



REGLAMENTO INTERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial No. 51, de fecha 23 de Julio de 2021, Tomo CXXVIII

Texto Vigente Publicado POE 23/02/2024

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

OBJETO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Ensenada, Baja California, como la máxima autoridad colegiada del Municipio, las atribuciones de sus integrantes, así como el funcionamiento de sus Comisiones; de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a los Concejos Municipales que en su caso lleguen a designarse, en los términos de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

REGLAS DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 3.- La aplicación del presente Reglamento es atribución exclusiva del Ayuntamiento y/o de las autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan, así como su interpretación mediante acuerdo económico que se dicte, previa opinión de la Comisión de Gobernación y Legislación y cuando el Presidente Municipal lo considere necesario solicitará la opinión de la Dirección Jurídica.

ORDEN PÚBLICO, OBLIGATORIEDAD Y TERRITORIALIDAD

Artículo 4.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general en el Municipio de Ensenada, Baja California, para los integrantes del Ayuntamiento, los funcionarios, empleados y servidores de la Administración Pública Municipal, y los ciudadanos en general.



DEFINICIÓN DE MUNICIPIO

Artículo 5.- El Municipio es la institución jurídica, política y social, de carácter autónomo, con autoridades propias, atribuciones específicas y libre administración de su hacienda.

El Municipio tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, goza de plena autonomía para reglamentar directa y libremente las materias de su competencia, y se obliga como persona moral de derecho público y como entidad de derecho privado, por conducto del Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en los términos de las disposiciones de la Ley del Régimen Municipal y el Reglamento correspondiente.

DEFINICIÓN Y NATURALEZA CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 6.- El Ayuntamiento es el órgano colegiado de representación popular, encargado del gobierno del Municipio y depositario de la competencia y atribuciones que le otorgan a éste la Constitución Política de los Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Baja California, La Ley del Régimen Municipal, y las Leyes y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales aplicables.

El Ayuntamiento constituye la máxima autoridad del Municipio, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

El ejercicio de dichas atribuciones las ejerce directamente el Ayuntamiento a través del Presidente Municipal y las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

DE LA REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 7.- Cuando en un acto o evento se requiera la representación del Ayuntamiento en su carácter de órgano colegiado de Gobierno, con fines protocolarios o para exponer posiciones, asistirá el Presidente Municipal y en caso de que no le sea posible, el Ayuntamiento designará a uno de sus integrantes para sólo esos efectos a propuesta del Presidente Municipal. Cuando no haya oportunidad de consultar al Ayuntamiento, el Presidente Municipal designará directamente a o los Múicipes que acudirán en representación.



En caso de tratarse de actos o eventos donde se requiera la representación legal del Municipio para la realización de actos jurídicos, deberá asistir el Presidente Municipal en su carácter de órgano ejecutivo del Ayuntamiento o en su caso, el funcionario de la Administración Pública Municipal que éste determine de conformidad con las disposiciones aplicables.

INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8.- El Ayuntamiento se integra por un Presidente Municipal, un Síndico Procurador y Regidores electos por el principio de mayoría relativa, y de representación proporcional, electos en el número y términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y la legislación correspondiente.

Los integrantes del Ayuntamiento también son llamados Munícipes y/o ediles.

El Ayuntamiento funcionará, de manera colegiada, en régimen de sesiones de cabildo, con igual derecho de participación de todos sus integrantes.

La Dirección de Relaciones Públicas y Comunicación Social instalará una placa conmemorativa de 75x75 centímetros en la sala de Cabildo "Benito Juárez" de la casa municipal, al finalizar cada periodo del Ayuntamiento, con los nombres de sus Munícipes, así como también de aquellos ediles que formaron parte del Ayuntamiento y por distintas causales no terminaron el ciclo.

DEFINICIÓN DE CABILDO

Artículo 9.- Se denomina Cabildo, al Ayuntamiento reunido en sesión para el ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO REGLAS GENERALES

Artículo 10.- El Ayuntamiento ejercerá sus atribuciones mediante la expedición de acuerdos de cabildo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.



Los integrantes del ayuntamiento propondrán al pleno del Cabildo los temas que juzgue de importancia o relevancia, para ser considerados por sus miembros y debatidos en su caso, para si así se decide, lograr los acuerdos.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones de cabildo se regula por el presente reglamento, y en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO

Artículo 11.- Los acuerdos y resoluciones de Cabildo podrán ostentar la denominación según la materia que regulen, pudiendo ser:

- I.- Reglamentos;
- II.- Bando de Policía y Gobierno;
- III.- Presupuesto de egresos;
- IV.- Iniciativas de Leyes y Decretos;
- V.- Plan Municipal de Desarrollo;
- VI.- Disposiciones normativas de observancia general;
- VII.- Disposiciones normativas de alcance particular;
- VIII.- Disposiciones administrativas de carácter interno (Circulares); y
- IX.- Acuerdos económicos;

REGLAMENTO

Artículo 12.- Son reglamentos, el conjunto de normas jurídicas que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, tiendan a proveer en la esfera de su competencia al cumplimiento y aplicación de las leyes que otorguen atribuciones al Municipio en cualquier materia, o al ejercicio de atribuciones y funciones excesivas en razón de su autonomía y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

Los bandos u otras disposiciones que emita el Ayuntamiento, no podrán adicionar, contradecir o variar el contenido de los reglamentos vigentes.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO

Artículo 13.- Los Bandos de Policía y Gobierno son las normas que deberán contener aquellas disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público,



en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, la salubridad, la forestación, la preservación del medio ambiente, la conservación de vialidades y el ornato público, la propiedad y el bienestar colectivo, y el ámbito que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de propiedades particulares, así como la integridad moral del individuo y de la familia.

PRESUPUESTO DE EGRESOS

Artículo 14.- El presupuesto de egresos es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaría, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de los ordenamientos aplicables.

INICIATIVAS DE LEYES Y DECRETOS

Artículo 15.- Tienen el carácter de iniciativas de Leyes y decretos las resoluciones que sean emitidas para plantear al Congreso de Estado, en ejercicio de la facultad de iniciativa a que se refiere la Constitución Política del Estado de Baja California, la formación, reforma, derogación o abrogación de leyes y decretos.

Particularmente, tienen este carácter las resoluciones por las cuales se formula el anteproyecto de Ley de Ingresos del Municipio para cada ejercicio fiscal, en los términos de los ordenamientos aplicables.

Para los efectos del derecho de previa observación, el dictamen o votación sobre propuestas de reformas constitucionales que turne el Congreso del Estado, también tendrá este carácter.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Artículo 16.- El Plan Municipal de Desarrollo, es el documento rector de la Administración Pública Municipal, que sirve de base para la elaboración de los programas operativos anuales y el presupuesto de egresos, en los términos de la Ley de la materia.

DISPOSICIONES NORMATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL

Artículo 17.- Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y



coercibles, se dicten en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

DISPOSICIONES NORMATIVAS DE ALCANCE PARTICULAR

Artículo 18.- Son disposiciones normativas de alcance particular las resoluciones que teniendo el carácter de concretas y personajes, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares, o aquellas que siendo normativas no reúnan las características señaladas en el ARTÍCULO anterior.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER INTERNO (CIRCULARES)

Artículo 19.- Son disposiciones administrativas de carácter interno, aquellas que contengan criterios o políticas generales respecto del funcionamiento o asuntos de orden interno de la Administración Pública Municipal.

ACUERDOS ECONÓMICOS

Artículo 20.- Son acuerdos económicos las resoluciones que, sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento interior y de la interpretación del presente Reglamento.

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO

Artículo 21.- Los acuerdos y resoluciones de Cabildo deberán incorporarse en el libro de actas respectivo y ser publicados para efectos del inicio de su vigencia, en la Gaceta Municipal como órgano oficial del Municipio de Ensenada y/o en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, cuando su naturaleza así lo requiera, mismas que deberán ser firmadas por el presidente municipal y el secretario fedatario.

Los acuerdos y resoluciones de Cabildo entrarán en vigor de inmediato y simultáneamente en todo el territorio del Municipio, salvo los que sean enviados para



su publicación lo harán al día siguiente. Las disposiciones de carácter temporal o transitorio deberán señalar el tiempo durante el cual estarán vigentes.

DIFUSIÓN DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO

Artículo 22.- Sin detrimento de lo dispuesto por el artículo anterior y para efectos de que los vecinos y residentes del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que emita el Ayuntamiento, podrán ser publicadas en un diario de los de mayor circulación en el Municipio, o en cualquier otro medio que se considere efectivo, y deberán ser publicados en la página electrónica del Ayuntamiento. Los acuerdos a publicarse y los medios quedarán sujetos a juicio del Ayuntamiento o del Presidente Municipal en su caso.

COMPENDIO DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO

Artículo 23.- El Secretario Fedatario del Ayuntamiento será el responsable de la compilación y el resguardo de los acuerdos y resoluciones de Cabildo, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones. Esta documentación deberá considerarse como un bien del órgano de gobierno.

La compilación a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición de la ciudadanía de manera directa en las oficinas del Secretario Fedatario, o bien mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO O MUNÍCIPES

SECCIÓN I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 24.- Son derechos de los integrantes del Ayuntamiento, sin detrimento de lo que indiquen otras disposiciones:

- I.- Gozar de las mismas prerrogativas en su carácter de representantes populares, sin distinguir el principio por el que hayan resultado electos;
- II.- Tener voz y voto en las sesiones de cabildo, participando en las discusiones, votaciones y demás asuntos que sean tratados, y en las comisiones de que formen



parte, no pudiendo ser reconvenidos por las manifestaciones que viertan con motivo del ejercicio de su cargo;

III.- Solicitar al Presidente Municipal la celebración de sesiones extraordinarias a través de los coordinadores de las fracciones partidistas representadas en el Ayuntamiento o de la mayoría relativa de los munícipes, siempre y cuando exista un motivo fundado para ello;

IV.- Presentar iniciativas de acuerdo de cabildo y proponer las medidas que consideren necesarias para el mejor ejercicio del Gobierno y la buena marcha de la administración pública municipal;

V.- Expresar el sentido de su voto en las sesiones de cabildo o comisiones que integre.

OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 25.- Son obligaciones de los integrantes del Ayuntamiento, sin detrimento de lo que indiquen otras disposiciones:

I.- Observar y cumplir los acuerdos que apruebe el Ayuntamiento;

II.- Asistir puntualmente a las sesiones de cabildo, de la glosa del informe del Presidente Municipal y de las comisiones que formen parte y permanecer en las mismas durante su desarrollo, debiendo dar aviso en caso de que se retire (de manera temporal o definitiva) al Presidente Municipal o a quien presida la comisión, a efecto de que se valore sobre la justificación;

III.- Conducirse con respeto y orden en las sesiones de cabildo y sus comisiones;

IV.- Guardar reserva de lo tratado en las sesiones de cabildo privadas o cuando por la naturaleza de los temas se requiera;

V.- Excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de asuntos en que tenga interés personal, familiar o de negocios, o pueda derivarle una ventaja o beneficio de tipo personal para él, su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo, civil o por afinidad, o para personas morales o entidades económicas de las que forme o haya formado parte, de conformidad con la legislación de la materia;

VI.- Presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad, así como su declaración fiscal anual, en los términos que dispongan las leyes en materia de responsabilidades administrativas, anticorrupción y de orden fiscal y de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento y la demás normatividad municipal aplicable; y

VII.- Promover la participación ciudadana en los programas y acciones del Gobierno Municipal, así como gestionar la atención y respuesta a las peticiones y demandas de los ciudadanos.



SECCIÓN II DE LAS INASISTENCIAS INASISTENCIAS A LAS SESIONES DE CABILDO Y COMISIONES

Artículo 26.- El Síndico Procurador y a los Regidores sólo podrán dejar de asistir a las sesiones de cabildo o comisiones a la que hayan sido previamente convocados, en los siguientes casos:

- I.-** Por enfermedad u otros motivos de salud;
- II.-** Por gestación, maternidad y paternidad;
- III.-** Por actividades propias del Regidor; y
- IV.-** Por el cumplimiento de encomiendas autorizadas por el Ayuntamiento, por el Presidente Municipal o por alguna Comisión de la que forme parte para atender algún evento propio del Gobierno.

Las solicitudes de justificación a las sesiones de cabildo deberán presentarse con anticipación ante el Secretario Fedatario por escrito debidamente fundadas. Asimismo, se establecerá un plazo de 5 días hábiles, para adjuntar las pruebas que acrediten fehacientemente su ausencia y el motivo por el cual no podrán asistir a efecto de que se analice debidamente su ausencia;

En caso de ausencia a comisiones los ediles deberán presentar la misma documentación para las sesiones de cabildo, dirigida al Presidente de la Comisión correspondiente a efecto de que se valore por parte de la Comisión la justificación.

Se considerará inasistencia a las sesiones de cabildo, cuando algún regidor o el síndico procurador que hubiere sido convocado, no se presente 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, además de los hechos que considere necesarios.

JUSTIFICACIÓN DE LAS INASISTENCIAS

Artículo 27.- Una vez conociendo los motivos de la inasistencia, el presidente municipal o el presidente de la comisión, según corresponda, resolverán si procede la justificación de conformidad al presente reglamento. En caso negativo, serán sancionados en los términos en los artículos 152 y 153 del presente reglamento.



SECCIÓN III DE LAS AUSENCIAS Y LICENCIAS DEFINICIÓN DE AUSENCIA

Artículo 28.- Para los efectos del presente Reglamento se considera que un integrante del Ayuntamiento incurre en ausencia del cargo, en los siguientes casos:

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

II.- Cuando se separe voluntaria y provisionalmente hasta por un periodo de quince días,

III.- Cuando se separe voluntaria y provisionalmente del cargo por un periodo mayor de quince días, siempre y cuando sea por el cumplimiento de comisiones de trabajo acordadas por el Cabildo, por solicitud de licencias, por incapacidad médica probada o bien por causas de fuerza mayor calificadas por el Cabildo, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y

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

La presencia física fuera del territorio del Municipio para atender y gestionar actos propios de la función, no se considerará como ausencia.

(Reforma)

AUSENCIAS

Artículo 29.- Las ausencias de un munícipe se sujetaran a lo siguiente:

I.- Las ausencias que no excedan de quince días, deberán hacerse de conocimiento al Ayuntamiento por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha de ausencia, mediante escrito libre, sin que se requiera acuerdo de Cabildo para autorizarlas.

