

## REGLAMENTO INTERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial No. 52, de fecha 14 de noviembre de 2003, Tomo CX

### TITULO 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.

ARTICULO 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 Regiamente 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 (art. 7) y el Reglamento correspondiente.

#### DEFINICIÓN Y NATURALEZA CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 Munícipes 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.

ARTICULO 8.- El Ayuntamiento se integra por un Presidente Municipal, un Sindico 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.

#### DEFINICIÓN DE CABILDO.

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

#### CAPITULO 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);

IX.- Acuerdos económicos;

#### REGLAMENTO.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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

ARTICULO 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.

ARTICULO 18.- Son disposiciones normativas de alcance particular las resoluciones que teniendo el carácter de concretas y personales, 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).

ARTICULO 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 ECONOMICOS.

ARTICULO 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

#### PUBLICACION Y VIGENCIA DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO.

ARTICULO 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.

#### DIFUSION DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO.

ARTICULO 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 pagina 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 MUNICIPES  
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 municipales, 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 y a 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 ó a quien coordine 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 su declaración sobre su situación patrimonial, conforme lo establece la Ley de la materia, misma que deberá hacerse pública, conforme lo dispuesto en este Reglamento; 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 o 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.- Cuando previamente a la sesión, hayan avisado y expuesto el motivo de su inasistencia, por escrito, al Presidente Municipal o al Regidor que coordine la comisión respectiva, salvo casos fortuitos que impidan avisar oportunamente. Cuando la inasistencia corresponda al Coordinador de la Comisión, el aviso deberá darse al Secretario de la misma con la debida oportunidad; y

II.- Cuando haya sido comisionado por el Ayuntamiento, por el Presidente Municipal o por la Comisión de la que forme parte para atender algún evento propio del Gobierno.

III.- Cuando asistan a eventos fuera del municipio relacionados con su comisión dando cuenta previamente de la ausencia y a su regreso, deberán informar de los resultados obtenidos.

Se considerarán inasistencias a las sesiones de cabildo, cuando algún Regidor o el Síndico Procurador que hubieren sido convocados, no se presenten aún cuando no se reúna el quórum correspondiente, para lo cual se deberá levantar acta circunstanciada por el Secretario Fedatario, donde precise los nombres de los presentes y ausentes, y demás hechos que considere necesarios.

### JUSTIFICACIÓN DE LAS INASISTENCIAS.

ARTICULO 27.- Una vez conociendo los motivos de la inasistencia,

El Presidente Municipal o el coordinador de la comisión, según corresponda, resolverán si procede la justificación. En caso negativo, serán sancionados en los términos de lo dispuesto por este 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 del cargo, a través de una licencia, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y

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

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

### TIPOS DE AUSENCIAS.

ARTÍCULO 29.- Las ausencias que no excedan de treinta días hábiles serán, temporales. Las que excedan este periodo se considerarán definitivas.

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

#### LICENCIAS.

ARTICULO 30.- Para separarse provisional y voluntariamente del ejercicio de sus funciones al incurrir en ausencias definitivas, los Munícipes necesitan licencia que deberá aprobarles el Ayuntamiento. Cuando estas sean mayores de 30 días será llamado el suplente. En el caso del Presidente Municipal, también la requiere durante las ausencias temporales.

No se concederán licencias con goce de dietas cuando sea llamado el suplente, salvo en casos de incapacidad por enfermedad comprobada.

#### SUPLENCIAS

ARTÍCULO 31.- Las ausencias en que incurran los Munícipes serán suplidas conforme el procedimiento previsto en el presente Reglamento, en los siguientes términos:

I.- Las ausencias temporales del Presidente Municipal serán suplidas por un Regidor, mientras que las definitivas serán cubiertas por su suplente;

II.- Las ausencias temporales del Síndico Procurador no serán suplidas. En el caso de ausencias definitivas las cubrirá su suplente; y

III.- Las ausencias temporales de los Regidores no se suplirán, a menos que sea necesario para garantizar el quórum en las sesiones de cabildo. En ese caso y en las ausencias definitivas, será llamado su suplente para cubrir las.

IV.- Quienes suplan a los Munícipes, fungirán como tales hasta que concluya el periodo por el que se haya concedido la licencia o antes si el titular está en condiciones de reasumir el cargo. En los casos que no medie licencia, en cuanto el titular reasuma sus funciones.

