



TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

MATERIA Y FUNDAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 1. Objetivo. - El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Felipe, Baja California, erigido en Cabildo, como autoridad colegiada del Municipio, así como el funcionamiento de sus Comisiones. Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables al funcionamiento de los Concejos Municipales que, en su caso, lleguen a designarse en los términos del artículo 86 de la Constitución Política del Estado.

ARTÍCULO 2. Reglas de aplicación e interpretación. - La aplicación del presente Reglamento es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio Ordenamiento se mencionan. La Comisión de Gobernación, Legislación y Mejora Regulatoria, en el ámbito de sus respectivas competencias, está facultada para interpretar este Reglamento, mediante acuerdo económico que emita.

ARTÍCULO 3. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para los integrantes del Cabildo, los funcionarios, empleados de la administración pública municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada, así como para los ciudadanos residentes en el Municipio.

ARTÍCULO 4. Son normas supletorias de este Reglamento, las leyes expedidas por el Congreso del Estado de Baja California, en materias de gobierno y administración pública municipal.

TÍTULO SEGUNDO

DEL CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5. Concepto de Cabildo. - Se denomina Cabildo el Ayuntamiento como cuerpo colegiado de representación popular y como órgano de Gobierno del Municipio.

Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio y de la administración pública municipal, 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 el Título Sexto de la Constitución Política del Estado, de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

ARTÍCULO 6. Atribuciones. - Como cuerpo colegiado de Gobierno, cuenta con las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Baja California, en los términos de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y las leyes federales y locales aplicables.



Le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal, en los términos de las leyes aplicables. La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan en la Presidenta o el Presidente Municipal y en las autoridades de la administración pública municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

ARTÍCULO 7. Correspondencia del Cabildo. - La correspondencia que se dirija al Cabildo debe presentarse ante la Secretaría de Gobierno Municipal en los términos de este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 8. Composición. - El Cabildo se integrará por una Presidenta o Presidente Municipal, un Síndico Procurador y Regidores electos por el principio de mayoría relativa y regidores electos por el principio de representación proporcional, salvo en el caso de los Concejos Municipales a que se refiere el artículo 86 de la Constitución Política del Estado.

Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y a voto y gozan de las mismas prerrogativas.

Los integrantes del Cabildo no podrán ser reconvenidos por las manifestaciones que viertan con motivo del ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 9. Presidencia Municipal. - La Presidenta o el Presidente Municipal encabeza el órgano de gobierno municipal y la administración pública que de aquella deriva, ostentando en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, las siguientes atribuciones:

I.- Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar sesión de Cabildo, por conducto de la Secretaria o Secretario Fedatario, en los términos del presente Ordenamiento;

II.- Presidir las sesiones de Cabildo;

III.- Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo en los términos del presente Ordenamiento;

IV.- Enunciar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Cabildo, mediante la autorización del Orden del Día;

V.- Ordenar el desalojo del recinto del Cabildo de las personas que no siendo miembros del mismo alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si resulta necesario;

VI.- Llamar al orden a los integrantes del Cabildo cuando sus miembros, en sus intervenciones, se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales, y en caso de reincidencia podrá decretar receso;

VII.- Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presente, para la realización de estudio y análisis dependiendo de la trascendencia del asunto y si el caso lo amerita se llevará a cabo, su reanudación en la sesión de Cabildo próxima inmediata;

VIII.- Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión, por iniciativa propia o a petición de algún otro miembro del Cabildo;



- IX.- Emitir voto de calidad en caso de empate;
- X.- Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Cabildo;
- XI.- Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- XII.- Requerir a los regidores faltistas en los términos del presente Reglamento;
- XIII.- Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos;
- XIV.- Tomar las medidas necesarias e instruir al Secretario Fedatario para que durante la celebración de las sesiones provea lo necesario a efecto del buen desarrollo de las mismas, el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos del Cabildo, y
- XV.- En general, resolver lo no previsto por este Ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, disponiendo de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Cabildo.

ARTÍCULO 10. Regiduría. - Las regidoras y los regidores tienen las atribuciones previstas en el artículo 9 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y en la demás normatividad aplicable; en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tienen las obligaciones siguientes:

- I.- Guardar el orden y respeto a quienes integran el Ayuntamiento y al recinto oficial donde se realicen las sesiones;
- II.- Cumplir con las obligaciones o comisiones que les sean encomendadas;
- III.- Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes y dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen; y
- IV.- Las demás contempladas en la Ley y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 11. Sindicatura. - La Síndica o el Síndico tiene las atribuciones previstas en el artículo 8 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y en la demás normatividad aplicable; en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tiene las obligaciones siguientes:

- I.- Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento;
- II.- Participar con voz en las sesiones de las comisiones del Ayuntamiento, cuando en los asuntos a tratar se involucren los intereses patrimoniales del Ayuntamiento, y
- III.- Las demás señaladas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO TERCERO

DEL SECRETARIO FEDATARIO

ARTÍCULO 12. Designación. - La o el Presidente Municipal propondrá a la o el Secretario de Gobierno Municipal, para que se designe como la o el Secretario Fedatario, el cual deberá ser aprobado por votación de la mayoría.



ARTÍCULO 13. Atribuciones. - La Secretaria o el Secretario Fedatario, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere y conforme a las instrucciones de la Presidenta o el Presidente Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular, conforme a las instrucciones de la Presidenta o el Presidente Municipal, el Orden del Día de las sesiones de Cabildo;

II.- Tomar lista de asistencia, y verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar, dar lectura del orden del día y su desahogo;

III.- Levantar el acta de la sesión, formando el apéndice correspondiente, y legalizándola con su firma;

IV.- Tramitar los proyectos de acuerdos y resoluciones que se reciban en la Secretaría de Gobierno Municipal, mediante la integración del expediente y formulando el oficio de turnación correspondiente, en los términos del presente ordenamiento;

V.- Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo y proveer al cumplimiento de lo previsto por el presente Ordenamiento;

VI.- Expedir copias simples de los acuerdos o resoluciones de los documentos que se anexen en las sesiones de cabildo, igualmente videos y grabaciones magnetofonías de las sesiones de Cabildo a Regidores que así lo soliciten por escrito;

VII.- Proveer en lo general para la debida distribución y entrega de la documentación a que hace referencia el presente reglamento;

VIII. Impulsar investigaciones y estudios en materia financiera y normativa, que contribuyan al ejercicio de las funciones de la Administración Municipal;

IX.-Integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones, y

X.- En general, aquellas que la Presidenta o el Presidente Municipal le instruya, el Cabildo, las leyes y los reglamentos le concedan.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA RESIDENCIA

ARTÍCULO 14. Recinto Oficial. - Es recinto oficial del Ayuntamiento la Sala de Cabildo ubicada en el primer nivel del Palacio Municipal de uso exclusivo para el desarrollo de las sesiones de cabildo.

El Ayuntamiento, puede cambiar su sede provisional o definitivamente, mediante resolución fundada en solicitud escrita formulada por la Presidenta o el Presidente Municipal, la Síndica o el Síndico o alguno de sus regidoras o regidores, en la que se describan los motivos que la originan, la fecha y el lugar en que debe realizarse la sesión; siempre y cuando se cuente con el voto a favor de la mayoría de sus integrantes. Debiendo invariablemente permanecer dentro del Municipio de San Felipe.

ARTÍCULO 15. Orden y Seguridad en el Recinto.- Las sesiones de Cabildo son inviolables. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio Ayuntamiento está impedida de tener acceso al lugar en donde



se desarrolle la sesión, salvo con permiso de la Presidenta o el Presidente Municipal, o en su ausencia, del Secretario Fedatario.

Queda prohibido el ingreso al salón de sesiones del Ayuntamiento en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos, así como con objetos punzocortantes, armas de fuego, armas blancas o explosivos de cualquier tipo.

Las personas en general, que asistan a las sesiones de Cabildo deberán guardar compostura y silencio quedando prohibido alterar el orden, abstenerse de invadir el área reservada para los Ediles, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Cabildo. Debiendo acatar las normas de orden y cordura que la Presidenta o el Presidente Municipal disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

Si las disposiciones ordenadas por la Presidenta o el Presidente Municipal no bastan para mantener el orden, podrá levantar la sesión pública y ordenar el desalojo del recinto, pudiendo hacer uso de la fuerza pública para tal caso.