Estas ausencias no requieren suplencia, a menos que, afecte la integración de Cabildo necesario para el quórum legal, para lo cual se requerirá al suplente para que cubra la ausencia.



Tratándose de la presidenta o presidente municipal, las ausencias que no excedan de quince días deberán ser cubiertas por la regiduría que para tal efecto determine el cabildo.

II.- Las ausencias que excedan de quince días, requerirán de licencia autorizada por el Ayuntamiento, mediante sesión de Cabildo.

La ausencia será cubierta por su suplente.

Para la reincorporación de la o el munícipe, bastará que presente escrito, dirigido a la Presidencia Municipal, señalando la fecha de su regreso al menos con 24 horas de anticipación a la fecha pretendida. La Presidencia Municipal deberá comunicar de inmediato al edil suplente en funciones, así como a las y los integrantes del Cabildo el escrito de regreso, ya sea por medio de comunicación oficial o bien, en sesión de Cabildo, lo que suceda primero.

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

[\(Reforma\)](#)

LICENCIAS

Artículo 30.- Para separarse provisional y voluntariamente del ejercicio de sus funciones al incurrir en ausencias mayores de 15 días, los munícipes necesitan autorización la cual deberá aprobarles el Ayuntamiento mediante sesión de Cabildo, el cual deberá pronunciarse y resolver sobre la misma en un plazo no mayor a 48 horas a partir de la solicitud, en el entendido que de no resolverse en dicho periodo se considerará autorizada por afirmativa ficta.

El Cabildo resolverá la solicitud de ausencia tomando en cuenta las causas de justificación para ausentarse del cargo.

[\(Reforma\)](#)

SUPLENCIAS

Artículo 31.- Las ausencias en que incurran los Munícipes serán suplidas conforme el procedimiento previsto en el presente Reglamento.



Quienes suplan a los Munícipes, fungirán como tales hasta que concluya el periodo de la ausencia o antes si el titular está en condiciones de reasumir el cargo.

En el caso de que el Múnicipe fallezca o le sea revocado su mandato, el suplente será llamado para concluir el periodo constitucional. Si también faltará el suplente, el Ayuntamiento solicitará al Gobernador del Estado que inicie el procedimiento para la designación del Múnicipe, conforme lo dispuesto por Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

[\(Reforma\)](#)

SUPLENCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 32.- [\(Derogado\)](#)

SUPLENCIA DEL SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES

Artículo 33.- [\(Derogado\)](#)

TOMA DE PROTESTA DE LOS SUPLENTE

Artículo 34.- El acuerdo por el que se determine llamar al suplente de algún Múnicipe, instruirá al Secretario Fedatario del Ayuntamiento para que lo notifique y se presente a la Sesión de Cabildo a efecto de que rinda protesta y asuma sus funciones.

Si el múnicipe se ausenta por más de una ocasión, el suplente se presentará a Sesión de Cabildo para rendir protesta y asumir sus funciones una vez.

[\(Reforma\)](#)

SECCIÓN IV DE LA REVOCACIÓN DEL MANDATO REVOCACIÓN DEL MANDATO

Artículo 35.- Procederá la revocación del mandato y la separación definitiva del cargo de los integrantes del Ayuntamiento en los supuestos a que se refiere la Ley del Régimen Municipal.

Para el caso previsto en el inciso c) de la fracción II del ARTÍCULO 41 de la citada Ley, se considerará que se incurre en dicho supuesto cuando registre cuatro inasistencias injustificadas consecutivas a las sesiones ordinarias de cabildo.



RESOLUCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Artículo 36.- El procedimiento para adoptar resolución de responsabilidad por la cual se solicite al Congreso del Estado la revocación del mandato y la separación definitiva de algún integrante del Ayuntamiento, se sujetara a lo siguiente:

- I.- La solicitud para iniciar el procedimiento podrá hacerla cualquier Munícipe en Sesión de Cabildo, debiendo turnarse a la Comisión de Gobernación y Legislación, adjuntando u ofreciendo los elementos de prueba que correspondan para efecto de acreditar el o los supuestos que contempla la Ley; de lo contrario, el Presidente Municipal con la autorización del cabildo la tendrá por no procedente y se desechara;
- II.- En el caso de tomar la decisión de turnarla a la Comisión de Gobernación y Legislación, ésta deberá sesionar en un término máximo de diez días hábiles para efecto de analizar, discutir, y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada, plazo en el cual, oirá al afectado a fin de que éste, presente los elementos que considere pertinentes para su defensa;
- III.- Cuando el acusado sea integrante de la Comisión de Gobernación y Legislación, éste deberá excusarse de participar en la votación del dictamen;
- IV.- El dictamen sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud que emita la Comisión, deberá ser sometido a la consideración del Ayuntamiento en un término no mayor de diez días hábiles en sesión que para tal efecto celebre, quien resolverá el asunto por votación de mayoría calificada, previa audiencia del afectado quien también emitirá su voto;
- V.- Si el Ayuntamiento resuelve que es improcedente la solicitud, ésta será desechada, concluyendo el procedimiento. En caso contrario, deberá notificarle al Munícipe afectado 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; y
- VI.- El Munícipe será separado de su cargo y consecuentemente, se llamará al suplente.

SECCIÓN V

DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, DE LA DECLARACIÓN DE INTERESES Y DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

Artículo 37.- Corresponde al Síndico Procurador, solicitar, recopilar y procesar, para efectos de su publicación, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así



como la constancia de presentación de declaración fiscal de los integrantes del Ayuntamiento, para lo cual empleará los formatos impresos, medios magnéticos y electrónicos, así como las directrices determinadas para tal fin en las leyes federales y estatales en materia de responsabilidades administrativas y anticorrupción, así como en la demás normatividad municipal aplicable.

Después de haber cumplido con lo dispuesto por el párrafo anterior, los miembros del ayuntamiento, incluido el Síndico, presentarán sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la siguiente sesión ordinaria de cabildo, con el objeto de que sus integrantes tengan conocimiento de las mismas.

FECHA DE PUBLICACIÓN

Artículo 38.- Las declaraciones de situación patrimonial y de intereses deberán presentarse, hacerse públicas y modificarse, de acuerdo a los tiempos y términos que establecen las leyes federales y estatales en materia de responsabilidades administrativas y anticorrupción, así como del presente Reglamento y la normatividad municipal aplicable.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO

Artículo 39.- El Ayuntamiento, como órgano deliberante y para efectos de ejercer sus atribuciones y tomar acuerdos de manera colegiada, se reunirá en Sesiones de Cabildo, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley del Régimen Municipal y el presente Reglamento.

CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 40.- Las sesiones de Cabildo serán ordinarias, extraordinarias y solemnes, por regla general públicas y deberán de ser interpretadas con apoyo en lengua de señas mexicanas, salvo las excepciones que prevé el artículo 46 de este ordenamiento.



QUORUM LEGAL

Artículo 41.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes en los términos y formalidades previstas en este Reglamento y que se encuentren presentes más de la mitad de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente Municipal o quien desempeñe sus funciones.

SESIONES ORDINARIAS

Artículo 42.- El Ayuntamiento deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos dos veces al mes para tratar los asuntos de su competencia de acuerdo a las necesidades de la administración, conforme al calendario de sesiones aprobado por el cabildo.

SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 43.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando sea necesario, a juicio del Presidente Municipal o a petición de la mayoría de sus miembros, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente ordenamiento. Dichas sesiones se concretarán a tratar exclusivamente los asuntos para las que fueron convocadas. Sin embargo, si es necesario los ediles podrán solicitar la remoción de cualquier asunto.

SESIONES SOLEMNES

Artículo 44.- El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne de Cabildo sólo en los siguientes casos:

- I.- Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;
- II.- Cuando así lo determine el propio Ayuntamiento, en atención a la importancia del caso o cuando conmemore actos relevantes;

Durante las sesiones solemnes de cabildo, se vestirá de manera formal y se realizarán honores a los símbolos patrios con todo el ceremonial que el caso amerite, desahogando los puntos para que fue expresamente convocada.

SESIONES PÚBLICAS

Artículo 45.- Las Sesiones de Cabildo por regla general serán públicas y cualquier ciudadano o representante de agrupación o cámara, podrá percibir y visualizar el



desarrollo de las mismas en tiempo real, a través de los medios que el Gobierno Municipal disponga.

Las sesiones de cabildo podrán desahogarse de manera presencial o a través de las plataformas digitales que disponga el Gobierno Municipal. [\(Reforma\)](#)

SESIONES PRIVADAS

Artículo 46.- Podrán celebrarse sesiones privadas a juicio del Presidente Municipal o a petición escrita de la mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración pública municipal. En todo momento el presunto responsable tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, 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 traten asuntos derivados de documentos o constancias oficiales de cualquier nivel que se consideren de trato delicado o especial;
- III.- Cuando por situaciones de urgencia relacionadas con la salud y/o seguridad en donde se ponga en riesgo a la comunidad;
- IV.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa; y
- V.- En general, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, así lo acuerde el Ayuntamiento.

A las sesiones reservadas sólo asistirán los integrantes del Ayuntamiento, el Secretario Fedatario y las personas que para este efecto fueran citadas previamente. El acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 104 de este ordenamiento.

RECINTO OFICIAL

Artículo 47.- El Ayuntamiento tendrá su recinto oficial y celebrará sus sesiones en la Sala de Cabildo ubicada en la Casa Municipal, edificio donde reside y tiene su domicilio oficial el Ayuntamiento.

La Sala de Cabildo ubicada en la Casa Municipal, contará con el equipo audiovisual (televisor o video proyector) necesario para el desarrollo de las sesiones.

Podrán celebrarse sesiones de Cabildo en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que haya sido declarado previamente recinto oficial para el efecto.



Tratándose de las sesiones virtuales de Cabildo, se desarrollarán en la plataforma que para tal efecto la Dirección de Informática del Municipio determine. El Secretario Fedatario del Ayuntamiento en coordinación con la Dirección de informática deberá previamente hacer del conocimiento de todos los munícipes, para su uso y desarrollo adecuado de tal plataforma.

ORDEN EN LAS SESIONES

Artículo 48.- El recinto oficial del Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal.

Las personas tienen derecho a presenciar el desarrollo de las sesiones de Cabildo. El libre acceso al recinto oficial será garantizado por el Presidente Municipal, excepto cuando se acuerde lo contrario.

Las personas que asistan a las sesiones de Cabildo deberán guardar compostura y silencio, quedando estrictamente prohibido fumar, ingerir bebidas y alimentos, alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención de los integrantes del Ayuntamiento o del público en general. El Presidente Municipal en su caso, apercibirá a quienes no observen estas disposiciones, de que serán desalojados del lugar.

El Presidente Municipal podrá ordenar el desalojo del recinto del Ayuntamiento, haciendo uso de la fuerza pública si fuere necesario.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ACTOS ESPECIALES

SECCIÓN I DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO SESIÓN DE INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 49.- El Ayuntamiento entrante rendirá protesta en sesión solemne celebrada el día 30 de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria, de conformidad con la convocatoria que emita el Ayuntamiento saliente y lo dispuesto por la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y el presente Reglamento. Para tales efectos, a más tardar diez días antes de la fecha indicada, el Ayuntamiento a través del Presidente Municipal saliente, emitirá la convocatoria a los



Munícipes electos que se publicará en uno de los diarios de mayor circulación en el Municipio y/o en la Gaceta Municipal, acordando con el Presidente Municipal entrante la hora y el lugar donde se realizará la sesión, declarando en su caso el recinto oficial.

La protesta de Ley e instalación, surtirán sus efectos a partir del día uno de octubre del mismo año, momento en el que iniciará el pleno ejercicio de sus funciones.

En la sesión de instalación actuará como Secretario Fedatario el del Ayuntamiento saliente.

FORMALIDADES DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN

Artículo 50.- 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 los Munícipes entrantes; el Presidente Municipal y el Secretario Fedatario del Ayuntamiento saliente, el Gobernador del Estado y el Presidente del Congreso del Estado;

II.- Se fundamentará en el acuerdo de Cabildo del Ayuntamiento saliente, Ley de Régimen Municipal y el presente Reglamento; y se efectuará la declaración de apertura de la sesión solemne por el Presidente Municipal entrante;

III.- El Secretario Fedatario tomará lista de asistencia a los 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 integrantes del Ayuntamiento entrante ante el representante del Congreso del Estado y demás personalidades de la comunidad, para lo cual primeramente lo hará el Presidente Municipal entrante pidiendo a los 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 Municipal que el pueblo de Ensenada me ha conferido, mirando en todo por el bien y el progreso del Municipio, y si así no lo hiciere que el pueblo de Ensenada me lo demande".

Acto seguido, el Presidente 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 Procurador y Regidores que el pueblo de Ensenada les ha conferido, mirando en todo por el bien y el



progreso del Municipio?. Los Munícipes entrantes elevarán el brazo derecho y contestarán:

"Sí, protesto"; el Presidente Municipal dirá: "Si así no lo hicieren, que el pueblo de Ensenada se los demande";

V.- Acto seguido, el Presidente Municipal entrante hará la declaratoria de instalación del Ayuntamiento en los siguientes términos: "Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Ensenada, 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, el Presidente Municipal entrante ofrecerá un mensaje a los habitantes del Municipio y al concluir convocará a 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.

PRIMER SESIÓN EXTRAORDINARIA

Artículo 51.- La sesión extraordinaria de cabildo que habrá de realizarse el primer día de funciones del nuevo Ayuntamiento, tendrá por objeto acordar la designación de Secretario Fedatario y demás funcionarios que según el Reglamento correspondiente deba aprobar el Ayuntamiento, la integración de sus comisiones, el calendario de sesiones ordinarias, y demás asuntos que sean necesarios conocer y resolver para el buen inicio de la administración.

SECCIÓN II

DEL INFORME DE GOBIERNO INFORME ANUAL DE GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 52.- El Presidente Municipal, como responsable de la conducción de la Administración Pública Municipal cada año tendrá la obligación de presentar al Ayuntamiento un informe por escrito en sesión de cabildo, a celebrarse durante la primera semana del mes de octubre, 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 y deberá en forma posterior a la Sesión de Cabildo, brindar las facilidades necesarias para desahogar la glosa del informe y para difundir ante la comunidad los principales avances y logros de su gestión.

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



Una vez presentado el informe al Ayuntamiento, éste por conducto de sus Comisiones procederá a la realización de la glosa correspondiente, la cual deberá realizarse dentro de los veintiocho días naturales posteriores a la rendición del informe.

