponga a la consideración del Pleno, se lleve el registro de las actas en el libro correspondiente, se conformen y mantengan al día los expedientes de los asuntos competencia del Pleno, se asienten y firmen los trámites correspondientes en dichos expedientes, se integren los libros de los registros cronológico y textual de las leyes y decretos que expida el Congreso y se distribuya **en formato digital** el Diario de los Debates;

XIII al XV...

...

...

Artículo 65. La Comisión Permanente, el último día de su ejercicio, deberá integrar un inventario que contenga las memorias, oficios, comunicaciones y otros documentos que hubiere recibido durante el receso del Congreso.

...

El informe al que se refiere el párrafo anterior deberá ser entregado **a través del correo institucional** y deberá ser publicado en la página oficial de Internet del Congreso a más tardar cinco días hábiles después de finalizado el periodo de sesiones de la Comisión Permanente.

SEGUNDO. Se reforman los artículos 5, fracción XII; 7, fracción XVI, incisos b) y e); 77; 83, fracción I; 90, párrafo primero; 92, párrafo primero; 96, párrafo primero; 100, fracciones I y IV; 103, párrafos segundo, tercero y cuarto; 105, párrafos primero y tercero; 112, párrafo quinto; 118, párrafo segundo; 122, fracciones III y VI; 135, párrafo segundo; 157, párrafo primero; 193, párrafo quinto; 204, párrafo primero; 205; 210, párrafo tercero; 211, fracciones XIII, XIV, XXII,



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

XXIII y XXIV; 215, fracción VII, inciso b), y fracción XVI; 224, párrafo segundo; 225, párrafo segundo; 226, párrafo primero; 233, fracción VIII; 254, último párrafo; 257, párrafo séptimo; 262, párrafo primero; 276, párrafo primero; 282; 306, fracción IV; 307 fracción IV; 308, fracción II; 309, fracción III; 312 fracción X; 325, párrafo segundo; 356, párrafo primero; 357; la denominación del Capítulo I, del Título Octavo; 484, párrafo segundo; 487, fracción VIII; 489, párrafo primero; 495, párrafo primero; y 499, párrafos primero y segundo, y fracción XI; y se adicionan la fracción XIII Bis al artículo 2; fracción III al artículo 84; el artículo 106 Bis; el párrafo cuarto al artículo 192; la fracción XVIII al artículo 215; el párrafo segundo al artículo 231; la Sección Cuarta al Capítulo I, del Título Octavo; y los artículos 363 Bis, Ter, Quáter, Quinquies y Sexies; para quedar como sigue:

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I al XIII...

XIII Bis. Correo Institucional: El correo electrónico oficial que el Congreso de la Ciudad de México pone a disposición de forma personalizada para cada uno de sus diputadas y diputados integrantes, órganos de gobierno, y órganos de trabajo legislativos y administrativos, para el mejor desempeño de sus actividades y funciones.

XIV al LI...

Artículo 5. Son derechos de las y los Diputados:

I al XXI...

XXII. Para hacer uso de esta prerrogativa, la o el Diputado lo harán saber previamente mediante escrito enviado al correo institucional correspondiente, con al menos 48 horas antes a la Mesa Directiva, con la finalidad de que se ordene habilitar a una o un intérprete que traduzca la exposición de la o el legislador de que se trate, y

XXIII...

Artículo 7. Son obligaciones de las y los Diputados:

I al XV...

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

XVI...

a) ...

b) Deberá presentarse mediante escrito enviado a la Junta, por medio del correo institucional correspondiente, quedando a salvo la rendición del informe ante las y los ciudadanos, mismo que podrá realizarse en el momento en que así lo determine cada uno de las y los Diputados;

c) al d) ...

e) Informar semestralmente a la Junta, a través del correo institucional correspondiente, del cumplimiento de sus obligaciones;

f) ...

XVII al XX...

