



## **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.**

**Publicado en el Periódico Oficial No.57,  
Índice, de fecha 18 de septiembre del 2020, Tomo CXXVII.**

### **TITULO PRIMERO DE LAS BASES DEL REGLAMENTO INTERIOR**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Este Reglamento se encuentra normado por la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California y se provee para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, conforme a lo previsto por el artículo 115 de la Constitución General de la República, correspondiéndole al Ayuntamiento el ejercicio de las atribuciones consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Baja California, la Ley del Régimen Municipal y las leyes federales y locales aplicables. La aplicación del presente Reglamento es atribución exclusiva del Ayuntamiento y de las autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan.

**ARTÍCULO 2.-** El presente reglamento tiene como objeto establecer la Integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; así como establecer el funcionamiento de los organismos administrativos adscritos, en atención a lo establecido por la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y demás disposiciones legales aplicables.

Conforme a lo previsto en el párrafo anterior, este Reglamento es de orden público y observancia para cada uno de los miembros del Ayuntamiento, colegiados en Cabildo, y para los Regidores y Regidoras como integrantes de las comisiones, que en su caso establezca, los funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal, así como para las y los ciudadanos y residentes de Playas de Rosarito, Baja California.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

**I.- Presidencia Municipal:** La persona que ostente la titularidad del órgano Ejecutivo del Ayuntamiento en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, de conformidad a lo ordenado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en lo específico, en el Título Sexto de la



Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y el artículo 7 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California;

**II.- Síndico(a) Procurador(a):** La persona que ostente la titularidad de la Sindicatura Municipal como órgano de control interno, de conformidad a lo establecido en el artículo 8 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y en la fracción XXI, del artículo 3, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;

**III.- Regidores y Regidoras:** Personas que resultaren electas por mayoría relativa y por el principio de representación proporcional, de conformidad a lo ordenado en el artículo 79 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;

**IV.- Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Municipal del Playas de Rosarito, Baja California;

**V.- Municipio:** El Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;

**VI.- Recinto Oficial:** Sala de Cabildo, ubicada el primer nivel en el edificio del Palacio Municipal;

**VII.- Cabildo:** Es el órgano colegiado y deliberativo, de representación popular, depositario de la competencia y atribuciones que le otorgan al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución del Estado Libre y soberano de Baja California; de conformidad a lo ordenado en el artículo 9 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California;

**VIII.- Reglamento:** El presente Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;

**IX.- Reglamento Interior:** El Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;

**X.- Ley:** Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California;

**XI.- Congreso:** Congreso del Estado de Baja California; y



## **XII.- Constitución:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

### **CAPÍTULO II: DE LOS PODERES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 4.-** Al Ayuntamiento, erigido en Cabildo como colegiado deliberante del Gobierno Municipal, en observancia de los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia, transversalidad y perspectiva de género, le compete la definición de las políticas y normas generales para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal en los términos de las Leyes Federales y Locales aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan en el/la Presidente(a) Municipal y en las y los municipales señalados en los artículos 78 y 79 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; así como, en las Autoridades Administrativas a que se refieren la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 5.-** El Ayuntamiento funcionará en forma colegiada en sesiones de cabildo, con igual derecho de todos sus integrantes, teniendo derecho a voz y voto, gozando de las mismas prerrogativas y en su caso, ejerciéndose el voto de calidad por parte de la presidencia del cuerpo colegiado.

**ARTÍCULO 6.-** Los Poderes Municipales de Playas de Rosarito, Baja California, se habrán de constituir de conformidad a lo previsto por el artículo 3 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 7.-** El Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, es el Órgano Supremo de decisión del gobierno municipal y, establecerá las bases para la planeación y el desarrollo de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 8.-** El Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California gozará de personalidad jurídica y patrimonio propio, con competencia plena sobre su territorio de conformidad a lo previsto por el artículo 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, por lo que, la materialización de sus atribuciones se ejercerá por conducto del cabildo conforme a lo dispuesto



por los artículos 2, 3, 18 y demás relativos y aplicables de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 9.-** Las relaciones entre el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California y el Gobierno del Estado, se registrarán en los términos a lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 26 y 27 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, las disposiciones enmarcadas en el presente Reglamento, y las señaladas en otras leyes.

**ARTÍCULO 10.-** El Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito, Baja California será por tres años, a partir de su instalación; éste habrá de renovarse cada tres años en la forma y términos previstos por los artículos 4, 5, 6, 34 y 35 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y demás aplicables.

**ARTÍCULO 11.-** Para la organización y funcionamiento de la administración pública, la realización de obras y la prestación de los servicios públicos en el Municipio de Playas de Rosarito, se habrán de nombrar, de acuerdo a sus propias atribuciones legales, tanto por la presidencia del Ayuntamiento Municipal, como por el Cabildo Municipal de Playas de Rosarito, los funcionarios y empleados necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio Libre, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de egresos que se formule y apruebe anualmente y con el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

### **CAPÍTULO III: DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 12.-** El Ayuntamiento entrante rendirá protesta en Sesión Solemne a celebrarse el día treinta del mes de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria y de conformidad con la convocatoria que emita el Ayuntamiento saliente, la cual deberá ser publicada en el diario de mayor circulación en el Municipio a más tardar diez días antes de la fecha indicada, se reunirán y comparecerán en el recinto oficial municipal las personas que, en los términos de la Ley Electoral, resultaron electas para ocupar los cargos como titulares en la Presidencia Municipal, la Sindicatura Municipal y las Regidurías, con el fin de protestar el fiel ejercicio de sus cargos ante la comunidad e instalar el Ayuntamiento.



La protesta surtirá sus efectos a partir del día uno de octubre del mismo año, momento en que iniciará el pleno ejercicio de sus funciones, debiéndose levantar constancia de ello por el/la Secretario(a) fedatario(a) del Ayuntamiento saliente.

En caso de elecciones extraordinarias el Ayuntamiento se instalará en la fecha que se determine en la declaración de Munícipes electos que se emita conforme a la Ley Electoral.

**ARTÍCULO 13.-** La Sesión Solemne de Cabildo donde se instale el Ayuntamiento sólo tendrá ese objeto, por lo que se desarrollará con sujeción estricta a lo siguiente:

I. El Presídium lo ocuparán las y los Munícipes entrantes; la persona titular de la Presidencia Municipal y el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento saliente, el/la Gobernador(a) del Estado y el/la Presidente(a) del Congreso del Estado;

II. Se fundamentará en el Acuerdo de Cabildo del Ayuntamiento saliente, en la Ley de Régimen Municipal y el presente reglamento, y se efectuará la declaración de apertura de la sesión solemne por la persona titular de la Presidencia Municipal entrante;

III. El/la Secretario(a) Fedatario(a) tomará lista de presentes a los y las Munícipes entrantes y en su caso se hará la declaración del quórum legal;

IV. Se procederá a realizar honores a los Símbolos Patrios, y después a tomar la protesta legal de los y las integrantes del Ayuntamiento entrante ante el o la representante del Congreso del Estado y demás personalidades de la comunidad, para lo cual primeramente lo hará la persona titular de la Presidencia Municipal entrante pidiendo a los y las Munícipes y asistentes que se pongan de pie para pasar a exclamar, elevando el brazo derecho: *“Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Baja California, las leyes que de ambas emanen y la reglamentación Municipal, desempeñando leal y patrióticamente el cargo de Presidente(a) Municipal que el pueblo de Playas de Rosarito, Baja California me ha conferido, mirando en todo por el bien y el progreso del Municipio, y si así no lo hiciere que el pueblo de Playas de Rosarito me lo demande”*. Acto seguido, el Presidente o presidenta Municipal entrante tomará la protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento en los siguientes términos: *“¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Baja California, las leyes que de ambas emanen y la*



*Reglamentación Municipal, desempeñando leal y patrióticamente el cargo de Síndico(a) Procurador(a), Regidores y Regidoras que el pueblo de Playas de Rosarito les ha conferido, mirando en todo por el bien y el progreso del Municipio". Los y las Munícipes entrantes elevarán el brazo derecho y contestarán: "Si, protesto"; el/la Presidente Municipal dirá: "Si así no lo hicieren, que el pueblo de Playas de Rosarito se los demande";*

V. Acto seguido, la persona titular de la Presidencia Municipal entrante hará la declaratoria de Instalación del Ayuntamiento en los siguientes términos: *"Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Playas de Rosarito, que deberá funcionar durante el período que comprende del uno de Octubre del año del... al treinta de Septiembre del año del..., y*

VI. Posteriormente, la persona titular de la Presidencia Municipal entrante ofrecerá un mensaje a las y los habitantes del Municipio y al concluir convocará a las y los miembros del Ayuntamiento a la Sesión Extraordinaria que se celebrará al día siguiente indicando la hora y lugar, dándose por terminada la Sesión Solemne.

**ARTÍCULO 14.-** La Sesión Extraordinaria de Cabildo que habrá de realizarse el primer día de funciones del nuevo Ayuntamiento, tendrá por objeto acordar la designación de las personas titulares de la Secretaría General, Tesorería Municipal, Secretaría de Seguridad Ciudadana y Delegaciones Municipales; la integración de sus Comisiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con el artículo 9 fracción II de la Ley, y diverso numeral 75 de este Reglamento, el calendario de sesiones ordinarias y demás asuntos que sean necesarios conocer y resolver, para el buen inicio de la administración pública.

#### **CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES DE CABILDO**

**ARTÍCULO 15.-** El presente capítulo establece la organización y funcionamiento de las sesiones de Cabildo y normará los procedimientos administrativos internos de integración de las diferentes sesiones, sean éstas de carácter ordinario, extraordinario o solemnes, de conformidad a lo previsto por la Ley del Régimen Municipal. Todas las sesiones serán públicas por regla general y se deberán de transmitir en vivo a través del portal de internet del Ayuntamiento, en dichas sesiones deberán tomarse medidas necesarias para la protección de datos personales y demás información cuya difusión sea restringida por la Ley en materia. Los acuerdos que se adopten deberán hacerse públicos, conforme a la fracción II del artículo 5 de la Ley; y deberán ser reservadas cuando así lo



proponga la persona titular de la Presidencia Municipal, o en su caso, cuando lo soliciten por escrito la mayoría de las y los miembros del Cabildo y que la naturaleza de los asuntos a tratar así lo amerite.

**ARTÍCULO 16.-** Las Sesiones Ordinarias de Cabildo, se realizarán por lo menos dos veces cada mes y deberán ser convocadas en los términos del artículo 31 del presente Reglamento.

Las Sesiones Extraordinarias de Cabildo, podrán ser convocadas en cualquier momento y en los términos del presente Reglamento, siempre que sea a petición expresa de la persona titular de la Presidencia Municipal, o en caso de petición de la mayoría simple de los y las integrantes del Cabildo, o cuando sea necesarias en los términos y conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley.

**ARTÍCULO 17.-** Cuando por caso fortuito o causas de fuerza mayor, sea imposible que los integrantes de Cabildo Municipal puedan reunirse a sesionar de manera presencial, por haberse decretado una medida de seguridad sanitaria o de cualquier otra índole, por la autoridad competente, la persona titular de la Presidencia Municipal o los Presidentes de las Comisiones de Trabajo instituidas por el Ayuntamiento, podrán convocar a sesión virtual de Cabildo o de Comisiones respectivamente por la modalidad de videoconferencia. Debiendo hacerlo por escrito vía electrónica, especificando únicamente los temas a analizar, por tratarse de una ocasión extraordinaria. En dichas sesiones no se tratarán asuntos generales.

**ARTÍCULO 18.-** Convocada la sesión, cualquiera que ésta sea, no podrá suspenderse, salvo causa de fuerza mayor justificada por la persona titular de la Presidencia Municipal o por la mayoría de los miembros del Cabildo y en términos del artículo 35 de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 19.-** Las Sesiones Reservadas Extraordinarias sólo podrán celebrarse en los siguientes casos:

I. Cuando se trate de acusaciones formuladas en contra de algún miembro del Ayuntamiento, de los funcionarios o funcionarias y demás empleados o empleadas de la Administración Municipal;

En todo momento el/la probable responsable tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva personalmente o a través de representante legal para escuchar



los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer;

II. Cuando se trate asuntos derivados de documentos o constancias oficiales de cualquier nivel que se consideren de trato delicado o especial;

III. Cuando algún integrante del Ayuntamiento tenga que rendir informes en materia contenciosa; y

IV. Cuando previa fundamentación y motivación de la persona titular de la Presidencia Municipal o de la mayoría simple de los miembros del Cabildo sean solicitadas las Sesiones Reservadas Extraordinarias. Sesiones en las que no podrán establecerse asuntos generales.

**ARTÍCULO 20.-** A las Sesiones Reservadas sólo asistirán las y los miembros del Cabildo y las personas que para este efecto fueren citadas previamente, en los términos del artículo 29 del Reglamento con 24 horas de anticipación como mínimo.

**ARTÍCULO 21.-** Son Sesiones Solemnes aquellas en la que el Ayuntamiento se reúne para los siguientes casos:

I. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;

II. Cuando deba rendirse el informe anual del estado que guarda la Administración Pública Municipal; y

III. Cuando así lo determine el propio Cabildo en atención a la importancia del caso a tratar.

**ARTÍCULO 22.-** Las sesiones se celebrarán conforme al citatorio respectivo turnado para todas y todos los integrantes del Ayuntamiento, en la Sala de Cabildo, ubicada en el edificio del Palacio Municipal, siendo éste el recinto oficial del Ayuntamiento, y cuando el caso lo requiera, podrán celebrarse sesiones en el lugar que previamente se elija para ello previo acuerdo del Cabildo.