[\(Reforma\)](#)

PARTICIPACIÓN DE LOS REGIDORES Y EL SÍNDICO PROCURADOR EN EL INFORME

Artículo 53.- Los Regidores y el Síndico Procurador participarán en la sesión de cabildo en que se presente el informe anual del presidente municipal, y participarán en el análisis del mismo a través del desahogo de la glosa que se haya calendarizado por acuerdo del Ayuntamiento.

Durante la sesión de cabildo, los Coordinadores de cada una de las distintas fuerzas políticas con presencia en el Ayuntamiento, podrán hacer uso de la voz hasta por cinco minutos, a efecto de emitir su posicionamiento político sobre el estado que guarda la administración municipal. La participación será en orden ascendente según el porcentaje de representación, concluyendo el coordinador que represente al grupo mayoritario.

En fecha posterior, conforme al calendario aprobado, los Regidores y el Síndico Procurador glosarán el informe a través de la comparecencia de los titulares de las dependencias y entidades municipales ante las comisiones respectivas, quienes comparecerán y rendirán informes específicos bajo protesta de decir verdad.

Adicionalmente los munícipes podrán solicitar durante los siguientes 10 días al Presidente Municipal ampliar la información mediante el procedimiento de Pregunta de Cabildo, misma que se hará por escrito y tendrá un plazo de 20 días para su respuesta.

[\(Reforma\)](#)

DE LA GLOSA DEL INFORME

Artículo 54.- En la sesión de cabildo en la que el Presidente Municipal presente el informe anual al que se refiere el artículo 52 del presente ordenamiento, deberá someter a la consideración del Ayuntamiento el calendario para la realización de la glosa del informe, mismo que deberá indicar las fechas en las que deberán comparecer los funcionarios públicos municipales responsables de cada área de la administración pública municipal y paramunicipal, ante las Comisiones Edilicias competentes, de acuerdo al ramo de la administración de que se trate.



El proyecto de calendario para la glosa del informe que presente el Presidente Municipal al Ayuntamiento, deberá estar previamente acordado por la Comisión de Coordinación Política, a la que se refiere el artículo 67.

Una vez aprobado el calendario, el Acuerdo de Cabildo que lo contenga deberá ser remitido a los Regidores Presidentes de las Comisiones edilicias correspondientes y a los titulares de las dependencias obligados a comparecer, a efecto de que atiendan en tiempo y forma el mismo.

(Reforma)

Artículo 55.- El procedimiento para el desahogo de la glosa referida anteriormente, es el siguiente:

I.- Las comparecencias se desarrollarán en la Sala de Sesiones “Benito Juárez García” de la Casa Municipal de Ensenada;

II.- Las Comisiones Edilicias encargadas del desahogo de la Glosa conforme al calendario aprobado, recibirán copia del informe y sus anexos;

III.- Las Sesiones de Comisión para el desahogo de la glosa serán públicas, siendo esta una excepción a lo dispuesto por el artículo 113 del presente ordenamiento;

IV.- Todos los ediles asistentes a las Sesiones de la Glosa del informe gozarán del derecho de voz; debiendo solicitar al Presidente de la Comisión el uso de la misma para realizar alguna intervención o presentar algún cuestionamiento;

V.- Para la convocatoria y citatorio al funcionario a comparecer se seguirá el procedimiento previsto en el presente reglamento; debiendo respetar en todo momento el calendario aprobado por el Ayuntamiento;

VI.- El protocolo en el desarrollo de las Sesiones de Comisión será la siguiente:

A.- El día de la comparecencia en la hora señalada y una vez abierta la sesión el Regidor Presidente de la Comisión dará las palabras de bienvenida a los comparecientes explicándoles el protocolo de la comparecencia.

B.- El Regidor Presidente de la Comisión dará el uso de la voz al compareciente para que en un término de hasta 45 minutos realice una presentación de las partes más relevantes de la materia que le corresponda.

C.- Acto seguido el Regidor Presidente preguntará a los ediles si desean hacer preguntas, en caso afirmativo, el Regidor Secretario de la Comisión realizará la lista de los participantes.

D.- Las preguntas formuladas, deberán dirigirse al compareciente.

E.- Desahogadas las respuestas el Regidor Presidente preguntará a los ediles si están satisfechas, de no ser así podrá replicar la respuesta a efecto de obtener la contestación que satisfaga su cuestionamiento.

F.- El Edil tendrá derecho de contrarreplica.



G.- No habiendo más preguntas el Regidor Presidente dará el uso de la voz al compareciente a efecto de que dirija unas palabras, consecuentemente se dará por concluida la sesión.

DEL INFORME

Artículo 56.- 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 imprimirán los ejemplares necesarios para distribuirse entre los ciudadanos y grupos representativos de la comunidad.

PARTICIPACIÓN DE LOS REGIDORES EN EL DOCUMENTO

Artículo 57.- Para efectos de la participación de los Regidores en la integración del documento que contenga el informe anual de Gobierno Municipal, se estará a lo siguiente:

Se solicitará que de acuerdo a la comisión que presidan elaboren un informe breve de actividades que consideren de relevancia para ser consideradas dentro del documento oficial.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CONVOCATORIA OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 58.- Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de cabildo, deberá convocarse previamente a los integrantes del Ayuntamiento por escrito o vía electrónica en los términos establecidos en el artículo 60 del presente Reglamento, con el objeto de darles a conocer la propuesta del orden del día e indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la Sesión, y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto.

AUTORIDAD CONVOCANTE

Artículo 59.- Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, por instrucción del Presidente Municipal, la convocatoria será expedida por



el Secretario Fedatario del Ayuntamiento y notificada al Síndico Procurador y a los Regidores.

En el caso de la celebración de sesiones extraordinarias de Cabildo, a petición de la mayoría de sus miembros, el Presidente Municipal instruirá al Secretario Fedatario para expedir la convocatoria y notificarla al resto de los Municipales.

PLAZO Y FORMALIDADES PARA LA CONVOCATORIA

Artículo 60.- La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes deberá notificarse a los interesados por lo menos con veinticuatro horas de anticipación y con cualquier tiempo de anticipación tratándose de convocatorias consideradas de extrema urgencia, siempre y cuando sean convocadas para celebrar la sesión correspondiente dentro del horario de 08:00 a las 15:00 horas, fuera de ese horario tendrá que presentarse la convocatoria con al menos 2 horas de anticipación.

La convocatoria se entregará personalmente a cada Municipal recabando la firma de recibido. Cuando por alguna circunstancia no sea posible localizar o notificar personalmente a algún integrante del Ayuntamiento, la convocatoria se entregará en el domicilio que para tales efectos manifiesten ante el Secretario Fedatario, dentro de la ciudad de Ensenada. En este último supuesto, se recabará la firma de quien se encuentre en el domicilio y reciba la convocatoria.

El domicilio al que se refiere el párrafo anterior será en las oficinas asignadas a cada edil en el área del Cuerpo de Regidores y/o Sindicatura Municipal, donde despachan de manera común.

En caso de no poder entregar la notificación de manera física, la notificación será fijada en la puerta de la oficina institucional del edil y se tendrá que recurrir a notificar de manera electrónica mediante correo electrónico institucional que permita identificar fehacientemente que la notificación ha llegado.

En cualquiera de los casos si el orden del día prevé tratar algún asunto por obvia y urgente resolución, esta deberá incluir toda la documentación e información mediante la cual se acredite y demuestre la excepción de remisión a comisiones y que ameritan ser dictaminadas en el pleno por obvia y urgente resolución, en caso de incumplir con este supuesto el asunto no podrá ser tratado en la sesión correspondiente y tendrá que ser turnado a la comisión competente.



Tratándose de las sesiones virtuales de Cabildo se notificarán de forma electrónica al correo que hayan proporcionado ante el Secretario Fedatario al inicio de la administración.

ORDEN DEL DÍA

Artículo 61.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo deberá ir acompañada del Orden del Día, mismo que deberá considerar en lo procedente según se hubieren agendado, por lo menos, los siguientes puntos:

- I.- Lista de Asistencia y Declaración de Quórum Legal;
- II.- Lectura, aprobación o en su caso modificación del Orden del Día;
- III.- Lectura, discusión, y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior, excepto en los casos de dispensa;
- IV.- Presentación de informes del Presidente Municipal, Síndico Procurador y de las Comisiones de Regidores;
- V.- Presentación de dictámenes u opiniones de las Comisiones;
- VI.- Proyectos de acuerdos o iniciativas de los integrantes del Ayuntamiento; y
- VII.- Asuntos generales, salvo el caso de sesiones extraordinarias y solemnes.

CAPÍTULO CUARTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 62.- Las Sesiones de Cabildo se desarrollarán una vez que el Secretario Fedatario dé constancia que la convocatoria fue realizada a la totalidad de los ediles en los términos del artículo 60 del presente reglamento, posterior a ello procederá a declarar el quórum legal, con sujeción a la convocatoria y al orden del día que haya sido aprobado.

El incumplimiento en la formalidad del párrafo anterior afectará de nulidad relativa los acuerdos tomados en la misma, pudiendo ser subsanados los mismos si él o los ediles no notificados manifiestan el conocimiento de la convocatoria.

La asistencia del edil a la convocatoria en el tiempo y lugar programado subsana cualquier vicio derivado de la misma.

El Presidente Municipal, para abrir o cerrar las sesiones usará respectivamente las expresiones siguientes: "Se abre la sesión" y "Se levanta la sesión", seguido de un toque de timbre.



Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración del "quórum" legal, se dará una tolerancia de hasta 30 minutos.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, los Múncipes mediante votación mayoritaria, y a través del Presidente Municipal, dispondrán las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Ayuntamiento.

DE LA SUSPENSIÓN

Artículo 63.- Una vez iniciada la sesión no puede suspenderse, salvo en los siguientes casos:

I.- Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y

II.- Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por alteración del orden o causas de fuerza mayor, tales como cualquier siniestro o se encuentre en peligro la integridad física de los integrantes del Ayuntamiento.

III.- Cuando se juzgue necesario allegarse de mayor información o elementos de juicio, que le permitan al Ayuntamiento resolver sobre el tema en discusión; el Presidente Municipal declarará "sesión permanente"

IV.- Cuando la duración de la sesión se prolongue por más de cuatro horas, a menos que el Presidente Municipal continúe con el desarrollo de la sesión hasta que juzgue conveniente.

Cuando se suspenda una sesión, el Secretario Fedatario hará constar en el acta la causa de la misma, así como la fecha y hora de su continuación, la cual deberá reanudarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, notificándolo oportunamente a los integrantes del Ayuntamiento.

DEL RECESO

Artículo 64.- Durante el desarrollo de las sesiones, el Presidente Municipal por sí mismo o por solicitud de alguno de los coordinadores de los partidos políticos representados, podrá decretar recesos por breves lapsos de tiempo para lo que se considere necesario, reanudando la sesión lo más inmediato posible.

Cuando no sean suficientes los recesos y se juzgue necesario allegarse de mayor información o elementos de juicio, que le permitan al Ayuntamiento resolver sobre el



tema en discusión; el Presidente Municipal declarará "sesión permanente", en los términos del artículo anterior.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO FEDATARIO FUNCIONES Y SUPLENCIAS EN LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 65.- Las Sesiones de Cabildo serán presididas por el Presidente Municipal, o por quien desempeñe sus funciones en los términos previstos por este Reglamento.

Actuará como Secretario Fedatario del Ayuntamiento, una persona distinta a los Munícipes y designada por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal. En las ausencias del Secretario Fedatario durante las Sesiones de Cabildo, fungirá como tal el Regidor que el propio Ayuntamiento designe para el efecto, a propuesta del Presidente Municipal, conservando su derecho al voto.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 66.- El Presidente Municipal o quien ejerza sus funciones, en lo que al funcionamiento interior del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar la sesión de Cabildo, por conducto del Secretario Fedatario del Ayuntamiento, una vez realizada la reunión de la Comisión de Coordinación Política previa a cada sesión ordinaria en los términos del presente Ordenamiento;

II.- Presidir y dirigir las sesiones de Cabildo;

III.- Conceder el uso de la palabra a 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 la sesión o incurran en actos ilícitos;

VI.- Llamar al orden a 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 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 la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y el presente Reglamento;
- XIII.-** Someter los asuntos a votación cuando a juicio del Presidente Municipal hayan sido suficientemente discutidos;
- XIV.-** Suscribir en unión con el Secretario Fedatario del Ayuntamiento, los acuerdos y resoluciones que emita el Ayuntamiento 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.-** Formar parte de la Comisión de Coordinación Política con derecho a voz únicamente, pudiendo delegar dicha atribución al Secretario General del Ayuntamiento;
- 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.

REUNIONES DE CONSENSOS COMISIÓN DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Artículo 67.- La Comisión de Coordinación Política tiene por objeto generar acuerdos de consenso, en el ejercicio de sus atribuciones, por lo que se sujetará a lo siguiente:

I. Se integrará por el Presidente Municipal con voz únicamente, los coordinadores de cada uno de los partidos políticos representados en el cabildo y los regidores independientes con presencia en el ayuntamiento.

II.- Quien presida será nombrado en reunión de la Comisión de Coordinación Política y durará en su encargo hasta por seis meses.

III.- Las reuniones de la Comisión de Coordinación Política, deberán realizarse con veinticuatro horas previas a las sesiones ordinarias de Cabildo, pudiendo en situaciones extraordinarias ser convocadas en cualquier momento cuando lo juzgue conveniente el Presidente Municipal, el integrante del Ayuntamiento que la presida o en su caso, cuando lo solicite la mayoría simple de los Munícipes miembros de la Comisión.

Lo anterior sin perjuicio de que, en cualquier momento, pueda convocar y promover reuniones de consensos con el Síndico Procurador y los demás Regidores 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.

Artículo 68.- Las reuniones de la Comisión de Coordinación Política tendrán por objeto:

I.- Revisar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo con las propuestas o iniciativas que vayan a someterse a votación, 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 los derechos de los Munícipes 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.

IV.- Acordar el calendario para la glosa del informe anual del gobierno municipal, a que se refiere el artículo 52 último párrafo y 54 del presente reglamento.

ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 69.- El Secretario Fedatario del Ayuntamiento, en lo que al funcionamiento interior del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar el proyecto de Orden del Día de las sesiones de cabildo, 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 el artículo 104 de este 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 el Presidente 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, las cintas magnetofónicas, y de video que contengan las grabaciones de las sesiones de Cabildo, y expedir copias de estos materiales a los munícipes que lo soliciten por escrito;

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.- Recibir y revisar la correspondencia que se dirija al Ayuntamiento, así como aquellos oficios que contengan asuntos de este, dándole el curso correspondiente; y

XIII.- En general, aquellas que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento le concedan con relación a su función.