Artículo 77. La o el Presidente mandará publicar el orden del día en la Gaceta vía electrónica, a más tardar a las 20:00 horas del día anterior de cada sesión, previo al inicio de cada sesión, será distribuida de forma electrónica, quedando disponible en el dispositivo electrónico asignado a cada curul de las y los Diputados.

Artículo 83. Sólo aquellas que revistan carácter de urgente, y así lo determine el Pleno, podrán presentarse sin haber sido previamente inscritas y se desahogarán con posterioridad a las previamente registradas.

Las solicitudes de inclusión de asuntos en el orden del día deberán:

I. Presentar por escrito la solicitud, a más tardar a las 19:00 horas del día hábil inmediato anterior señalando el Grupo, Diputada o Diputado proponente, y deberá de acompañarse con una versión impresa firmada por la o el Diputado proponente y enviarlo en formato digital al correo institucional correspondiente; y

II...

...

Artículo 84. El procedimiento por el que la Mesa Directiva turnará los asuntos a las instancias respectivas, será el siguiente:



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

I. La o el Presidente, atendiendo el tema de cada asunto, informará al Pleno de su envío a la Comisión o Comisiones que corresponda, señalando para qué efectos se turna, y

II. Secretaría hará constar por escrito el trámite y lo cumplimentará dentro de las 72 horas siguientes. Para este efecto bastará la firma de una o un Secretario.

III. Los asuntos que se envíen a través del turno, serán de forma electrónica, al correo institucional del órgano u órganos que corresponda.

Artículo 90. La declinatoria de competencia será la solicitud de modificación de turno hecha por la Comisión, que presentará la o el Presidente de la Junta Directiva, a través de escrito enviado al correo institucional de la Mesa Directiva, dirigido a la o el Presidente de la Mesa para no conocer un asunto determinado, cuando considere que no corresponde a su materia.

La personalidad de la Comisión se tendrá acreditada, para efecto de declinatoria de competencia, cuando el escrito contenga la firma de la mayoría de las y los integrantes de la Junta Directiva.

Artículo 92. Estarán facultados para solicitar vía correo institucional, mediante escrito fundado y motivado, a la o el Presidente, la modificación del turno:

I al II...

...

Artículo 96. Todas las iniciativas deberán presentarse en formato digital, y ser enviado al correo institucional correspondiente. Además, deberán contener una exposición de motivos en la cual se funde y motive la propuesta, así como contener los siguientes elementos:

I al XII...

Artículo 100. Las proposiciones con punto de acuerdo tendrán por objeto un exhorto, solicitud, recomendación o cualquier otro que se relacione con la competencia del Congreso, pero que no sea materia de iniciativas, propuestas de iniciativas o de acuerdos parlamentarios.

Toda proposición con punto de acuerdo deberá discutirse ante el Pleno conforme al siguiente procedimiento:

I. Deberá ser presentada a través de un escrito fundado y motivado, en formato digital enviado al correo institucional correspondiente, que contenga un apartado de antecedentes, la problemática planteada, las consideraciones y el resolutivo de la propuesta. Asimismo, deberá estar firmada por las o los Diputados que la proponen;

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II al III...

IV. El retiro de una proposición corresponde sólo a su proponente, deberá solicitarse antes de iniciar la discusión en el Pleno o en el caso de que sea solicitado el retiro estando la proposición en Comisión o Comisiones, la presidencia de éstas deberá notificarlo a la Mesa Directiva del Pleno o de la Comisión Permanente, o a la Junta mediante escrito dirigido al correo institucional correspondiente y será firmado por el proponente en formato digital.

V...

Artículo 103. El dictamen es un instrumento legislativo colegiado escrito a través del cual, una o dos Comisiones facultadas presentan un estudio profundo y analítico que expone de forma ordenada clara y concisa las razones por las que se aprueba, desecha o modifica los siguientes asuntos:

I al V...