V.- 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 la Constitución Política del Estado.

#### SUPLENCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL,

ARTICULO 32.- Cuando el Presidente Municipal tenga que ausentarse temporalmente, lo hará del conocimiento del Ayuntamiento solicitando licencia y manifestando la causa o razón de la misma. De proceder la autorización, en la Sesión de Cabildo y a propuesta del Presidente Municipal, se elegirá mediante votación nominal al Regidor que suplirá su ausencia. El Regidor electo a través de este procedimiento se denominará "Regidor en funciones de Presidente Municipal".

Cuando la ausencia del Presidente Municipal por cualesquier causa, sea definitiva, se procederá como sigue;

I.- El Secretario Fedatario, a solicitud de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, expedirá la convocatoria para efectuar la sesión de cabildo respectiva.

II.- Previo al inicio de la sesión, se realizará un sorteo para determinar al Regidor que la presidirá, quien asumirá las funciones del Presidente Municipal exclusivamente para el desarrollo de la misma; y

III.- Mediante votación económica se tomará el acuerdo de cabildo para llamar al suplente del Presidente Municipal, a fin de que cubra la ausencia definitiva.

## SUPLENCIA DEL SÍNDICO PROCURADOR Y REGIDORES.

ARTÍCULO 33.- Cuando el Síndico Procurador o algún Regidor deban ausentarse de manera temporal, darán aviso al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal. Tratándose de ausencia definitiva, solicitarán la autorización de la licencia correspondiente para separarse del cargo.

En los casos que se solicite y autorice la licencia, así como cuando las causas que generen una ausencia definitiva sobrevengan repentina o accidentalmente y que sea necesario llamar al suplente a Juicio del Ayuntamiento, éste lo acordará en Sesión de Cabildo.

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

## TOMA DE PROTESTA DE LOS SUPLENTES.

ARTÍCULO 34.- El acuerdo por el que se determine llamar al suplente de algún Munícipe, 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.

## SECCIÓN IV DE LA REVOCACIÓN DEL MANDATO REVOCACIÓN DEL MANDATO.

ARTICULO 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 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 desechará;

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, oír 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 desecheda, 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 Múncipe será separado de su cargo y consecuentemente, se llamará al suplente.

#### SECCIÓN V DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

ARTICULO 37.- Corresponde al Síndico Procurador, solicitar, recopilar y procesar, para efectos de su publicación, la información sobre la situación patrimonial de los integrantes del Ayuntamiento, para lo cual empleara los formatos que determine para tal fin.

Después de haber cumplido con lo dispuesto por el párrafo anterior, los miembros del ayuntamiento, incluido el Síndico, presentaran su declaración patrimonial en la siguiente sesión ordinaria de cabildo, con el objeto de que sus integrantes tenga conocimiento de las mismas.

#### FECHA DE PUBLICACIÓN.

ARTÍCULO 38.- La declaración patrimonial deberá presentarse y hacerse pública al inicio y conclusión de la gestión de los integrantes del Ayuntamiento, de acuerdo a los tiempos y términos que establece la Ley respectiva y el presente Reglamento.

#### TITULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO CAPITULO 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 Regiamente.

#### CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 40.- Las sesiones de Cabildo serán ordinarias, extraordinarias y solemnes, por regla general públicas, 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.

ARTICULO 42.- El Ayuntamiento sesionará 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.

#### 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.

#### 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 deba rendirse el informe anual de Gobierno.

III.- 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 a ellas podrá asistir cualquier ciudadano o representante de agrupación o cámara, de acuerdo a la capacidad del local en donde se efectúe.

#### 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 101 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.

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

#### 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.

CAPITULO SEGUNDO  
DE LOS ACTOS ESPECIALES  
SECCIÓN I  
DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO  
SESIÓN DE INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 49.- El Ayuntamiento entrante rendirá protesta en sesión solemne celebrada el día 30 de Noviembre 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 diciembre 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 Presidium 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 presentes 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 Múnicipes 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 legitimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Ensenada, que deberá funcionar durante el período que comprende del uno de diciembre del año del... al treinta de noviembre del año del..."; y,

V.- 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 SESION EXTRAORDINARIA.

ARTICULO 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

ARTICULO 52.- El Ayuntamiento tendrá la obligación de informar cada año a la comunidad en Sesión Solemne de Cabildo a celebrarse durante el mes de Noviembre, sobre las acciones del Gobierno Municipal y el estado que guarda la Administración Pública Municipal, así como los avances y logros del Plan Municipal de Desarrollo.