**ARTÍCULO 23.-** En el salón de sesiones se dispondrán los asientos necesarios para quienes concurren, el público que asista deberá identificarse y anotarse en una relación de asistentes previo al inicio de la sesión, quedando estrictamente



prohibido fumar e ingerir alimentos dentro del recinto oficial de Cabildo; así mismo todas y todos los asistentes deberán poner su dispositivo electrónico, cualquiera que este sea, en modo silencio, advirtiéndole al público asistente acerca de la necesidad de guardar silencio para evitar interrumpir la sesión de Cabildo, ya sea hablando o tratando de intervenir en pro o en contra de las discusiones de la sesión, respetando a las o los oradores que estén en uso de la voz, para lo cual en su caso se apercibirá a quienes no observen estas disposiciones de que serán desalojados del lugar a petición de la persona titular de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 24.-** Para efectos del orden en las sesiones de Cabildo, se contará con los policías previamente designados e identificados como tales, mismos que estarán bajo las órdenes de la persona titular de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 25.-** Todas las Sesiones del Cabildo deberán ser presididas y dirigidas por la persona titular de la Presidencia Municipal o quien la supla en su caso, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 129 fracción I y 130 del presente Reglamento y fracción III del artículo 7 de la Ley.

**ARTÍCULO 26.-** Para que las Sesiones del Cabildo sean válidas, conforme a lo dispuesto por los artículos 3 y 5 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, se requiere que sean citados todas y todos los integrantes del Cuerpo Edilicio, y se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de las y los integrantes. Los Acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes en sesión.

**ARTÍCULO 27.-** Como resultado de toda sesión deberá ser levantada el acta correspondiente por el/la Secretario(a) Fedatario(a), que invariablemente firmarán las y los integrantes del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 28.-** Acorde a lo dispuesto por la fracción III del artículo 5 de la Ley, el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento se concretará a redactar el acta de las sesiones, cuidando que contenga los acuerdos que se tomaron, tal y como lo ordena el artículo 62 del Reglamento, asentándose las observaciones que hayan sido vertidas en la respectiva sesión comprobadas en la grabación de audio de la misma, entregando una copia del acta de la sesión a cada uno de los miembros de Cabildo, dentro de las 72 horas hábiles posteriores a la sesión y dejará la grabación que para tal efecto será considerada como un apéndice más para cuando se ofrezca aclarar posibles dudas.



**ARTÍCULO 29.-** Las actas relativas a las Sesiones Privadas no se leerán en Sesiones Públicas, siendo obligación de el/la Secretario(a) Fedatario (a) del Ayuntamiento entregar una copia de ésta a las y los miembros del Ayuntamiento, quienes deberán hacer sus observaciones por escrito dentro de un plazo no mayor de 72 horas hábiles posteriores a su recepción. Vencido dicho plazo, se convocará nuevamente a Sesión Privada de Cabildo para su análisis o aprobación en su caso.

**ARTÍCULO 30.-** Los citatorios para las sesiones Extraordinarias deberán ser liberados por el/la Secretario(a) Fedatario(a) a los miembros integrantes del Cabildo, en cualquier momento, cuando se trate de contingencias naturales, sanitarias o de cualquier otra índole decretada por autoridad estatal o federal, o en los casos que se ponga en riesgo la seguridad de la ciudadanía y/o de la aplicación de recursos que por su naturaleza deban de ser aprobados de manera inmediata.

Y de cuando menos 24 horas de anticipación para temas diversos; a menos que la Sesión Extraordinaria se hubiese acordado en la sesión previa, en cuyo caso sólo se convocará a los que no hubiesen asistido a ella.

Las convocatorias para las Sesiones Extraordinarias podrán remitirse vía correo electrónico anexando el oficio de convocatoria formal a las direcciones electrónicas institucionales de las y los miembros de Cabildo, en los tiempos señalados en los párrafos anteriores del presente artículo.

**ARTÍCULO 31.-** Las convocatorias para las Sesiones Ordinarias también podrán remitirse vía correo electrónico a las direcciones electrónicas institucionales de las y los miembros de cabildo, o cualquier plataforma digital, anexando oficio de convocatoria formal.

Con una anticipación mínima de 48 horas anteriores a la celebración de la sesión ordinaria.

**ARTÍCULO 32.-** En las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Solemnes o las establecidas en el artículo 17 de este Reglamento, las y los munícipes deberán permanecer en los lugares que hubieren ocupado, y para el caso de que tuviesen que ausentarse de la sesión, deberán solicitar la anuencia para abandonar la Sala de Cabildo, justificando la causa de su retiro.



**ARTICULO 33.-** Si a la hora citada para la celebración de la sesión de Cabildo no hubiere quórum, se esperará la llegada de los ausentes hasta por media hora, pasada la cual, tomará el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento nota de los faltistas y hará imponer las sanciones establecidas, que podrán ser desde una motivación escrita hasta una imposición económica de quince veces la Unidad de Medida y Actualización vigente (UMA).

**ARTÍCULO 34.-** Una vez instalada la sesión conforme a lo dispuesto por la Ley del Régimen Municipal y este Reglamento, no se suspenderá la misma por el hecho de que se retire uno o varios de los Regidores o Regidoras, continuándose los trabajos con los y las integrantes del Cabildo Municipal presentes hasta agotar el Orden del Día siendo válidos todos los Acuerdos que se voten en tanto estos se den con la mayoría simple del cuerpo colegiado que se encuentre presente.

**ARTÍCULO 35.-** La sesión una vez instalada sólo podrá suspenderse cuando a juicio de la persona titular de la Presidencia Municipal se estime la imposibilidad de continuar dicha sesión, por virtud de alteración del orden en la Sesión, o sobrevenir alguna de las siguientes causas de fuerza mayor:

- I. Terremoto, Incendio, inundación, guerra, siniestro o cualquier percance natural o humano que amenace con poner en peligro la vida y seguridad personal de los y las integrantes del Ayuntamiento Municipal;
- II. Por enfermedad sobrevenida a la persona titular de la Presidencia Municipal, que le impida presidir y dirigir adecuadamente la Sesión del Cabildo Municipal; y
- III. Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal deba acudir en atención a sus funciones y atribuciones de su representación a un acto diverso, que le impida su presencia y permanencia en la sesión, para lo cual deberá comunicar a las y los munícipes la nueva fecha de la celebración de la sesión.

**ARTÍCULO 36.-** Las Sesiones de Cabildo también podrán suspenderse cuando así lo acuerde la mayoría simple, pero la expresada suspensión sólo podrá solicitarse y decretarse después de iniciada la sesión y una vez leída, discutida y aprobada en su caso, el acta de la sesión anterior.

**ARTÍCULO 37.-** En el caso de suspensión de una sesión, se procederá de la siguiente manera: Una vez solicitada, discutida y aprobada la moción



suspensiva, se cerrará la sesión levantándose el acta correspondiente. Para los efectos de los recesos, éstos se darán después de terminar el último punto acordado y votado, dándose el receso en el lugar, fecha y hora que se designe para continuar con los trabajos.

**ARTÍCULO 38.-** Cuando en Sesión Ordinaria o Extraordinaria el Cabildo tome el acuerdo de suspender o modificar la fecha de celebración de una sesión posterior, bastará con la declaratoria que por mayoría simple se tome al respecto, para que el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento Municipal así lo asiente en actas y lo haga saber a las y los integrantes del propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 39.-** Cuando se dé el caso de que las Sesiones se prologuen y se estime necesaria su continuación en fecha posterior, podrá decretarse el receso respectivo, observándose las formalidades mencionadas por el artículo 37 de este reglamento.

**ARTÍCULO 40.-** Si se trata de Sesiones Extraordinarias, las mismas se concretarán exclusivamente a los asuntos para las que fueron convocadas; bajo ningún motivo se incluirán dentro del orden del día de éstas, Asuntos Generales.

**ARTÍCULO 41.-** Los asuntos que sin previa agenda se traten en Sesión Ordinaria y sean aceptadas, serán turnados a la Comisión que corresponda para su estudio y posterior dictamen si se requiere.

**ARTÍCULO 42.-** En las Sesiones Ordinarias, se manejará el siguiente Orden del día:

Lista de asistencia y declaración de quórum legal;

- I. Lectura o dispensa de la misma, discusión y en su caso aprobación, del acta de la sesión anterior;
- II. Informe de el/la Secretario(a) Fedatario(a) de los asuntos pendientes o en trámite, acordados en Sesión de Cabildo;
- III. Lectura, discusión y votación, para efectos de aprobación de Dictámenes de Comisiones;
- IV. Asuntos especiales agendados con anticipación, para efectos del Orden del día;



- V. Informe de Comisiones;
- VI. Informe de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Lectura de correspondencia recibida y enviada, y
- VIII. Asuntos Generales.

## **CAPÍTULO V: DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS**

**ARTÍCULO 43.-** Es inviolable el derecho de los Regidores y las Regidoras a la libre manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 44.-** La persona titular de la Presidencia Municipal pondrá a discusión las propuestas de dictamen o los dictámenes que hagan llegar las Comisiones respectivas, primero en lo general y después en lo particular. Tratándose de Proyectos sobre Reglamentos, la discusión podrá realizarse capítulo a capítulo o artículo por artículo. La lectura del mismo deberá hacerse por el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento; en este caso, si constare de un solo artículo, será puesto a discusión de una sola vez.

**ARTÍCULO 45.-** La discusión de las propuestas y los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo las y los integrantes del Cabildo referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren ante la persona titular de la Presidencia Municipal; una vez concluida la ronda de oradores y oradoras hasta por cinco minutos cada uno, y en su caso la segunda por un tiempo igual, la persona titular de la Presidencia Municipal someterá el dictamen a votación en lo general. De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular y de ser aprobada, ésta se pasará a su votación final y definitiva. De ser desechado el dictamen o propuesta en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el Cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se envía o regresa a Comisiones para elaborar un nuevo dictamen; si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

**ARTÍCULO 46.-** La discusión en lo particular versará sobre los puntos que concretamente se hayan reservado por cualquiera de las y los integrantes del



Cabildo; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen o propuesta; al abrir la discusión del dictamen o la propuesta en lo particular, la persona titular de la Presidencia Municipal registrará los nombres de las y los integrantes del Cabildo con los puntos que se reservan; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en el que se registren las y los solicitantes; la discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores y oradoras, concluida la cual se procederá a su votación. Las y los oradores a favor o en contra se registrarán en lista por separado y tendrán cada uno hasta 5 minutos para su exposición con derecho a una réplica hasta por el mismo tiempo otorgado.

**ARTÍCULO 47.-** La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Cabildo, y en su caso deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos; dicho receso no será mayor de 1 hora o en su caso se justificará técnica y administrativamente su ampliación.

**ARTÍCULO 48.-** El/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento, las y los funcionarios de la Administración Pública Municipal y la ciudadanía en general sólo podrán hacer uso de la voz para informar al Cabildo respecto del asunto que se trate, a petición de alguno de ellos, o bien cuando previa y expresamente haya sido registrado alguno de ellos para esos efectos ante el/la Secretario(a) Fedatario(a).

**ARTÍCULO 49.-** De haber discusión porque alguno de los o las integrantes del Cabildo desee hablar en pro o en contra, la persona titular de la Presidencia Municipal concederá el uso de la voz, en atención a lo dispuesto en los artículos 45 y 46 del Reglamento por lo menos una o dos veces, a quienes en forma ordenada lo soliciten.

**ARTÍCULO 50.-** Iniciada la discusión, sólo podrá ser suspendida en forma definitiva o temporal por las siguientes causas:

I. Cuando a juicio de la persona titular de la Presidencia Municipal considere agotado el tema; y

II. Por acuerdo de mayoría de los Regidores y Regidoras presentes en la Sesión, para lo cual deberá fijarse de inmediato fecha, día y hora en que la discusión deba continuar.



**ARTICULO 51.-** En la discusión de un proyecto, ya sea por capítulos o artículos según se determine, y los y las que en ella intervengan indicarán los artículos o capítulos que deseen impugnar, y la discusión entonces versará exclusivamente sobre ellos, entendiéndose como aprobados los que no fuesen objeto de la discusión, máxime cuando ya se hubiesen llevado a cabo reuniones de trabajo en Comisiones ordinarias o extraordinarias con anticipación a la sesión en donde se hubiese hecho un análisis y estudio del proyecto.

**ARTICULO 52.-** Cuando un proyecto fuese aprobado en lo general y que hubiese discusión para él en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria de la Presidencia del Ayuntamiento al respecto.

## **CAPÍTULO VI: DE LA VOTACIÓN**

**ARTÍCULO 53.-** Las votaciones que se efectúen en las Sesiones del Cabildo Municipal, serán de forma nominal en todos los casos, con excepción de los acuerdos que se tomen en las Sesiones Reservadas, en donde podrán emitirse en forma nominal o por cédula, previo acuerdo del Ayuntamiento.

*La reforma*

**ARTÍCULO 54.-** Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple del número de integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, a excepción de lo establecido en los artículos 15 y 52 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California o cuando la normatividad existente especifique lo contrario. Corresponde a el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

**ARTÍCULO 55.-** Las resoluciones se podrán tomarán en votación económica; para lo cual a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal los integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y de ser necesario lo harán después quienes se manifiesten en contra, o se abstengan.

**ARTÍCULO 56.-** Las resoluciones se podrán realizar por votación nominal o por cédula, previo acuerdo económico de los integrantes del Cabildo, si se acuerda realizarla por cédula será en forma impersonal, mediante la manifestación del sentido del voto en boletas diseñadas para el caso mismas que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación. El cómputo de la votación será realizado por el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento.



**ARTÍCULO 57.-** Los y las integrantes del Cabildo deberán razonar en forma personal y privada el sentido de su voto al momento de emitirlo.

Los y las integrantes del Cabildo deberán razonar, motivar y fundamentar el sentido de su voto, cuando éste sea una abstención o sea voto en contra del contenido del dictamen o asunto que sea sometido a su consideración, lo cual deberá de ser al momento de emitirlo. Mismo que se hará constar en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 58.-** Cuando se iguale la votación, la persona titular de la presidencia o el “regidor(a) en funciones de el/la Presidente(a) Municipal” que en términos de los artículos 129 y 130 de este reglamento haya sido elegido, al hacer valer el voto de calidad que le asiste, definirá el resultado de la misma.