Las Comisiones podrán retirar el dictamen enviado a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, mismos que a su vez enviarán de manera inmediata por medio de los correos institucionales correspondientes, una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva y a la Presidencia de la Junta, hasta antes de que se discuta por el Pleno. Para ello, su Junta Directiva deberá acordarlo. La Comisión que retire un dictamen tendrá hasta dos sesiones para volverlo a presentar.

Las Comisiones deberán remitir el dictamen de manera impresa y en formato digital al correo institucional de la Coordinación de Servicios Parlamentarios, mismos que a su vez enviarán de manera inmediata mediante los correos institucionales correspondientes, una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva, a la Presidencia de la Junta y a la Presidencia de la Comisión Permanente para su discusión dentro de la siguiente sesión de Pleno.

La Coordinación de Servicios Parlamentarios, deberá distribuir de manera electrónica el dictamen aprobado por la o las comisiones mediante los correos institucionales a todas y todos los Diputados integrantes del Congreso, a efecto de que se encuentren en posibilidades de conocer el contenido del asunto a deliberar, sin que pueda dispensarse su distribución ante el Pleno de manera digital, quedando disponible en el dispositivo electrónico asignado a cada curul de las y los Diputados.

Artículo 105. Las y los proponentes de las iniciativas que originan el dictamen podrán presentar por escrito ante la Comisión, preferentemente mediante el correo institucional correspondiente, una reserva para modificarlo, antes del inicio de su discusión, aunque no formen parte de la dictaminadora.

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

...

La Comisión o Comisiones que emitan dictamen, deberán enviarlo de inmediato a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, mismos que a su vez enviarán de manera inmediata en formato digital a correos institucionales correspondientes, una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva, a la Presidencia de la Junta, para los efectos de que se enliste en el orden del día de la sesión siguiente del pleno.

106 Bis. Durante el proceso de estudio, análisis y elaboración del Dictamen, los documentos relacionados o generados por las y los diputados integrantes de las Comisiones o por aquellos que tengan interés en el tema, deberán manejarse a través de los correos institucionales que correspondan.

Artículo 112. El voto particular es un punto de vista que disiente del dictamen en lo general, o de uno o varios artículos en particular. Puede presentarse por uno o más integrantes de la o las Comisiones correspondientes.

...

...

...

El voto particular deberá enviarse en formato digital por correo institucional, a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, mismos que a su vez enviarán de manera inmediata a los correos institucionales correspondientes, una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva, a la Presidencia de la Junta y a la Presidencia de la Comisión Permanente, quienes determinarán su inscripción en el orden del día.

...

Artículo 118. Las iniciativas, peticiones, proposiciones que alguna o algún Diputado desee someter a conocimiento del Pleno deberán inscribirse ante la Mesa Directiva para su inclusión en el orden del día, a más tardar a las 19:00 horas del día hábil inmediato anterior del día fijado para la sesión en la que se presenten.

La Junta Directiva de cada Comisión, deberá circular el dictamen a las y los Diputados integrantes de la misma a través de sus correos institucionales, en un plazo máximo de 48 horas a partir de su aprobación en el seno de la Comisión, y se enviará a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, mismo que a su vez enviará de manera inmediata por medio de los



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



correos institucionales correspondientes, una copia a la Presidencia de la Mesa Directiva y a la Presidencia de la Junta a efecto de que acuerden su inscripción para su discusión y eventual aprobación en el Pleno.

Artículo 122. Las iniciativas de la o el Jefe de Gobierno se turnarán inmediatamente a la Comisión o Comisiones respectivas para que se dictaminen y las que presenten las y los Diputados, se sujetarán a lo siguiente:

I al II...

III. Si la iniciativa no cumple con los requisitos, la Coordinación de Servicios Parlamentarios prevendrá de tal circunstancia mediante escrito enviado por correo institucional, a la o el proponente. La o el proponente así prevenido, deberá subsanarla al día siguiente en que se le notifique;

IV al V...

VI. Si la iniciativa no cumple con los requisitos, la Mesa Directiva prevendrá de tal circunstancia mediante escrito enviado por correo institucional al promovente.

...

...