Mediante acuerdo del Ayuntamiento, la sesión puede continuar con el carácter de privada, pudiéndose entonces limitar el acceso al público y, en su caso, a las servidoras y los servidores públicos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

ARTÍCULO 16. Ausencias menores a quince días. Las ausencias que no excedan de quince días se harán del conocimiento del Ayuntamiento sin que se requiera acuerdo de Cabildo para autorizarlas. No será necesario suplirlas a menos que afecte la integración de Cabildo necesario para el quórum legal, en ese caso se llamará a la persona suplente para que cubra su 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, a propuesta de la Presidenta o el Presidente Municipal, quien fungirá como presidente municipal.

ARTÍCULO 17. Ausencias mayores a quince días. Las ausencias de las y los munícipes que excedan de quince días, requerirán de licencia para ausentarse del ejercicio de sus funciones y deberá contar con la autorización del 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 tomando en cuenta las causas de justificación para ausentarse del cargo. Dicha ausencia deberá ser cubierta por su suplente.

Se consideran causas justificadas para separarse del cargo las siguientes:

- a) Para ocupar otro empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal, estatal o federal o en organismos autónomos, desconcentrados o descentralizados de cualquiera de los tres niveles de gobierno.
- b) Para enfrentar un proceso penal, siempre y cuando el solicitante se encuentre sujeto a prisión preventiva.



- c) Para contender como candidato en un proceso electoral federal o local.
- d) Por imposibilidad física o mental de carácter temporal debido a enfermedad.
- e) Aquellas otras que por su naturaleza sean consideradas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18. Suplencias del Secretario Fedatario. - La Presidenta o el Presidente Municipal designará a un suplente cuando se ausente el Secretario Fedatario, quien desempeñará las funciones que se señalan en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA INSTALACIÓN

ARTICULO 19. De la fecha de Instalación. - El Ayuntamiento de San Felipe, se instalará en sesión solemne el día treinta del mes de septiembre del año en que se verifique la elección ordinaria en el recinto oficial municipal conforme al protocolo que rige el acto.

El Ayuntamiento saliente, a través de la Presidenta o el Presidente Municipal convocará a las ciudadanas y los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidenta o Presidente Municipal, Síndica o Síndico y ediles, respectivamente, con el fin de tomar la protesta de ley, en sesión pública y solemne, ante el representante del Congreso del Estado y la comunidad, debiendo levantarse constancia de ello por el secretario fedatario del Ayuntamiento Saliente.

Esta protesta surtirá sus efectos a las cero horas del día primero de octubre del mismo año, momento en que iniciará el pleno ejercicio de sus funciones.

La convocatoria que emita el Ayuntamiento saliente deberá ser publicada en el diario de mayor circulación en el Municipio.

ARTICULO 20. De la forma de instalación. - La sesión solemne de toma de protesta se desarrollará de conformidad con el siguiente orden del día:

I.- Toma de lista de presentes de los Múicipes entrantes por parte del secretario fedatario del Ayuntamiento saliente;

II.- La rendición de la protesta legal de los miembros del Ayuntamiento entrante, ante el representante del Congreso del Estado y la comunidad;

III.- La declaratoria de instalación del Ayuntamiento que hará la nueva Presidenta o Presidente Municipal, en los siguientes términos:

“Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de San Felipe que deberá funcionar durante el periodo que comprende del uno de octubre del año de... al treinta de septiembre del año...”

IV.- Nombramiento de la Secretaria o el Secretario Fedatario, y

V.- Posicionamientos fijados por cada fracción representada en el Cabildo respecto a las políticas públicas que consideren deben de regir a la nueva administración.



ARTÍCULO 21. De los Requisitos de Instalación del Ayuntamiento. - El Ayuntamiento se considerará debidamente instalados cuando concurran a la sesión solemne de toma de protesta la mitad más uno del número de Munícipes del ayuntamiento electo, entre quienes deberá estar la Presidenta o el Presidente Municipal electo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 22. Reglas Generales. - Para el ejercicio de las atribuciones que las Leyes y Reglamentos le conceden al Cabildo, éste las ejercerá mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de orden Legislativo y de orden Administrativo.

Los acuerdos y resoluciones serán de orden Legislativo cuando, de manera enunciativa más no limitativa, versen sobre la iniciativa de Leyes o Decretos, creación, derogación, o reforma de disposiciones normativas abstractas y de alcance general, en materia municipal.

Serán de naturaleza administrativa cuando, de manera enunciativa mas no limitativa, acuerden o resuelvan respecto de nombramiento de servidores públicos, otorgamiento, revocación o modificación de permisos o concesiones en materia de venta y almacenaje de alcoholes, servicios públicos o cualesquiera de los que tengan que ver con las atribuciones, funciones y servicios públicos que las Leyes o Reglamentos le otorguen al Ayuntamiento.

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.

ARTÍCULO 23. Clasificación de las resoluciones de Cabildo. - Las resoluciones del Cabildo podrán ser:

- I.- Expedición, reforma, derogación o abrogación de Reglamentos;
- II.- Bando de Policía y Gobierno;
- III.- Presupuesto de egresos;
- IV.- Iniciativas de Leyes y decretos;
- V.- Disposiciones normativas de observancia general, y
- VI.- Disposiciones normativas de alcance particular.

ARTÍCULO 24. Reglamentos. - Son reglamentos las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas, y tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

ARTICULO 25. Bando de Policía y Gobierno.- Los Bandos de Policía y Gobierno son las normas expedidas por el Cabildo 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 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.

ARTICULO 26. Presupuesto de Egresos. - 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 la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.

ARTICULO 27. Iniciativas de Leyes y decretos. - Tienen el carácter de iniciativas de Leyes y decretos las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear a la Legislatura local, en ejercicio de la facultad de iniciativa a que se refiere la fracción IV del artículo 28 de la Constitución Política del Estado, la formación, reforma o abrogación de leyes y decretos.

Particularmente, tienen este carácter las resoluciones del Cabildo por las cuales se formula ante el Congreso del Estado el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, en los términos de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 28. Disposiciones normativas de observancia general. - Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones de Cabildo que, teniendo el carácter de generales, abstractos, impersonales, obligatorios y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

ARTÍCULO 29. Disposiciones normativas de alcance particular. - Son disposiciones normativas de alcance particular las resoluciones de Cabildo que, teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

ARTÍCULO 30. Acuerdos económicos. - Son acuerdos económicos las determinaciones de Cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y que, 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, o cuando así lo determine el Cabildo.

Serán considerados acuerdos económicos, las determinaciones que emita Cabildo respecto de su funcionamiento interior.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA PUBLICIDAD Y VIGENCIA DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 31.- Publicidad y vigencia de los acuerdos y resoluciones de Cabildo. - La “Gaceta Municipal Digital” tendrá carácter oficial y auténtico del H. Ayuntamiento de San Felipe, para los efectos de publicidad y vigencia de los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo.

Los acuerdos y resoluciones del Cabildo entrarán en vigor en todo el territorio del Municipio, al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal Digital y, en los casos que dicten las disposiciones jurídicas aplicables, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, salvo previsión transitoria en otro sentido.



Las disposiciones normativas de observancia general deberán señalar en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes.

Los acuerdos económicos que versen sobre el funcionamiento interno del Ayuntamiento entraran en vigor al momento de su aprobación.

Tratándose de acuerdos y resoluciones de alcance particular que no sean sujetas a la publicidad a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaria o el Secretario Fedatario, notificará directamente a los interesados.

ARTÍCULO 32. La autoridad responsable de la elaboración y publicación de la Gaceta Municipal será el Secretario Fedatario, a la cual le corresponderán las funciones siguientes:

- I.- La operación y vigilancia de las publicaciones efectuadas en la Gaceta Municipal;
- II.- Realizar la publicación oportuna de los acuerdos o resoluciones;
- III.- Administrar la página electrónica de la Gaceta Municipal, y
- IV.- Las demás que les señalen los reglamentos municipales.

La publicación se efectuará por cada sesión de Cabildo, en la página electrónica del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, en la Sección de Gaceta Municipal para su consulta gratuita.

Además, se podrá publicar de manera especial, cualquier otro asunto administrativo de carácter público, que sea de interés general para los habitantes del municipio de San Felipe, Baja California.