**ARTÍCULO 59.-** Para efectos del presente reglamento, se define a los diferentes tipos de mayoría de la manera siguiente:

**Mayoría Simple:** es aquella que corresponde a más de la mitad de los integrantes del Cabildo que se encuentren presentes al momento de la sesión;

**Mayoría Absoluta:** es aquella que corresponde a más de la mitad de los integrantes del Cabildo, independientemente de que éstos se encuentren presentes o ausentes de la sesión, y

**Mayoría Calificada:** es aquella que corresponda a cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo.

*La reforma*

**ARTÍCULO 60.-** Derogado.

**ARTÍCULO 61.-** Si algún Regidor o Regidora abandonare la Sala de Cabildo en el momento de la votación, se tendrá por nulo su voto, y este será incorporado a la mayoría resultante.

## **CAPÍTULO VII: DEL ACTA**

**ARTÍCULO 62.-** De cada Sesión de Cabildo se levantará acta por el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento, misma que deberá contener los siguientes elementos:



- I. Fecha, hora de inicio y lugar en que se celebró la sesión, y hora de su clausura;
- II. Orden del Día;
- III. Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado, las manifestaciones vertidas por cada uno de las y los ediles, el resultado de la votación, y
- V. Relación de anexos jurídicos, técnicos y/o administrativos que se agregaron al apéndice.

De la sesión se levantará grabación audiovisual que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta, las grabaciones formarán parte del apéndice, de manera transitoria, y será destruida, previa notificación a la sindicatura Municipal, después de doce meses a la fecha que se haya aprobado por el cabildo el acta correspondiente; de esa destrucción levantará Acta Circunstanciada el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 63.-** El/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento llevará el libro de Actas por duplicado, en los términos del artículo 5 de la Ley del Régimen Municipal, autorizándolo con su firma en todas sus hojas.

**ARTÍCULO 64.-** Del Libro de Actas se llevará un apéndice al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

**ARTÍCULO 65.-** Las Actas de Cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al Libro de Actas con la certificación al final, suscrita por el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del acta.

**ARTÍCULO 66.-** Las Actas de Cabildo serán leídas por el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria, la cual será aprobada por el Cabildo mediante acuerdo económico. Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.



**ARTÍCULO 67.-** Podrá dispensarse la lectura del acta si el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento remite el proyecto a las y los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

### **CAPÍTULO VIII: DE LAS FUNCIONES DE EL/LA PRESIDENTE(A) DEL AYUNTAMIENTO Y DE EL/LA SECRETARIO(A) FEDATARIO(A)**

**ARTÍCULO 68.-** Las Sesiones de Cabildo serán presididas por la persona titular de la Presidencia Municipal, o por el regidor o regidora que haya sido elegido como Regidor en funciones de el/la Presidente(a) Municipal, según lo previsto en este Reglamento. Actuará como Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento, una persona distinta a las y los Munícipes y será designada por el Cabildo a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal. En las ausencias de el/la Secretario(a) Fedatario(a) durante las Sesiones de Cabildo, fungirá como tal el funcionario que determine el reglamento interior de la Secretaría del Ayuntamiento.

Para el caso de las suplencias de el/la Secretario(a) Fedatario(a), el o la funcionario suplente desarrollará las funciones técnico administrativas en las sesiones de cabildo correspondientes.

**ARTÍCULO 69.-** La persona titular de la Presidencia Municipal o quien ejerza sus funciones en lo que al funcionamiento interior del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las y los Integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar la Sesión de Cabildo, por conducto de el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento, en los términos del presente ordenamiento;
- II. Presidir y dirigir las sesiones de Cabildo;
- III. Conceder el uso de la palabra a las y los integrantes del Ayuntamiento en los términos del presente Ordenamiento;



- IV.** Enunciar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en las Sesiones de Cabildo, sometiendo a consideración la propuesta de orden del día;
- V.** Determinar el desalojo del recinto oficial del Ayuntamiento, con el auxilio de la fuerza pública si resulta necesario, de las personas que no siendo miembros del mismo, alteren el orden de la sesión o incurran en actos ilícitos;
- VI.** Llamar al orden a las y los integrantes del Ayuntamiento, cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- VII.** Suspender las sesiones por causa justificada;
- VIII.** Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
- IX.** Emitir Voto de Calidad en caso de empate;
- X.** Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por las y los integrantes del Ayuntamiento;
- XI.** Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- XII.** Ejercer el derecho de previa observación a los acuerdos que pretendan someterse a consideración del Ayuntamiento, a efecto de solicitar la votación por mayoría calificada, en los términos de los artículos 15 y 52 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y el presente reglamento;
- XIII.** Someter los asuntos a votación cuando a juicio de la persona titular de la Presidencia Municipal hayan sido suficientemente discutidos;
- XIV.** Suscribir, en unión con el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento, los acuerdos y resoluciones que emita el Cabildo y que deban publicarse o enviarse al Congreso del Estado;
- XV.** Dar publicidad a los reglamentos y demás disposiciones de carácter general aprobados por el Ayuntamiento;



**XVI.** Convocar y promover reuniones de consensos con la persona titular de la Sindicatura Municipal, los Regidores y Regidoras y coordinadores(as) que representen a los diferentes partidos políticos con presencia en el Ayuntamiento, con el objeto de promover entendimientos y convergencias políticas que resulten necesarios para alcanzar acuerdos a fin de que el Ayuntamiento esté en mejores condiciones de adoptar las decisiones que constitucional, legal y reglamentariamente le corresponden; y

**XVII.** En general, tomar las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de la ley; del presente reglamento y de los Acuerdos del Cabildo.

**ARTÍCULO 70.-** Las Reuniones de Consensos a que se refiere la fracción XVI del artículo anterior, podrán ser convocadas en cualquier momento cuando lo juzgue conveniente la persona titular de la Presidencia Municipal o cuando se lo soliciten dos miembros del Ayuntamiento; serán de carácter informal y tendrán por objeto:

**I.** Impulsar la conformación de acuerdos relacionados con el contenido de las propuestas o iniciativas que vayan a someterse a votación del Cabildo, a fin de agilizar los trabajos de dictamen en las Comisiones;

**II.** Suscribir y presentar en sesión de Cabildo proyectos de puntos de acuerdo, iniciativas, declaraciones y posicionamientos, mismos que se turnarán a las comisiones correspondientes para su respectivo dictamen o se resolverán en la misma sesión cuando sea necesario, dejando a salvo las y los derechos de los Múnicipes en lo individual; y

**III.** Todo lo que contribuya a lograr acuerdos y consensos entre las distintas fuerzas políticas representadas en el Ayuntamiento, para su mejor funcionamiento democrático y plural, así como el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 71.-** El/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento, en lo que al funcionamiento interior del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:



- I.** Formular el proyecto de Orden del Día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente reglamento deban agendarse;
- II.** Pasar lista de asistencia, verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- III.** Levantar el acta de la sesión, formando el apéndice correspondiente, y legalizándola con su firma, así como llevar el Libro de Actas, autorizándolo con su firma en todas sus hojas;
- IV.** Dar lectura al acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de la misma que en su caso resulte procedente, conforme a lo dispuesto por los artículos 66 y 67 del Reglamento;
- V.** Ser el conducto para presentar ante la Sesión de Cabildo, proyectos de acuerdos y resoluciones, en los casos previstos por este reglamento e integrando el expediente respectivo;
- VI.** Compilar los acuerdos y resoluciones de Cabildo y difundirlos en los términos previstos en el presente ordenamiento;
- VII.** Emitir o procurar, con el apoyo del área administrativa correspondiente, las opiniones de constitucionalidad y legalidad que la persona titular de la Presidencia Municipal, el Ayuntamiento o las Comisiones o al mismo le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones;
- VIII.** Preservar en los términos de este Reglamento, la grabación audiovisual que contengan las sesiones de Cabildo, y expedir copias de estos materiales a las y los munícipes que lo soliciten por escrito. Solo podrán expedirse aquellas que no se encuentren restringidas en alguno de los supuestos de privacidad planteados por el Reglamento de Transparencia y de Acceso a la Información Pública de este Ayuntamiento;
- IX.** Expedir certificaciones de los acuerdos de Cabildo y ejercer la fe pública del Ayuntamiento;
- X.** Tramitar la publicación de los Acuerdos de Cabildo, cuando las disposiciones legales o el acuerdo que corresponda así lo ordenen;



- XI.** Informar al Ayuntamiento reunido en sesión de cabildo, con toda oportunidad, sobre las demandas o juicios entablados en contra del mismo;
- XII.** Incluir dentro del Orden del Día de las sesiones de cabildo todos los asuntos que le sean remitidos para tal fin, por las y los integrantes del Ayuntamiento mismos que deberán realizarse con 72 horas de anticipación;
- XIII.** Recibir y revisar la correspondencia que se dirija al Ayuntamiento, así como aquellos oficios que contengan asuntos de este, dándole el curso correspondiente; y
- XIV.** En general, aquellas que la persona titular de la Presidencia Municipal o el Cabildo le concedan con relación a su función. En las sesiones de Cabildo, el/la Secretario(a) Fedatario(a) no participará de las votaciones y sólo tendrá derecho al uso de la voz para el estricto cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de participar en las discusiones, a menos que le sea requerida su participación por la persona titular de la Presidencia Municipal para rendir informes o aclaraciones.

**ARTÍCULO 72.-** El/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento y los asesores o asesoras, podrán comparecer previo acuerdo del Cabildo y gozarán del derecho de voz únicamente en el momento en que les sea conferido por la persona titular de la Presidencia Municipal, con excepción de aclaración de Actas o Acuerdos tomados por el Cabildo Municipal, ya que en tales circunstancias el/la Secretario(a) Fedatario(a) estará facultado libremente para hacer las aclaraciones que le competen atendiendo a sus funciones y al manejo de los Libros de Actas y Apéndices.

### **CAPÍTULO IX: DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 73.-** Las facultades, atribuciones y funciones de Regidores y Regidoras contenidas en el presente Reglamento, son de carácter normativo, de promoción, vigilancia y supervisión de la Administración Pública Municipal, la función ejecutiva corresponderá a la persona titular de la Presidencia Municipal en los términos del artículo 7 de la Ley y al Cabildo la función resolutive. Para su ejercicio, los regidores y Regidoras deberán solicitar por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal la información correspondiente y necesaria de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.



La información referente para el ejercicio de sus funciones en comisiones, será conforme a la entrega recepción de las mismas, en los términos de Reglamento de entrega recepción del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 74.-** Las resoluciones tomadas por los regidores y las Regidoras en acuerdo del Cabildo, rigen la constitución y funcionamiento de las Comisiones Ordinarias, Extraordinarias conforme a las necesidades del municipio, atento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley.

**ARTICULO 75.-** Las comisiones ordinarias serán las detalladas en la fracción II del artículo 9 de la Ley del Régimen Municipal para el estado de Baja California, además de las que aquí se enuncian, se formaran por un presidente(a), un secretario(a) y como mínimo un vocal entre las regidoras y regidores que integraran el Ayuntamiento Municipal.

- I. Gobernación y Legislación;
- II. Hacienda;
- III. Desarrollo Urbano y Control Ecológico;
- IV. Obras y Servicios Urbanos;
- V. Administración Pública;
- VI. Planeación del Desarrollo Municipal;
- VII. Seguridad Ciudadana y Tránsito;
- VIII. Transportes Públicos Municipales;
- IX. Turismo y Desarrollo Económico;
- X. Atención a Residentes Extranjeros y Relaciones Públicas;
- XI. Asistencia y Bienestar Social;
- XII. Educación, Ciencia y Tecnología;



- XIII.** Juventud y Deporte;
- XIV.** Salud y Medio Ambiente;
- XV.** Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas, y Publicaciones;
- XVI.** Atención a Personas con Discapacidad;
- XVII.** Igualdad de Género y Derechos Humanos;
- XVIII.** De La Familia;
- XIX.** Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario;
- XX.** Arte y Cultura;
- XXI.** Asuntos Indígenas;
- XXII.** Trata de Personas;
- XXIII.** Recuperación de Espacios Públicos y Antigraffiti; y
- XXIV.** Aquellas otras que determine el Cabildo de acuerdo a las necesidades del Municipio.

**ARTÍCULO 76.-** Las Comisiones se elegirán de acuerdo al perfil profesional de cada uno de los integrantes del Cabildo o bien a su vocación social y de servicio, debiendo hacerse de común acuerdo entre los mismos, quedando bajo su responsabilidad de que todas se queden integradas conforme lo establece este Reglamento.

**ARTÍCULO 77.-** Es obligatorio para los Regidores y Regidoras tomar la presidencia de mínimo dos comisiones de las enumeradas en el artículo 75, sin menoscabo de que el Cabildo pudiera establecer y aprobar comisiones extraordinarias no establecidas en este ordenamiento, también se tomarán los



cargos de secretarías y vocalías que resulten necesarias para el buen funcionamiento de las comisiones.

Una vez integradas las comisiones y aprobadas por cabildo estas serán irrenunciables, excepto, si por acuerdo entre ediles decidan permutarlas previa exposición de motivos y aprobado por cabildo.

**ARTÍCULO 78.-** Ningún Regidor o Regidora podrá ser excluido de pertenecer a una Comisión en tanto su desempeño sea acorde a las responsabilidades y al desempeño de las funciones de participación que exige dicha responsabilidad.

**ARTÍCULO 79.-** Son funciones de el/la presidente(a) de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones de comisión;
- II. Convocar a las y los miembros de la Comisión para celebrar sesiones en los términos del Capítulo IV del presente reglamento;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisiones, mediante la autorización del Orden del Día;
- IV. Recibir, integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión; y
- V. En general aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de su Comisión.

**ARTÍCULO 80.-** Son funciones de la/el secretario(a) de la Comisión:

- I. Convocar en ausencia del presidente de la Comisión;
- II. Fungir como secretario de actas de las sesiones de la Comisión;
- III. Tomar lista de asistencia y declarar quórum legal para sesionar la comisión;  
y



**IV.** En general aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión de conformidad con el/la presidente(a) de la misma.

**ARTÍCULO 81.-** Son funciones de los Vocales de la Comisión:

**I.** Asistir a las reuniones convocadas por el/la Presidente(a) de la Comisión;

**II.** Tener voz y voto en las sesiones de las Comisiones; y

**III.** En general aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión de conformidad con el/la presidente y el/la secretario de la misma.