Artículo 135. La discusión de los dictámenes con proyectos de ley o decreto en lo particular, implica la reserva de artículos determinados para su análisis.

Las reservas tendrán que presentarse por escrito, preferentemente a través del correo institucional correspondiente, antes del inicio de la discusión del dictamen y se registrarán ante la Coordinación de Servicios Parlamentarios, mismo que a su vez enviará de manera inmediata una copia mediante los correos institucionales correspondientes, a la Presidencia de la Mesa Directiva, a la Presidencia de la Junta, salvo que se discuta un dictamen como resultado de la modificación al orden del día, en cuyo caso, las reservas se presentarán en el transcurso de la discusión en lo particular.

Artículo 157. Las y los servidores públicos que comparezcan ante el Pleno, cuando se trate algún asunto relacionado con su ramo, deberán presentar un informe por escrito, así como información general útil para el desarrollo de la comparecencia, con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente, para su distribución entre las y los Diputados a través de sus correos institucionales. Quedarán exceptuados de lo anterior las y los servidores públicos que sean citados con extrema urgencia.



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

...

...

...

Artículo 192. La Competencia de las Comisiones es la que se deriva de acuerdo a su denominación.

...

...

Los documentos relacionados o generados por las Comisiones o por las y los diputados que las integran, en el ejercicio de la competencia, deberán ser manejados a través de los correos institucionales correspondientes, a excepción de los señalados en la Ley y el presente Reglamento, los cuales podrán ser igualmente de forma impresa.

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

...

...

...

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

Artículo 204. Las Comisiones y Comités, conforme a lo establecido en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Congreso, enviarán a la Unidad de Transparencia a través del correo institucional correspondiente la siguiente información:

I al V...

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

Artículo 205. La información o correspondencia dirigida a la o el Presidente o la Comisión y que tenga relación con la misma, deberá hacerse del conocimiento de las y los integrantes de la Comisión, a través de sus correos institucionales.

Artículo 210. Son atribuciones de la o el Presidente de la Junta Directiva:

...

Previo al término de la Legislatura, las y los Presidentes de Comisión y Comité presentarán un informe de las principales actividades desarrolladas por ésta, así como una memoria de las reuniones de trabajo y los principales resolutivos o acuerdos, los cuales serán enviados a la Coordinación de Servicios Parlamentarios, en dos ejemplares, de manera impresa y al correo institucional correspondiente. Dicho informe se entregará a la Comisión de la Legislatura entrante y al Archivo Histórico, debiendo publicarse en el sitio oficial de Internet del Congreso.

Artículo 211. Corresponde a la o el Presidente:

I al XII...

XIII. Enviar al correo institucional de la Mesa Directiva, copia del expediente digital con toda la información que se generó durante el proceso de dictamen;

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

XV al XXI...

XXII. Remitir al correo institucional de la Junta, su programa anual de trabajo y el informe trimestral, semestral y anual de actividades, aprobado por la Comisión o Comité;

XXIII. Remitir a los correos institucionales del área de Comunicación Social y de la Coordinación de Servicios Parlamentarios, una vez concluida la sesión respectiva, la lista de asistencia de las y los Diputados que hayan asistido a la misma;

XXIV. Remitir a la Coordinación de Servicios Parlamentarios para su resguardo en el Archivo Histórico del Proceso Parlamentario del Congreso toda la documentación, impresa y digital, que a lo largo de la Legislatura haya estado en poder de la Comisión o Comité;



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



XXV al XXXI...

Artículo 215. La Secretaría Técnica estará bajo la dirección de la o el Presidente de la Comisión o Comité, a la cual le corresponde:

I al VI...

VII. Distribución del orden del día;

a) ...

b) Cuidar que las iniciativas, dictámenes o documentos que vayan a ser discutidos en las reuniones de trabajo de la Comisión se distribuyan y entreguen por medio de los correos institucionales de las y los Diputados integrantes con un mínimo de 72 horas anteriores a la celebración de la misma, lo anterior con excepción de caso urgente cuyo término de distribución será en un mínimo de 24 horas.

c) ...