CAPÍTULO NOVENO

DE LAS INICIATIVAS

ARTÍCULO 33. Presentación de Iniciativas. - Los integrantes del Cabildo tienen el derecho de iniciar proyectos de iniciativas. Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración pública municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por conducto de la Presidenta o el Presidente Municipal.

Los miembros del Cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tengan interés personal, o en aquellos en que tenga interés personal su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo sin limitación de grado o por afinidad hasta el segundo grado, o personas morales y entidades económicas en que tengan participación directa o indirecta.

Los ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Cabildo proyectos de iniciativas por sí o por conducto de las organizaciones sociales reconocidas por la Ley.

Las iniciativas deberán presentarse ante la Secretaria o el Secretario Fedatario en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 34. Elementos de los Proyectos de Iniciativa. - Los elementos indispensables que deberá contener la iniciativa son:

- a) Encabezado o título de la propuesta;



- b) Planteamiento del problema que la iniciativa pretenda resolver;
- c) Argumentos que la sustenten;
- d) Fundamento legal;
- e) Denominación del proyecto de ley o decreto;
- f) Ordenamientos a modificar;
- g) Texto normativo propuesto;
- h) Artículos transitorios;
- i) Lugar y Fecha, y
- j) Nombre y rúbrica del iniciador.

ARTÍCULO 35. Trámite de los proyectos de Iniciativa. - La Secretaria o el Secretario Fedatario deberá integrar el expediente del proyecto de iniciativa, y lo remitirá mediante oficio de turnado a la Comisión que determine conforme a las atribuciones conferidas en el presente Reglamento a cada Comisión. Respecto de los asuntos que, por su materia, pudieran ser competencia de dos o más Comisiones, la Secretaria o el Secretario Fedatario, determinará las Comisiones que deban actuar y dictaminar en forma conjunta.

Los proyectos de iniciativa podrán dispensarse del trámite a Comisiones señalado en el párrafo anterior, mediante acuerdo económico que adopte el Cabildo.

ARTÍCULO 36. Asuntos remitidos a Comisiones. - Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento y deberán discutirse y en su caso dictaminarse dentro de los treinta días naturales contados a partir de que estos fueron turnados.

Tratándose de reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California remitidas por el Congreso del Estado, así como de las modificaciones al presupuesto de egresos del Municipio, el dictamen de las Comisiones respectivas deberá rendirse en un plazo no mayor de quince días naturales.

Cuando por acuerdo de las y los integrantes de la comisión algún asunto requiera de un plazo mayor para su estudio y dictamen, antes de fenecer el plazo previamente indicado, la Presidenta o el Presidente de la comisión podrá solicitar al Secretario Fedatario, mediante escrito fundado y motivado, una ampliación de éste, el cual podrá extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original, con excepción de aquellos asuntos que requieran ser aprobados en un plazo determinado.

Salvo los plazos señalados en el presente artículo, la dictaminación de los asuntos quedará sujeta al cumplimiento de los plazos que establezcan otros ordenamientos para su aprobación en el Pleno del Cabildo.

ARTÍCULO 37. Estructura del Oficio de turnación. - El oficio turnado deberá indicar, por lo menos:

- I.- Número de expediente;



II.- Fecha de recepción en la Secretaría;

III. Descripción del Proyecto de Iniciativa;

IV.- Nombre de la Comisión o Comisiones que dictaminarán el proyecto de iniciativa, y en su caso, la Comisión que presidirá los trabajos, y

V.- Nombre de quien presenta el proyecto de iniciativa.

ARTÍCULO 38. Dispensa de trámite a Comisiones. - La Secretaria o el Secretario Fedatario analizará que los proyectos de iniciativa con dispensa de trámite que se pretendan someter a la consideración del Ayuntamiento cumplan con los elementos indispensables que deben contener, para ser incluidos en la convocatoria, o en su caso, efectuar las recomendaciones respectivas.

De aprobarse en pleno la dispensa del trámite en Comisiones, el Cabildo procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente, de acuerdo con las reglas previstas por el presente Ordenamiento.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO

CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 39. Sesiones ordinarias. - El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria las veces que sean necesarias por mes conforme a la convocatoria que expida la Presidenta o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 40. Sesiones extraordinarias. - Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando sea necesario, conforme a la convocatoria que expida la Presidenta o el Presidente Municipal o de la mayoría calificada de sus miembros, de acuerdo con el procedimiento a que se refiere el presente Ordenamiento.

ARTÍCULO 41. Sesiones solemnes. - El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne de Cabildo solo en los siguientes casos:

I.- Cuando la Presidenta o el Presidente Municipal deba rendir el informe anual respecto del estado que guarda la administración pública municipal;

II.- En la instalación del Ayuntamiento, cuando deban rendir protesta los integrantes del Ayuntamiento entrante, en los términos del artículo 35 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, y

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

ARTÍCULO 42. Sesiones Reservadas. - Podrán celebrarse sesiones ordinarias o extraordinarias de carácter reservado cuando así lo determine la Presidenta o el Presidente Municipal, o en su caso, lo soliciten por escrito la mayoría de los miembros del Ayuntamiento y la naturaleza de los asuntos a tratar así lo ameriten o en cualquiera de los siguientes casos:



I.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado 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, y

II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones reservadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario Fedatario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere este Ordenamiento, y cuando se traten asuntos de invasión, epidemias, perturbación grave de la paz pública, seguridad nacional o de cualquier otro que ponga a la sociedad en grave peligro.

ARTÍCULO 43. Sesiones Virtuales. - Cuando por caso fortuito o causa de fuerza mayor, sea imposible que los integrantes del Cabildo puedan reunirse de manera presencial, por haberse decretado una medida de seguridad sanitaria por la autoridad correspondiente, la Presidenta o el Presidente Municipal podrá convocar a sesión virtual, debiendo hacerlo por escrito o vía electrónica, especificando únicamente los temas a tratar, por ser una ocasión extraordinaria.

ARTÍCULO 44. Difusión de las sesiones. - Por regla general serán públicas y deberán transmitirse en vivo a través del portal de Internet del Ayuntamiento conforme a las disposiciones aplicables, salvo las excepciones que prevé este Ordenamiento. En las sesiones deberán tomarse las medidas necesarias para la protección de datos personales y demás, cuya difusión sea restringida en los términos de las normas aplicables.

Se debe garantizar que las sesiones sean difundidas con personal que maneje la lengua de señas mexicanas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTICULO 45. Programación de la Convocatoria.- Para efectos de proceder a la programación del contenido de la convocatoria para la celebración de las sesiones de Cabildo, los dictámenes que emitan las Comisiones Edilicias, y en su caso los proyectos de iniciativa con dispensa de trámite, deberán hacerse llegar a la Secretaria o el Secretario Fedatario acompañados del expediente correspondiente por lo menos con tres días naturales de anticipación a la fecha de la sesión de Cabildo en que pretendan discutirse para ser incluidos en la convocatoria respectiva.

ARTICULO 46. Autoridad convocante. - La Presidenta o el Presidente Municipal, a través de la Secretaria o el Secretario Fedatario, expedirá la convocatoria para efectos de celebrar las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, la cual será notificada al Síndico Procurador y a los Regidores, por los medios electrónicos, y/o digitales establecidos, indicando la fecha, hora y lugar en que debe celebrarse la Sesión.

A petición de la mayoría de los integrantes del Cabildo, podrán expedir convocatoria para la celebración de sesiones extraordinarias de Cabildo, firmada por todos los convocantes, misma que deberá ser notificada a la Presidenta o el Presidente Municipal, a la Secretaria o el Secretario Fedatario, al Síndico Procurador y a los Regidores no convocantes.



ARTÍCULO 47. Medios para convocatoria. - La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes deberán notificarse al Síndico Procurador y a los Regidores a través de la Plataforma Digital de Cabildo, surtiendo efectos su notificación a partir de la recepción del mensaje de texto (SMS).

La convocatoria podrá notificarse mediante correo electrónico, surtiendo efectos su notificación a partir de la recepción del mensaje. Los integrantes del Cabildo deberán proporcionar por escrito a la Secretaria o el Secretario Fedatario la dirección de correo electrónico en la cual recibirán la convocatoria y sus anexos.

Cuando por caso fortuito o causas de fuerza mayor, sea imposible convocar por los medios digitales o electrónicos, se podrá convocar por escrito, surtiendo sus efectos a partir de la recepción de esta.