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

En su intervención el Presidente Municipal entregará por escrito el documento a los Regidores y Síndico Procurador y podrá dirigir un mensaje político a la comunidad.

#### PARTICIPACIÓN DE LOS REGIDORES EN EL INFORME.

ARTICULO 53.- Durante la sesión solemne, previo al informe que rinda el Presidente Municipal a la comunidad, los coordinadores de cada una de las distintas fuerzas políticas con presencia en el Ayuntamiento, podrá hacer uso de la voz hasta por cinco minutos, a efecto de emitir su posicionamiento político sobre el estado que guarda la administración municipal.

La participación será en orden ascendente según el porcentaje de representación, concluyendo el coordinador que represente, al grupo mayoritario.

#### DEL INFORME.

ARTÍCULO 54.- 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 55.- 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.

CAPITULO TERCERO  
DE LA CONVOCATORIA  
OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

ARTICULO 56.- Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de cabildo, deberá convocarse previamente a los integrantes del Ayuntamiento por escrito, 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.

ARTICULO 57.- 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 58.- 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 asuntos que sean considerados de extrema urgencia.

La convocatoria se entregará personalmente a cada Munícipe 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, o en su defecto se dejará levantando constancia con dos testigos.

ORDEN DEL DÍA.

ARTÍCULO 59.- 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 y aprobación 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.

CAPITULO CUARTO  
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES  
DESARROLLO DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 60.- Las Sesiones de Cabildo se desarrollarán, una vez declarado el quórum legal, con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día que haya sido aprobado en los términos de este Reglamento.

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 Munícipes 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 61.- 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.

ARTICULO 62.- 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.

CAPITULO QUINTO  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO FEDATARIO

FUNCIONES Y SUPLENCIAS EN LAS SESIONES DE CABILDO.

ARTÍCULO 63.- 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 64.- 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, 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 e 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.- Convocar y promover reuniones de consensos con el Síndico Procurador y los Regidores coordinadores que representen a los diferentes partidos políticos con presencia en el Ayuntamiento, con el objeto de promover entendimientos y convergencias políticas que resulten necesarios para alcanzar acuerdos a fin de que el Ayuntamiento, esté en mejores condiciones de adoptar las decisiones que constitucional, legal y reglamentariamente le corresponden;

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 65.- Las reuniones de consensos a que se refiere la fracción XVI del artículo anterior, podrán ser convocadas en cualquier momento cuando lo juzgue conveniente el Presidente Municipal o cuando se lo soliciten dos Munícipes miembros de la Comisión, serán de carácter informal y tendrán por objeto:

I.- Impulsar la conformación de acuerdos relacionados con el contenido de las propuestas o iniciativas que vayan a someterse a votación del Ayuntamiento, 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.

### ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.

ARTÍCULO 66.- El Secretario Fedatario del Ayuntamiento, en lo que al funcionamiento interior del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular el proyecto de Orden del Día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente reglamento deban agendarse;

II.- Pasar lista de asistencia, verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;

III.- Levantar el acta de la sesión, formando el apéndice correspondiente, y legalizándola con su firma, así como llevar el libro de actas, autorizándolo con su firma en todas sus hojas;

IV.- Dar lectura al acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de la misma que en su caso resulte procedente, conforme a lo dispuesto por el artículo 101 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 público 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.

TITULO TERCERO  
DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO  
CAPITULO PRIMERO  
DE LAS PROPUESTAS DE ACUERDO  
DERECHO DE INICIAR PROPUESTAS DE ACUERDO DE CABILDO.

ARTÍCULO 67.- 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 68.- Los ciudadanos mexicanos, residentes del Municipio de Ensenada, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Ayuntamiento proyectos de acuerdos y Resoluciones de Cabildo, en los términos que disponga la reglamentación de la materia. Los proyectos, acuerdos y resoluciones que presenten los ciudadanos podrán hacerlo ante cualesquiera de los integrantes del Ayuntamiento, quienes para efectos de que puedan ser presentados al pleno del Ayuntamiento, deberán observar el procedimiento que establece el artículo 70 del presente Reglamento.

CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS DE ACUERDO.