**ARTÍCULO 82.-** Los Regidores y Regidoras que no formen parte de una Comisión podrán asistir a las reuniones y estar presentes en las mismas, teniendo únicamente derecho a voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 83.-** Los funcionarios de la Administración Pública Municipal las y los ciudadanos interesados en algún asunto a solicitud de la Comisión, podrán comparecer ante la misma, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas en los términos de este reglamento.

**ARTÍCULO 84.-** Los funcionarios de la Administración Pública Municipal deberán comparecer a fin de brindar orientación, hacer las aclaraciones que le sean solicitadas por la Comisión respectiva, en el plazo requerido; dicho plazo será establecido conforme a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento.

**ARTÍCULO 85.-** La persona titular de la Presidencia Municipal podrá asistir a las juntas de las Comisiones, en la forma y tiempo que le permitan sus actividades, o mediante acuerdos con los o las presidentes(as) de cada Comisión.

**ARTÍCULO 86.-** Las Comisiones tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

**I.** Presentar al Cabildo las proposiciones, dictámenes y proyectos de acuerdo y resoluciones sobre los asuntos que les sean turnados por éste;



- II. Proponer al Cabildo las medidas, dictámenes, puntos de acuerdo o resoluciones tendientes al mejoramiento de los servicios del área correspondiente a la Comisión;
- III. Proponer al Cabildo las medidas, dictámenes, puntos de acuerdo o acuerdos tendientes a la conservación y mejoramiento de los bienes que integran al Patrimonio Municipal del área que corresponde a la respectiva Comisión y de servicios que presta la administración pública municipal. En su caso, se turnará a través de la Comisión que deba conocer el asunto;
- IV. Presentar al Cabildo iniciativas de reglamento dictámenes o proposiciones tendientes a mejorar o hacer más prácticas y efectivas las actividades Municipales;
- V. Establecer un seguimiento a los acuerdos y dictámenes del Cabildo para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación;
- VI. Recoger las inquietudes, propuestas y quejas de los ciudadanos del Municipio y presentarlas al Cabildo para que se tomen en cuenta en las acciones de la Administración Pública Municipal;
- VII. Atención de la gestión comunitaria establecida en el artículo 9, fracción I de la Ley;
- VIII. Ejercer las facultades de inspección y vigilancia de los ramos de la administración pública a su cargo;
- IX. Transmitir en vivo a través del portal de transparencia del Ayuntamiento los trabajos de la Comisión en los que se analicen, discutan y/o aprueben dictámenes o cualquier asunto que se esté analizando; y,
- X. Convocar, a través del Ejecutivo, a la Dirección Jurídica de la Administración Pública Municipal a los trabajos de las comisiones.

**ARTÍCULO 87.-** Los Regidores y Regidoras serán responsables de los documentos y expedientes de los asuntos que les turnen para su estudio y los pondrán a disposición del público en términos que establezca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, su Reglamento para el Municipio de Playas de Rosarito.



**ARTÍCULO 88.-** Los y las Múicipes no podrán aceptar, ni votar, en asuntos que se le turnen en donde se involucren familiares en línea recta sin limitación de grados y a los afines dentro del segundo grado. Múicipe que contravenga esta disposición, incurrirá en responsabilidad; sancionada por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 89.-** Si por motivo de su competencia debiera turnarse un asunto a dos o más Comisiones, estas podrán dictaminar conjuntamente en caso de que haya acuerdo en su proposición, en caso contrario la persona titula de la Presidencia Municipal presidirá las juntas de trabajo, e intervendrá en los términos de la Ley.

**ARTÍCULO 90.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Gobernación y Legislación:**

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución General de la República, la del Estado y las Leyes y Reglamentos Municipales, en las actuaciones del Ayuntamiento Municipal;
- II. Cuidar que se ejecuten las resoluciones del Ayuntamiento;
- III. Proponer la creación, actualización y reforma, de los Reglamentos Municipales, para que se ajusten a los requerimientos del Municipio;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los Reglamentos Municipales;
- V. Estudiar las iniciativas de Reglamentos Municipales que turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen;
- VI. Estudiar los proyectos de reformas a la Constitución General de la República, y en especial la del Estado, y turnar la correspondiente opinión al Ayuntamiento;
- VII. Estudio y análisis de todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Ayuntamiento, la ciudadanía, las organizaciones ciudadanas, políticas, académicas, Colegios de Profesionistas, etc.;



- VIII. Estudiar iniciativas que en materia Reglamentaria Municipal turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen;
- IX. Proponer iniciativas de reglamentos, o las que tiendan a su abrogación, modificación o derogación de los ya existentes, así como la intervención juntamente con los funcionarios municipales que se estime pertinente, en la formulación de Iniciativas de Ley, o Decreto al H. Congreso del Estado en los términos de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California;
- X. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias dentro del funcionamiento de las dependencias correspondientes;
- XI. Revisar, analizar y en su caso dictaminar sobre los expedientes de solicitudes de permisos de venta, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas en el municipio de Playas de Rosarito; y
- XII. En general las que le confieren las Leyes, y las que se deriven de los propios acuerdos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 91.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Hacienda:**

- I. Intervenir con el/la Tesorero(a) Municipal en la formulación del Proyecto de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II. Revisar mensualmente los informes de Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior incluyendo un extracto de los movimientos de cada sub cuenta, pidiendo al Tesorero(a) o al Contador(a) las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzgue convenientes;
- III. Vigilar todos los contratos de compra-venta, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento Municipal, y se lleven a cabo en los términos más convenientes para estos;
- IV. Realizar los estudios, planes y proyectos necesarios para mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal; y



V. Llevar a cabo estudios y proponer proyectos de concesiones administrativas de servicios públicos municipales que tiendan a mejorar los que ya existan.

**ARTÍCULO 92.-** Son Obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Desarrollo Urbano y Control Ecológico:**

- I. Participar en la elaboración y actualización del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Playas de Rosarito;
- II. El señalamiento y sugerencias de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción y Desarrollo Urbano del municipio;
- III. Participar en la coordinación y apoyo a las autoridades Federales y Estatales en lo correspondiente a la ejecución de Planes Comerciales, Industriales y Sectoriales Estatales y Municipales de Desarrollo Urbano, de Metropolitización y de Movilidad Urbana, así como, la vigilancia de las leyes y reglamento aplicables a la materia;
- IV. El estudio y planificación de sistemas que pueden beneficiar el ambiente ecológico en el Municipio;
- V. Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los Programas y Campañas de Saneamiento Ambiental en el Municipio;
- VI. Establecer vínculos de colaboración con Centros de Investigación similares establecidos en otros municipios y fomentar la cooperación técnica en temas relacionados a la prevención y control de la contaminación y el manejo de residuos peligrosos;
- VII. Coordinar, promover y desarrollar la investigación científica para formular y conducir la política general en materia de prevención y control de la contaminación y manejo de materiales y residuos peligrosos, y evaluación de riesgos eco toxicológico en el municipio;
- VIII. Apoyar técnicamente a las unidades administrativas del municipio en la aplicación de política ambiental y en materia de ecología que propicien el desarrollo sustentable en la materia;



- IX. Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros municipios, estados o países;
- X. Proponer al Ayuntamiento todo lo referente al ornato y embellecimiento de los espacios públicos en materia de imagen urbana;
- XI. En general, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes y necesarias para el Desarrollo Urbano, la Movilidad Urbana, así como el control y mejoramiento ecológico del Municipio, en observancia de las leyes federales en materia de Ecología y Control Ambiental, Movilidad y Desarrollo Urbano y las leyes estatales y reglamentos municipales que reglen estas materias; y
- XII. Aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 93.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Obras y Servicios Urbanos:**

- I. Proponer en sesión de cabildo los proyectos de Obras y Servicios Urbanos, así como vigilar su ejecución en el municipio;
- II. Supervisar que las Obras y Servicios Urbanos se realicen con apego a los proyectos diseñados conforme al Plan de Desarrollo Urbano del Municipio, así como en la base presupuestal de los contratos que los originen;
- III. Vigilar que en su funcionamiento las dependencias de la administración pública municipal actúen en acato y bajo el cumplimiento de las leyes y reglamentos respectivos de la materia.
- IV. Proponer al Ayuntamiento proyectos para la ejecución de Obras y Servicios Urbanos, proveyendo para su debida eficiencia, instrumentos que contribuyan a la observancia del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio;
- V. Proponer al Ayuntamiento proyectos para obras de autogestión entre los particulares y la administración Municipal, así como a los convenios en los que el Ayuntamiento participe con sus similares, o incluso, con el Gobierno del Estado;



- VI.** Opinar y proponer sobre todo lo referente al alineamiento, conservación y restauración de las vías públicas y calzadas del Municipio;
- VII.** Opinar y proponer sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos; así como colaborar con todas las autoridades correspondientes en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas;
- VIII.** Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del municipio, así como procurar la conservación de los depósitos de abastecimiento de agua potable;
- IX.** Supervisar y vigilar de que las autoridades municipales mejoren y efficienten todos y cada uno de los servicios públicos que se vienen prestando;
- X.** Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección que estas practiquen, a fin de lograr una oportuna desinfección e higienización de edificios públicos a cargo del Ayuntamiento en las campañas de carácter profiláctico o procesos de antisepsia; y
- XI.** Las demás que el Cabildo y este reglamento le encomienden.

**ARTÍCULO 94.-** Son Obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Administración Pública:**

- I.** Supervisar el proceso, seguimiento y cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo vigente, realizando las evaluaciones pertinentes con base en los resultados de las actividades programadas por las dependencias de la administración pública central, paramunicipal y delegaciones;
- II.** Crear una estructura administrativa y operativa sólida, para una eficiente prestación de servicios a la comunidad;
- III.** Coadyuvar en el fortalecimiento de la autonomía económica municipal;
- IV.** Promover y coadyuvar en la elaboración de un marco jurídico adecuado y actualizado a las necesidades de la administración pública municipal;



- V.** Conjuntamente con la comisión de Hacienda informar y difundir a la ciudadanía el estado que guardan los recursos materiales, humanos y financieros del H. Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito, Baja California;
- VI.** Vigilar la elaboración e integración de la información correspondiente de los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares de la Administración Pública Municipal;
- VII.** Cuidar, coordinándose para ello con las demás comisiones y dependencias que se estime pertinente, especialmente la de Hacienda, a fin de que los presupuestos sean realistas y congruentes con el presupuesto de ingresos contemplado para la administración municipal de cada ejercicio;
- VIII.** Promover la organización y actualización del archivo documental y físico con relación al patrimonio municipal, tanto en bienes muebles como inmuebles, y especial control en los vehículos oficiales del ayuntamiento municipal, sus altas y bajas;
- IX.** Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan estos y la responsabilidad de los funcionarios y empleados municipales que los usen dando cuenta al Ayuntamiento de lo conducente;
- X.** Vigilar el cumplimiento del organigrama de la Administración Pública Municipal incluyendo sus responsabilidades operativas y percepciones salariales, en coordinación con la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento;
- XI.** Verificar la relación estrecha entre la percepción económica de cada trabajador de confianza o base, y los resultados que arroje su gestión en beneficio del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- XII.** Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos, necesarios, así como la modernización o renovación de los existente y su congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, para mantener actualizado y simplificado el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal;



- XIII.** Promover la implementación de manuales operativos por dependencia a fin de tener constancia expresa de los trabajos del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;
- XIV.** Promover una reingeniería administrativa del Ayuntamiento, dónde los trámites municipales, pago de derechos, así como el fortalecimiento operativo de las Delegaciones Municipales, sean procesos administrativos donde se privilegie directamente a los ciudadanos;
- XV.** Vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables de las dependencias de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal; y
- XVI.** Las demás que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 95.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal:**

- I.** Procurar la planeación activa de participación ciudadana en la elaboración, instrumentación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;
- II.** Crear con el Ayuntamiento Municipal, una consolidación de estructura administrativa y operativa, para una eficiente realización de planes, obras y prestación de servicios públicos a la comunidad, mediante proyectos, manuales y todas las acciones necesarias para llevarlas a cabo;
- III.** Coadyuvar con el Ayuntamiento a efecto de fortalecer la autonomía política, económica y social del Municipio;
- IV.** Vigilar y procurar la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual acorde al Plan Municipal de Desarrollo aprobado por el Cabildo;
- V.** Participar en los trabajos de planeación y el desarrollo que realicen direcciones u órganos del municipio que tengan que ver con las atribuciones de esta comisión;



- VI. Cuidar que cada una de las direcciones, delegaciones y jefaturas que tengan que ver con las atribuciones de esta Comisión cumplan dentro del ámbito de su responsabilidad;
- VII. Vigilar y supervisar, coordinándose con las demás comisiones y dependencias que se estimen pertinentes, que toda la reglamentación, programas y acciones de gobierno que se relacionen de cualquier forma con esta Comisión se lleven a cabo de una manera ordenada para que no exista duplicidad de acciones;
- VIII. Promover los lineamientos y estrategias en el ámbito de Planeación del Desarrollo, coadyuvando con la elaboración de estudios y proyectos que fomenten la modernización y simplificación administrativa del Gobierno Municipal; y
- IX. Aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 96.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Seguridad Ciudadana:**

- I. El estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el Municipio de Playas de Rosarito;
- II. La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de Seguridad Ciudadana cumplan sus funciones con apego a la Ley y con una máxima eficiencia;
- III. Colaborar en la evaluación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Ciudadana, mediante programas de capacitación y adiestramiento que contribuyan a ello;
- IV. Formar parte a solicitud de la dependencia de las Reuniones de Mando de los Cuerpos de Seguridad Ciudadana y de los Consejos Consultivos que se integren, a fin de que se canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de Seguridad Ciudadana;
- V. Establecer un sistema de información periódica de la actuación del personal de Seguridad Ciudadana y en el caso de que incurran en faltas en el



desempeño de sus funciones o en la comisión de delitos, gestionar en su caso, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;

- VI. Opinar en cuanto a los Convenios de Coordinación en materia de Seguridad Ciudadana en que intervenga el Estado Federación y Municipios, así como en los operativos de emergencia de protección a la población civil y planes operativos anuales;
- VII. Buscar en coordinación con los habitantes del Municipio, la formulación de programas de Seguridad, Protección Civil y Bomberos, con el fin de proponerlos al Ayuntamiento Municipal; y,
- VIII. Aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 97.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Tránsito y Transportes Municipales:**

- I. En coordinación con las autoridades estatales en materia de transporte, el estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento del transporte en el Municipio;
- II. Colaborar en la elevación técnica de inspectores de tránsito y transporte, mediante programas de capacitación y adiestramiento que contribuyan a ello;
- III. En coordinación con las autoridades estatales en materia de movilidad tránsito y transporte y las comisiones de Desarrollo Urbano y de Obras y Servicios Urbanos, verificar la factibilidad de proyectos de equipamiento vial y de servicios conexos a la movilidad, en el territorio municipal;
- IV. Promover en conjunto con la comisión de Obras y Servicios Urbanos la ejecución de las atribuciones técnicas y administrativas en materia de vialidad y transporte que la Ley en materia determine.
- V. Observar la aplicación del Plan Sectorial de Movilidad Sustentable y Transporte que las autoridades estatales en la materia emitan; y,
- VI. Las demás que el Cabildo y la Ley de Movilidad Sustentable y Transporte del Estado de Baja California atribuyan al Ayuntamiento.