ARTÍCULO 48. Plazos para convocatoria. - Las sesiones ordinarias y solemnes deberán notificarse a los interesados por lo menos con cuarenta y ocho horas naturales de anticipación y las sesiones extraordinarias, serán convocadas con veinticuatro horas naturales de anticipación.

ARTÍCULO 49. Contenido de la Convocatoria. - La convocatoria que se expida para la celebración, de las sesiones de Cabildo deberá contener el Orden del Día, mismo que deberá sujetarse a los siguientes puntos:

- I.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II.- Proyecto de acta de sesión anterior para aprobación;
- III. Avisos;
- IV.- Proyectos de acuerdos y resoluciones;
- V.- Informes y dictámenes de las Comisiones, y
- VI.- Asuntos generales, excepto en el caso de sesiones extraordinarias y solemnes.

Las sesiones solemnes y extraordinarias tendrán por objeto, exclusivamente, desahogar los asuntos para los que sean convocadas, no pudiendo tratarse ningún otro asunto distinto, salvo los solicitados por conducto de la titularidad de la Presidencia Municipal, para el caso de las sesiones extraordinarias.

En las sesiones reservadas se exime del requisito del orden del día debiendo manifestar exclusivamente de que se trata de una sesión reservada de carácter ordinario o extraordinario.

CAPÍTULO TERCERO

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 50. Quórum Legal. - Para que las sesiones de Cabildo sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentren presente por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar la Presidenta o el Presidente Municipal.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes integrantes del Cabildo en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida en los



términos del presente ordenamiento, imponiéndose a los faltistas, previa certificación de la Secretaria o el Secretario Fedatario de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda.

Cuando se trate de una sesión virtual, se aplicará la misma regla, cerciorándose de que se encuentren participando por lo menos la mitad más uno de los miembros en la plataforma asignada para realizar la sesión.

ARTÍCULO 51. Desarrollo de las sesiones. - Las sesiones de Cabildo se desarrollarán con sujeción al Orden del Día establecido en la convocatoria respectiva en los términos de este Reglamento. Salvo en el caso de las sesiones extraordinarias, cuando el propio Ayuntamiento acuerde incluir, por conducto de la Presidenta o el Presidente Municipal para su discusión y aprobación, algún asunto en particular.

Al aprobarse el Orden del Día, se entrará al estudio y resolución de los asuntos planteados, siguiendo la secuencia establecida en dicha orden.

En la presentación de cada punto del Orden del Día, el Secretario Fedatario, concederá el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo para dar lectura a las iniciativas o dictámenes de comisiones presentados por éstos, realizándose en su caso, las aclaraciones pertinentes.

ARTÍCULO 52. Análisis y discusión de los asuntos. - Habiéndose dado lectura a una iniciativa aprobada con dispensa de trámite o a un dictamen de comisión, se someterán para su discusión, bajo los términos siguientes:

a) Los Ediles en la discusión de los asuntos propuestos al Cabildo, gozarán de hasta cinco minutos para sustentar sus intervenciones en la discusión y de hasta tres minutos para reservas en lo particular y razonamiento de su voto. La discusión sólo debe versar únicamente sobre los puntos controvertidos.

b) Para la discusión de los asuntos, se abrirá una lista de hasta tres oradores en contra y tres a favor. De no haber oradores en contra, no procederá lista de oradores a favor.

c) De haber lista de oradores, se les concederá el uso de la voz en el orden de registro, primero a los que se encuentren en contra y después, a quienes se encuentren a favor hasta agotar las intervenciones.

d) Una vez agotada la lista, se preguntará a los Ediles si el asunto está suficientemente discutido. Si el pleno del Cabildo considera suficientemente discutido el asunto se procederá a su votación. De lo contrario se abrirá otra lista de oradores.

e) De ser aprobado el asunto en lo general, se discutirá en lo particular. Las reservas que en lo particular se hagan respecto de Reglamentos, deberán hacerse de manera concreta y precisa sobre los apartados que contengan la reserva.

En el caso del dictamen de Comisión, el Cabildo podrá determinar mediante votación económica si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a Comisión para elaborar un nuevo dictamen.

Si el asunto presentado es un dictamen que se refiera a un segundo análisis originado de Comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.



ARTICULO 53. Reservas en lo particular. - La discusión en lo particular versará sobre los puntos que concretamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Cabildo; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del asunto.

Al abrir la discusión del asunto en lo particular, la Presidenta o el Presidente Municipal registrará los nombres de los integrantes del Cabildo con los apartados que se reserven; la discusión en lo particular seguirá el orden en que se registren los solicitantes.

La discusión en lo particular de los apartados reservados se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación.

ARTÍCULO 54. Suspensión de la discusión. - La discusión de los asuntos no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Cabildo, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

ARTICULO 55. Consulta y voz informativa. - Previa autorización la Presidenta o el Presidente Municipal y a petición de un Edil; los servidores públicos municipales y ciudadanos en general, podrán hacer uso de la voz para responder, informar, abundar o ilustrar al Cabildo respecto de los asuntos que se les planteen en la sesión de Cabildo respectiva.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA VOTACIÓN

ARTICULO 56. Votación suficiente. - Los acuerdos y resoluciones se tomarán por votación de la siguiente forma:

a) Por mayoría simple, que será la mitad más uno del número de integrantes del Cabildo presentes en la sesión;

b) Por mayoría absoluta, que será la mitad más uno del total de los miembros que integran el Cabildo y,

c) Por mayoría calificada, que será la votación de las dos terceras partes de los integrantes de Cabildo en números enteros, si existen fracciones se adicionaran al número entero inferior.

La votación la levantara la Secretaria o el Secretario Fedatario preguntando quienes estén, en primer término a favor, después quienes estén en contra y al final quienes se abstengan.

Corresponde a la Secretaria o el Secretario Fedatario realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

ARTICULO 57. Votación nominal. - Es nominal la votación que emite cada miembro del Cabildo manifestando su nombre y el sentido de su voto, en voz alta.

ARTÍCULO 58. Votación económica. - Las resoluciones se tomarán en votación económica a propuesta de la Presidenta o el Presidente Municipal, para lo cual los integrantes del Cabildo que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y de ser necesario, lo harán después quienes se manifiesten en contra.



ARTÍCULO 59. Votación por cédula. - Las resoluciones se tomarán por votación por cédula previo acuerdo económico del Cabildo.

La votación por cédula se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación del sentido del voto en boletas diseñadas para el efecto, mismas que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

ARTICULO 60. Voto razonado.- Los integrantes del Cabildo que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto anunciándolo al momento de emitirlo y razonarlo al concluir la votación disponiendo de tres minutos para ello, el cual se hará constar en el acta, o en su defecto presentarlo mediante escrito que hagan llegar a la Secretaria o el Secretario Fedatario a más tardar al siguiente día hábil al de la clausura de la Sesión, siempre y cuando hayan discutido su posición en pleno; y, que en dicha discusión, haya anunciado la presentación de su voto razonado por escrito.

Los integrantes del Cabildo que se abstengan de votar un dictamen o proyecto de acuerdo podrán motivar la causa de la abstención en voto razonado.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

ARTICULO 61. De la suspensión. - Una vez iniciada la sesión, no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

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

II.- Cuando la Presidenta o el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión, y

III.- Cuando se altere el orden de la sesión o por causa de fuerza mayor.

Cuando se suspenda una sesión de Cabildo en curso, la Secretaria o el Secretario Fedatario hará constar en el acta la causa de la suspensión.

ARTICULO 62. Del receso. - La Presidenta o el Presidente Municipal, a petición de otro miembro del Cabildo o por iniciativa propia podrá decretar el receso de la sesión.

Cuando se decrete un receso, los integrantes del Cabildo serán notificados del día y/o la hora en que la sesión deba reanudarse, dicha notificación se hará en el mismo acto en el que se decrete el receso o en un término no mayor de 24 horas naturales, a partir de que fue decretado el receso.

ARTÍCULO 63. Del diferimiento. - Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

I.- A solicitud de la mayoría calificada de los regidores mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido a la Presidenta o el Presidente Municipal;

II.- Cuando la Presidenta o el Presidente Municipal así lo determine o esté impedido para asistir a la sesión, podrá optar por designar a un regidor para que la presida o diferirla, según sea el caso, y

III.- Cuando, transcurridos treinta minutos, no se reúna el quórum legal para sesionar.