ARTÍCULO 69.- Las propuestas de acuerdo deberán ser presentadas por escrito y firmadas, acompañando una exposición de motivos en la cual manifieste su autor o autores, las consideraciones jurídicas, políticas, sociales o económicas que justifiquen, expliquen y motiven la propuesta.

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.

ARTICULO 70.- 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.

ARTICULO 71.- Recibido que sea 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, 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.

#### REMISION A COMISIONES.

ARTÍCULO 72.- 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.

#### PLAZO DE LAS COMISIONES PARA EMITIR DICTÁMENES.

ARTÍCULO 73.- 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 74.- 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 75.- 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.

#### PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN.

ARTÍCULO 76.- 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, salvo acuerdo económico en contrario.

#### DISTRIBUCION DEL DICTAMEN.

ARTICULO 77.- Recibido que sea 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 municipales que lo soliciten

#### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DEL ANÁLISIS Y DISCUSION DE LOS ASUNTOS

#### EXPOSICIÓN DE DICTÁMENES EN EL PLENO DE LA SESIÓN DE CABILDO.

ARTÍCULO 78.- 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 Coordinador 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.

ARTICULO 79.- Habiéndose dado lectura a un dictamen, el Presidente Municipal la someterá a la discusión cuando algún o algunos municipales 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.

#### DISCUSION DE DICTAMENES EN LO PARTICULAR.

ARTÍCULO 80.- 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.

ARTICULO 81.- 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 82.- 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.

ARTICULO 83.- 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 84.- 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.

ARTICULO 85.- 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 86.- 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 87.- La 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 88.- 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 89.- 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.

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 Munícipe 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

#### VOTACIÓN POR MAYORÍA.

ARTICULO 90.- 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.

#### III.- MAYORÍA ABSOLUTA:

Es aquella que corresponde a más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento; 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;

#### VOTACIÓN SUFICIENTE

ARTICULO 91.- 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.

ARTICULO 92.- 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.

#### VOTACIÓN ECONÓMICA.

ARTÍCULO 93.- 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.

#### VOTACION POR CEDULA.

ARTICULO 94.- 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 95.- Los integrantes del Ayuntamiento que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, pudiendo solicitar que se haga constar en el acta.

VOTO DE CALIDAD.

ARTICULO 96.- 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 97.- De cada Sesión de Cabildo se levantará acta por el Secretario Fedatario del Ayuntamiento, misma que deberá ser firmada por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la misma 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.

#### LIBRO DE ACTAS

ARTÍCULO 98.- 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 99.- 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

ARTICULO 100.- 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 y firma de los miembros del Ayuntamiento que hubieren participado en la misma.

Las observaciones que se formulen al acta, serán asentadas al final de su lectura, por el Secretario Fedatario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

#### DISPENSA DE LECTURA DEL ACTA

ARTICULO 101.- El Presidente Municipal podrá dispensar la lectura del acta por sí 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 de lectura íntegra al contenido del acta, siempre que lo justifique y sea acordado por la mayoría de los Municipales.

En el caso de actas de sesiones privadas, sólo se mostrará el proyecto a cada uno de los Municipales 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.

#### CAPITULO QUINTO DEL DERECHO DE PREVIA OBSERVACIÓN DERECHO DE PREVIA OBSERVACIÓN.

ARTICULO 102.- 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 103.- 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.

#### TITULO CUARTO

#### DE LAS COMISIONES

## CAPITULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### NATURALEZA DE LAS COMISIONES Y DE LAS FUNCIONES DE LOS REGIDORES.

ARTÍCULO 104.- 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 en las Comisiones y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, los Regidores de acuerdo con sus fracciones, podrán contratar el servicio de asesoría para lo cual recibirán apoyo económico en forma proporcional, de conformidad con lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos. No obstante lo anterior, los Regidores que coordinen o integren las comisiones, no tendrán derecho a ninguna retribución adicional a su dieta por ese sólo 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.

ARTICULO 105.- 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.- Ejercerán las demás facultades que les señale este Reglamento o los Acuerdos de Cabildo, siempre y cuando no correspondan a las del Presidente Municipal, el Síndico Procurador.

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

#### COMPARECENCIA DE FUNCIONARIOS.

ARTÍCULO 106.- 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 Coordinador 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.

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 Coordinador de la misma ante el titular de la dependencia de la que se trate, por conducto del Presidente Municipal.