En las sesiones de cabildo, el Secretario Fedatario 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 el Presidente Municipal para rendir informes o aclaraciones.

TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS PROPUESTAS DE ACUERDO DERECHO DE INICIAR PROPUESTAS DE ACUERDO DE CABILDO

Artículo 70.- El derecho de iniciar propuestas o proyectos de acuerdos y resoluciones de cabildo, corresponde a los integrantes del Ayuntamiento.

Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración pública municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, por conducto del Presidente Municipal.

INICIATIVA CIUDADANA

Artículo 71.- Los ciudadanos mexicanos, residentes del Municipio de Ensenada, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el



Ayuntamiento iniciativas ciudadanas, en los términos que disponga el Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal para el Municipio de Ensenada.

CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS DE ACUERDO

Artículo 72.- Las propuestas de acuerdo deberán ser presentadas por escrito y firmadas, acompañando una exposición de motivos que precede la propuesta en la que se expliquen, de forma doctrinal y técnica, las razones y consideraciones jurídicas, políticas, sociales o económicas que han movido a su autor o autores a proponer una resolución sobre una determinada materia o cambiar la normativa ya existente.

(Reforma)

Artículo 72 bis. - Las propuestas de acuerdo que propongan reformar, adicionar, derogar, crear o abrogar algún ordenamiento jurídico, además de lo indicado por el artículo anterior, deberán contener los siguientes elementos:

I. Proyecto normativo: Es la redacción de los artículos a reformar, adicionar o derogar. Si la propuesta consiste en la creación de un reglamento, este deberá contener la redacción íntegra del articulado que pretenda crearse.

II. Impacto regulatorio: Son las afectaciones, directas o indirectas, que producirá el proyecto normativo sobre otros reglamentos, bando o disposiciones normativas municipales.

III. Estimación financiera: En caso de que la propuesta lo requiera, es la información que describe el impacto que pueda tener en los recursos materiales, humanos y financieros del ayuntamiento.

IV. Cumplimiento y aplicación: Es la indicación del o los entes de la administración pública municipal, centralizada, desconcentrada y paramunicipal que deberán, por su competencia, atender el cumplimiento de la propuesta.

En caso de que la propuesta manifieste la intención de crear o modificar una dependencia, ya sea una Secretaría, Dirección o Coordinación del Ejecutivo Municipal o puesto dentro del organigrama del Ejecutivo Municipal, deberá exponer las funciones que tendrá en el proyecto normativo.

(Artículo adicionado)



PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Artículo 73.- Para efectos de que los proyectos de acuerdos y resoluciones puedan ser incluidos en el orden del día de la Sesión de Cabildo, deberán ser presentados en original y copia ante quienes la turnarán al Secretario Fedatario del Ayuntamiento por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión respectiva; entendiéndose por día hábil aquel que no sea feriado o de descanso.

En caso de que un proyecto sea recibido dentro de los tres días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, será agendado para su presentación hasta la siguiente sesión ordinaria de Cabildo.

Los proyectos o propuestas de acuerdo que sin previa agenda presenten los miembros del Ayuntamiento dentro del punto de Asuntos Generales, no podrán discutirse ni resolverse en esa sesión, salvo acuerdo económico en contrario.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Artículo 74.- Recibido un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario Fedatario procederá a integrar el expediente respectivo y a plantearlo ante el Presidente Municipal antes de presentarlo ante la Sesión de Cabildo para turnarse a Comisiones.

En casos excepcionales y cuando la urgencia del caso así lo amerite, se acredite y fundamente, el Presidente Municipal podrá turnar directa e inmediatamente los asuntos a la comisión competente, informando al Ayuntamiento en la próxima sesión de cabildo.

Esta excepción aplicará particularmente para el caso de reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California enviadas para la votación del Ayuntamiento por el Congreso del Estado.

REMISIÓN A COMISIONES

Artículo 75.- En Sesión de Cabildo, cuando así corresponda, el secretario fedatario dará cuenta de los proyectos de acuerdo o iniciativas recibidas y el Presidente Municipal anunciará de acuerdo al tema, que se turnen a la comisión o comisiones correspondientes. El mismo secretario fedatario dentro de las veinticuatro horas siguientes a la clausura de la sesión deberá cumplir puntualmente con esta disposición.



Las propuestas de acuerdo deberán ser turnadas a las comisiones, y una vez estudiadas, analizadas y discutidas formularán el dictamen correspondiente, salvo excepciones en que se demuestre que ameritan ser dictaminadas en el pleno por obvia y urgente resolución.

Para poder acreditar la excepción del párrafo anterior, dentro de la convocatoria respectiva deberá anexarse la documentación necesaria mediante la cual se pretenda acreditar la obvia y urgente resolución y estar en términos de lo que establece el artículo 78 de este reglamento.

PLAZO DE LAS COMISIONES PARA EMITIR DICTÁMENES

Artículo 76.- Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento, debiendo emitir los dictámenes en los siguientes plazos:

I.- Tratándose de asuntos que tengan el carácter de Reglamentos, Bando de Policía y Buen 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 naturales, siguientes a la fecha en que el asunto se les hubiere turnado; y

II.- Tratándose de asuntos relacionados con el Plan Municipal de Desarrollo, la iniciativa de Ley de ingresos, Presupuesto de Egresos, y demás asuntos, dentro de un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a la fecha en que el asunto se les hubiere turnado.

En asuntos que por su naturaleza o urgencia lo requieran, el Ayuntamiento establecerá plazos específicos o perentorios a los que deberá sujetarse la comisión.

En el caso de proyectos de Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos, el Presidente Municipal deberá turnarlos a la comisión a más tardar doce días naturales antes de la fecha límite en que deben aprobarse por el Ayuntamiento.

AMPLIACIÓN DE PLAZOS

Artículo 77.- A petición formulada al Ayuntamiento por la comisión responsable, los plazos podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un término igual al señalado por el artículo anterior.



Vencidos los plazos indicados, la comisión deberá rendir un informe en Sesión de Cabildo, del estado en que se encuentra el asunto, para que el Ayuntamiento resuelva lo conducente.

DISPENSA DE TRÁMITE ANTE LAS COMISIONES

Artículo 78.- Sólo podrá dispensarse de ser turnada una propuesta a la comisión que corresponda, en aquellos asuntos que a propuesta del Presidente Municipal y previo acuerdo de Cabildo se califiquen de urgentes o de obvia resolución, caso en el cual el Ayuntamiento procederá de inmediato al análisis y discusión del asunto.

Para el fin de que un tema a tratar dentro de las sesiones de cabildo sea cual fuere su carácter, pueda ser considerado de obvia y urgente resolución tendrá que cumplir con lo siguiente:

Tratarse de asuntos de reformas constitucionales, comparecencia de funcionarios y asuntos que el incumplimiento conlleve un menoscabo al erario público municipal o al de los integrantes del ayuntamiento, a la seguridad, a la libertad o al cumplimiento de un término legal a punto de fenecer.

PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN

Artículo 79.- Los dictámenes deberán hacerse llegar al Secretario Fedatario del Ayuntamiento acompañados 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.

(Reforma)

DISTRIBUCIÓN DEL DICTAMEN

Artículo 80.- Recibido un dictamen con su expediente, el Secretario Fedatario se cerciorará de que se haya cumplimentado el procedimiento previsto en este Reglamento, y siendo así, deberá distribuir copias simples del dictamen entre los munícipes que lo soliciten.



CAPÍTULO SEGUNDO DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS EXPOSICIÓN DE DICTÁMENES EN EL PLENO DE LA SESIÓN DE CABILDO.

Artículo 81.- Una vez distribuido el dictamen en los términos del artículo anterior, el Secretario Fedatario del Ayuntamiento informará de su recepción en la Sesión de Cabildo, dando cuenta del número de expediente y el asunto de que se trate; Acto seguido, el Presidente de la Comisión correspondiente o el miembro de la Comisión que éste designe, dará lectura al dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

DISCUSIÓN DE DICTAMENES EN LO GENERAL

Artículo 82.- Habiéndose dado lectura a un dictamen, el Presidente Municipal la someterá a la discusión cuando algún o algunos munícipes lo estimen conveniente; primero en lo general y en su caso, en lo particular. De existir consenso posterior a la lectura del mismo, se someterá directamente a votación.

La discusión de los dictámenes en lo general versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del Ayuntamiento referirse al expediente, de acuerdo con el orden en que se registren como oradores.

Antes de iniciar la discusión o debate, se registrarán dos oradores a favor y dos en contra. Al concluir la primera ronda el Presidente Municipal preguntará a los integrantes del Ayuntamiento si consideran que está suficientemente discutido; de lo contrario se abrirá una segunda ronda en los mismos términos de la primera y al concluir ésta, el Presidente Municipal determinará de acuerdo a la importancia y esclarecimiento del tema, si lo declara suficientemente discutido o continua el debate, para después someter a votación el dictamen en lo general.

De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular cuando así lo requiera. De no haber discusión en lo particular, se tendrá por aprobado, sin necesidad de someterlo nuevamente a votación, previa declaración del Presidente Municipal.

De ser rechazado el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el Ayuntamiento podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a comisiones para elaborar un nuevo dictamen.



Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta rechazado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

El asunto que se tenga por concluido, sólo podrá volver a ser presentado a discusión y votación del Ayuntamiento en otra sesión de cabildo, si se subsanan las observaciones conforme a las cuales se hubiere tomado la determinación de tenerlo por concluido.

DISCUSIÓN DE DICTAMENES EN LO PARTICULAR

Artículo 83.- La discusión de dictámenes en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento al momento de iniciarse la votación en lo general. No podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el Presidente Municipal registrará los nombres de los integrantes del Ayuntamiento 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 los solicitantes.

Suficientemente discutido que sea el punto reservado, se someterá a votación.

TÉRMINO DE LAS DISCUSIONES.

Artículo 84.- A solicitud de cualquier integrante del Ayuntamiento o a iniciativa propia, el Presidente Municipal previo juicio que haga sobre la cantidad de oradores, argumentos y tiempo invertido en la discusión de un asunto, podrá declarar en cualquier momento que está suficientemente discutido, caso en el que cerrará la discusión y someterá el asunto a votación.

DE LA DURACIÓN DE LOS ORADORES EN LA PARTICIPACIÓN DEL DEBATE

Artículo 85.- Los oradores podrán durar en su intervención hasta tres minutos, con un minuto más para redondear el tema que le ocupa y concluirlo, a juicio del Presidente Municipal.



INTERRUPCIÓN DEL USO DE LA PALABRA DEL ORADOR

Artículo 86.- Los integrantes del Ayuntamiento no podrán ser interrumpidos cuando se encuentren en el uso de la palabra, excepto por el Presidente Municipal para exhortarlo a que concluya su intervención o se atenga al tema de discusión; llamarlo al orden cuando ofenda a las instituciones o a las personas, o para preguntarle si acepta contestar alguna interpelación que desee formularle algún integrante del Ayuntamiento.

No podrá llamarse al orden al integrante del Ayuntamiento que critique o censure a servidores públicos por faltas o errores cometidos en el desempeño de sus atribuciones.

INTERPELACIÓN AL ORADOR

Artículo 87.- Las interpelaciones que se formulen al integrante del Ayuntamiento que esté en el uso de la palabra con el propósito de esclarecer la intervención, deberán ser solicitadas al Presidente Municipal; quedando prohibidas las discusiones en forma de diálogo. Las interpelaciones serán concretas y estrictamente relacionadas con el tema.

SOLICITUD DE MOCIÓN DE ORDEN

Artículo 88.- En cualquier momento del debate o la discusión, los integrantes del Ayuntamiento podrán pedir la observancia de este Reglamento y sus procedimientos, formulando una moción de orden ante el Presidente Municipal. Al efecto, deberán citarse las disposiciones normativas cuya aplicación se reclama. Presentada la moción, el Presidente Municipal resolverá lo conducente.

USO DE LA PALABRA POR ALUSIÓN

Artículo 89.- Si en el curso de las discusiones el orador hace alusión sobre la persona o la conducta de un integrante del Ayuntamiento, éste podrá solicitar al Presidente Municipal hacer uso de la palabra, para dar contestación a las alusiones formuladas.

En estos casos, el Presidente Municipal concederá el uso de la palabra hasta por dos minutos inmediatamente después de que haya concluido el orador que emitió la alusión.



DISCUSIONES EN SESIONES DE CABILDO

Artículo 90.- Las discusiones en las Sesiones de Cabildo, sólo podrán producirse entre los integrantes del Ayuntamiento cuando sea necesario deliberar acerca de los asuntos de su competencia.

DISCUSIÓN DE OTROS ASUNTOS

Artículo 91.- El procedimiento previsto en este capítulo para la discusión de dictámenes de comisiones, será observado en lo conducente para los demás asuntos tratados en las Sesiones de Cabildo, excepto cuando por su naturaleza o por disposición de Ley o Reglamento deba observarse un procedimiento especial.

PARTICIPACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS Y CIUDADANOS EL SESIONES DE CABILDO

Artículo 92.- Los servidores públicos por decisión del Presidente Municipal o por solicitud de los integrantes del Ayuntamiento acudirán a citatorios ya sea en sesiones públicas o privadas para explicar, aclarar o informar de los temas o actuación relacionados con su cargo.

Dicha solicitud deberá ser encaminada a un tema en concreto y con requerimiento de información específica del tema al que se le solicita al Servidor Público citado, el cual una vez notificado deberá remitir en un plazo de tres a diez días hábiles la información solicitada en original a la Secretaría General, para que este a su vez lo remita en copia simple a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento para su análisis y estudio del tema en concreto.

Los ciudadanos en general, para poder hacer uso de la voz en las Sesiones públicas de Cabildo, deberán agendar con tres días de anticipación o la sesión el tema a tratar en secretaría y ser aprobado por el Presidente Municipal en su caso, previa valoración de la importancia del mismo. En caso de ser aceptada la participación, ésta no durará más de tres minutos.

Cuando se fundamente y pruebe que se trata de un caso de urgencia que afecte directamente a la comunidad, el Presidente Municipal determinará su participación; sin embargo, cualquier Múncipe podrá solicitar a los integrantes del Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal se le permita el uso de la voz al ciudadano, sin exceder su tiempo, conminándole a expresarse con respeto.



En ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos asuntos recaigan.

En lo general, los ciudadanos que deseen tratar algún asunto de su particular interés, podrán hacerlo al concluir la sesión; para lo cual los integrantes del Ayuntamiento proveerán lo necesario para atenderlos debidamente.

CAPÍTULO TERCERO DE LA VOTACIÓN POR MAYORÍA.

Artículo 93.- De acuerdo a la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, los acuerdos o resoluciones de cabildo, se tomarán por votación mayoritaria de los integrantes del Ayuntamiento. La mayoría de votos podrá ser simple, absoluta o calificada, entendiéndose por:

- I.- MAYORÍA SIMPLE: Es aquella que corresponde a más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento que se encuentren presentes en una Sesión de Cabildo.
- II.- MAYORÍA ABSOLUTA: Es aquella que corresponde a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento; elevando en su caso las fracciones a número entero; y
- III.- MAYORÍA CALIFICADA: Es aquella que corresponde a cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, elevando en su caso las fracciones al número entero;

[\(Reforma\)](#)

VOTACIÓN SUFICIENTE

Artículo 94.- Los acuerdos y resoluciones de cabildo se tomarán por mayoría simple, salvo los casos donde alguna disposición legal, el presente Reglamento o cualquier otro ordenamiento, requieran otra clase de votación.

En todos los casos, antes de levantar la votación, el Presidente Municipal se cerciorará de que existe quórum legal y en caso de duda ordenará al Secretario Fedatario que constate el mismo.

VOTACIÓN NOMINAL

Artículo 95.- Serán sujetos de aprobación del Ayuntamiento mediante votación nominal el Plan de Municipal de Desarrollo, los Reglamentos y Bandos Municipales, el Presupuesto de Egresos, las Iniciativas de Ley o Decreto, las disposiciones normativas



de observancia general y otros acuerdos que determine el Ayuntamiento; obteniéndose de la siguiente manera:

I.- Cada integrante del Ayuntamiento, iniciando por el lado derecho del Presidente Municipal, deberá expresar en voz alta su nombre completo y el sentido de su voto, añadiendo la expresión "a favor", "en contra" o "abstención";

II.- Concluido el acto anterior, el Secretario Fedatario preguntará en voz alta si falta algún integrante del Ayuntamiento por votar, y no faltando, se procederá a tomar la votación del Presidente Municipal, sin que se admita después voto alguno. Enseguida, hará el cómputo definitivo de la votación y dará a conocer al Presidente Municipal el resultado para que éste haga la declaratoria correspondiente.

Tratándose de las sesiones virtuales de Cabildo, todas las votaciones se harán de manera nominal, pronunciando su nombre y el sentido de su voto, llevándose en el siguiente orden:

1.- Se iniciará por el voto del Síndico Procurador;

2.- Posteriormente, se tomará el sentido de la votación de los regidores en orden en que aparecen en el Bando Solemne; y

3.- Concluido el acto anterior, el Secretario Fedatario preguntará en voz alta si falta algún integrante del Ayuntamiento por votar, y no faltando, se procederá a tomar la votación del Presidente Municipal, sin que se admita después voto alguno. Enseguida, hará el cómputo definitivo de la votación y dará a conocer al Presidente Municipal el resultado para que éste haga la declaratoria correspondiente.

VOTACIÓN ECONÓMICA.

Artículo 96.- Las resoluciones de Cabildo distintas a las indicadas en el artículo anterior, se tomarán por votación económica, debiendo levantar la mano cada integrante del Ayuntamiento para manifestar su determinación, procediendo el Secretario Fedatario de la siguiente manera:

I.- Solicitará la manifestación de los votos a favor, realizando el cómputo correspondiente;

II.- Solicitará la manifestación de los votos en contra, realizando el cómputo correspondiente;

III.- Solicitará la manifestación de los votos de abstención, realizando el cómputo correspondiente;

IV.- Una vez que realice el cómputo definitivo, dará a conocer el resultado al Presidente Municipal para que éste haga la declaratoria correspondiente.



VOTACIÓN POR CÉDULA

ARTÍCULO 97.- Los acuerdos de Cabildo se tomarán mediante votación por cédula cuando así lo estime el Presidente Municipal o la mayoría de sus integrantes, sobre todo cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o de otros servidores públicos de la administración municipal, obteniéndose la votación de la siguiente manera:

I.- La votación se realizará mediante cédulas entregadas previamente por el Secretario Fedatario a los miembros del Ayuntamiento, en éstas deberán aparecer las palabras a favor, en contra o abstención, seguidas de un círculo o recuadro donde los Munícipes podrán cruzarlos de acuerdo al sentido de su voto, y serán depositadas de manera personal en un ánfora transparente, colocada en un lugar visible. El Secretario Fedatario invitará a los integrantes del Ayuntamiento en orden alfabético, a depositar su cédula; y

II.- Una vez depositadas las cédulas, el Secretario Fedatario procederá a sustraerlas y previa clasificación de los votos, hará enseguida, a la vista de los integrantes del Ayuntamiento, el cómputo de la votación y dará a conocer al Presidente Municipal el resultado para que éste haga la declaratoria correspondiente.

Las cédulas deberán ser destruidas una vez concluido el procedimiento.

VOTO RAZONADO

Artículo 98.- Los integrantes del Ayuntamiento que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo hasta por 3 minutos, pudiendo solicitar que se haga constar en el acta.

VOTO DE CALIDAD

Artículo 99.- En caso de que en cualquier votación se produzca empate, el Presidente Municipal o quien desempeñe sus funciones, tendrá voto de calidad para decidir el resultado.

CAPÍTULO CUARTO DEL ACTA CONTENIDO DEL ACTA

Artículo 100.- De cada Sesión de Cabildo se levantará acta por el Secretario Fedatario del Ayuntamiento, misma que deberá ser firmada por el Secretario Fedatario, difundida a los munícipes del Ayuntamiento y contener los siguientes elementos:



- I.- Lugar, fecha y hora en que se celebró la sesión;
- II.- Orden del día;
- III.- Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV.- Asuntos tratados redactando en forma breve y sucinta las discusiones e intervenciones, con la descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;
- V.- Clausura de la sesión; y
- VI.- Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice.

De cada sesión se levantará grabación magnetofónica y/o en video que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta. Las cintas que contengan las grabaciones formarán parte del apéndice y serán archivadas de manera permanente.

[\(Reforma\)](#)

LIBRO DE ACTAS

Artículo 101.- El Secretario Fedatario del Ayuntamiento llevará el Libro de Actas, que se compondrá de todas las actas levantadas en las sesiones del Ayuntamiento, autorizándolo con su firma.

APÉNDICES

Artículo 102.- 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.

Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar que se agreguen al apéndice los documentos que presente en la sesión y que estén relacionados con los acuerdos que se tomen.

APROBACIÓN DE ACTAS

Artículo 103.- En cada sesión, el Secretario Fedatario del Ayuntamiento dará lectura al contenido del acta de la sesión anterior, la cual deberá ser sometida a consideración y una vez enmendada en su caso, a la aprobación de la misma. Las observaciones que se formulen al acta, serán asentadas al final de su lectura por el Secretario Fedatario del Ayuntamiento y firmadas previamente a su transcripción al Libro de Actas.



Tratándose de la última acta de la sesión llevada a cabo por los integrantes del Ayuntamiento saliente, El Secretario Fedatario del Ayuntamiento, deberá difundir su contenido a los munícipes del Ayuntamiento entrante.

(Reforma)

Artículo 104.- El Presidente Municipal podrá dispensar la lectura del acta por si mismo o a petición de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, para leerse en la sesión siguiente.

Así también, podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario Fedatario remite el proyecto a los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En ese caso, en la sesión correspondiente, el Secretario Fedatario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación con las enmiendas del caso; salvo que algún integrante del Ayuntamiento solicite se le dé lectura íntegra al contenido del acta, siempre que lo justifique y sea acordado por la mayoría de los Munícipes.

En el caso de actas de sesiones privadas, sólo se mostrará el proyecto a cada uno de los Munícipes que participaron en la sesión a efecto de que conozcan su contenido y se solicitará la dispensa de la lectura para pasar a su aprobación.

CAPÍTULO QUINTO DEL DERECHO DE PREVIA OBSERVACIÓN DERECHO DE PREVIA OBSERVACIÓN

Artículo 105.- El Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, podrá ejercer el derecho de previa observación a los acuerdos que pretendan someterse a consideración del Ayuntamiento, a efecto de solicitar para su aprobación la votación por mayoría calificada, en aquellos casos que por sus efectos lo juzgue estrictamente necesario para garantizar un amplio consenso o la buena marcha de la Administración Pública Municipal.

Esta facultad podrá ejercerla en los acuerdos que tengan las características de Bandos, Reglamentos, Disposiciones Normativas de Observancia General y Particular de interés ciudadano, Disposiciones Administrativas de Carácter Interno, y Presupuesto de Egresos y Ley de Ingresos.



PROCEDIMIENTO PARA EJERCER EL DERECHO DE PREVIA OBSERVACIÓN

Artículo 106.- El derecho de previa observación, se ejercerá conforme al siguiente procedimiento:

- I.- Una vez aprobado el proyecto de dictamen por la Comisión respectiva sobre algún asunto que se le haya turnado, ésta lo remitirá al Presidente Municipal para que en un plazo de cinco días hábiles siguientes al día que se le haga saber, formule por escrito y por única vez las observaciones o modificaciones que a su juicio debieran hacerse al proyecto. Si no lo hiciera dentro de ese plazo, la comisión dictaminará, en definitiva;
- II.- En el caso de que hubiera observaciones por parte del Presidente Municipal, la Comisión respectiva deberá examinar y discutir de nueva cuenta el proyecto de dictamen, en los aspectos correspondientes. En dicha sesión podrá participar el Presidente Municipal o su representante para hacer valer sus opiniones; y,
- III.- Concluido lo anterior, la Comisión podrá someter a consideración del Ayuntamiento el acuerdo o dictamen correspondiente, el cual deberá ser aprobado por votación de mayoría calificada en caso de que no se hubieren atendido las observaciones formuladas por el Presidente Municipal. Para tales efectos, antes de que se someta a votación el Presidente Municipal anunciará si el acuerdo requiere de tal mayoría para su aprobación.

TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

NATURALEZA DE LAS COMISIONES Y DE LAS FUNCIONES DE LOS REGIDORES

Artículo 107.- Los Regidores ejercen las atribuciones que la Ley del Régimen Municipal les concede en materia de análisis, supervisión y vigilancia sobre los ramos de la Administración Pública Municipal, a través de las Comisiones del Ayuntamiento que la propia Ley y este Reglamento establecen.

Para el mejor desempeño de sus funciones los Regidores que coordinen una o más Comisiones deberán contar con el apoyo de una secretaria técnica, compuesta de personal especialista en la materia de competencia de la comisión o comisiones de que se trate de conformidad al Presupuesto de Egresos.

Los Regidores que coordinen o integren las Comisiones, no tendrán derecho a ninguna retribución adicional a su dieta por ese solo hecho.



En virtud de no tener funciones ejecutivas, cuando realicen sus funciones de supervisión y vigilancia, los Regidores se abstendrán de dar órdenes e instrucciones a los funcionarios y servidores públicos, comunicando al Presidente Municipal cualquier asunto relativo al funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Con el propósito de vincular los trabajos de la Comisión a la función de Gobierno, los Regidores podrán contar con representación en los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales, en los órganos de planeación del COPLADEM, en los consejos y demás órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con la materia de la Comisión que coordinen o formen parte, sin que esta participación sea mayoritaria y de conformidad con lo que dispongan los ordenamientos respectivos.

ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 108.- Para ejercer las atribuciones que como órganos de trabajo del Ayuntamiento le corresponden, las Comisiones actuarán conforme a lo siguiente:

- I.- Tendrán facultad para estudiar y supervisar que se ejecuten los Acuerdos de Cabildo y demás disposiciones aplicables al Gobierno y a la Administración Pública Municipal;
- II.- Propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución o los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la Administración Pública Municipal, mediante opinión o dictamen de los asuntos que les sean turnados;
- III.- Actuarán con plena autoridad para requerir por conducto del Presidente Municipal y por escrito a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento y el desarrollo de su función;
- IV.- Supervisarán el correcto funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal relativas al ramo o materia de la Comisión y coadyuvarán en la promoción, difusión de sus programas o acciones; y
- V.- Realizar anualmente la glosa del informe de gobierno municipal que presente el Presidente Municipal, de acuerdo al ramo de la administración que le corresponda.
- VI.- Ejercerán las demás facultades que les señale este Reglamento o los Acuerdos de Cabildo, siempre y cuando no correspondan a las del Presidente Municipal y el Síndico Procurador.

Por su naturaleza, las Comisiones no podrán asumir funciones ejecutivas ni de representación del Ayuntamiento.”



COMPARECENCIA DE FUNCIONARIOS

Artículo 109.- Los titulares de dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, estarán obligados a rendir a las Comisiones, la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia, por conducto del Presidente Municipal. Igualmente, deberán comparecer, cuando el caso lo amerite o justifique, ante las Comisiones al ser citados por su Presidente a través del Presidente Municipal, con el objeto de brindar mayor orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

En el caso solicitado deberá el funcionario de enviar en un término de tres a diez días hábiles a partir de la notificación, el informe correspondiente en copia a cada uno de los integrantes del ayuntamiento, para su análisis y estudio del tema en concreto.

Los funcionarios facilitarán el acceso a las instalaciones de las dependencias y proveerán las atenciones que correspondan, a fin de que la Comisión competente realice eficazmente sus funciones de vigilancia y supervisión sobre el funcionamiento de la misma dependencia y la correcta prestación de los servicios, cuando por escrito lo solicite el Presidente de la misma ante el titular de la dependencia de la que se trate, por conducto del Presidente Municipal.

La misma facilidad deberá brindar a la Comisión respectiva, cuando les corresponda comparecer y atender el desahogo de la glosa del informe anual que rinda el Presidente Municipal y cuando deban contestar por escrito las Preguntas de Cabildo que formulen los munícipes.

CLASIFICACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 110.- Las Comisiones podrán ser permanentes, conjuntas o especiales conforme lo siguiente:

I.- Comisiones permanentes. - Son las enunciadas en el presente Reglamento en atención a la materia de la que conozcan y para funcionar por todo el periodo del Ayuntamiento;

II.- Comisiones conjuntas. - Son aquellas a las que se encomiende el estudio, análisis o dictamen de un asunto que, atendiendo a su materia o normatividad, deba conocer dos o más de las comisiones permanentes, concluyendo sus funciones una vez que emitan el dictamen; y

III.- Comisiones especiales. - Son aquellas de carácter temporal o transitorio, que se constituyen por Acuerdo de Cabildo para conocer de los hechos o asuntos específicos



que hayan motivado su creación y que no estén previstos para las comisiones permanentes, preferentemente para atender o investigar una situación y rendir un informe al Presidente y/o al Ayuntamiento. Estas dejarán de existir sin necesidad de declaración especial al cumplir sus objetivos o en el término señalado en el acuerdo de creación.

INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 111.- Las comisiones permanentes se integrarán con tres Regidores como mínimo y cinco como máximo y actuarán en forma colegiada. El número de integrantes de las Comisiones siempre deberá de ser non.

En la primera sesión extraordinaria posterior a la sesión solemne de su instalación, el Ayuntamiento designará a los Regidores integrantes de las Comisiones permanentes y al Regidor que deba coordinar cada una de ellas, a propuesta del Presidente Municipal.

En su primera reunión de trabajo, las Comisiones designarán de entre sus miembros al Regidor que deba fungir como Secretario de la Comisión.

Las comisiones permanentes sesionarán por lo menos una vez al mes, ya sea para emitir dictamen sobre algún asunto turnado a la misma o discutir en su caso, sobre el análisis, supervisión y vigilancia de la dependencia relacionada con su comisión, así como la elaboración de proyectos de trabajo que permitan mayor eficiencia en la captación de recursos (tratándose de dependencia recaudadora), o un mejor funcionamiento.

La modificación de la integración y coordinación de las comisiones podrá tener lugar en cualquier tiempo por acuerdo del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y/o el Presidente de la comisión cuando algún miembro de la misma no cumpla con su cometido. El cambio de Secretario de una comisión podrá realizarse en cualquier tiempo por acuerdo de sus integrantes.

Cada comisión permanente elaborará y aprobará un programa de trabajo dentro de los tres primeros meses del inicio del periodo constitucional del Ayuntamiento, mismo que deberá contener lo siguiente:

- I.- La programación de sus sesiones ordinarias;
- II.- La agenda normativa de la comisión;



III.- La metodología de trabajo en grupos, comités o subcomisiones para atender asuntos del ramo que coordina cada comisión;

IV.- La organización de reuniones, consultas, visitas, entrevistas, audiencias e invitaciones a particulares y funcionarios estatales y federales, así como el desahogo de comparecencias de servidores públicos municipales para atender asuntos del ramo que coordina cada comisión; y,

V.- Las demás actividades que deban planificarse para el mejor funcionamiento de cada comisión.

El programa de trabajo deberá enviarse a la Secretaría General del Ayuntamiento dentro de los quince días posteriores a su aprobación, para su publicación en la Gaceta Municipal y su difusión en los medios electrónicos e impresos disponibles.

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ESPECIALES Y CONJUNTAS

Artículo 112.- Cuando el Presidente Municipal determine la necesidad de que un asunto sea atendido por una comisión conjunta, o la creación de una comisión especial, designará al Regidor que deba fungir como Presidente de la misma.

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

Artículo 113.- Son funciones de los Presidentes de Comisión:

I.- Presidir las sesiones de la Comisión;

II.- Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones, en los términos del ARTÍCULO 100 de este Ordenamiento;

III.- Someter a consideración el orden del día, en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisiones;

IV.- Emitir voto de calidad en caso de empate;

V.- Presentar al Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, un informe trimestral de los trabajos de la Comisión; y

VI.- Las demás que le señale este Reglamento y en general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

SECRETARIO DE COMISIÓN

Artículo 114.- Son funciones de los Secretarios de Comisión:



- I.- Presidir en ausencia del Presidente, las sesiones de la Comisión;
- II.- Convocar en ausencia y con el consentimiento por escrito del Presidente, a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III.- Fungir como secretario de actas de las sesiones de la Comisión;
- IV.- Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión;
- V.- Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar; y.
- VI.- Las demás que el Presidente o la Comisión le encomienden.

MUNICIPES NO MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Artículo 115.- El Presidente Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario, y el Síndico Procurador se adherirá a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten, involucren los intereses patrimoniales del Ayuntamiento o se relacionen con el ejercicio de sus funciones. Dicho munícipe participará con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

Los Regidores que no sean miembros de una comisión podrán asistir a las reuniones de ésta con voz, pero sin voto.

PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS Y CIUDADANOS

Artículo 116.- Las sesiones de las Comisiones no serán públicas; sin embargo, cuando así lo acuerden sus integrantes, celebrarán reuniones de información y audiencia a las que podrán asistir ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de conocer o recibir orientación del mismo. En su caso, tratándose de funcionarios públicos de la administración municipal podrán ser invitados por escrito por el Presidente de la comisión, cuando el punto de acuerdo de la sesión amerite.

Los funcionarios y/o servidores públicos no serán sujetos de reclamos o llamadas de atención en estas sesiones.

Las comisiones son reuniones de trabajo donde se deliberan, analizan, discuten y en su caso se dictaminan asuntos de interés del Ayuntamiento, es por esto que la información ahí tratada no podrá ser divulgada, sino hasta que sea aprobada en la sesión de Cabildo por ser esta la última instancia que determine el sentido del asunto en discusión, con excepción de las sesiones que tengan que ver con las iniciativas de Reglamentos, su reforma o adición.



CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES PERMANENTES COMISIONES PERMANENTES

Artículo 117.- Son comisiones permanentes las siguientes:

- I.- Gobernación y Legislación;
- II.- Hacienda y Patrimonio Municipal;
- III.- Administración Pública y Fortalecimiento Municipal;
- IV.- Derechos Humanos y Equidad de Género;
- V.- Servicios Públicos e Infraestructura;
- VI.- Desarrollo Urbano;
- VII.- Seguridad y Tránsito;
- VIII.- Planeación y Desarrollo Económico;
- IX.- Salud;
- X.- Turismo;
- XI.- Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología;
- XII.- Comercio y Espectáculos;
- XIII.- Desarrollo Regional Sustentable y Delegaciones;
- XIV.- Asuntos Indígenas;
- XV.- Pesca y Acuicultura Sustentables;
- XVI.- Comisión del Agua;
- XVII.- Comisión de Juventud;
- XVIII.- Comisión del Deporte;
- XIX.- Bienestar Social;
- XX.- Comisión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción;
- XXI.- Comisión de la Familia;
- XXII.- Protección Civil;
- XXIII.- Ecología y Medio Ambiente;
- XXIV.- Comisión de Asuntos Metropolitanos; y
- XXV.- [\(Derogada\)](#)

Para efectos de crear nuevas comisiones, nombrar, cambiar o remover presidentes o integrantes de las mismas, el Presidente Municipal lo propondrá al Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, en donde éste, determinará por mayoría absoluta la aprobación en su caso.



Las comisiones permanentes tendrán las atribuciones que se le confieran expresamente en este Reglamento y las que otros ordenamientos y el Ayuntamiento le encomienden.

Para efectos de la elaboración de dictámenes, con independencia del apoyo de la secretaria técnica, podrán solicitar la colaboración y consulta de la unidad o área administrativa encargada de los asuntos jurídicos del propio Ayuntamiento.

(Reforma)

Artículo 118.- Los Regidores Presidentes de cada Comisión del Ayuntamiento, entregarán a más tardar el 30 de septiembre del año que corresponda a la Secretaría General del Ayuntamiento saliente sus respectivos informes de los Asuntos de Cabildo, para que este a su vez los entregue al Secretario General entrante y lo remita a las respectivas Comisiones. En los términos previstos en el Reglamento para la Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Municipio de Ensenada, Baja California.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN

Artículo 119.- Atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a proyectos de reformas constitucionales, iniciativas de Ley o decreto, Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno, y Disposiciones Normativas de Observancia General, por si misma o en conjunto con la Comisión o las Comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover la actualización de la normatividad municipal;
- III.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior del Ayuntamiento;
- IV.- Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios que preste el Registro Civil, la Junta Municipal de Reclutamiento y el cuerpo de Jueces Calificadores;
- V.- Supervisar el funcionamiento de las Juntas de Mejoramiento Moral Cívico y Material, con respecto del cumplimiento de su objetivo y vigencia, en apego a la Ley y Reglamento respectivo en la materia.
- VI.- Dictaminar respecto de los permisos de alcoholes.



COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 120.- Atribuciones:

- I.-** Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio y sus modificaciones;
- II.-** Dictaminar respecto de los proyectos de presupuesto de egresos y sus modificaciones;
- III.-** Dictaminar sobre proyectos de Reglamentos, iniciativas de leyes y decretos, y disposiciones normativas de observancia general, cuando sean de carácter hacendario o patrimonial, por si misma o en conjunto con la comisión o las comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- IV.-** Dictaminar sobre proyectos relacionados con la desincorporación, enajenación o afectación de bienes del patrimonio municipal;
- V.-** Dictaminar sobre proyectos relacionados con contratos, convenios o actos que afecten cualquier aspecto de la situación financiero o patrimonial del Municipio;
- VI.-** Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para optimizar el ingreso municipal, eficientar el gasto público y el funcionamiento y operación de la administración pública municipal, así como los estudios planes y proyectos necesarios para el mejoramiento de la hacienda y el patrimonio municipal; y
- VII.-** Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto del estado de origen y aplicación de recursos, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, así como de los movimientos de ingresos y egresos.

COMISIÓN DERECHOS HUMANOS Y EQUIDAD DE GÉNERO

Artículo 121.- Atribuciones: Proponer, participar, conocer y dictaminar, de manera enunciativa, más no limitativa sobre los asuntos siguientes:

- I.-** Los relativos a la promoción, defensa y preservación de los derechos humanos dentro de la competencia municipal;
- II.-** Dictaminar sobre cuestiones y asuntos tendientes a garantizar la igualdad y equidad en todas las esferas de la vida social, educativa, cultural, laboral, económica, política y religiosa entre mujeres y hombres;
- III.-** Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por órganos autónomos defensores de los derechos humanos;
- IV.-** Proponer las Homologaciones de la normatividad municipal, aplicable para la protección, defensa y conservación, de los derechos humanos de los individuos y



grupos sociales, apegándose a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; así como los contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los plasmados en la convención americana de los derechos humanos y en general en los tratados, convenciones o acuerdos internacionales de los que el estado mexicano sea parte;

V.- Revisar y proponer los reglamentos municipales, para reformar, adicionar o derogar todas las normas que impliquen cualquier forma de discriminación y que tengan por objeto anular o menoscabar los derechos y garantías individuales de las personas;

VI.- Los que se relacionen con el tutelaje y protección de los derechos humanos de cualquier grupo social o persona, en situación de vulnerabilidad dentro del municipio de Ensenada;

VII.- Fomentar el desarrollo de políticas públicas, planes y programas para el fortalecimiento de los Derechos Humanos en la municipalidad; y,

VIII.- Emitir recomendaciones a los diferentes órganos de gobierno municipal, tanto centralizados como paramunicipales en materia de derechos humanos, y en caso de incumplimiento a la recomendación, el funcionario podrá ser sancionado conforme a la ley estatal de servidores públicos por la autoridad competente.

IX.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la promoción del empleo y desarrollo integral de sus habitantes procurando la equidad social e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

X.- Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios que preste el Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada (INMUJER) y recibir de este los informes relativos al gasto público de acciones y programas que se lleven a cabo por el mismo.

XI.- Impulsar ante el pleno de Cabildo Iniciativas y/o Puntos de Acuerdo, promoviendo los derechos específicos de los individuos como derechos humanos universales, encaminados a la erradicación de las distintas modalidades de discriminación y/o violencia Social y del Género humano.

XII.- Los análogos a los anteriores que, por mayoría del cabildo, sean materia del análisis de esta Comisión ya sea en coordinación o conjuntamente con otra u otras.

COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA

Artículo 122.- Atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de servicios públicos e infraestructura.



- II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para mejorar la presentación de los servicios públicos e infraestructura municipal.
- III.- Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos e infraestructura municipal, y la concurrencia del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal en su presentación;
- IV.- Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el ayuntamiento concorra con otros Gobiernos Municipales en la presentación de los servicios públicos;
- V.- Dictaminar sobre el programa anual de infraestructura municipal.

COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 123.- Atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano;
- II.- Vigilar la elaboración y actualización del Plan y los Programas de Desarrollo Urbano del Municipio, dictaminando en su caso, los proyectos que le sean turnados;
- III.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para optimizar los programas de desarrollo urbano que implemente el Gobierno Municipal;
- IV.- Opinar y dictaminar en su caso, respecto a asuntos relacionados con la nomenclatura de las vialidades o los centros de población del Municipio;
- V.- Dictaminar sobre los cambios de uso de suelo y autorización de fraccionamientos;
- VI.- Colaborar conjuntamente con el Presidente Municipal y la Dirección de Relaciones Públicas y Comunicación Social, para brindar información a la población de los conocimientos necesarios en materia catastral y de control urbano;
- VII.- Inspeccionar a solicitud ciudadana la correcta expedición de los diversos dictámenes de uso de suelo, licencias y demás procedimientos conforme a la normatividad en la materia, preferentemente orientados a edificios, locales y establecimientos públicos de alta concurrencia, emitiendo las recomendaciones que considere necesarias,
- VIII.- Opinar y dictaminar en su caso, en las campañas de información y divulgación a la población en materia de control urbano, cumpliendo con las directrices dadas por el Ayuntamiento;
- IX.- Vigilar los proyectos integrales en materia de Fraccionamientos ya existentes y en su caso en coordinación con las dependencias de los tres órdenes de gobierno; y
- X.- Solicitar opinión técnica a la Dirección de Protección Civil y a la Dirección de Bomberos relativa a la seguridad del inmueble y riesgos colindantes de donde se



pretende instalar y autorizar los Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

COMISIÓN DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO

Artículo 124.- Son atribuciones de la comisión de Seguridad y Tránsito;

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad, prevención de la delincuencia, tránsito y bomberos;

II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientizar el servicio de seguridad pública y para regular el funcionamiento de sistemas de tránsito;

III.- Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de seguridad pública; y

IV.- Vigilar las asignaciones de agentes policiacos para la protección, custodia e integridad física a funcionarios públicos; así como solicitar un informe semestral de las asignaciones correspondientes a la Dirección de Seguridad y Protección Ciudadana.

COMISIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 125.- Atribuciones:

I.- - Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley, disposiciones normativas de observancia general y actualización de la normatividad municipal en materia de desarrollo económico, de mejora regulatoria y de planeación a corto, mediano y largo plazo para el desarrollo integral del Municipio.

II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos de investigación, planeación, y participación social, que resulten necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo del Municipio, que garanticen la continuidad de los procesos de planeación del desarrollo municipal;

III.- Dictaminar y vigilar la elaboración y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, del Plan Estratégico Municipal, del Plan de Movilidad Sustentable y Seguridad Vial y los programas de la Administración Pública Municipal que se derivan de ambos, requerir al Comité de Planeación del Desarrollo del Municipio de Ensenada (COPLADEM) y al Instituto Municipal de Investigación y Planeación del Municipio de Ensenada (IMIP) la información que sea necesaria para realizar estas funciones y llevar a cabo acciones de



evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento, de conformidad con los procesos establecidos en la Ley y el Reglamento de la materia;

IV.- Participar en los organismos que promuevan el desarrollo económico en los que tenga injerencia el ayuntamiento, a través de sus dependencias.

V.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para la promoción del desarrollo económico del municipio y;

VI.- Supervisar el funcionamiento de los tramites y los servicios que preste la Unidad Municipal de Gestión Empresarial y Mejora regulatoria (UGEMER), solicitar a ésta a través del Presidente Municipal, los informes relativos a sus acciones y programas e informar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal sobre cualquier deficiencia en la prestación de sus trámites y servicios.

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL **(Denominación reformada)**

Artículo 126.- Atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos, y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la organización y distribución de competencias de la administración pública central, desconcentrada y paramunicipal, así como de las disposiciones administrativas de carácter interno; y

II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la administración pública municipal y las políticas para el control de los recursos humanos, materiales y financieros.

COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 127.- Atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en relación con la educación, cultura, ciencia y tecnología.

II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos en las materias señaladas en la fracción anterior, supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes.

III.- Incentivar la difusión de los valores culturales, científicos e históricos, mediante programas y publicaciones que permitan acercarlos a los habitantes del municipio.



IV.- Proponer al Ayuntamiento:

a) Los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la Educación, Cultura Ciencia y Tecnología.

b) La ejecución de programas especiales para fomentar la cultura integral para el desarrollo social, considerando: la educación, la ciencia, la tecnología; así como las siguientes culturas: emprendedora, cívica y de valores, participativa, laboral, de prevención, de la equidad y los derechos humanos, de la legalidad, del medio ambiente y de la felicidad.

COMISIÓN DE SALUD

Artículo 128.- Atribuciones:

I.- Dictaminar sobre proyectos de Reglamentos, iniciativas de ley o decreto, y disposiciones normativas de observancia general en materia de salud.

II.- Proponer al Ayuntamiento:

a)- Políticas y medidas para optimizar los recursos municipales aplicables a las materias señaladas en la fracción anterior, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;

b)- Los mecanismos e instrumentos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones que como autoridad sanitaria le corresponde ejercer, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables; y

III.- Vigilar y evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia.

IV.- Supervisar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de salubridad e higiene opera en el municipio, así como para determinar el grado de consumo de sustancias que causan adicción que la población municipal realiza, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia.

V.- Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio ayuntamiento.

COMISIÓN DE TURISMO

Artículo 129.- Atribuciones:

I.- Dictaminar sobre proyectos de Reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de turismo;



- II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a normar e incentivar la promoción turística y la inversión en el Municipio; y
- III.- Coadyuvar en la promoción de los eventos turísticos.

COMISIÓN DE COMERCIO Y ESPECTÁCULOS

Artículo 130.- Atribuciones:

- I.- Dictaminar sobre proyectos de Reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en actividades mercantiles, espectáculos públicos y comercio o prestación de servicios en la vía pública; y,
- II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para la atención, inspección, regulación y control de las materias señaladas en la fracción anterior, supervisando el correcto desempeño de las unidades administrativas y vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes.

COMISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE Y DELEGACIONES

Artículo 131.- Atribuciones:

- I.- Dictaminar sobre proyectos de Reglamentos, disposiciones normativas de observancia general relacionadas con el Desarrollo Regional Sustentable del municipio; así como de la estructura y funcionamiento de las Delegaciones Municipales y sus autoridades;
- II.- Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal:
 - a) Programas y acciones en favor del fortalecimiento y desconcentración de funciones hacia las Delegaciones Municipales.
 - b) Los mecanismos y acciones necesarias para mejorar la atención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en la zona regional del Municipio o gestionar la atención de sus necesidades o problemas; y,
 - c) Reformas a la normatividad vigente, reglamentos de nueva creación y puntos de acuerdo relativos a las zonas regionales y delegaciones municipales.
- III.- Supervisar el desempeño de los Delegados Municipales y coadyuvar en la promoción de sus acciones;
- IV.- Vigilar que el funcionamiento de las Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material, cumplan con lo establecido en la normatividad respectiva;
- V.- Apoyar en la gestión política necesarias para la elaboración del diagnóstico y del Programa Municipal Concurrente de Desarrollo Regional Sustentable y Delegaciones.



- VI.-** Impulsar la participación social en el proceso de gestión de políticas municipales destinadas al desarrollo de sus espacios del medio regional.
- VII.-** Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que señalan obligaciones al Ayuntamiento en materia de tierras, bosques, tala de árboles, minas y aguas.
- VIII.-** Promover las prácticas de Organización Comunitaria y Planeación Participativa para atender las necesidades de la población del entorno regional del Municipio.
- XI.-** Apoyar como enlace y vinculación entre el Ayuntamiento, las autoridades municipales del mismo y las autoridades Ejidales y Comunales y demás representantes de las organizaciones existentes en el medio rural.
- X.-** Promover ante la Autoridad Municipal la provisión de bienes y servicios de desarrollo social destinados a las Comunidades Rurales y delegaciones.
- XI.-** Promover, con el apoyo de la Dirección de Desarrollo Regional y Delegaciones del Municipio, ante otras instancias y sus autoridades, la realización de cursos del uso de las tecnologías, en la zona regional y delegacional del municipio.
- XII.-** Fomentar y canalizar ante las Dependencias o Entidades Federales, Estatales y Municipales, que los habitantes de las Delegaciones, reciban asesorías y apoyos en gestiones diversas, a fin de fomentar el uso de recursos naturales en forma más productiva y razonable.
- XIII.-** Vigilar el desempeño de la Dirección de Desarrollo Regional y Delegaciones y demás dependencias con funciones vinculadas al medio rural, y dictaminar los reportes avances y resultados físico - financieros de los programas y proyectos involucrados, tanto los que correspondan de manera directa a la Administración Municipal, como aquellos derivados de convenios celebrados entre el Municipio, el Estado y la Federación.
- XIV.-** Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Regional y Delegaciones, a fin de mejorar las condiciones de vida de las zonas rurales y las delegaciones municipales; y,
- XV.-** Las demás que expresamente le señalen las leyes aplicables.

COMISIÓN DE ASUNTOS ÍNDIGENAS

Artículo 132.- Atribuciones:

- I.-** Dictaminar sobre proyectos de Reglamentos, disposiciones normativas de observancia general en materia de Asuntos indígenas.
- II.-** Proponer al Ayuntamiento:
 - a).-** Programas y acciones a favor del desarrollo y la integración de la comunidad indígena en las dependencias y entidades del Municipio.



b).- Los mecanismos y acciones necesarias para mejorar la atención a la comunidad indígena en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y resolver sus necesidades o problemas;

III.- Promover acciones tendientes a incentivar la participación de los miembros de la comunidad indígena en los programas y actividades del Gobierno municipal.

COMISIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLES

Artículo 133.- Atribuciones:

I.- Analizar y dictaminar los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la Pesca y la Acuicultura.

II.- Proponer al Ayuntamiento:

Los mecanismos, instrumentos, programas y acciones que resulten necesarios para fomentar, impulsar y promover la pesca y la acuicultura como actividades estratégicas para el desarrollo del Municipio, considerando la participación del sector social y privado;

La adopción de políticas y medidas necesarias para el mejorar la atención a las necesidades o problemas del sector pesquero y acuícola, vigilando el cumplimiento de los planes y programas del Gobierno Municipal en esa materia;

III.- Supervisar el desempeño de la unidad administrativa de la Administración Pública Municipal que se encargue de dar atención y tramite a los asuntos relacionados con la Pesca y la Acuicultura, y coadyuvar en la promoción de sus acciones, eventos y actividades;

IV.- Vigilar que se garantice la continuidad en los procesos de planeación del desarrollo municipal en materia de Pesca y Acuicultura; y

V.- Participar en la integración del Consejo Consultivo de pesca y Acuicultura del Municipio de Ensenada, Baja California;

COMISIÓN DEL AGUA

Artículo 134.- Atribuciones

Dictaminar respecto de los asuntos relativos a proyectos de reformas constitucionales, iniciativas de Ley o decreto, Reglamentos, y Disposiciones Normativas de observancia General, por si misma o en conjunto con la Comisión o las Comisiones especializadas en la materia de que se trate;

I.- Coadyuvar en el funcionamiento de los organismos operadores del agua, con respecto del cumplimiento para el mejor aprovechamiento del agua en todos sus aspectos, en apego a la ley y Reglamento respectivo en la materia.



- II.- Dictaminar sobre proyectos relacionados con programas, contratos, convenios o actos que afecten cualquier aspecto de la situación de los servicios de agua potable y drenaje del Municipio;
- III.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para mejorar la prestación de servicios públicos de distribución de agua y operación adecuada acorde con el desarrollo de la entidad Paraestatal;
- IV.- Opinar y dictaminar en su caso, respecto a asuntos relacionados con el servicio público en distribución de agua potable, servicio de drenaje al municipio, tratamiento y rehusó de agua tratada;
- V.- Participar con los organismos operadores del agua y promover el desarrollo económico en los que tenga injerencia el Ayuntamiento.
- VI.- Coadyuvar con los organismos operadores del agua, en la promoción de los eventos relacionados con el servicio público del agua y la cultura del agua. Así como los mecanismos y acciones necesarias para mejorar la atención del Servicio Público.
- VII.- Contribuir a la coordinación y vinculación de los sectores públicos, privados, sociales, académicos y financieros para el manejo integral del agua en el municipio y coadyuve a la conjunción de capacidades, esfuerzos y recursos para la planeación, la ejecución, la evaluación y el seguimiento de los proyectos estratégicos relacionados con el agua.
- VIII.- Desarrollar un estudio permanente de las necesidades de agua de las poblaciones urbanas y su entorno rural. Su investigación prospectiva para prever futuros escenarios de oportunidades y enfrentar la crisis en el sector hídrico, tendrá resultados de gran impacto con pertinencia social, económica, ambiental e institucional.

COMISIÓN DE JUVENTUD}

Artículo 135.- Atribuciones:

- I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de juventud, procurando su desarrollo integral.
- II.- Proponer al Ayuntamiento la ejecución de políticas y medidas encaminadas a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público.
- III.- Participar en los organismos relacionados al desarrollo de la juventud, en los que el Ayuntamiento tenga injerencia.
- V.- Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias e institutos municipales, con funciones en materia de juventud, y con base en sus resultados y las necesidades proponer las medidas pertinentes para orientar la política del gobierno municipal.



COMISIÓN DEL DEPORTE

Artículo 136.- Atribuciones:

- I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de deporte.
- II.- Proponer que se promuevan y estimulen las acciones y obras tendientes a la práctica de los deportes para procurar el desarrollo físico y mental de los habitantes del Municipio.
- III.- Participar en los organismos relacionados al desarrollo y promoción del deporte, en los que el Ayuntamiento tenga injerencia.
- IV.- Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias e institutos municipales, con funciones en materia de deportes, y con base en sus resultados y a las necesidades operantes para orientar la política del gobierno municipal.
- V.- Coadyuvar en la promoción y difusión de los eventos deportivos.

COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 137.- Atribuciones:

- I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar iniciativas en materia de Desarrollo Social.
- II.- Promover acciones tendientes a incentivar la participación y desarrollo integral de los habitantes del Municipio;
- III.- Promover la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario;
- IV.- Supervisar y apoyar los programas de la Dirección de Bienestar Social y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V.- Procurar que el Ayuntamiento establezca los vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado encargados de la asistencia social y el desarrollo social y humano;
- VI.- Evaluar los trabajos de los organismos municipales y con base en sus resultados y necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas de Desarrollo Social en el Municipio;
- VII.- Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los Municipios y los particulares respecto de la actividad de asistencia social, desarrollo integral de la persona, la familia y el desarrollo social;
- VIII.- Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.



COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN [\(Reforma\)](#)

Artículo 138.- Atribuciones:

- I.- Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de transparencia y rendición de cuentas y el combate a la corrupción.
- II.- Proponer al Ayuntamiento las medidas y lineamientos encaminados para asegurar la transparencia en el uso de los recursos públicos, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción dentro del actuar gubernamental dentro de la administración pública municipal.
- III.- Proponer que se organicen, promuevan y difundan acciones, estudios o eventos tendientes al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción de los actos del gobierno municipal y la participación responsable de la ciudadanía;
- IV.- Participar en los organismos municipales en los que el Ayuntamiento tenga injerencia, que tengan por objeto o estén relacionados con las materias de transparencia, rendición de cuentas y el combate a la corrupción;
- V.- Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias y entidades paramunicipales, en cuanto al cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de transparencia y rendición de cuentas y el combate a la corrupción, para proponer las medidas pertinentes y orientar la política pública del gobierno municipal;
- VI.- Supervisar el funcionamiento eficiente de la Dirección de Transparencia Municipal, el cumplimiento de su reglamento y la atención de las solicitudes de información que se realicen;
- VII.- Vigilar la información y la actuación del portal oficial de internet del Gobierno Municipal con la Información Pública que de oficio se genere.
- VIII.- Proponer al Ayuntamiento disposiciones normativas y la ejecución de políticas públicas con la finalidad de promover y fomentar entre la administración pública municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada, la cultura de la transparencia, la denuncia y el respeto a los derechos de los ciudadanos en cuanto a la rendición de cuentas, con el debido apego a los valores éticos en el trabajo y el rechazo a las prácticas de corrupción; lo anterior, de conformidad al Código de Ética para los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Ensenada, Baja California.