**ARTÍCULO 98.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Turismo y Desarrollo Económico:**

- I. Participar en el Consejo Directivo del Comité de Turismo y Convenciones de Playas de Rosarito;
- II. Proponer en coordinación con el Comité de Turismo y Convenciones de Playas de Rosarito ante el Ayuntamiento el fomento a eventos culturales y deportivos, ferias y exposiciones encaminadas al turismo familiar e internacional;
- III. Vigilar que se elabore, organice y actualice el inventario turístico, la publicación de directorios de los servidores turísticos y calendarios de eventos del Municipio, así como supervisar y solicitar que los atractivos y servicios turísticos del municipio sean publicados en las instancias correspondientes del Gobierno Estatal y Federal;
- IV. Promover a través del Ayuntamiento y otras instancias gubernamentales o privadas, la diversificación económica de calidad con la finalidad de fomentar el empleo bien remunerado;
- V. Promover a través del Ayuntamiento y otras instancias gubernamentales o privadas, la inversión en infraestructura de esparcimiento, recreativa y de servicios, así como el desarrollo inmobiliario enfocado al turismo residencial;
- VI. Proponer y solicitar los recursos económicos necesarios ante el Ayuntamiento y otras instancias gubernamentales o privadas para la realización de campañas de publicidad, relaciones públicas y de promoción de los atractivos del municipio en general, sean estas anuales o emergentes según sea el caso, en coordinación con el Comité de Turismo y Convenciones de Playas de Rosarito;
- VII. Proponer la simplificación de los trámites administrativos municipales en materia de turismo y desarrollo económico, con la finalidad de fomentar la inversión en el territorio municipal;
- VIII. Proponer y participar en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo Turístico, convocando a las instancias relacionadas con el tema, así como



participar en la elaboración de los planes de desarrollo urbano pertinentes al territorio municipal con el objetivo de proponer y vigilar que se contemplen en los mismos el desarrollo y mejora de la infraestructura turística;

**IX.** Proponer todas las acciones tendientes a hermanarse con ciudades del país y del extranjero, así como las acciones necesarias para el fomento de las relaciones oficiales con las ciudades hermanas del municipio; y

**X.** Aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 99.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Atención a Residentes Extranjeros y Relaciones Públicas**, las siguientes:

**I.** Proponer al Cabildo la normatividad, programas y acciones a favor de residentes extranjeros que viven en el Municipio;

**II.** Vigilar la elaboración y actualización de programas a favor de residentes extranjeros que viven en el Municipio;

**III.** Participar en representación del Ayuntamiento en los foros o reuniones que realicen los residentes extranjeros que viven en el Municipio, en aquellos casos que proceda;

**IV.** Vigilar que sean respetados los derechos de los residentes extranjeros que viven en este Municipio;

**V.** Motivar las relaciones públicas con los residentes extranjeros que viven en el Municipio a través de esta Comisión, en coordinación con las Dependencias Municipales;

**VI.** Participar en las actividades sociales, culturales y académicas que en forma individual o colectiva realicen los residentes extranjeros de este Municipio;

**VII.** El Presidente de esta Comisión podrá ser gestor de apoyos con Ayuntamientos de Estados Unidos, que beneficien a la comunidad de Playas de Rosarito, Baja California, siempre y cuando sea comisionado por la autoridad competente para tal efecto;



**VIII.** Apoyar las acciones que realicen los residentes extranjeros a favor de la comunidad, en coordinación con el Ayuntamientos y sus diversas Dependencias, y

**IX.** En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 100.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Bienestar Social** las siguientes:

**I.** Proponer, impulsar y supervisar programas de Bienestar Social procurando incluir en ellos la participación ciudadana;

**II.** Dictaminar sobre los diversos programas e implementarse por parte del Gobierno Municipal, Estatal, Federal y otras instituciones como DIF, a fin de que sean concordantes con la planeación municipal;

**III.** Formar parte de la Junta de Gobierno del DIF Municipal y de otro tal como Consejos y demás que se originen, relacionados con el fomento y atención asistencial de los ciudadanos del municipio;

**IV.** Promover y difundir los valores humanistas, de libertad, democracia y ayuda a fin de lograr el crecimiento intelectual;

**V.** Procurar mediante el principio de subsidiaridad, el apoyo oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social; y

**VI.** En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 101.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Educación, Ciencia, y Tecnología:**

**I.** Analizar, dictaminar y realizar propuestas de reglamentos, puntos de acuerdo, y posicionamientos políticos en materia de educación, ciencia y tecnología, así como revisar, y evaluar las acciones y programas del municipio en estos rubros, tendiendo a lograr un mejor funcionamiento del sistema educativo; proponer e impulsar acciones que vengan a fomentar el desarrollo de la ciencia y tecnología en nuestro municipio, así como el revisar y proponer las



adecuaciones, actualizaciones y mejoras a la reglamentación municipal vigente en el ámbito de su competencia para mantener un marco jurídico adecuado, efectivo y dinámico que dé respuesta a los retos, necesidades y oportunidades de las áreas educativas, científicas y tecnológicas;

**II.** Coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, lo referente a la promoción, difusión y fomento de la investigación científica y tecnológica en la comunidad y en la educación en todos sus niveles, de acuerdo a los planes y programas presentados al respecto;

**III.** Impulsar el uso de la tecnología de innovación a través de clases presenciales, semi presenciales y virtuales cuando sea necesario por situación, que sea aplicable por contingencia sanitaria o que afecte la salud y vida de los implicados e involucrados en el ámbito de la educación y sociedad en general;

**IV.** Gestionar el desarrollo y mejoramiento de las escuelas a través del Consejo Municipal de Participación Escolar, y el Consejo Consultivo de Participación Ciudadana;

**V.** Trabajar de manera coordinada con la Secretaría de Bienestar Social para impulsar y promover el uso de las bibliotecas públicas, ver sus necesidades y gestionar recursos.

**VI.** Gestionar alternativas para bibliotecas públicas con relación al equipo de innovación tecnológica.

**VII.** Vigilar y evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en apoyo a la educación, ciencia y tecnología en búsqueda de la eficiencia de los trabajos y cumplimiento de las obligaciones.

**VIII.** Trabajar de manera conjunta con el Ayuntamiento para la realización de actividades cívicas;

**IX.** Dictaminar y participar en los programas para el otorgamiento de becas e incentivos educativos para la ciencia y tecnología;

**X.** Establecer políticas en el ámbito de la competencia municipal para evitar la deserción escolar;



- XI.** Vigilar que las autoridades municipales obtengan la información de los diferentes niveles educativos con relación a la demanda poblacional en materia;
- XII.** Trabajar de manera conjunta con la Comisión de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal el desarrollo de planes y estrategias para mantener la seguridad de los planteles educativos, estudiantes, docentes y directivos;
- XIII.** Evaluar y actualizar los planes y programas que desarrolle la Dirección de Protección Civil en los planteles educativos y sus usuarios; y
- XIV.** Las demás que le encomiende el Cabildo, este reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 102.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Juventud y Deportes** las siguientes:

- I.** Proponer, impulsar, planificar y estimular la práctica de los deportes dentro del Municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- II.** Proyectar, previo estudio que lo justifique la construcción de unidades o centros deportivos a beneficio del Municipio;
- III.** Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas y áreas destinadas para dicho efecto;
- IV.** Gestionar relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades de la materia, clubes privados, instituciones y equipos deportivos, y lograr interés y la participación de la comunidad;
- V.** Sugerir eventos deportivos otorgando estímulos honoríficos a favor de los triunfadores;
- VI.** Impulsar las relaciones de cooperación con organismos deportivos privados, municipales, estatales, federales e internacionales;
- VII.** Gestionar y promover becas, reconocimientos, premios y trofeos, así como estímulos para el deportista o asociación deportiva que se destaquen en la práctica;



- VIII. Promover, impulsar y estimular la práctica del deporte para personas de capacidades diferentes en el municipio; así como adecuar las instalaciones para que puedan hacer uso de las mismas;
- IX. Elaborar programas encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- X. Proponer la realización de foros, encuentros y actividades que propicien el desarrollo social y económico de la juventud;
- XI. Promover en interés de los jóvenes en comités juveniles para que se integren a programas de servicio social;
- XII. En general promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte dentro del Municipio, tanto a los niños, niñas, adolescentes y comunidad adulta; y,
- XIII. Aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 103.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Salud y Medio Ambiente**, las que a continuación se detallan:

- I. Dictaminar sobre proyectos de Reglamentos, Iniciativas de reglamentos, Decretos y disposiciones normativas de observancia general, en materia de Salud Pública;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones que como autoridad sanitaria le corresponden ejercer al Ayuntamiento, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables;
- III. Participar en los programas implementados por la Dirección de Salud Municipal, el Centro de Control Animal;
- IV. Participar en los programas de rehabilitación para alcohólicos y adictos a las drogas que se realicen en el Municipio;
- V. Promover los programas tendientes a mejorar la Salud Pública en el Municipio;



- VI. Coordinar con el Sector Salud todo lo relativo a la prevención de enfermedades transmisibles;
- VII. Organizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, programas de capacitación técnica y científica en materia de contaminación atmosférica, de manejo de materiales y residuos sólidos y peligrosos;
- VIII. Proponer a las unidades administrativas competentes del Municipio, el desarrollo de métodos analíticos y procedimientos de control sanitario; y
- IX. Las demás que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 104.-** Son Obligaciones y Atribuciones de la **Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas, y Publicaciones:**

- I. Vigilar el exacto cumplimiento del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California. Así como que el funcionamiento de la Dirección respectiva sea eficiente y eficaz y con apego a dicha normatividad;
- II. Proponer, estudiar y analizar las políticas y acciones concernientes a la Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas que deba instrumentar el ejecutivo municipal en la administración pública central, paramunicipal, organismos desconcentrados de la administración pública municipal, Organismos de participación municipal y asociaciones público privadas por conducto de la Dirección de Transparencia y acceso a la Información Pública;
- III. Promover y coadyuvar con el Consejo Consultivo de Participación Ciudadana en la consulta, difusión y conocimiento de los alcances que en materia de Transparencia y acceso a la Información tienen los ciudadanos;
- IV. Proponer ante el Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, la información para determinar su clasificación y desclasificación conforme a la normatividad previamente establecida;



- V.** Observar la permanente actualización del portal de internet del Ayuntamiento con la información Pública de Oficio que se genere;
- VI.** Organizar y coordinar con los otros niveles de gobierno datos, eventos y estudios que tengan como finalidad promover la transparencia de los actos de gobierno y la participación responsable de los ciudadanos en el manejo de la información;
- VII.** Promover de manera conjunta con las comisiones edilicias de: Educación, Ciencia y Tecnología la promoción de la cultura de la transparencia basada en los principios y bases constitucionales del derecho de acceso a la información pública;
- VIII.** Dar seguimiento y evaluación periódica de los avances de las medidas acordadas en la comisión; así como su impacto en la opinión pública para que a su vez se tomen las medidas para el cabal cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones;
- IX.** En general todas aquellas que promuevan la cultura de la denuncia, la transparencia y el acceso a la información entre las instituciones públicas y la sociedad;
- X.** Proponer la creación de un Instrumento de difusión de las actividades del Cabildo y la Administración Pública supervisando su edición;
- XI.** Promover la difusión de los valores culturales, morales, cívicos, científicos e históricos del municipio, mediante programas que permitan el acercamiento entre ciudadanos y su gobierno municipal;
- XII.** Para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, esta comisión podrá reunirse con el Comité de transparencia, así como los titulares de los Sujetos Obligados del Gobierno para dar seguimiento a las políticas que para estos fines se hayan establecido;
- XIII.** Participar con voz y voto, en las sesiones del Consejo Consultivo Ciudadano de transparencia de Playas de Rosarito y dar seguimiento a las propuestas y recomendaciones que emita a la Administración Pública Municipal; y
- XIV.** Las demás que el Cabildo le encomiende.



**ARTÍCULO 105.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Atención a Personas con Discapacidad**, las siguientes:

- I. Proponer al Cabildo la normatividad, programas y acciones a favor de personas con discapacidad;
- II. Vigilar la elaboración y actualización de programas a favor de las personas con discapacidad;
- III. Participar en representación del Ayuntamiento en los foros o reuniones que realicen los organismos gubernamentales, no gubernamentales y las autoridades tanto extranjeras como locales en asuntos relacionados con personas con discapacidad;
- IV. Dictaminar proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento debe participar con otros niveles de gobierno en asuntos relacionados con personas con discapacidad;
- V. Vigilar que sean respetados los derechos de las personas con discapacidad;
- VI. Participar en las actividades sociales, culturales y académicas, donde se involucre a las personas con discapacidad;
- VII. Realizar acciones a favor de las personas con discapacidad a fin de incluirlas activamente en la vida social de la comunidad en sus diferentes actividades, sociales, culturales, laborales, educativas; y,
- VIII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 106.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos**:

- I. Proponer al Cabildo las políticas públicas y dictaminar respecto de los temas municipales que procuren la equidad en todas las esferas de la vida, vida social, educativa, cultural, económica y política, entre las mujeres y los hombres;



- II. Dar seguimiento y supervisar las acciones de la administración Pública Municipal con la finalidad de verificar la plena observancia de las disposiciones constitucionales que en materia de igualdad existen entre el hombre y la mujer;
- III. Impulsar proyectos normativos y acciones que fortalezcan las condiciones de desarrollo integral del hombre y la mujer;
- IV. Tanto para las mujeres y hombres del municipio, vigilar que se respeten sus derechos humanos;
- V. Proponer al H. Cabildo normatividad que procure acciones concretas a favor de los grupos vulnerables;
- VI. Participar en representación del Ayuntamiento en foros, reuniones relacionadas con la protección de los derechos humanos;
- VII. Promover la firma de convenios entre el Ayuntamiento y otros órganos de Gobiernos y organizaciones civiles en relación a los derechos humanos y mejoramiento de la calidad de vida de los grupos vulnerables; y
- VIII. Aquellos que el Cabildo le encomiende.