VIII al XV...

XVI. Remitir a los correos institucionales de las y los integrantes de la Comisión o Comité, copia de los asuntos de su competencia que hayan sido turnados por el Pleno, así como de aquellos que la o el Presidente considere necesarios, y

XVII...

XVIII. Llevar la gestión del correo institucional correspondiente a su Comisión.

Artículo 224. Las Comisiones deberán elaborar actas de cada reunión sintetizando lo acontecido en una relación sucinta y breve, en la que se destaquen los acuerdos o resoluciones.

I al III...

Una vez elaborada el acta, deberá someterse a la aprobación del Pleno de la Comisión. El documento aprobado, será firmado por las y los integrantes de la Junta Directiva, el cual deberá enviarse en un plazo no mayor a cinco días, al correo institucional de la Mesa Directiva, para que ésta ordene su publicación en la Gaceta.

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

...

Artículo 225. El programa anual de trabajo de las Comisiones ordinarias de dictamen deberá:

I al IV...

El programa aprobado deberá enviarse al correo institucional de la Junta dentro de los quince días posteriores a su aprobación para su publicación en Gaceta y su difusión en los medios electrónicos del Congreso, a más tardar tres días después de haberse recibido.

Artículo 226. Los informes de actividades de la Comisión, se entregarán a la Junta, a través del correo institucional correspondiente. Los informes contendrán:

I al X...

Artículo 231. Toda convocatoria deberá contener:

I al III...

IV. Orden del día de la reunión que deberá contener:

- a) Lista de asistencia y declaración de quórum;
- b) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Orden del día;
- c) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del acta de la reunión anterior;
- d) Consideración de la versión estenográfica de la reunión anterior
- e) Iniciativa, puntos de acuerdo, proposiciones y proyectos que hayan sido turnados para su estudio;
- f) Análisis, discusión y votación de proyectos de dictámenes a iniciativas, proposiciones con o sin punto de acuerdo;
- g) Presentación en su caso de pronunciamientos, avisos y propuestas, y
- h) Asuntos generales.

V al VI...



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

Los asuntos enlistados en los incisos c), d), e), f) y g) de la fracción IV, deberán distribuirse mediante los correos institucionales de las y los diputados integrantes de la Comisión.

Artículo 233. Se requiere de la asistencia de la mitad más uno de las y los Diputados integrantes para efectuarse la reunión de trabajo.

La reunión de trabajo se regirá por las siguientes reglas:

I al VII...

VIII. Cualquiera de las Diputadas y Diputados podrán solicitar copia de las versiones estenográficas de las Comisiones o Comités, aún y cuando no sean integrantes de las mismas, las que serán entregadas al solicitante a través de su correo institucional. El Congreso a través de las unidades administrativas competentes, garantizará que las y los Diputados y la población en general tengan acceso a esta información a través de sistemas de cómputo, mecanismos, instrumentos expeditos, ágiles, eficientes y económicos.

Artículo 254. La o el servidor público que comparezca ante una o varias Comisiones tendrá un tiempo máximo de veinte minutos para exponer su informe, de igual forma, la o el Diputado que realice su posicionamiento y preguntas que estime convenientes a nombre del Grupo o Coalición Parlamentaria, contará con un tiempo máximo de cinco minutos.

...
...

La o las Comisiones deberán en tiempo y forma distribuir a través de los correos institucionales de las y los integrantes de las mismas, los informes y la información a que se refiere al párrafo anterior entre las y los Diputados.

Artículo 257. La o el Presidente de la Junta Directiva deberá circular la propuesta de dictamen entre sus integrantes en formato digital a través de los correos institucionales, junto con la convocatoria a la reunión en que se discuta y se vote, dentro de los plazos establecidos en este Reglamento.