#### CLASIFICACION DE LAS COMISIONES.

ARTÍCULO 107.- 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.

#### INTEGRACION DE LAS COMISIONES PERMANENTES.

ARTÍCULO 108.- 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 coordinador 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.

#### DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ESPECIALES Y CONJUNTAS.

ARTÍCULO 109.- 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 coordinador.

#### COORDINADOR DE COMISION.

ARTÍCULO 110.-Son funciones de los Coordinadores de Comisión:

- I.- Coordinar las sesiones de la Comisión;
- II.- Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones, en los términos del artículo 97 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 111.- Son funciones de los Secretarios de Comisión:

- I.- Coordinar en ausencia del Coordinador, las sesiones de la Comisión;
- II.- Convocar en ausencia y con el consentimiento por escrito del Coordinador, a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;
- V.- 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 Coordinador o la Comisión le encomienden.

#### MUNICIPES NO MIEMBROS DE LA COMISION

ARTÍCULO 112.- 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. Dichos munícipes participarán 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.

#### PARTICIPACION DE FUNCIONARIOS Y CIUDADANOS.

ARTÍCULO 113.- 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, cuando el tema de la sesión lo amerite, a través del Presidente Municipal.

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

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES PERMANENTES

### COMISIONES PERMANENTES.

ARTICULO 114.- Son comisiones permanentes las siguiente

I.- Gobernación y Legislación;

II.- Hacienda y Patrimonio Municipal;

III.- Administración Pública y Fortalecimiento Municipal;

IV.- Equidad y Género;

V.- Obras y Servicios Públicos;

VI.-Desarrollo Urbano y Ecología;

VII.- Seguridad, Tránsito y Transporte;

VIII.- Planeación y Desarrollo Económico;

IX.-Salud y Asistencia Social;

X.-Turismo;

XI.- Educación, Cultura y Deportes;

XII.-Comercio y Espectáculos.

XIII.- Delegaciones.

Para efectos de crear nuevas comisiones, nombrar, cambiar o remover coordinadores 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, podrán solicitar el apoyo y consulta de la unidad o área administrativa encargada de los asuntos jurídicos del propio Ayuntamiento.

### COMISION DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN.

ARTICULO 115.- 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 HACENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL.

##### ARTICULO 116.-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 sí 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 sub-cuenta, así como de los movimientos de ingresos y egresos.

#### COMISIÓN DE EQUIDAD Y GÉNERO.

##### ARTICULO117.-Atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de equidad y género.

#### COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

##### ARTICULO 118.- Atribuciones:

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

II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;

III.- 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;

IV.- Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el Ayuntamiento concurra con otros Gobiernos Municipales en la prestación de los servicios públicos;

V.- Dictaminar sobre el programa anual de obra pública municipal  
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.

ARTICULO 119.-Atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano y control ecológico;

II.- Vigilar la elaboración y actualización del Plan y los Programas de Desarrollo Urbano del Municipio, así como el 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 eficientar los programas de desarrollo urbano y control ecológico que implemento 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; y,

V.- Dictaminar sobre los cambios de uso de suelo y autorización de fraccionamientos.

COMISIÓN DE SEGURIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE.

ARTICULO 120.- Atribuciones;

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

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

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

COMISION DE PLANEACION Y DESARROLLO ECONÓMICO.

ARTICULO 121.-Atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia económica 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; y

III.- Vigilar la elaboración y actualización del Plan Municipal de Desarrollo y los programas de la Administración Pública Municipal que se derivan del mismo, 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.

#### COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

ARTICULO 122.- 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 EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE.

ARTICULO 123.- 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, bibliotecas, deporte, recreación y juventud;

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 práctica del deporte en el Municipio, especialmente entre los jóvenes;

b).- La ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público; y

c).- La ejecución de programas especiales para combatir la drogadicción, el alcoholismo, el vandalismo y la delincuencia entre la juventud del Municipio.

#### COMISIÓN DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.

ARTICULO 124.- Atribuciones:

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

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.- Promover acciones tendientes a incentivar la participación de los habitantes y organizaciones del Municipio en estas materias.

#### COMISION DE TURISMO.

##### ARTÍCULO 125.-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.

##### ARTICULO 126.- 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 publica; 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.

#### COMISION DE DELEGACIONES.

##### ARTICULO 127.- Atribuciones:

I.- Dictaminar sobre proyectos de Reglamentos, disposiciones normativas de observancia general relacionadas con 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 rural del Municipio y resolver sus necesidades o problemas.