**Artículo 107.-** Son Obligaciones y Atribuciones de la **Comisión de la Familia:**

- I. Crear proyectos normativos, encaminados a dar un mejor servicio a la familia por parte de aquellas dependencias Municipales relacionadas con la misma;
- II. Gestionar ante las autoridades, los particulares y la comunidad, acciones encaminadas a fortalecer la unidad familiar y su desarrollo integral;
- III. Proponer al Ayuntamiento, planes y programas que contribuyan al fortalecimiento de valores morales y la unidad Familiar;
- IV. Presentar proyectos que unan a la familia con la esfera social, educativa, cultural, económica y política del Ayuntamiento;



- V. Participar en representación del Ayuntamiento en foros y reuniones vinculados en temas que fortalezcan el desarrollo armonioso de la Familia;
- VI. Proponer y participar en los eventos organizados por las direcciones u órganos de los tres niveles de Gobierno cuyas atribuciones estén relacionadas con la Familia;
- VII. Vigilar que cada una de las direcciones, delegaciones y jefaturas que tengan que ver con las atribuciones de la Comisión de la Familia, cumplan dentro del ámbito de su responsabilidad;
- VIII. En general, promover toda clase de actividades dirigidas a la protección y al fomento de los valores de la Familia; y,
- IX. Las demás que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 108.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario** las siguientes:

- I. Realizar los estudios, planes y proyectos necesarios para mejoramiento y fortalecimiento de la Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario Sustentables en el Municipio;
- II. Participar en la elaboración y actualización del Plan General de Desarrollo Urbano del Municipio, en materia de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario Sustentable en el Municipio;
- III. Señalar y hacer sugerencias de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción socioeconómica del Sector;
- IV. Establecer vínculos de colaboración con centros de investigación que enfoquen su interés en el sector pesquero, acuícola y agropecuario;
- V. Coordinar, promover y desarrollar la investigación científica para formular y conducir la política general en materia de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario;
- VI. En general, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento del Sector en el Municipio, en observancia de las



Leyes Federales y Estatales en la materia de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario;

- VII.** Proponer y emitir opinión respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general, en materia de pesca y acuicultura y en relación con la participación de los ciudadanos en los asuntos de interés público sobre estos rubros;
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado, el presente reglamento, así como las acciones de evaluación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo, en los temas de su competencia;
- IX.** Citar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de las atribuciones facultad de la Comisión;
- X.** Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los municipios o los particulares respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones;
- XI.** Dar seguimiento, vigilar y evaluar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de pesca, acuicultura, agricultura, ganadería y proponer las medidas pertinentes para orientar la política municipal al respecto, buscando la eficiencia de los trabajos y el cumplimiento de las obligaciones;
- XII.** Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios de asociación y coordinación en los temas de pesca, acuicultura, agricultura y ganaderos, así como vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios y acuerdos celebrados en este rubro proponiendo en su caso las acciones tendientes a lograr tal fin. Por tanto, las dependencias municipales deberán de mantener pronta y con el solo requerimiento de la Comisión apoyar con los informes, comparecencias, opiniones presentación de documentación conducente que les sean requeridas para los trabajos de ésta;
- XIII.** Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente en cuanto a las directrices de la política municipal a seguir en la atención a las materias de su competencia, presentando al Ayuntamiento en Pleno los dictámenes



relativos a propuestas de acuerdos, contratos, convenios, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general, así como de medidas que se estimen idóneas adoptar, en relación a los asuntos que les hubieren sido turnados para su atención;

- XIV.** Promover la gestión de las actividades productivas del municipio, estimulando y organizando el desarrollo de la pesca, la acuicultura y el desarrollo agropecuario, que propicien la ocupación y prosperidad de sus habitantes;
- XV.** Fomentar la organización de los productores pecuarios, acuícolas, agrícolas y ganaderos con la finalidad de que solventen en mejores circunstancias su problemática común;
- XVI.** Participar en la instalación, organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Pecuario, Acuícola, Agrícola y Ganadero;
- XVII.** Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal en la ejecución de los programas municipales en la materia de su competencia;
- XVIII.** Verificar el exacto cumplimiento de las normas y disposiciones que promuevan el desarrollo pecuario, acuícola, agrícola y ganadero en el municipio;
- XIX.** Fomentar la conservación, generación y aprovechamiento de los recursos pesqueros en la circunscripción municipal; y,
- XX.** Las demás que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 109.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Arte y Cultura**, las que a continuación se detallan:

- I.** Analizar y proponer en sesión de cabildo, dictámenes para la aprobación de proyectos de reglamentos municipales, o disposiciones normativas de observancia general, en materia de arte y cultura, así como elaborar puntos de acuerdo y posicionamientos políticos que el Ayuntamiento fije en este sentido;



- II.** Revisar y en su caso proponer adecuaciones, actualizaciones y mejoras a la reglamentación municipal vigente en materia de arte y cultura, para mantener un marco jurídico adecuado, efectivo y dinámico que dé respuesta a los retos, necesidades y oportunidades en el ámbito de esta competencia;
- III.** Proponer, revisar y evaluar las acciones que fomenten el desarrollo de la cultura y el arte en el Municipio;
- IV.** Impulsar la creación y actualización y, en su caso, la supervisión para su cumplimiento, de los programas municipales cuyo propósito sea lograr un mejor funcionamiento del sistema municipal de cultura y arte, propiciando, además, optimizar los recursos destinados para el mejoramiento y equipamiento del Instituto de Arte y Cultura;
- V.** Coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales lo referente a la promoción, difusión y fomento de la cultura y el arte en la comunidad de acuerdo a los planes y programas presentados al respecto;
- VI.** Gestionar el desarrollo y mejoramiento de las instalaciones destinadas a la promoción del arte y de la cultura dentro de nuestro municipio;
- VII.** Visitar periódicamente entidades culturales, así como aquellos lugares promotores del arte, ver sus necesidades y gestionar los recursos;
- VIII.** Proponer proyectos y programas relacionados con la promoción, difusión y desarrollo de actividades artísticas y culturales;
- IX.** Promover actividades tendientes al fomento y desarrollo de la cultura y el arte en la comunidad;
- X.** Participar en la formulación de los presupuestos municipales y programas destinados a la protección y desarrollo de las manifestaciones culturales de la comunidad en el Municipio, así como en la determinación del ejercicio de los presupuestos estatales y federales destinados a estos mismos fines; y,
- XI.** Las demás que el Cabildo le encomiende.



**ARTÍCULO 110.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Asuntos Indígenas**, las que a continuación se detallan:

- I. Analizar y proponer al honorable cabildo, dictámenes para la aprobación de puntos de acuerdo y posicionamientos políticos que el Ayuntamiento fije en materia de asuntos indígenas;
- II. Elaborar, proponer y en su efecto someter, a consideración de cabildo, la implementación de acciones, programas y políticas públicas, cuyo propósito sea lograr la igualdad de los indígenas y por ende, eliminar prácticas discriminatorias en el Municipio, así como para garantizar la vigencia de los derechos indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades;
- III. Promover e impulsar ante las instancias gubernamentales competentes, que la educación básica sea impartida tanto en idioma español como en la lengua indígena, para los habitantes de las comunidades indígenas que habiten en el Municipio, así como también, propicien la incorporación de las mujeres indígenas al desarrollo en la entidad;
- IV. Impulsar ante el Ayuntamiento, la aplicación y vigilancia de políticas, programas y acciones que ayuden a la integración de los pueblos y comunidades indígenas de Playas de Rosarito, a los programas de salud y de manera particular, a los programas de nutrición infantil respectivos;
- V. Coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales a fin de obtener una coordinación interinstitucional ente estos órdenes de gobierno para incrementar los niveles de escolaridad, procurando que esta sea bilingüe e intelectual; así como la promoción de la capacitación productiva y la educación media superior y superior; y,
- VI. Las demás que el Cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 111.-** Son obligaciones y atribuciones de la **Comisión de Trata de Personas**, las que a continuación se detallan:

- I. Realizar estrategias, así como campañas informativas, talleres de capacitación y concientización; dirigidas a la sociedad, con el objetivo de prevenir el delito la trata de personas;



- II. Sensibilizar a la sociedad mediante la difusión de información referente a los derechos de las víctimas de trata de personas;
- III. Proponer la adopción de medidas legislativas, educativas, sociales, culturales y de cualquier otra índole para desalentar la demanda que propicia cualquier forma de explotación relacionada con la trata de personas;
- IV. Informar a la sociedad sobre los riesgos que sufren las víctimas de trata de personas, tales como daños físicos, psicológicos y sexuales, así como los métodos o mecanismos empleados para cometer el delito o de sometimiento;
- V. Fomentar la participación ciudadana y la solidaridad, a fin de reducir los factores de vulnerabilidad de las personas;
- VI. Promover la cultura de la denuncia como un factor indispensable en la lucha contra el crimen organizado, la impunidad y la aceptación social del delito; y,
- VII. Las demás que el cabildo le encomiende.

**ARTÍCULO 112.-** Son Obligaciones y atribuciones de la comisión de **Recuperación de Espacios Públicos y Antigraffiti** los siguientes:

- I. Proponer, impulsar y supervisar en materia de rescate de espacios públicos, regulación de murales y graffiti, así como la prevención de daños por pintas;
- II. Promover la participación de las organizaciones sociales, civiles y empresariales, instituciones académicas y ciudadanos interesados en materia de recuperación de espacios públicos, graffiti y antigraffiti;
- III. Establecer programas de rescate de espacios públicos y dañados por graffiti;
- IV. Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas y áreas de parques;
- V. Vigilar que la dependencia correspondiente establezca un listado de muros y superficies del dominio público a fin de que sean utilizados por muralistas;



- VI.** Vigilar que cualquier mural, graffiti, rayado, pintura u otras análogas en todo el municipio de Playas de Rosarito, Baja California, cuenten con la autorización de propietario del bien inmueble o mueble;
- VII.** Dar seguimiento a las denuncias por actos, hechos u omisiones que pudieran constituir incumplimientos a las leyes o reglamentos de este Ayuntamiento.
- VIII.** Analizar las sanciones en cada caso en particular.
- IX.** Revisar que las solicitudes para realizar murales en bienes municipales y de uso público, siempre y cuando los mismos se realicen siguiendo fines estéticos o artísticos, acompañado con la solicitud correspondiente, cuente con los siguientes datos: **a)** Nombre y domicilio del artista; **b)** Bosquejo o descripción del graffiti, mural o pintura a realizar; **c)** Material a utilizar; y **d)** Ubicación del mural;
- X.** Planear y ejecutar los programas de rescate de espacios públicos por graffiti con la  
Dirección de Servicios Urbanos, Dirección de Administración Urbana, IMJUVER, IMAC, IMDER y la Secretaría de Bienestar Social; y
- XI.** Las demás que el Cabildo le encomiende.

## **CAPÍTULO X: DE LOS INFORMES Y LOS DICTAMENES DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 113.-** Las Comisiones ordinarias deberán rendir informe mensual por escrito de sus actividades ante Cabildo y cuando les sea requerido por el/la persona titular de la presidencia municipal en lo específico.

**ARTÍCULO 114.-** Las Comisiones a las que se turne un asunto especial porque se constituya Comisión Extraordinaria, deberá rendir un dictamen del mismo por escrito dentro del término que se fije para emitir el dictamen.

**ARTÍCULO 115.-** De Igual forma, las Comisiones Ordinarias señaladas en el artículo 75 del Reglamento, cuando por acuerdo de Cabildo se solicite el



dictamen sobre alguno de los puntos o asuntos especificados de su competencia deberán de rendirlo en la fecha fijada para su emisión.

**ARTÍCULO 116.-** Los dictámenes deberán contener una exposición clara y precisa del asunto a que se refieren, y dictaminar sobre el mismo, estableciendo medidas y determinaciones que se deben adoptar para resolverlo.

**ARTÍCULO 117.-** El Cabildo procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente, de acuerdo a las reglas previstas por el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 118.-** Todos los dictámenes deberán hacerse llegar por el responsable de la Comisión a el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento acompañados de tres juegos del expediente correspondiente por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión de Cabildo en que pretenda discutirse, de no presentarse el dictamen dentro de este plazo la Comisión interesada podrá presentarlo directamente en la sesión de Cabildo, pero no podrá discutirse ni resolverse, sino hasta la siguiente sesión salvo acuerdo económico en contrario; en tal caso podrá resolverse en dicha sesión.

**ARTÍCULO 119.-** Recibido que sea en la Secretaría del Ayuntamiento el dictamen con su expediente, deberá enviarse preferentemente escaneado por correo electrónico, plataforma digital o medio electrónico a los integrantes del cabildo que no sean miembros de la Comisión dictaminadora a más tardar el siguiente día hábil al de su recepción. el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto del orden del día.

**ARTÍCULO 120.-** Una vez distribuido el dictamen o los dictámenes en los términos del artículo anterior, el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento informará de su recepción al pleno dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate y una vez teniéndose la totalidad de los dictámenes recibidos, el/la Presidente(a) de la Comisión correspondiente dará lectura al dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes, e inmediatamente serán sometidos a discusión.