Artículo 262. La Comisión que considere conveniente prorrogar la decisión del asunto turnado, deberá hacer la solicitud mediante escrito debidamente fundada y motivada y enviada al correo institucional de la Presidencia de la Mesa Directiva, dentro del término para dictaminar.

...
...

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

Artículo 276. Las iniciativas, proposiciones con punto de acuerdo y demás asuntos turnados deberán distribuirse a las y los Diputados integrantes por medio de sus correos institucionales, por lo menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la reunión de trabajo en la que se someterá a su discusión, salvo dispensa de dicho trámite por la mayoría de las y los Diputados, en caso de urgencia o reunión extraordinaria.

...

...

...

Artículo 282. Cuando uno o más integrantes de una Comisión tuvieran interés personal en algún asunto que se remita al examen de ésta, se abstendrán de votar y firmar el dictamen y lo avisarán mediante escrito enviado al correo institucional de la o el Presidente de la misma.

Artículo 306. Corresponde al Comité de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas y Asuntos Interinstitucionales, atender y tramitar las demandas o peticiones individuales o colectivas referentes a un problema concreto y particular gestionadas ante las autoridades competentes, así como dar seguimiento a aquellas gestiones o peticiones realizadas por el Pleno, de conformidad con las siguientes atribuciones:

I al III...

IV. Informar, semestralmente mediante escrito enviado al correo institucional de la Junta sobre las peticiones y quejas presentadas por las y los ciudadanos y del trámite que les dio a las mismas;

V al IX...

...

...

...

...

...

Artículo 307. Corresponde al Comité de Asuntos Internacionales:

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

I al III...

IV. Informar, semestralmente mediante escrito enviado al correo institucional de la Junta sobre las peticiones y quejas presentadas por las y los ciudadanos y las gestiones realizadas ante los Órganos Internacionales y otras autoridades en los cuales tenga competencia la Ciudad de México;

V al VII...

Artículo 308. Corresponde al Comité de Capacitación:

I...

II. Informar, semestralmente mediante escrito enviado al correo institucional de la Junta sobre la organización y resultados de los programas ejercidos en materia de capacitación;

III al IV...

Artículo 309. Corresponde al Comité para la promoción y seguimiento de la Cultura de la Legalidad:

I al II...

III. Informar, semestralmente mediante escrito enviado al correo institucional de la Junta sobre las peticiones y quejas presentadas por los ciudadanos y las gestiones realizadas ante las autoridades;

IV al VII...

Artículo 312. Corresponde al Comité del Canal Televisivo:

I al IX...

X. Remitir a los correos institucionales de la Junta y de la Comisión de Ciencia Tecnología e Innovación el Informe anual de labores del Canal Televisivo;

XI al XII...

...

...

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

Artículo 325. Tanto las iniciativas de ley o decreto presentadas por las y los Diputados, por la o el Jefe de Gobierno o por el Tribunal Superior de Justicia así como las propuestas de iniciativas constitucionales, de leyes o decretos, previo turno dado por la o el Presidente de la Mesa Directiva o de la Junta pasarán desde luego a la o las Comisiones correspondientes, enviándose a no más de dos de éstas a excepción de lo que disponga la Junta, mismas que deberán revisar, estudiar, analizar y modificar, en su caso, la iniciativa y formular su correspondiente dictamen.

Todas las iniciativas deberán ir de manera impresa y en formato digital que será enviado al correo institucional correspondiente. Además, deberán contener una exposición de motivos en la cual se funde y motive la propuesta, así como contener los siguientes elementos:

I al VIII...

...

Artículo 356. Cada uno de las y los Diputados presentará un informe semestral que será enviado al correo institucional de la Junta, durante los meses de febrero y agosto de cada año.

...

I al VI...

Artículo 357. Recibidos los informes por la Junta, ésta los turnará al Comité de Asuntos Editoriales a través de su correo institucional, a efecto de que éste programe la publicación de un informe anual consolidado de las acciones que en forma individual o colegiada se hayan realizado.