III.- Supervisar el desempeño de los Delegados Municipales y coadyuvar en la promoción de sus acciones; y

IV.- Vigilar que el funcionamiento de las Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material, cumplan con lo establecido en la normatividad respectiva y con los planes y programas del Gobierno Municipal.

#### CAPITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

## CONVOCATORIA.

ARTÍCULO 128.- Las sesiones de las comisiones serán convocadas por su Coordinador, y 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 observara el procedimiento aplicable en el caso de convocatorias a sesiones de cabildo.

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

Al inicio de la sesión, el Secretario de la Comisión certificará que se cumplimentó la convocatoria en estos términos.

## QUORUM LEGAL.

ARTÍCULO 129.- 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.

## DISCUSION, ANALISIS Y RESOLUCIÓN.

ARTICULO 130.- 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 73 de este Ordenamiento.

## CONSENSO Y VOTACION.

ARTÍCULO 131.- 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 Coordinador emitirá voto de calidad.

## PROYECTO DE DICTAMEN Y DICTAMEN DEFINITIVO.

ARTÍCULO 132.- Para efecto de que el Presidente Municipal ejerza el derecho de previa observación, de conformidad con el procedimiento previsto por este Reglamento, el Coordinador 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, Coordinador 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 133.-El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos;

I.- Numero de expediente o dictamen y nombre de la Comisión o comisiones que lo emiten;

II.- Fecha de recepción en la Comisión;

III.- Nombre del promovente o promoventes del asunto, proyecto o iniciativa;

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

V.- Consideraciones y motivos que formaron convicción para apoyar, modificar o rechazar el asunto sometido a análisis y dictamen;

VI.-Fundamentos legales; y,

VII.-Conclusiones o Puntos Resolutivos.

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.

ARTICULO 134.- 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.

## TITULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

### CAPITULO PRIMERO

#### DE LAS SANCIONES

##### SANCIONES A MUNICIPES POR INASISTENCIAS A SESIONES DE CABILDO.

ARTÍCULO 135.- Los Regidores o el Sindico Procurador que sin causa justificada dejen de asistir a dos sesiones de cabildo de manera consecutiva, serán exhortados por él 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 MUNICIPES POR INASISTENCIAS A SESIONES DE COMISION.

ARTÍCULO 136.- A los Regidores que sin causa justificada falten a las sesiones de Comisiones tres veces consecutivamente, se les impondrá una multa de quince días de salario mínimo vigente en el Municipio; La multas se harán efectivas y se aplicarán en los términos del artículo anterior.

Si el Regidor persiste en su actitud, el Coordinador de la Comisión previo acuerdo de sus miembros, solicitara 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 137.- 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 138.- 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.

### CAPITULO SEGUNDO

#### DE LOS RECURSOS NULIDAD DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO.

ARTÍCULO 139.- 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, Órgano del Gobierno del Estado, el 23 de Febrero de 1996.

Quedan igualmente derogados los acuerdos de cabildo y demás disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

TERCERO.- En un término no mayor de treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo por el que se conformen las nuevas Comisiones del Ayuntamiento. Entre tanto, las que se hubieren conformado y estuvieren funcionando con anterioridad al inicio de vigencia del presente ordenamiento, subsistirán y resolverán los asuntos que tengan pendientes de conformidad con las disposiciones vigentes en la fecha que se iniciaron.

Al momento de conformarse las nuevas comisiones, recibirán los asuntos que se encuentren pendientes de resolver, según la materia que corresponda.

CUARTO.- La persona que fue designada como Secretario del Ayuntamiento, fungirá como Secretario Fedatario del Mismo.

Dado en la Casa Municipal a los 27 días del mes de octubre del año 2003 en sesión ordinaria de Cabildo del XVII Ayuntamiento de Ensenada, Baja California

Instrúyase al C. Secretario Fedatario para que realice el procedimiento legal correspondiente a efecto de que se sirva Publicar el presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado para los efectos del inicio de la vigencia del

ordenamiento aprobado.

DR. JORGE ANTONIO CATALAN SOSA

PRESIENTE MUNICIPAL

(RUBRICA)

LUIS GUILLERMO BERNARDO ISLAS LEON

SECRETARIO FEDATARIO

(RUBRICA)