**ARTÍCULO 121.-** Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente reglamento, mismos que podrán ser:



- I. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, Iniciativas de Leyes y Decretos y Disposiciones Normativas de Observancia General, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días;
- II. Tratándose de proyectos que tengan el carácter de presupuesto de egresos, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días;
- III. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión de Cabildo siguiente a la fecha de su presentación;
- IV. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, éstos serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del Titular de la Presidencia Municipal o de tres o más miembros del Cabildo, caso en el cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión siguiente a la fecha de su presentación.
- V. A petición de la Comisión interesada, los plazos a que se refiere este artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original, exceptuando lo previsto en la fracción siguiente, la solicitud que al respecto se formule deberá hacerse en los términos de este Reglamento; y,
- VI. Cuando por motivos ajenos a la Comisión o por información que se deba recabar o actualizar, se solicitará a cabildo la ampliación del término para rendir el dictamen correspondiente, según el tiempo que pueda durar la conformación de la información requerida, debidamente justificados ante el pleno.

**ARTÍCULO 122.-** Todos los proyectos o dictámenes serán presentados al pleno en la sesión de Cabildo más próxima a la fecha de su recepción en la Secretaría, salvo que hayan sido recibidos en forma extemporánea, caso en el cual se presentarán en la próxima sesión.

## **CAPÍTULO XI: DE LOS RECURSOS DE NULIDAD DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO**



**ARTÍCULO 123.-** Los ciudadanos que se consideren afectados, podrán impugnar los acuerdos y resoluciones de Cabildo mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos por las leyes y los reglamentos de la materia. Según lo establece del artículo 45 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

## **TÍTULO SEGUNDO: DE LAS INASISTENCIAS, SANCIONES y RECURSOS**

### **CAPÍTULO I: DE LAS INASISTENCIAS A LAS SESIONES DE CABILDO Y DE COMISIONES**

**ARTICULO 124.-** El/la Síndico(a) Procurador(a), los Regidores y Regidoras solo podrán dejar de asistir a las sesiones de Cabildo o comisiones a la que hayan sido previamente convocados, en los siguientes casos:

- I. Cuando previamente a la sesión, hayan avisado y expuesto el motivo de su inasistencia, por escrito, a la persona titular de la Presidencia Municipal o a el/la presidente de la comisión respectiva, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan avisar oportunamente.
- II. Cuando la inasistencia corresponda a el/la presidente de la Comisión, el aviso deberá darse al Secretario de la misma con la debida oportunidad;
- III. Cuando haya sido comisionado por el Ayuntamiento, por la persona titular de la Presidencia Municipal o por la Comisión de la que forme parte para atender algún evento propio del Gobierno;
- IV. Cuando asistan a eventos fuera del municipio relacionado con su Comisión dando cuenta previamente de la ausencia y a su regreso, deberán informar de los resultados obtenidos; y
- V. Se considerarán inasistencias a las sesiones de cabildo, cuando algún Regidor o Regidora, o el/la Síndico(a) Procurador(a) que hubieren sido convocados, no se presenten aun cuando no se reúna el quórum correspondiente, para lo cual se deberá levantar Acta Circunstanciada por el Secretario Fedatario, donde precise los nombres de los presentes y ausentes, y demás hechos que considere necesarios.



**ARTÍCULO 125.-** Una vez conociendo los motivos de la inasistencia, la persona titular de la Presidencia Municipal o el/la Presidente de la Comisión, según corresponda, resolverán si procede la justificación. En caso negativo, serán sancionados en los términos de lo dispuesto por este reglamento.

**ARTÍCULO 126.-** Para efectos del presente reglamento se considera que un integrante del Cabildo incurre en ausencia del cargo en los siguientes casos:

I. Cuando por cualquier causa, esté en imposibilidad o deje de ejercer las atribuciones y obligaciones propias del cargo, establecidas en este reglamento, independientemente de que se encuentre dentro o fuera del territorio del Municipio;

II. Cuando se separe voluntaria y provisionalmente del cargo, a través de una licencia o sin ella, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y,

III. Cuando sea separado del cargo en forma definitiva, a través de la revocación del mandato, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**ARTÍCULO 127.-** Las ausencias que no excedan de treinta días hábiles, serán temporales. Las que excedan este periodo se considerarán definitivas.

Los periodos de ausencias temporales en que incurran los Munícipes, no se acumularán para considerar una ausencia definitiva.

**ARTÍCULO 128.-** Para separarse provisional y voluntariamente del ejercicio de sus funciones, al incurrir en ausencias definitivas, los Munícipes necesitan licencia que deberá aprobarles el Cabildo. Cuando estas sean mayores de 30 días será llamado el suplente. En el caso de la persona titular de la Presidencia Municipal, también la requiere durante las ausencias temporales. No se concederán licencias con goce de remuneración cuando sea llamado el suplente, salvo en casos de incapacidad por enfermedad comprobada.

**ARTÍCULO 129.-** Las ausencias en que incurran los Munícipes serán suplidas conforme el procedimiento previsto en el presente reglamento, en los siguientes términos:



- I. Las ausencias temporales de la persona titular de la Presidencia Municipal serán suplidas por un Regidor o Regidora, mientras que las definitivas serán cubiertas por su suplente;
- II. Las ausencias temporales de el/la Síndico(a) Procurador(a) no serán suplidas. En el caso de ausencias definitivas las cubrirá su suplente;
- III. Las ausencias temporales de los Regidores y Regidoras no se suplirán, a menos que sea necesario para garantizar el quórum en las sesiones de cabildo. En ese caso y en las ausencias definitivas, será llamado su suplente para cubrir las;
- IV. Quienes suplan a las y los Munícipes, fungirán como tales hasta que concluya el periodo por el que se haya concedido la licencia o antes si el titular está en condiciones de reasumir el cargo. En los casos que no medien licencia, en cuanto el/la titular reasuma sus funciones; y
- V. En el caso de que el/la Múnicipe fallezca o le sea revocado su mandato, el suplente será llamado para concluir el periodo constitucional.

**ARTÍCULO 130.-** Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal tenga que ausentarse por un periodo mayor de 72 horas lo hará del conocimiento del Ayuntamiento solicitando licencia y manifestando la causa o razón de la misma. De proceder la autorización, en la Sesión de Cabildo y a propuesta de el/la Presidente(a) Municipal, se elegirá mediante votación nominal al Regidor o Regidora que suplirá su ausencia. El Regidor o Regidora electo(a) a través de este procedimiento se denominará "Regidor(a) en funciones de el/la Presidente Municipal". Cuando la ausencia de la persona titular de la presidencia Municipal por cualquier causa, sea definitiva, se procederá como sigue:

- I. El/la Secretario(a) Fedatario(a) a solicitud de la mayoría de las y los integrantes del ayuntamiento, expedirá la convocatoria para efectuar la sesión de cabildo respectiva.
- II. Al inicio de la sesión, la persona titular de la presidencia Municipal someterá al cabildo la propuesta de suplencia para el periodo correspondiente para determinar al Regidor o Regidora que la presidirá, quien asumirá las funciones de Presidente(a) Municipal exclusivamente para el desarrollo de la misma; y,



III. Mediante votación económica se tomará el Acuerdo de Cabildo para llamar al suplente de la persona titular de la presidencia Municipal, a fin de que cubra la ausencia definitiva.

**ARTÍCULO 131.-** Cuando el/la Síndico(a) Procurador(a) o algún Regidor o Regidora deban ausentarse de manera temporal, darán aviso al Ayuntamiento a través de la persona titular de la presidencia Municipal. Tratándose de Ausencia Definitiva, solicitarán la autorización de la licencia correspondiente para separarse del cargo. En los casos que se solicite y autorice la licencia, así como cuando las causas que generen una ausencia definitiva sobrevengan repentina o accidentalmente y que sea necesario llamar al suplente a juicio del Ayuntamiento, éste lo acordará en Sesión de Cabildo.

En el supuesto de que el Ayuntamiento no cuente con el número de integrantes para sesionar válidamente, quienes todavía estén en funciones, solicitarán al Congreso del Estado haga este llamado.

**ARTÍCULO 132.-** El acuerdo por el que se determine llamar al suplente de algún Múnicipe, se instruirá a el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento para que lo notifique y se presente a la sesión de cabildo a efecto de que rinda protesta y asuma sus funciones.

## **CAPÍTULO II: DE LAS SANCIONES A MUNICIPES POR INASISTENCIAS A SESIONES DE CABILDO Y COMISIONES**

**ARTÍCULO 133.-** Las y los Regidores o el/la Síndico(a) Procurador(a) que sin causa justificada dejen de asistir a dos sesiones de cabildo de manera consecutiva, serán exhortados por la persona titular de la presidencia Municipal para que concurran a la siguiente sesión, dando fe de dicho acto el/la Secretario(a) Fedatario(a) del Ayuntamiento, quien será el encargado de notificar por escrito a el/la faltista. Si una vez formulada la exhortación se incurriere en otra inasistencia injustificada, se impondrá una multa equivalente a quince veces la Unidad de Medida y Actualización vigente (UMA), aplicando la retención por conducto de la Tesorería Municipal y destinando esos recursos a los programas de asistencia social. Si se incurriera en faltas injustificadas a tres sesiones de cabildo consecutivas, procederá a lo previsto por el artículo 41 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California. Si durante el desarrollo de la sesión correspondiente, algún miembro del cuerpo colegiado la abandonará sin causa justificada, se le exhortará por escrito y por conducto de la persona



titular de la presidencia Municipal para que no reincida en dicha conducta. Si fuese por parte de la persona titular de la presidencia Municipal será por conducto de el/la Secretario(a) Fedatario(a) a petición de la mayoría presente.

Si reincide en su actitud, se le impondrá una multa equivalente a treinta veces la Unidad de Medida y Actualización vigente (UMA), la cual se retendrá y aplicará en los términos del párrafo anterior.

**ARTÍCULO 134.-** A los Regidores o Regidoras que sin causa justificada falten a las Sesiones de Comisiones tres veces consecutivamente y que hayan sido convocados previa notificación en los términos de los artículos 30 y 31 del Reglamento, se les impondrá una multa de quince veces la Unidad de Medida y Actualización vigente (UMA) de salario mínimo vigente en el Municipio; La multas se harán efectivas por e/la Tesorero(a) Municipal a petición de él/la Presidente de la Comisión o el secretario en su caso y se aplicarán en los términos del artículo anterior. Si el Regidor o Regidora persiste en su actitud, el/la Presidente de la Comisión, previo acuerdo de sus miembros, solicitará al Cabildo sea removido o removida de la Comisión y en su caso, se inicie el procedimiento para la revocación del mandato, en los términos del artículo 41 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California. En caso de ser el presidente, el secretario ejercerá la atribución.

## **TÍTULO TERCERO: DE LA SINDICATURA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I: DE LA DECLARACION PATRIMONIAL Y DE INTERESES**

**ARTÍCULO 135.-** Corresponde a el/la Síndico(a) Procurador(a), solicitar, recopilar y procesar, la información sobre la situación patrimonial de los demás Integrantes del Ayuntamiento para lo cual empleará los formatos que determine para tal fin.

**ARTÍCULO 136.-** La información proporcionada por los Integrantes del Ayuntamiento deberá comprender además, la de los bienes o cargos que aparezcan registrados a nombre de su cónyuge o dependientes.

**ARTÍCULO 137.-** El/la Síndico(a) Procurador(a) proveerá lo necesario para que la información relativa a la situación patrimonial sea ubicada oportunamente, así como que facilite su comprensión por parte de los gobernados.



**ARTÍCULO 138.-** En el caso de la conclusión de la gestión del Ayuntamiento, la presentación de la declaración patrimonial de sus integrantes deberá efectuarse dentro de los 60 días naturales posteriores a la fecha de la conclusión.

**ARTÍCULO 139.-** En el caso de que alguno o algunos de las o los integrantes del Ayuntamiento se separe, o sean separados de sus cargos, fuera del término en que la Sindicatura Municipal se encuentre obligada a recabar la información patrimonial esta deberá presentarse en la fecha correspondiente al próximo ejercicio fiscal, esto mismo deberá observarse en caso de que las o los suplentes entren definitivamente en funciones.

**ARTÍCULO 140.-** Los términos y demás disposiciones específicas quedan determinados en el reglamento correspondiente.

## **CAPÍTULO II: DE LA REVOCACIÓN DEL MANDATO Y SEPARACIÓN DEFINITIVA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.**

**ARTÍCULO 141.-** Procederá la revocación del mandato y la separación definitiva del cargo de las o los Integrantes del Ayuntamiento en los supuestos a que se refiere la Ley del Régimen Municipal.

**ARTÍCULO 142.-** El procedimiento para la revocación del mandato y de la separación definitiva de las o los Integrantes del Ayuntamiento se sujetará a lo siguiente:

- I. La solicitud para iniciar si procedimiento de revocación del mandato y la separación definitiva del cargo podrá hacerla cualquier integrante del Ayuntamiento, debiendo presentarla a la Comisión de Gobernación y Legislación a través de su presidente, adjuntando a la misma los elementos de prueba que correspondan para efecto de acreditar el o los supuestos que contempla la ley, de no adjuntarlos se tendrá por no interpuesto el procedimiento y se desechará;
- II. La Comisión de Gobernación y Legislación deberá sesionar en un término de diez días hábiles para efecto de analizar, discutir y resolver sobre la procedencia e improcedencia de la solicitud presentada, plazo en el cual, oír al afectado afín de que éste presente los elementos que considere pertinentes para la defensa;



- III. Cuando el acusado sea el/la Presidente(a) de la Comisión de Gobernación y Legislación este(a) deberá de excusarse, y conocerá del asunto el Síndico Procurador;
- IV. El dictamen sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud que emita la comisión a que se refiere la fracción anterior, deberá ser sometido a la consideración del Cabildo en un término de diez días hábiles en sesión que para tal efecto se celebre;
- V. Será acordado el dictamen con la votación calificada del Cabildo;
- VI. Si el Ayuntamiento resuelve que es improcedente la solicitud ésta será desechada en el pleno, concluyendo el procedimiento. En caso contrario, se notificará por escrito al día siguiente hábil, a el/la Integrante del Ayuntamiento contra quien se haya solicitado la revocación del mandato y la separación definitiva y para lo cual se concederá previamente el derecho de audiencia a efecto de que se aporte los elementos y pruebas que obren en su descargo; y,
- VII. En el supuesto de que el Cabildo resuelva solicitar la revocación del mandato y la separación definitiva del cargo de la/el afectado deberá notificarle a éste y al Congreso del Estado la resolución adoptada dentro de un término de tres días hábiles posteriores a la sesión en que se tomó el acuerdo respectivo a efecto de que éste último resuelva, en definitiva.