TÍTULO OCTAVO
DE LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONGRESO

CAPÍTULO I

De los Instrumentos Internos de Comunicación en el Trabajo Legislativo y Administrativo.

Sección Primera
Diario de los Debates

...



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



...

...

...

II LEGISLATURA

SECCIÓN CUARTA

Correo Institucional

Artículo 363 Bis. El Congreso contará con una plataforma electrónica que le permita abrir y asignar cuentas de correos institucionales a todas las áreas tanto legislativas como administrativas que así lo requieran, como instrumento de comunicación oficial que permita el desempeño expedito, ágil, eficiente y económico de sus actividades y funciones, legislativas y administrativas.

Artículo 363 Ter. El Congreso dispondrá de cuentas de correo institucional de manera personalizada para:

I. Las y los Diputados integrantes del Congreso. Cada una de las y los Diputados será responsable directo del correo institucional asignado.

II. La Mesa Directiva. La o el Presidente de la Mesa, será el responsable del correo institucional, pudiendo designar a una persona responsable.

III. La Junta de Coordinación Política. La o el secretario técnico en coordinación con el Presidente de la Junta, será el responsable del correo institucional.

IV. Las Comisiones y Comités. Cada una de las y los secretarios técnicos, en coordinación con la o el presidente de Comisión o Comité correspondiente, será el responsable del correo institucional asignado.

V. Las Unidades Administrativas. Cada una de las y los Titulares de las Unidades Administrativas será responsable del correo institucional asignado.

VI. Las áreas administrativas que acuerde el Comité de Administración y Capacitación. La o el titular del área administrativa será el responsable del correo institucional asignado.

Artículo 363 Quater. La Oficialía Mayor será la responsable de generar, controlar, dar mantenimiento y suprimir los correos institucionales que se requieran durante cada legislatura, así como de establecer los lineamientos para la entrega de la información correspondiente.



II LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda



El Comité de Administración y Capacitación vigilará las disposiciones establecidas en la presente sección y acordará las necesarias para su cumplimiento.

Artículo 363 Quinquies. Los documentos que se comuniquen mediante los correos institucionales serán de carácter oficial. El uso del correo institucional queda restringido para el envío o recepción de documentos o asuntos inherentes a las actividades y funciones al Congreso.

Al finalizar cada legislatura, las personas responsables harán la entrega de los documentos que existan dentro del correo institucional asignado para su resguardo digital en el archivo legislativo o administrativo según sea el caso y de acuerdo con lo establecido por la Oficialía Mayor.

Una vez entregado los documentos, el correo institucional deberá ponerse a disposición de la Oficialía Mayor para su supresión. Una vez hecho lo anterior, cesará la responsabilidad de los correos institucionales sobre quienes se les haya asignado.

Artículo 363 Sexies. Los documentos oficiales que se generen derivado de las actividades y funciones legislativas y administrativas del Congreso, deberán ser en formato digital y comunicados en todo momento mediante el conjunto de correos institucionales con los que se disponga.

Se observará, cuando sea el caso, las disposiciones que señale sobre la materia la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México.

Podrán generarse de forma impresa, con copia en formato digital los siguientes documentos:

- I. Iniciativa.
- II. Proposición.
- III. Efeméride.
- IV. Dictamen.
- V. Decreto.
- VI. Acuerdo.
- VII. Pregunta Parlamentaria.
- VIII. Voto Particular.



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

IX. Justificación de inasistencia.

X. Convocatoria de reunión.

XI. Las demás que en su caso acuerde la Junta.

Las áreas administrativas que no se les asigne correo institucional, generarán su documentación de forma impresa.

Los documentos que tengan como remitente a alguna autoridad federal, de los Estados o de la Ciudad de México, persona física o moral, queda exceptuado de lo establecido en el presente artículo, por lo que su tratamiento será en formato impreso o por los medios que mejor se adecuen en cada caso.

Artículo 484. Para su función, organización y operación, el Congreso contará con Unidades Administrativas, las que dependerán directamente, en su desempeño y el ejercicio de sus funciones, de la Junta.