Cuando se difiera una sesión, la Secretaria o el Secretario Fedatario notificará por los medios digitales y/o electrónicos disponibles, y salvo casos excepcionales por escrito, a los integrantes del Cabildo.

CAPÍTULO SEXTO

DEL ACTA

ARTÍCULO 64. Contenido del acta. - De cada sesión de Cabildo se levantará acta por la Secretaria o el Secretario Fedatario, misma que deberá contener los siguientes elementos:

I.- Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión, y hora de su clausura;

II.- Orden del Día;

III.- Certificación de la existencia de quórum legal;

IV.- Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, o exposición de motivos, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado, el resultado numérico de la votación y votos razonados, y

V.- Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice.

De cada sesión se levantará grabación magnetofónica y en vídeo 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 después de que se haya aprobado por el cabildo el acta correspondiente.

ARTÍCULO 65. Libro de actas. - La Secretaria o el Secretario Fedatario llevará el Libro de Actas por duplicado, en los términos de la fracción III, del artículo 5 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, autorizándolo con su firma.

ARTÍCULO 66. Apéndices. - Del Libro de Actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 67. Legalización de actas. - Las actas de Cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al Libro de Actas con la certificación final, suscrita por la Secretaria o el Secretario Fedatario, haciendo constar la aprobación del acta.

ARTÍCULO 68. Aprobación de actas. - El proyecto del acta de Cabildo será remitido por la Secretaria o el Secretario Fedatario a los integrantes del Cabildo cuando menos con 24 horas de anticipación a la sesión en la que deba ser aprobada mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario previamente a su transcripción al Libro de Actas.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS INFORMES DE GESTIÓN MUNICIPAL



ARTÍCULO 69. Plazos. - La Presidenta o el Presidente Municipal deberá rendir un Informe de Gobierno respecto de la gestión municipal, cuando menos una vez por año, durante la primera semana de octubre, tratándose del último año de gestión, deberá rendirse informe dentro de la primera semana del mes de septiembre.

ARTÍCULO 70. Protocolo. - El Desahogo del Informe deberá sujetarse a lo siguiente:

I.- La sesión solemne de Informe de Gobierno se llevará conforme al acuerdo de protocolo, aprobado en el pleno de Cabildo;

II.- Antes de iniciar el informe del ejecutivo municipal y en presencia de éste, un regidor de cada partido político representado en el Ayuntamiento, hará el posicionamiento de su fracción, respecto de la gestión municipal, la cual no deberá excederse de cinco minutos por regidor;

III.- Una vez agotadas las intervenciones de las fracciones representadas en el Cabildo, la Presidenta o el Presidente Municipal procederá a rendir el informe de la Gestión Municipal, y

IV.- Las intervenciones, deberán de apegarse a los principios de respeto y tolerancia.

ARTÍCULO 71. Comparecencias. - Los Titulares de las dependencias municipales y entes públicos paramunicipales, dentro de los veintiocho días naturales posteriores a la rendición del informe señalado en los párrafos anteriores, previa citación por escrito, deberán comparecer para el desahogo de la glosa ante la Comisión de Coordinación Política, mismo que se desarrollará en sesión pública; debiéndose, además transmitir por el portal de internet del Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO

DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 72. Naturaleza. - Los Regidores ejercen las atribuciones que la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California les otorga en materia de análisis, supervisión y vigilancia de la administración pública a su cargo, a través de las Comisiones que la propia Ley y este reglamento establece.

Las Comisiones propondrán al Cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 73. Integración. - Para estudiar y supervisar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Cabildo, así como para crear y reformar disposiciones reglamentarias y actualizar políticas públicas, se establecerán comisiones permanentes de trámite y dictaminadoras. El Cabildo establecerá las Comisiones y designará a sus integrantes y el regidor que deba presidir cada una de ellas, a propuesta de la Presidenta o el Presidente Municipal.

La Presidenta o el Presidente Municipal a través de la Secretaria o Secretario de Gobierno Municipal participará en todas las sesiones de las Comisiones, debiendo ser convocado por el Presidente de la Comisión. En ausencia de la Secretaria o Secretario de Gobierno Municipal, éste podrá nombrar a un representante.



El Síndico Procurador se adherirá a cualquiera de ellas cuando en los asuntos a tratar se involucren los intereses patrimoniales del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 74. Atribuciones. - En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir, por conducto de la Presidenta o el Presidente Municipal, a los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración pública municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal que sean requeridos en los términos de este artículo estarán obligados rendir a las Comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante la Comisión que corresponda, cuando sean citados por la misma, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada, en un plazo no mayor de quince días.

ARTÍCULO 75. Presidente de la Comisión. - Son funciones del Presidente de Comisión:

- I.- Presidir las sesiones de Comisión;
- II.- Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III.- Proponer para su aprobación el orden en que deben ser atendidos los asuntos en Comisiones, mediante la autorización del Orden del Día;
- IV.- Emitir voto de calidad en caso de empate, y
- V.- En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 76. Secretario de la Comisión. - Son funciones del Secretario de la Comisión:

- I.- Integrar y llevar los expedientes de los asuntos presentados y discutidos en la Comisión;
- II.- Convocar en ausencia del Presidente a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- III.- Fungir como secretario de actas de las sesiones de la Comisión;
- IV.- Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar, y
- V.- En general, aquellas que al Presidente de la Comisión o la Comisión en pleno le encomienden.

ARTÍCULO 77. De los Regidores que no son miembros de una Comisión. - Los regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones de ésta con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 78. Comparecencia de Ciudadanos e Invitados. - Las Comisiones podrán recibir en comparecencia o invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación establecer consensos y hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES



ARTÍCULO 79. Comisiones permanentes. - Sin perjuicio de la facultad de establecer las comisiones que considere necesarias para la atención de los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento de San Felipe instituye las siguientes Comisiones permanentes:

- I.- Comisión de Gobernación, Legislación y Mejora Regulatoria;
- II.- Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;
- III.- Comisión de Planeación, Urbanismo, Desarrollo Metropolitano, Obras y Servicios Públicos;
- IV.- Comisión de Seguridad Ciudadana y Protección Civil;
- V.- Comisión de Igualdad entre Mujeres, Hombres, Diversidad Sexual e Inclusión;
- VI.- Comisión de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Salud;
- VII.- Comisión de Vialidad y Movilidad Urbana;
- VIII.- Comisión de Educación, Cultura, Bibliotecas, Ciencia y Tecnología;
- IX.- Comisión de Juventud y Deporte;
- X.- Comisión de Bienestar Social;
- XI.- Comisión de Desarrollo Económico y Turismo;
- XII.- Comisión de Derechos Humanos, Migración, Asuntos Indígenas; y
- XIII.- Comisión por los Derechos de las Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Niñez

Las comisiones previstas en las fracciones I, II, III, IV y V del presente artículo, fungirán como comisiones dictaminadoras. Las demás comisiones fungirán como comisiones de trámite de las iniciativas que por razón de la materia les sean turnadas por la Secretaria o el Secretario Fedatario.

Para efectos de crear nuevas comisiones permanentes, deberá procederse a la reforma del presente Reglamento.

