GOBIERNO DE MEXICALI | UNIENDO ESFUERZOS | SINDICATURA MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Oficio: SM/0608/2026
Asunto: Se presenta iniciativa de reforma

Mexicali, Baja California, a 22 de julio de 2026

Rodrigo Llantada Ávila
Secretario del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California
Presente.

Anteponiendo un cordial saludo, le envío el presente con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, apartado A, fracciones I y II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 5, fracción V, 6, fracción III, 19, 41, 42, 43, 44, 45, 77, fracción I, 78, 92 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, comparezco respetuosamente para presentar la iniciativa denominada: **"Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en materia de gestión digital de propuestas de acuerdo, integración de expedientes, turno a comisiones, sesiones virtuales y contenido mínimo de los reglamentos municipales".**

Se acompaña al presente la iniciativa referida, con su exposición de motivos, proyecto de acuerdo, propuesta normativa y cuadro comparativo correspondiente, para los efectos legales y reglamentarios a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva brindar al presente y quedo atento a cualquier requerimiento necesario para la debida integración y trámite del expediente.

AYUNTAMIENTO DE MEXICALI ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SINDICATURA

Atentamente,

José Óscar Vega Marín
Síndico Procurador del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
DESPACHADO
22 JUL. 2026
DESPACHADO
SINDICATURA MUNICIPAL
Dirección Jurídica

C.C.P. **Norma Alicia Bustamante Martínez.** Presidenta Municipal del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.
C.C.P. **Beatriz García Arce.** Presidenta de la Comisión de Gobernación y Legislación.
C.C.P. **David Reynoso González.** Director Jurídico de la Sindicatura Municipal.
C.C.P. Archivo.

H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RECIBIDO
28 JUL 2026
RECIBIDO
HORA: 12:30
FIRMA:

Integrantes del honorable Cabildo del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California
Presente.

José Óscar Vega Marín, en mi carácter de sindico procurador del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, apartado A, fracciones I y II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 5, fracción V, 6, fracción III, 19, 41, 42, 43, 44, 45, 77, fracción I, 78, 92 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, comparezco respetuosamente para presentar la iniciativa denominada: **"Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en materia de gestión digital de propuestas de acuerdo, integración de expedientes, turno a comisiones, sesiones virtuales y contenido mínimo de los reglamentos municipales"**, lo cual me permito realizar en los términos siguientes:

I. Exposición de motivos.

El Ayuntamiento es el órgano colegiado de gobierno del Municipio. La calidad de sus decisiones depende, en buena medida, de que los asuntos sometidos a su conocimiento se presenten con información suficiente, se turnen a la instancia competente, sean estudiados por las Comisiones y se resuelvan mediante procedimientos que permitan conocer los antecedentes, fundamentos y consecuencias de cada determinación.

El Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali regula actualmente la presentación de propuestas de acuerdo y su turno a Comisiones; sin embargo, su diseño conserva vacíos que dificultan la integración ordenada de los asuntos. No establece con suficiente precisión los documentos que deben acompañar a una propuesta, el contenido mínimo del expediente, las facultades de revisión preliminar de la Secretaría del Ayuntamiento, los efectos de una presentación incompleta ni los supuestos en que deben recabarse opiniones técnicas, jurídicas, administrativas o presupuestales antes de emitir un dictamen.

La falta de estas reglas favorece la recepción de documentos con anexos dispersos, antecedentes incompletos o proyectos que no identifican debidamente su fundamento, finalidad pública o repercusiones. Las consecuencias trascienden el ámbito administrativo: las Comisiones disponen de menos elementos para analizar los asuntos, se retrasan los procedimientos, se dificulta la construcción de acuerdos y aumenta el riesgo de aprobar determinaciones que no puedan ejecutarse o que generen conflictos jurídicos, presupuestales o competenciales.