Las Unidades Administrativas realizarán anualmente informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en sus programas de trabajo, dicho informe será remitido mediante el correo institucional correspondiente a la Contraloría Interna para su evaluación.

...

Artículo 487. Corresponde a la o el Titular de la Coordinación de Servicios Parlamentarios:

I al VII...

VIII. Otorgar a la o el Presidente y a las y los Secretarios de la Mesa Directiva, servicios de la Sesión que comprende los de: preparación y desarrollo de los trabajos del Pleno, registro y seguimiento de las iniciativas de ley o de decreto, distribución en el Pleno de los documentos en formato digital, sujetos a su conocimiento, apoyo a las y los Secretarios para verificar el quórum de asistencia, cómputo y registro de las votaciones, información y estadística de las actividades del Pleno, elaboración, registro y publicación de las actas de las sesiones y registro de leyes y resoluciones que adopte el Pleno;

IX al XVI...

Artículo 489. El Congreso contará con un Archivo Histórico del Proceso Parlamentario, que estará a cargo de la Coordinación de Servicios Parlamentarios, así mismo contará con el personal suficiente para su eficaz desempeño, además con la infraestructura adecuada para su funcionamiento y que se encargará de compilar y custodiar el acervo documental legislativo,



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

impreso y digital, producido por las distintas áreas del Órgano Legislativo, atendiendo a las disposiciones legales correspondientes.

...

...

II LEGISLATURA

Artículo 495. El Congreso contará con un Archivo Histórico Administrativo que estará a cargo de la Oficialía Mayor, así mismo contará con el personal suficiente para su eficaz desempeño, así como con la infraestructura adecuada para su funcionamiento y que se encargará de compilar y custodiar el acervo documental administrativo, impreso y digital, atendiendo a las disposiciones legales correspondientes.

...

...

Artículo 499. Tendrá a su cargo la Auditoría interna del Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Congreso, incluyendo recursos asignados a los Grupos Parlamentarios, los que deberán presentar un informe semestral a través del correo institucional, a la Contraloría con la debida justificación del uso y destino de los recursos que el Congreso les otorgue. La Contraloría auditará a los Grupos Parlamentarios respecto del ejercicio de los recursos que les sean asignados por el Congreso, y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá auxiliarse de Subcontralores de Auditoría; Control y Evaluación; y de Legalidad y Responsabilidades; así como de las y los servidores públicos subalternos establecidos en la estructura que apruebe la Junta y/o el Comité de Administración, en el Manual de Organización y Procedimientos.

La Contraloría Interna presentará al Pleno, por conducto de la Junta, un informe semestral en formato digital sobre el ejercicio del presupuesto de egresos del Congreso.

...

Además, tendrá las siguientes atribuciones:

I al X...

XI. Informar semestralmente en formato digital a la Junta sobre los resultados de las auditorías practicadas las evaluaciones a las Unidades Administrativas que integran al Congreso, que hayan sido objeto de fiscalización, así como de las acciones que se indiquen para mejorar la gestión y presentar al Pleno por conducto de la Mesa Directiva un informe semestral en formato digital sobre el resultado de la auditoría al Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Congreso,



Dip. José de Jesús Martín del Campo Castañeda

II LEGISLATURA

el cual, una vez aprobado, será remitido por la o el Presidente de la misma a la Auditoría Superior de la Ciudad de México para los efectos legales conducentes;

XII al XXVII...

II LEGISLATURA

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Remítase a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno para su promulgación y publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México.

Segundo. El presente Decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. La Oficialía Mayor tendrá 120 días para hacer las adecuaciones y ajustes necesarios para dar cumplimiento al presente decreto.

Dado en el Recinto Legislativo de Donceles a los 27 días de febrero de dos mil veinticuatro.

CONGRESO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ATENTAMENTE

DIP. JOSÉ DE JESÚS MARTÍN DEL CAMPO CASTAÑEDA