### **CAPÍTULO III: DE LA SINDICATURA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 143.-** El/la Síndico(a) Procurador(a) es el órgano de representación legal de los intereses del Ayuntamiento, así como de control y vigilancia de la Administración Pública Municipal, por lo que fiscalizará la correcta administración de los bienes y aplicación de los recursos municipales, además de vigilar la actuación de los servidores públicos y la Contraloría Interna, ejerciendo en todo caso las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las Sesiones de Cabildo con derecho a voz y voto;



**II. Ejercer la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios Jurisdiccionales y en las negociaciones relativas a la Hacienda Municipal;**

En ejercicio de tal representación podrá nombrar apoderado legal, con arreglo a las facultades específicas que el Ayuntamiento le delegue; designar delegados o representantes para oír y recibir notificaciones; presentar pruebas y promociones, hacer alegatos, promover recursos y demás medios de defensa.

También podrá nombrar uno o más apoderados especiales o generales, a fin de que actúen en representación del Ayuntamiento ante los órganos jurisdiccionales y administrativos en los que se ventilen los litigios en que éste sea parte o tenga interés, otorgándoles facultades suficientes para la adecuada defensa del mismo.

En caso de que el/la Síndico(a) Procurador(a), por cualquier causa, se encuentre imposibilitado para ejercer la representación jurídica del Ayuntamiento, éste resolverá lo conducente;

**III. Asistir al Congreso del Estado en todos aquellos asuntos concernientes al Régimen Municipal;**

**IV. Informar al Congreso del Estado en un plazo no mayor de 60 días naturales, contados a partir de la recepción de las observaciones efectuadas por la Auditoria Superior del Estado de Baja California sobre las cuentas públicas, el avance sobre las acciones tomadas en cada caso, indicando tanto las observaciones resueltas como las pendientes de resolver, mencionando las causas que originaron la falta de resolución o de acciones;**

**V. Emitir informe al Congreso del Estado respecto de los dictámenes de la cuenta pública a más tardar el último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, donde se indique el avance en las acciones tomadas, las observaciones que durante dichos períodos hayan sido resueltas, así como las que continúen pendientes de resolver, mencionando en este caso las causas que lo originan;**



- VI.** Verificar que las dependencias de la administración pública central y paramunicipal remitan oportunamente las cuentas públicas al Congreso del Estado;
- VII.** Designar a los Comisarios de las Entidades Paramunicipales, y Dependencias de la Administración Pública Municipal, coordinando y normando sus actividades;
- VIII.** Dar vista a la Secretaría de Honestidad y Función Pública, en caso de detectar irregularidades en las contrataciones públicas que se efectúen con recursos de la federación;
- IX.** Seleccionar, nombrar, capacitar, fijar las remuneraciones y remover libremente al personal a su cargo, así como incrementar el personal de la Sindicatura en la proporción necesaria del crecimiento del personal y las actividades propias del Ayuntamiento, de conformidad al presupuesto aprobado;
- X.** Vigilar que la administración del Municipio, la recaudación fiscal, los procedimientos administrativos, la ejecución de obras, el ejercicio de los recursos y el desempeño del servicio encomendado a los servidores públicos, se realicen conforme a las disposiciones legales y normativas de la materia, dictando las medidas preventivas correspondientes e imponiendo las sanciones que resulten procedentes, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia y la Reglamentación Municipal correspondiente;
- XI.** Recibir las quejas y denuncias que los ciudadanos y autoridades presenten contra el desempeño de los servidores públicos municipales, estando facultado para actuar a petición de parte o de oficio cuando éstos incumplan con cualquier disposición establecida en las leyes o en los reglamentos municipales aplicables a cada caso concreto;
- XII.** Instrumentar y operar un sistema de comunicación para la recepción de quejas y sugerencias de la población en general, con relación a la



prestación de servicios públicos municipales y al trato que otorgan los servidores públicos en la atención a las personas.

- XIII.** Aplicar a los servidores públicos municipales y a los elementos pertenecientes a los cuerpos de seguridad ciudadana municipal, las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Baja California, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Baja California y los demás ordenamientos normativos en caso de que se actualice cualquiera de las hipótesis previstas en dicha normatividad;
- XIV.** Remitir a las autoridades mencionadas en el artículo 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Baja California, copia de las resoluciones firmes mediante las cuales impongan la sanción de inhabilitación por responsabilidad administrativa;
- XV.** Dar a conocer a las autoridades competentes, la posible comisión de delitos y faltas administrativas graves por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;
- XVI.** Practicar exámenes médicos para la detección del consumo en exceso de drogas permitidas o ilícitas, por parte de los servidores públicos municipales incluidos los cuerpos policíacos;
- XVII.** Llevar el control y registro de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, verificando que éstas sean presentadas en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en las leyes aplicables;
- XVIII.** Expedir las normas técnicas aplicables en el Ayuntamiento y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado, con excepción de las normas que sean aplicables a Regidores, a las cuales se les dará el trámite de un reglamento;
- XIX.** Elaborar y autorizar las normas técnicas en cualquier materia que regulen el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal;



- XX.** Requerir a las dependencias y entidades competentes la instrumentación de las normas técnicas complementarias para el ejercicio de sus facultades que aseguren el control del gasto público.
  
- XXI.** Vigilar la observancia de las circulares, normas técnicas, los instrumentos y procedimientos de control, establecidos para el ejercicio del gasto público y para la administración de bienes y recursos municipales;
  
- XXII.** Revisar que el inventario general de los bienes muebles e inmuebles, se registre en un libro de gobierno que contenga todos los datos necesarios para su identificación y el destino de los mismos. Vigilar que se anoten las bajas y las altas tan luego sucedan, a fin de que el inventario se encuentre actualizado;
  
- XXIII.** Practicar auditorías a las obras públicas que realicen las diferentes dependencias y entidades ejecutaras de obra, y a las relacionadas con el Desarrollo y Servicios Urbanos;
  
- XXIV.** Inspeccionar físicamente las obras públicas que realicen las dependencias y entidades para comprobar si las inversiones y gastos autorizadas se han aplicado eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas y subprogramas aprobados, así mismo podrá solicitar toda la información a los servidores públicos y contratistas que participen en los actos;
  
- XXV.** Verificar que la inversión autorizada en materia de obra pública se ejerza de conformidad con la legislación aplicable;
  
- XXVI.** Intervenir en todas las etapas del proceso de licitación de la obra pública con la finalidad de verificar el debido cumplimiento de la normatividad aplicable;
  
- XXVII.** Substanciar y resolver las reclamaciones presentadas por los interesados en las etapas de proceso de Licitación de obra pública;
  
- XXVIII.** Vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos del Municipio, así como el asignado a cada una de sus entidades, para el debido



cumplimiento a los presupuestos en base a resultados previstos en la Ley de la materia;

- XXIX.** Requerir a las dependencias y entidades los estados financieros e información contable, presupuestal y programática así como información referente a subsidios y contratos, y demás que les sean solicitadas en los términos de sus atribuciones y ámbitos de competencia;
- XXX.** Realizar inspecciones, visitas, revisiones y auditorías a las dependencias y entidades, con el objeto de verificar la correcta aplicación de los recursos y comprobar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de programación, presupuestos, ingresos, egresos, deuda pública y patrimonio;
- XXXI.** Realizar evaluaciones a los avances físicos y financieros, para medir el grado de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de gestión así como las establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo vigente, de las dependencias y entidad;
- XXXII.** Revisar en conjunto con la Tesorería Municipal, la creación o supresión de partidas presupuestales, así como la ampliación, transferencia o reducción de recursos en las partidas de sus respectivos presupuestos de egresos, previo a la ejecución de la modificación solicitada;
- XXXIII.** Evaluar los procedimientos de control establecidos para ejercicio del gasto y la administración de bienes y recursos, exigiendo en su caso la mejora de los mismos o la implementación de otros que resulten más eficaces;
- XXXIV.** Participar en el Comité de Adquisiciones sólo con derecho a voz;
- XXXV.** Designar a los auditores externos cuando sea necesario, para las prácticas de revisiones a las dependencias o entidades de la administración pública municipal y Paramunicipal especificando los alcances de la misma;



- XXXVI.** Asistir y vigilar que los remates públicos en los que tenga interés el Municipio, se realicen en los términos y disposiciones previstas por las leyes y reglamentos respectivos;
- XXXVII.** Coordinarse con los órganos de control interno con cualquiera de los Municipios y en el ámbito de su competencia, para el debido intercambio de información, a efecto de otorgar facilidades para el desempeño de sus funciones establecidas en las leyes y reglamentos vigentes, e intercambiar información, respecto de los proveedores que se encuentren inhabilitados por resoluciones de la Sindicatura;
- XXXVIII.** Proponer al Cabildo el presupuesto anual de la Sindicatura Municipal, el cual no podrá ser menor al 2% (por ciento) ni mayor al mismo del total del presupuesto de egresos aprobado para el Ayuntamiento;
- XXXIX.** En el ámbito de su competencia, dar fe de sus atribuciones y despachos;
- XL.** Podrá informar anualmente al Ayuntamiento sobre las acciones realizadas por la Sindicatura; y
- XLI.** Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Cabildo.

#### **TÍTULO CUARTO:**

#### **CAPÍTULO I: DEL INFORME DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 144.-** El órgano ejecutivo del Ayuntamiento, rendirá anualmente durante la primera semana del mes de octubre un informe público sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal en Sesión Solemne de Cabildo, sobre las acciones del Gobierno Municipal así como los avances y logros del Plan Municipal de Desarrollo.

En su intervención la persona titular de la presidencia Municipal entregará por escrito el documento a los Regidores, Regidoras y Síndico(a) Procurador(a), el cual deberá someterse al análisis y discusión extraordinaria que para tal efecto convoque a más tardar en quince días y podrá dirigir un mensaje político a la comunidad.



El documento que contenga el Informe Anual de Gobierno Municipal, deberá considerar también, las actividades de la Sindicatura y el trabajo colegiado que realizan los Regidores y Regidoras a través de las sesiones de cabildo y las Comisiones del Ayuntamiento. A fin de difundir el contenido del documento, se impartirán los ejemplares necesarios para distribuirse entre los ciudadanos y grupos representativos de la comunidad.

El informe correspondiente al último año de gestión municipal deberá rendirse dentro de la primera semana del mes de agosto.

El órgano ejecutivo del Ayuntamiento, rendirá anualmente durante la primera semana del mes de octubre un informe público sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal en Sesión Solemne de Cabildo, sobre las acciones del Gobierno Municipal así como los avances y logros del Plan Municipal de Desarrollo.

En su intervención la persona titular de la presidencia Municipal entregará por escrito el documento a los Regidores, Regidoras y Síndico(a) Procurador(a), el cual deberá someterse al análisis y discusión extraordinaria que para tal efecto convoque a más tardar en quince días y podrá dirigir un mensaje político a la comunidad.

El documento que contenga el Informe Anual de Gobierno Municipal, deberá considerar también, las actividades de la Sindicatura y el trabajo colegiado que realizan los Regidores y Regidoras a través de las sesiones de cabildo y las Comisiones del Ayuntamiento. A fin de difundir el contenido del documento, se impartirán los ejemplares necesarios para distribuirse entre los ciudadanos y grupos representativos de la comunidad.

El informe correspondiente al último año de gestión municipal deberá rendirse dentro de la primera semana del mes de agosto.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de informar cada año a la comunidad en Sesión Solemne de Cabildo a celebrarse durante el mes de Noviembre, sobre las acciones del Gobierno Municipal y el Estado que guarda la Administración Pública Municipal, así como los avances y logros del Plan Municipal de Desarrollo.

Dicho informe será por conducto del Presidente Municipal en su carácter de Presidente y órgano ejecutivo del Ayuntamiento, así como responsable de la



conducción de la Administración Pública Municipal, en su intervención el Presidente Municipal entregará por escrito el documento a los Regidores y Síndico Procurador, el cual deberá someterse al análisis y discusión extraordinaria que para tal efecto convoque a más tardar en quince días y podrá dirigir un mensaje político a la comunidad.

El documento que contenga el Informe Anual de Gobierno Municipal, deberá considerar también, las actividades de la Sindicatura y el trabajo colegiado que realizan los Regidores a través de las sesiones de cabildo y las Comisiones del Ayuntamiento. A fin de difundir el contenido del documento, se impartirán los ejemplares necesarios para distribuirse entre los ciudadanos y grupos representativos de la comunidad.

## **CAPITULO II: PARTICIPACIÓN DE LOS REGIDORES EN EL INFORME**

**ARTÍCULO 145.-** Durante la sesión solemne, previo al informe que rinda la persona titular de la presidencia Municipal a la comunidad, un representante de cada una de las distintas fuerzas políticas con presencia en el Ayuntamiento, podrá hacer uso de la voz hasta por cinco minutos, a efecto de emitir su posicionamiento político sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal. La participación será en orden ascendente según el porcentaje de representación, concluyendo el representante del grupo mayor representación.

**ARTÍCULO 146.-** Para los efectos del informe municipal de actividades este deberá incluir en un apartado especial los correspondientes al desarrollo de los trabajos realizados en comisiones en los aspectos de mayor relevancia y trascendencia en la vida municipal.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** A su entrada en vigor el presente, se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C. publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha seis de julio de dos mil siete, número 28 y todas sus reformas.

**TERCERO.-** Se autoriza e instruye a la Secretaría General del Ayuntamiento de Playas de Rosarito la publicación del Reglamento.



**CUARTO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones normativas de carácter municipal aplicables al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California que se opongan al presente ordenamiento.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL H. VIII AYUNTAMIENTO EN LA CIUDAD DE PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA AL DIA **28 DE AGOSTO 2020.**