- IX.** Proponer acciones con el Gobierno Federal y Estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas y el Combate a la Corrupción.
- X.** Proponer lineamientos para que las dependencias y entidades municipales garanticen, fomenten y faciliten la participación de la sociedad civil en la transparencia, rendición de cuentas y el combate a la corrupción.
- XI.** Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para garantizar, fomentar, promover y apoyar la Transparencia, el Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas y el Combate a la Corrupción.
- XII.** Cualquier otra relacionada a la promoción de la cultura de la legalidad, la denuncia, la transparencia y la rendición de cuentas.

(Reforma)

COMISIÓN DE LA FAMILIA

Artículo 139.- Atribuciones:

- I.-** Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reformas de reglamentos, iniciativas de ley, disposiciones normativas de observancia general tendientes a la protección y promoción de los derechos fundamentales de la familia, así como de sus obligaciones.
- II.-** Proponer al Ayuntamiento medidas de carácter político, económico, social y jurídico, a fin de consolidar la unidad y bienestar familiar que permita fortalecer los valores de la familia.
- III.-** Coadyuvar con las Dependencias Federales, Estatales y Municipales a fin de contribuir, vigilar y supervisar los programas concernientes a la familia.
- IV.-** Generar y promover condiciones de integración, protección, fortalecimiento y desarrollo de los derechos de la Familia, así como de sus obligaciones fundamentales.
- V.-** Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios que preste el DIF Municipal.
- VI.-** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 140.- Atribuciones:

- I.-** Analizar y dictaminar de manera individual o conjunta los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general, así como cualquier asunto que requiera de la autorización del Ayuntamiento relacionado con la materia de Protección Civil.



II.- Vigilar el correcto funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil del Municipio de Ensenada, B. C., antes, durante y después de una emergencia o accidente.

III.- Colaborar conjuntamente con el Presidente Municipal y el área de comunicación social, para brindar información a la población de los conocimientos necesarios en materia de Protección Civil, tales como técnicas y maniobras que se realizan en materia de Protección Civil, tales como técnicas y maniobras que se realizan en una emergencia para reducir o reparar el daño ocasionando un siniestro, (Sanitaria, Extinción de Incendio, Programas de prevención, acción y atención).

IV.- Inspeccionar la aplicación de los estudios de riesgos conforme a la normatividad en la materia, preferentemente orientados a edificios, locales y establecimientos públicos de alta concurrencia, emitiendo las recomendaciones que considere necesarias.

V.- Opinar y dictaminar en su caso, en las campañas constantes de información y divulgación a la población afectada por los distintos riesgos, cumpliendo con las directrices dadas por el Ayuntamiento.

VI.- Vigilar el funcionamiento de los servicios públicos y los sistemas estratégicos en caso de riesgo, catástrofe o accidente, en coordinación con las dependencias de los tres órdenes de gobierno.

VII.- Las demás atribuciones afines a estas, que establezcan las leyes y reglamentos de la materia.

COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 141.- Atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de ecología y medio ambiente;

II.- Vigilar la elaboración y actualización del Programa Municipal de Protección al Ambiente y los Programas de Ordenamiento Ecológico, dictaminando en su caso, los proyectos que le sean turnados;

III.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para optimizar los programas de control ecológico que implemente el Gobierno Municipal;

IV.- Colaborar conjuntamente con el Presidente Municipal y la Dirección de Relaciones Públicas y Comunicación Social, para brindar información a la población de los conocimientos necesarios en materia protección y conservación del medio ambiente;

V.- Inspeccionar a solicitud ciudadana la correcta expedición de los diversos permisos, licencias y demás procedimientos que realiza la Subdirección de Ecología y Medio



Ambiente conforme a la normatividad en la materia, emitiendo las recomendaciones que considere necesarias; y

VI.- Opinar y dictaminar en su caso, en las campañas de información y divulgación a la población en materia de ecología y protección al medio ambiente, cumpliendo con las directrices dadas por el Ayuntamiento, disposiciones estatales y federales;

COMISIÓN DE ASUNTOS METROPOLITANOS

Artículo 142.- Atribuciones:

I. Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a convenios y contratos, con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares, respecto de temas metropolitanos.

II. Proponer la realización de los estudios generales y particulares sobre los asuntos metropolitanos;

III. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de planeación y enlace metropolitano;

IV. Proponer al Ayuntamiento la creación de las instancias que se consideren necesarias para mejorar la coordinación gubernamental respecto de la zona metropolitana;

V. Conocer y mantener informado al Ayuntamiento de los planes y programas derivados de los asuntos relacionados con la zona metropolitana;

VI. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, iniciativas de Ley, disposiciones normativas de observancia general y actualización de la normatividad municipal en materia de desarrollo metropolitano;

VII. Colaborar en la elaboración y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, del Plan Estratégico Municipal y los Programas de Zonas Metropolitanas, así como todos los Programas y Proyectos correspondientes a participar en el Fondo Metropolitano;

VIII. Colaborar en conjunto con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Ensenada (COPLADEM) y con el Instituto Metropolitano de Investigación y Planeación del Municipio de Ensenada (IMIP), en la evaluación y seguimiento relativo al cumplimiento de los Planes y Programas metropolitanos del municipio de Ensenada, de conformidad con los procesos establecidos en la Ley de Zonas Metropolitanas del Estado de Baja California.

COMISIÓN DE TRANSPORTE **(Denominación Derogada)**

Artículo 143.- **(Derogada)**



CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES CONVOCATORIA

Artículo 144.- Las sesiones de las comisiones serán convocadas por su Presidente, o el secretario de la comisión en su caso, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, indicándose fecha, hora, lugar y asuntos a tratar. Para notificar la convocatoria a los Regidores integrantes de la Comisión, se observará el procedimiento aplicable en el caso de convocatorias a sesiones de cabildo.

A los demás integrantes del Ayuntamiento, incluyendo al Síndico Procurador y al Presidente Municipal, se les turnará copia de la convocatoria para su conocimiento.

A las convocatorias, incluyendo las remitidas a los munícipes no miembros de la comisión, deberán adjuntarse copias fotostáticas o enviarse por medio electrónico, los proyectos de los asuntos a tratar, el expediente de los mismos y cualquier información adicional que obre en la comisión convocante.

En el caso de que se emita convocatoria para asuntos tratados con anterioridad no concluidos y/o se haya enviado anteriormente los proyectos y archivos de los asuntos, se tendrá por cumplido el párrafo anterior, enviándose únicamente información superviniente en su caso aplicable.

En el caso, de que un tema sea tratado en el punto de asuntos generales de la reunión de trabajo de la comisión, quien lo presenté deberá entregar copia del proyecto y de su expediente. Al inicio de la sesión, el Secretario de la Comisión certificará que se cumplimentó la convocatoria en estos términos.

Artículo 145.- Las Comisiones del Ayuntamiento, podrán llevar a cabo sesiones mediante el uso de plataformas digitales, siguiendo las mismas reglas que le resulten aplicables de las Sesiones de Cabildo virtuales, invitando y garantizando el acceso a aquellos ediles que no sean miembros de la comisión, así como lo dispuesto en el artículo 116 del presente reglamento.

(Reforma)

QUÓRUM LEGAL

Artículo 146.- Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar su Coordinador o el Secretario en su caso. Si no ocurren la mayoría de los Regidores integrantes de la Comisión, se Señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al



siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurran.

DISCUSIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN

Artículo 147.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitaciones que el apego a la Ley, Reglamentos y la normatividad en general, así como del plazo que para emitir su dictamen se establece en el artículo 76 de este Ordenamiento.

Cuando sea aplicable a un asunto turnado lo establecido por el artículo 72 bis de este ordenamiento y faltase alguno de sus elementos, la comisión o comisiones deberán solicitar a su inicialista subsanar lo necesario para su resolución.

Las comisiones podrán acordar la acumulación de dos o más asuntos turnados cuando exista identidad, similitud o conexión entre los mismos, para efectos de ser resueltos en un solo dictamen.

(Reforma)

CONSENSO Y VOTACIÓN

Artículo 148.- Las resoluciones se tomarán preferentemente por consenso y en su caso, por mayoría de votos de los integrantes de la comisión que se encuentren presentes. En caso de empate, el Presidente emitirá voto de calidad.

PROYECTO DE DICTAMEN Y DICTAMEN DEFINITIVO

Artículo 149.- Para efecto de que el Presidente Municipal ejerza el derecho de previa observación, de conformidad con el procedimiento previsto por este Reglamento, el Presidente de la Comisión deberá turnarle el proyecto de dictamen que hubiere votado la Comisión para que formule sus observaciones. De omitirse esta disposición, el dictamen no podrá discutirse ni votarse en sesión de cabildo.

Una vez agotado el proceso y considerando en su caso las observaciones, el Presidente de la Comisión elaborará el dictamen definitivo en el sentido de la resolución, que deberá ser firmado por los integrantes de la Comisión que hayan asistido a la sesión en la que se haya tomado el acuerdo o resolución. Quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del dictamen.



ESTRUCTURA DEL DICTAMEN

Artículo 150.- El dictamen que emitan las comisiones deberá contener los siguientes elementos:

I. Número de dictamen;

II. Nombre de la Comisión o Comisiones que lo emiten;

III. Antecedentes, el cual deberá estar integrado por:

- a) Fecha en que el asunto se presente en el Pleno de Cabildo;
- b) Fecha en que, el asunto se remitió a comisión y;
- c) Fecha en que la comisión sesiono el asunto.

IV. Considerandos, el cual deberá estar integrado por:

- a) Fundamentos legales;
- b) Iniciativa o punto de acuerdo y;
- c) Análisis de la Comisión.

V. Puntos resolutivos.

El dictamen deberá ser firmado por los integrantes de la comisión; quien haya votado en contra o se abstenga de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el mismo documento.

En los casos de dictámenes que afecten a una o varias personas, la comisión deberá comprobar que se entrevistó con las personas que, en su caso, resultaren afectadas, y que les dio la oportunidad de manifestar sus consideraciones sobre el asunto que se dictamina.

Todos los dictámenes con su expediente, serán turnados al Secretario Fedatario del Ayuntamiento en los términos que señala este reglamento.

INFORMES ADMINISTRATIVOS

Artículo 151.- En la sesión ordinaria de Cabildo inmediata anterior a la que deba rendirse el dictamen, el Coordinador de la Comisión rendirá informe administrativo



respecto del estado que guardan los trabajos, solicitando, cuando así se justifique, la ampliación del plazo previsto por este Ordenamiento para dictaminar.

TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SANCIONES SANCIONES A MUNÍCIPES POR INASISTENCIAS A SESIONES DE CABILDO

Artículo 152.- Los Regidores o el Síndico Procurador que sin causa justificada dejen de asistir a dos sesiones de cabildo de manera consecutiva, serán exhortados por el Presidente Municipal para que concurran a la siguiente sesión, dando fe de dicho acto el Secretario Fedatario del Ayuntamiento, quien será el encargado de notificar por escrito al faltista.

Si una vez formulada la exhortación se incurriere en otra inasistencia injustificada, se impondrá una multa equivalente a quince días del ingreso que perciba por su dieta, 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 cuatro sesiones de cabildo consecutivas, procederá la revocación del mandato, en los términos previstos por este Reglamento.

Si durante el desarrollo de la sesión correspondiente, algún Regidor o el Síndico Procurador la abandonare sin causa justificada, se le exhortara por escrito y por conducto del Presidente Municipal para que no reincida en dicha conducta. Si reincide en su actitud, se le impondrá una multa equivalente a ocho días del ingreso que perciba por su dieta, la cual se retendrá y aplicará en los términos de la fracción anterior.

SANCIONES A MUNÍCIPES POR INASISTENCIAS A SESIONES DE COMISIÓN

Artículo 153.- A los Regidores que sin causa justificada falten a las sesiones de Comisiones tres veces consecutivamente, se les impondrá una multa de quince unidades de medida y actualización (UMA); Las multas se harán efectivas y se aplicarán en los términos del artículo anterior.

Si el Regidor persiste en su actitud, el Presidente de la Comisión previo acuerdo de sus miembros, solicitará al Ayuntamiento sea removido de la Comisión y en su caso, se



inicie el procedimiento para la revocación del mandato, de conformidad con lo previsto por este Reglamento.

SANCIONES A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 154.- Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración pública municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos de la legislación de la materia.

SANCIONES A CIUDADANOS

Artículo 155.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de Cabildo, serán sancionados en los términos del Bando de Policía y Gobierno del Municipio y de este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS NULIDAD DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO

Artículo 156.- 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 el reglamento de la materia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - A partir de la fecha de inicio de vigencia del presente ordenamiento, queda abrogado el Reglamento interior para el Ayuntamiento de Ensenada, Baja California publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 52, publicado en el año 2003

Acuerdo del XXIV Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha 01 de octubre del 2021, por medio del cual se reforman los artículos 29, 30, 31, 34, 52, 53, 54, 72, 79, 93, 100, 103, 117, 126 Y 147, SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 32, 33 Y 143 Y SE CREA EL ARTÍCULO 72 BIS, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 81 Tomo CXXVIII de fecha 12 de octubre del 2021, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Armando Ayala Robles, octubre 2021 – septiembre 2024.



Transitorio.

Único. Las presentes reformas serán vigentes al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California

Acuerdo del XXIV Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 13 de Julio del 2022, por medio del cual se reforman los artículos 117 y 138, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 50 Tomo CXXIX de fecha 05 de agosto del 2022, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Armando Ayala Robles, octubre 2021 – septiembre 2024.

TRANSITORIO. – La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y/o Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Acuerdo del XXIV Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 10 de agosto del 2022, por medio del cual se reforma el artículo 52, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 53 Tomo CXXIX de fecha 26 de agosto del 2022, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Armando Ayala Robles, octubre 2021 – septiembre 2024.

Transitorio.

Único. Las presentes reformas serán vigentes al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California

Acuerdo del XXIV Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Extraordinaria de Extrema Urgencia de Cabildo celebrada en fecha 12 de mayo del 2023, por medio del cual se reforman los artículos 45 y 145, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 28 Tomo CXXX de fecha 19 de mayo del 2023, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Armando Ayala Robles, octubre 2021 – septiembre 2024.

Transitorio.

ÚNICO. - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y/o en la Gaceta Municipal de Ensenada.



Acuerdo del XXIV Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Extraordinaria de Extrema Urgencia de Cabildo celebrada en fecha 23 de febrero del 2024, por medio del cual se reforman los artículos 28, 29 y 30, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 10 Tomo CXXXI de fecha 23 de febrero del 2024, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Armando Ayala Robles, octubre 2021 – septiembre 2024.

Transitorio.

ÚNICO. - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y/o en la Gaceta Municipal de Ensenada.