ARTÍCULO 80. Comisión de Gobernación, Legislación y Mejora Regulatoria. - La Comisión de Gobernación, Legislación y Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones de reglamentos municipales, Bando de Policía y Gobierno, iniciativas de leyes y decretos, disposiciones normativas de observancia general, así como respecto de las diversas materias de la Administración Pública Municipal;
- II.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socioeconómica de los reglamentos municipales;
- III.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la posición política del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público;
- IV.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior de Cabildo;



- V.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Registro Civil, del Registro Nacional de Población y Junta Municipal de Reclutamiento;
- VI.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema de Administración de Justicia Municipal y del Sistema Municipal de Protección Civil;
- VII.- Participar con la Secretaría del Ayuntamiento en las funciones de compendio de acuerdos y resoluciones a que se refiere el artículo 13 Fracción V de este Ordenamiento;
- VIII.- 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, descentralizada, desconcentrada y Paramunicipal y con la Hacienda Municipal;
- IX.- Representar al Ayuntamiento o la Presidenta o el Presidente Municipal ante las autoridades Estatales y Federales en lo relativo a asuntos relacionados con la descentralización de funciones, programas y recursos en beneficio del Gobierno Municipal;
- X.- Colaborar en las actividades encaminadas al fortalecimiento municipal;
- XI.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la administración pública municipal, y
- XII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 81. Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal. - La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y de los proyectos de presupuesto de egresos;
- II.- Dictaminar las modificaciones presupuestarias y programáticas realizadas al Presupuesto de Egresos Municipal;
- III.- Dictaminar los inventarios de los bienes del dominio público y del dominio privado de la Administración Pública Municipal, así como las bajas de los bienes muebles;
- IV.- Proponer mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficientizar el gasto público de la administración pública municipal;
- V.- Realizar estudios y presentación de proyectos para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal, y
- VI.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 82. Comisión de Planeación, Urbanismo, Desarrollo Metropolitano y Obras y Servicios Públicos. - La Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras y Servicios Públicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de planeación del desarrollo integral del Municipio, desarrollo urbano, obras y servicios públicos;



- II.-Vigilar la elaboración y actualización de los programas de desarrollo urbano del Municipio, así como llevar a cabo las inspecciones de campo necesarias para dictaminar la procedencia de los expedientes que se turnen a esta Comisión, relativos a incorporaciones y desincorporaciones de bienes inmuebles del dominio público o privado;
- III.-Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientizar los programas de desarrollo urbano que implemente el Gobierno Municipal, promover el equilibrio en las políticas de desarrollo económico, comercial, industrial, turístico, cultural y social del Municipio, así como de la zona metropolitana de la que forma parte;
- IV.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para mejorar la prestación de servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;
- V.-Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales y la concurrencia del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal en su prestación;
- VI.- Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento concurra con otros Gobiernos Municipales de la entidad en la prestación de los servicios públicos;
- VII.- Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas en materia de ingeniería de tránsito y conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliaria del Municipio;
- VIII.- Proponer al Cabildo proyectos para la ejecución de obras públicas;
- IX.- Dictaminar y participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- X.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 83. Comisión de Seguridad Ciudadana y Protección Civil. - La Comisión de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia y del Protección Civil;
- II.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientizar el servicio de seguridad pública;
- III.- Analizar y formular proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de seguridad pública, y de Protección Civil;
- IV.- Proponer al Cabildo la adopción de políticas, medidas y proyectos tendientes a instituir una conciencia sísmica en el personal que labora en la administración pública municipal, así como en la sociedad;
- V.- Dar seguimiento y supervisar las acciones de la administración pública municipal con la finalidad de verificar la plena observancia de las disposiciones normativas respecto de la protección civil;



VI.- Promover proyectos y acciones que fortalezcan las condiciones de la protección civil en la sociedad, y

VII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 84. Comisión de Igualdad entre Mujeres, Hombres, Diversidad Sexual e Inclusión. - La Comisión de Igualdad de Género tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia sobre cuestiones de igualdad y equidad en todas las esferas de la vida social, educativa, cultural, laboral, económica y política, entre mujeres y hombres;

II.- Proponer al Cabildo políticas públicas, así como promover y realizar investigaciones y estudios normativos tendientes a garantizar relaciones equitativas e igualitarias entre mujeres y hombres;

III.- Dar seguimiento y supervisar las acciones de la administración pública municipal con la finalidad de verificar la plena observancia de las disposiciones constitucionales en materia de igualdad entre mujeres y hombres;

IV.- Impulsar proyectos normativos y acciones que fortalezcan las condiciones de desarrollo integral de las mujeres y hombres;

V.- Realizar periódicamente evaluaciones de la reglamentación municipal en materia de género y sobre derechos humanos de las mujeres, hombres y personas de la diversidad, promoviendo su armonización con las disposiciones aplicables, y

VI.- Diseñar la política integral con perspectiva al respecto de los Derechos Humanos para garantizar la cultura de la no discriminación contra las personas de la comunidad LGBTTTIQ+.

VII.- Proponer las reformas reglamentarias municipales, en concordancia con la política nacional y estatal orientada a la disminución de la discriminación y la violencia contra las personas motivadas por su orientación sexual e identidad y/o expresión de género auto percibida;

VIII.- Elaborar, modificar y revisar cada año el Protocolo de Actuación para la Prevención, Atención y Sanción de Violencia de Género, Hostigamiento y Acoso Sexual al interior del Ayuntamiento de San Felipe y el registro de personas y casos de hostigamiento y acoso sexual en el servicio de la Administración Pública; y

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

ARTÍCULO 85. Comisión de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Salud. - La Comisión de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Salud tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de medio ambiente, salud pública y desarrollo sustentable;

II.- Proponer al Cabildo mecanismos para promover la participación y la responsabilidad de los sectores social y privado en la formulación de las políticas de salud pública y ecología, la aplicación de sus instrumentos, las acciones de información y vigilancia y, en general, en las acciones ecológicas que emprenda el Municipio;



- III.- Promover al Cabildo mecanismo e instrumentos para promover estudios e investigaciones de carácter científico y tecnológico, en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- IV.- Proponer al cabildo políticas públicas encaminadas a difundir y promover la salud pública, cultura y los valores ecológicos;
- V.- Analizar y proponer al cabildo sistemas que puedan beneficiar al ambiente y la ecología en el municipio;
- VI.- Proponer al cabildo la emisión de recomendaciones a las autoridades federales, estatales y municipales con el propósito de promover el cumplimiento de la legislación ambiental y de salud;
- VII.- Proponer proyectos que tengan que ver con los servicios públicos que el Ayuntamiento está obligado a prestar, para que estos cumplan con los estándares nacionales e internacionales de protección al medio ambiente, enunciados en las fracciones I, II, III, V, VI y VII del Apartado B del artículo 82 de Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;
- VIII.- Proponer al Cabildo los Mecanismos e Instrumentos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones que como autoridad sanitaria le corresponden ejercer al Ayuntamiento, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables;
- IX.- Proponer al cabildo políticas públicas encaminadas a promover y garantizar el bienestar, protección y control Animal;
- X.- Promover los programas tendientes a mejorar la salud pública en el municipio; XI.- Proponer la creación y fomento de establecimientos de asistencia pública, conservar y mejorarlos existentes y favorecer la beneficencia privada, y
- XII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 86. Comisión de Vialidad y Movilidad Urbana. - La Comisión de Vialidad y Movilidad Urbana tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de tránsito, transporte público y vialidad;
- II.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para regular el funcionamiento de los sistemas de Tránsito y Transportes;
- III.- Presentar los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de regulación de Tránsito y Transporte Público;
- IV.- Proponer los proyectos respecto del establecimiento de sistemas, modalidades, rutas de transporte masivo y taxis colectivos, entre otros y el otorgamiento de permisos y concesiones, en materia de servicio público de transporte municipal, conforme a la Ley y su Reglamento y al Plan Maestro de Vialidad y Transporte, y
- V.- En general todas aquellas que el Cabildo le encomiende.



ARTÍCULO 87. Comisión de Educación, Cultura, Bibliotecas, Ciencia y Tecnología. - La Comisión de Educación, Cultura, Bibliotecas, Ciencia y Tecnología tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer los proyectos respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con el sistema educativo municipal;
- II.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover los recursos humanos, materiales y financieros del sistema educativo municipal;
- III.- Analizar las políticas y programas educativos de las dependencias y entidades municipales, proponiendo al Cabildo la adopción de medidas para optimizar los recursos municipales en materia de desarrollo cultural y educativo, así como supervisar el funcionamiento de las instalaciones educativas para asegurar que se apliquen estrategias y acciones de seguridad escolar, así como de prevención, atención y erradicación del acoso o violencia escolar, y vigilar el cumplimiento de los programas educativos correspondientes;
- IV.- Proponer políticas y estrategias de capacitación respecto de los servicios que preste la administración pública;
- V.- Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su mejoramiento y equipamiento;
- VI.- Participar con la Secretaria o el Secretario Fedatario y con la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejora Regulatoria en los trabajos de compendio;
- VII.- Incentivar la difusión de los valores culturales, científicos e históricos mediante programas y publicaciones que permitan acercarlos a los habitantes del municipio, y
- VIII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 88. Comisión de Juventud y Deporte. - La Comisión de Juventud y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de juventud y deporte;
- II.- Analizar, opinar y evaluar las políticas y programas que diseñen y apliquen las dependencias y entidades municipales en materia de juventud y deporte;
- III.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover, impulsar y proteger los derechos de la juventud en el ámbito municipal;
- IV.- Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- V.- Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales para combatir la drogadicción, el alcoholismo, el vandalismo y la delincuencia entre la juventud del Municipio;



VI.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el municipio especialmente entre los jóvenes;

VII.- Proponer al Cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar las unidades deportivas dentro del municipio;

VIII.- Participar en la organización del Cabildo de la Juventud y dar seguimiento a las propuestas que surjan de sus trabajos, de conformidad con los Reglamentos, acuerdos, convocatorias, lineamientos, y demás normas que se emitan sobre la materia, y

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

ARTÍCULO 89. Comisión de Bienestar Social. - La Comisión de Bienestar Social tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover acciones tendientes a incentivar la participación y desarrollo integral de los habitantes del Municipio;

II.- Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial, salud, desarrollo social y humano;

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 Secretaría de Bienestar, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y del organismo descentralizado

"Desarrollo Social Municipal" e Instituto municipal de la Mujer;

V.- Procurar mediante el principio de subsidiariedad, el apoyo oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, personas con discapacidad, adultos mayores y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social;

VI.- Presentar proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la asistencia social;

VII.- Supervisar y apoyar los programas acordes a las diferentes etapas, características y circunstancias de los adultos mayores;

VIII.- Realizar, promover y alentar los programas de asistencia, protección, provisión, prevención, participación y atención de los adultos mayores;

IX.- Proponer al Cabildo la adopción de políticas, encaminadas a fortalecer el desarrollo de las familias, así como vigilar el cumplimiento de los programas correspondientes que sean aprobados en esta materia;

X.- Apoyar los programas del Sistema municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

XI.- Promover el fortalecimiento y recuperación de los valores de la familia, y

XII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.



ARTÍCULO 90. Comisión de Desarrollo Económico y Turismo. - La Comisión de Desarrollo Económico y Turismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer al Cabildo la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes;
- II.- Contribuir al análisis de los procedimientos y trámites que afectan al sector económico y proponer al Cabildo las medidas tendientes a incentivar la inversión dentro del marco legal aplicable;
- III.- Vigilar el funcionamiento de los organismos que promuevan el desarrollo económico, turístico y comercial del Municipio y en los que tenga injerencia el Ayuntamiento o Cabildo a través de sus Instituciones o Dependencias;
- IV.- Promover la firma de convenios de colaboración en materia de desarrollo económico con las Instituciones académicas, colegios de profesionistas, organizaciones empresariales y ciudadanas que tengan que ver con esta materia;
- V.- Proponer medidas al Ayuntamiento que apoyen a las Instituciones locales que estudien los mecanismos de promoción del desarrollo económico en la Ciudad y que diseñen opciones diferentes de desarrollo económico, turístico y comercial;
- VI.- Proponer a Cabildo los proyectos de acuerdo y resoluciones para normar, promover y desarrollar la actividad turística y comercial, en el ámbito de competencia municipal;
- VII.- De ser necesario representar al Ayuntamiento o en su caso a la Presidenta o el Presidente Municipal en la celebración de convenios de hermanamientos que se realicen entre el Ayuntamiento de San Felipe y otros Municipios del territorio nacional o internacional;
- VIII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 91. Comisión de Derechos Humanos, Migración y Asuntos Indígenas. - La Comisión de Derechos Humanos, Migración y Asuntos Indígenas tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia de protección de los Derechos Humanos, Migración y Asuntos Indígenas;
- II.- Proponer al Cabildo o a la Presidencia Municipal, normatividad o programas y acciones a favor de grupos vulnerables y comunidades indígenas;
- III.- Participar en representación del Ayuntamiento en los foros o reuniones que realicen los organismos no gubernamentales y las autoridades tanto extranjeras como locales en asuntos relacionados con la protección de los Derechos Humanos, asuntos relacionados con la migración, grupos vulnerables y las comunidades indígenas;
- IV.- Colaborar con las actividades y representar al Ayuntamiento o a la Presidenta o el Presidente Municipal ante Autoridades Estatales, Federales e Internacionales en lo relativo a asuntos relacionados con la migración y la frontera;
- V.- Proponer proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento deberá participar institucionalmente con otros niveles de gobierno en asuntos de migración y de la frontera, asuntos



relacionados con los derechos humanos y el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos vulnerables y las comunidades indígenas;

VI.- Asegurar y promover el pleno ejercicio y goce de todos los derechos humanos y las garantías fundamentales de los grupos vulnerables;

VII.- Impulsar programas en coordinación con las unidades administrativas municipales para equiparar oportunidades, generar condiciones de accesibilidad y propiciar el desarrollo integral y la inclusión social de los grupos vulnerables, en el municipio;

VIII.- Promover y realizar investigaciones y estudios normativos tendientes a garantizar los derechos de grupos vulnerables;

IX.- Realizar periódicamente evaluaciones de la reglamentación municipal en materia de grupos vulnerables, promoviendo su armonización con las disposiciones aplicables, y

X.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 92. Comisión por los Derechos de las Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Niñez. - La Comisión por los Derechos de las Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Niñez tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coadyuvar con la Comisión dictaminadora, respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de personas con discapacidad, personas adultas mayores y niñez;

II.- Asegurar y promover el pleno ejercicio y goce de todos los derechos humanos y las garantías fundamentales de las personas con personas con discapacidad, personas adultas mayores y niñez;

III.- Impulsar programas en coordinación con unidades administrativas municipales para equiparar oportunidades, generar condiciones de accesibilidad y propiciar el desarrollo integral y la inclusión social de las personas con discapacidad y personas adultas mayores;

IV.- Proponer al Ayuntamiento establecer una partida asignada en su Presupuesto de Egresos Anual, en la que se destinen recursos que garanticen la contratación de un mínimo del 2% de personas con discapacidad del total del personal que labore en la administración municipal;

V.- Proponer al Cabildo en su Proyecto de Ley de Ingresos, beneficios adicionales para quienes, en virtud de la contratación de personas con discapacidad y personas adultas, realicen adaptaciones, eliminen barreras físicas o rediseñen sus áreas de trabajo;

VI.- Proponer al Ayuntamiento el promover políticas públicas cuyo objetivo sea la equiparación de oportunidades para el desarrollo integral de las personas con discapacidad y personas adultas, además del cabal cumplimiento del reglamento de la materia;

VII.- Promover y prever que los presupuestos de egresos de cada ejercicio fiscal se destinen mayores recursos orientados a políticas públicas y acciones a favor de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

VIII.- Ser integrante de los Consejos Municipales y Juntas de Gobierno que tengan que ver con los temas de discapacidad, personas adultas y niñez, este último en pleno ejercicio del interés superior



de la Niñez previsto en la Carta Magna y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y

IX.- En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 93. Comisiones Especiales. - El Cabildo podrá establecer, mediante disposición normativa de observancia general, comisiones especiales para conocer de los procedimientos de responsabilidad que se instruyan en contra de algún Municipio o funcionario público o para atender transitoriamente asuntos de interés público.

ARTÍCULO 94. Secretaria Técnica. - Para el ejercicio de sus facultades las Comisiones contarán con una Secretaria Técnica. Compuesta de secretarios especialistas en la materia competencia de la comisión de que se trate. Tomando en cuenta el presupuesto que para el efecto se apruebe.

ARTÍCULO 95. Requisito para ser Secretario Técnico. - Para ser Secretario Técnico se requiere contar por lo menos con licenciatura o especialidad.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 96. Iniciativas propias. - Los proyectos que se formulen al Cabildo, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, se sujetarán al procedimiento a que se refiere este Ordenamiento.

ARTÍCULO 97. Proyectos remitidos. - Los proyectos que hayan sido remitidos a las Comisiones se tramitarán y dictaminarán, según corresponda dentro del plazo que para el efecto prevé este Reglamento.

ARTÍCULO 98. Convocatoria. - Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente, y Secretario en su caso, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación. Al inicio de la sesión, el Secretario de la Comisión certificará que se cumplimentó la convocatoria en estos términos.

Cuando por caso fortuito o causa de fuerza mayor, sea imposible que los integrantes del Cabildo puedan reunirse de manera presencial, por haberse decretado una medida de seguridad sanitaria por la autoridad correspondiente, el Presidente podrá convocar a sesión virtual de su comisión, debiendo hacerlo por escrito o vía electrónica, especificando únicamente los temas a tratar, por ser una ocasión extraordinaria.

Turnado un asunto a Comisión, su Presidente deberá convocar a sesión para su análisis, discusión y resolución.

Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente, si pasados treinta minutos de la hora en que fue convocada la sesión, se encontrara ausente, la misma será presidida por el Secretario, siempre y cuando lo apruebe la mayoría de los ediles presentes, con la salvedad de que éste carecerá de la facultad de ejercer el voto de calidad.



Cuando se trate de una sesión virtual, se aplicará la misma regla, cerciorándose de que se encuentren participando por lo menos la mitad más uno de los miembros en la plataforma asignada para realizar la sesión de comisión.

Si no ocurre 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.

Lo anterior sin perjuicio del procedimiento de convocatoria de la Comisión de Coordinación Política.

A los Regidores que sin causa justificada falten a las sesiones de Comisiones tres veces consecutivas o cinco durante el año se les impondrá la sanción a que se refiere el artículo 104 de este Reglamento.

Para que sea válida la justificación de la falta, ésta deberá hacerse llegar por escrito al Presidente de la Comisión a más tardar al siguiente día hábil de la celebración de la sesión en que se aprobó la resolución.

ARTÍCULO 99. Del fondo de la discusión, análisis y resolución. - Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 100. De la forma de la discusión, análisis y resolución. - Las comisiones actuaran en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados en la siguiente forma:

I.- La Presidenta o el Presidente verificara a través de la Secretaria o el Secretario si existe quórum legal previo a pasar lista de asistencia;

II.- La Presidenta o el Presidente conducirá y otorgará el uso de la voz primero a los ediles y posteriormente a los secretarios técnicos o ciudadanos relacionados con el tema materia de la convocatoria;

III.- Terminada la participación de qué habla el inciso anterior someterá a discusión el tema de mérito primero en lo general y después en lo particular; la discusión en lo particular se realizará en base a las propuestas que previamente hayan manifestado los ediles a la presidencia, discusión que se resolverá en orden progresivo;

IV.- Una vez discutido el tema en lo particular, se somete a votación a discreción de la Presidenta o el Presidente de la Comisión, cuando éste crea conveniente y terminada la discusión;

V.- Los ediles no inscritos en la Lista mencionada en el inciso anterior, deberán pedir el uso de la voz al presidente solo cuando sea para rectificar hechos o contestar alusiones personales;

VI.- Las sesiones de las comisiones solo podrán suspenderse por desorden en el recinto que se celebra, por desintegración de quórum legal, o por acuerdo de Comisión;

VII.- A ningún edil se le podrá interrumpir en el uso de la voz, salvo cuando se trate de una moción de orden o se infrinja algún artículo de este reglamento;



VIII.- La Presidenta o el Presidente por medio de votación económica procederá a declarar como suficientemente discutido un tema y preguntará si se aprueba en lo general y en su caso se determinará si se desecha o se vuelve a revisar posteriormente;

IX.- Las votaciones se harán en forma nominal o económica, debiendo ser contabilizadas por el Secretario;

X.- Solo podrá solicitarse un receso y la sesión deberá reanudarse en un término no mayor de 24 horas, salvo acuerdo de la mitad más uno de los ediles que conforman el quórum legal;

XI.- Los ediles no podrán retirarse de la sesión sino por causa justificada a juicio de la mayoría del quórum legal, asíndose acreedor a las sanciones a que se refiere este ordenamiento en caso de retirarse sin causa justificada;

XII.- En cada sesión se levantará el acta respectiva por el presidente de la comisión a través de su secretario en donde se asentarán los puntos relativos a la discusión, y en caso de opiniones en lo particular estas serán asentadas a petición del edil que las emitió, y

XIII.- Solo a petición de los miembros de la comisión se expedirá copia de las actas levantadas en las sesiones de las comisiones.

ARTÍCULO 101. Consenso y Votación. - 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.

ARTÍCULO 102. Resoluciones. - Del sentido de la resolución, la Presidenta o el Presidente de la Comisión dictaminadora elaborará un dictamen que deberá ser firmado por todos sus integrantes.

En el caso de la Comisión de trámite elaborará el proyecto y lo presentará ante la Secretaria o el Secretario Fedatario, para efecto de dar cumplimiento al artículo 37 del presente reglamento.

ARTÍCULO 103. Estructura del dictamen. -El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

I.- Número de expediente;

II.- Fecha de recepción en la Comisión;

III.- Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto;

IV.- Relatoría de las actuaciones realizadas por la Comisión para normar su criterio al dictaminar;

V.- Motivos que formaron convicción en la Comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto;

VI.- Fundamentos legales del dictamen, y

VII.- Puntos de acuerdo.

El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaria o el Secretario Fedatario en los términos de este Ordenamiento.

TÍTULO QUINTO



DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 104. Sanciones a miembros del Cabildo. - Los integrantes que sin causa justificada dejen de asistir a una sesión de Cabildo serán exhortados por el o la titular de la Presidencia Municipal para cumplir con su función.

Si una vez formulado el exhorto, se reincidiere en la conducta faltista injustificada, se impondrá una multa equivalente a quince veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización; si la persona integrante del Cabildo deja de concurrir a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, será suspendida y se llamará a su suplente, notificando al Congreso del Estado para los efectos de lo dispuesto por el artículo 41, de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

Las Regidoras y Regidores que se retiren de una sesión de Cabildo sin previo aviso o dejen de asistir a las sesiones de Comisiones sin causa justificada a juicio de la Comisión, se harán acreedores a una multa equivalente a veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual se descontará de sus dietas a través de la Tesorería Municipal, de conformidad con las listas de asistencia que remitan los Presidentes o Presidentas de las Comisiones.

ARTÍCULO 105. Sanciones a funcionarios de la administración municipal. - Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 106. Sanciones a ciudadanos. - Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de Cabildo, serán sancionados con multa por el equivalente a tres veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

ARTÍCULO 107. Para los efectos de este Capítulo la Unidad de Medida y Actualización, tendrá el valor que determine el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en base al Decreto del 27 de enero de 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en vigor al día siguiente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 108. Nulidad de acuerdos y resoluciones de Cabildo. - Los acuerdos y resoluciones del Cabildo se presumen válidos para todos los efectos legales y serán nulos cuando el procedimiento se haya dejado de observar las formalidades a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 109. Nulidad de las sesiones de Cabildo. - Las sesiones del Cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulas cuando uno o varios de sus integrantes no hubieren sido citados en los términos de este Reglamento.



ARTÍCULO 110. Procedimiento para reclamar la nulidad. - La nulidad de las sesiones y de los acuerdos y resoluciones del Cabildo solo podrá ser reclamada por la Presidenta o el Presidente Municipal, los Regidores y la Sindica o el Síndico Procurador. No podrá invocar la nulidad el integrante o integrantes del Cabildo que le hubiera dado origen. Los ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos y resoluciones del Cabildo mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en la Ley.

ARTÍCULO 111. Efectos de la declaración de nulidad. - La declaración que resuelva la reclamación de nulidad podrá ordenar la reposición del procedimiento a partir del momento que dio origen al acto reclamado, salvo en los siguientes casos;

I.- Cuando se trate de actos por los cuales deba cumplirse con un plazo o término establecidos en la Ley;

II.- Cuando el acto reclamado haya sido declarado de interés público;

III.- Cuando se trate de actos consumados de un modo irreparable o hayan cesado sus efectos;

IV.- Cuando se trate de actos dictados en el trámite de una reclamación de nulidad, y

V.- Cuando se trate de actos consentidos.

La declaración de nulidad de un acuerdo o resolución tiene por efecto reponer el procedimiento a partir del acto que dio origen a la nulidad; en este caso, el dictamen que produzca la Comisión competente deberá señalar con precisión a partir de qué momento debe reponerse el procedimiento.

La declaración de nulidad de sesiones de Cabildo tiene por efecto que la sesión vuelva a realizarse dentro del plazo de cinco días hábiles en que haya sido declarada su nulidad. Contra las resoluciones que emita el Cabildo en esta materia no cabe ningún recurso.

ARTÍCULO 112. Recursos contra la imposición de sanciones. - Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente Reglamento, el interesado podrá interponer los recursos correspondientes ante las instancias competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en la gaceta municipal. El presente entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que se opongan a lo establecido en el Reglamento.