Para la población, una decisión municipal insuficientemente estudiada puede traducirse en reglamentos ambiguos, programas sin viabilidad, obligaciones públicas sin respaldo presupuestal, retrasos en servicios municipales o actos que posteriormente deban corregirse, suspenderse o dejarse sin efectos. El orden del procedimiento interior del Ayuntamiento no constituye, por ello, una cuestión reservada a su funcionamiento burocrático. Es una condición para que las decisiones públicas produzcan resultados y para que los recursos municipales se utilicen con responsabilidad.

La reforma propone regular de manera integral la recepción, registro, integración, revisión, turno, análisis, dictaminación y seguimiento de las propuestas de acuerdo. Cada asunto deberá contar con un expediente que permita conocer qué se presentó, quién lo promovió, cuándo fue recibido, cuáles son sus anexos, qué autoridad o Comisión debe conocerlo, qué opiniones fueron solicitadas y en qué términos fue dictaminado y resuelto.

La integración del expediente físico y digital evitará que los antecedentes de un asunto queden distribuidos entre oficios, correos electrónicos, archivos personales o documentos que no se

encuentren vinculados formalmente. La conservación ordenada de las actuaciones permitirá dar continuidad a los asuntos aun cuando cambien las personas servidoras públicas responsables de su tramitación y facilitará la consulta posterior de los antecedentes que sustentaron la decisión del Ayuntamiento.

En concordancia con lo anterior, se reconoce como derecho de las personas integrantes del Ayuntamiento recibir oportunamente los proyectos, propuestas de acuerdo, dictámenes, anexos y demás documentos necesarios para el estudio de los asuntos. Cuando la naturaleza del documento lo permita, deberán proporcionarse formatos editables que faciliten su revisión y la elaboración de observaciones o modificaciones, sin perjuicio de las excepciones justificadas por razones técnicas, legales, documentales o de seguridad de la información.

Esta medida favorece una deliberación más informada y reduce las diferencias de acceso a la información entre quienes intervienen en el procedimiento. También evita que los asuntos sean conocidos de manera precipitada o únicamente a partir de versiones finales que no permitan identificar sus antecedentes, implicaciones o posibles alternativas.

Desde la perspectiva política, el acceso oportuno a los documentos fortalece la responsabilidad individual de quienes integran el Ayuntamiento. Cada voto podrá emitirse con conocimiento de los elementos relevantes del asunto y cada postura podrá sostenerse frente a la población con razones verificables. Esto protege tanto a las mayorías como a las minorías representadas en el Cabildo, pues todas las fuerzas políticas dispondrán de una base documental común para deliberar, formular reservas, proponer modificaciones y fijar públicamente su posición.

La reforma atribuye a la Secretaría del Ayuntamiento funciones expresas para recibir y registrar las propuestas; abrir, integrar, conservar y resguardar los expedientes; verificar preliminarmente el cumplimiento de los requisitos reglamentarios; prevenir a la persona promovente cuando existan omisiones; canalizar las peticiones ciudadanas; y solicitar las opiniones necesarias para completar el análisis de los asuntos.

La revisión preliminar no otorga a la Secretaría facultades para resolver sobre la procedencia política de las propuestas ni para impedir el ejercicio del derecho de iniciativa de las personas integrantes del Ayuntamiento. Su finalidad consiste en identificar deficiencias documentales, ordenar el expediente y procurar que el Cabildo y sus Comisiones conozcan los asuntos con los elementos mínimos exigibles. La decisión sobre su turno, dictaminación y resolución permanece en el órgano colegiado.

La prevención para subsanar omisiones tampoco debe convertirse en una barrera formal para retrasar indefinidamente una propuesta. Por esa razón, la reforma conserva la constancia de su fecha de recepción y limita la intervención administrativa a la verificación de los requisitos establecidos en el propio Reglamento. Los criterios, formatos o lineamientos que posteriormente se expidan no podrán crear exigencias adicionales ni restringir el derecho de iniciativa.

Otro problema que atiende la reforma es la regulación conjunta de las propuestas de acuerdo presentadas por integrantes del Ayuntamiento y los planteamientos formulados por particulares. Aunque ambas figuras pueden referirse a asuntos de interés municipal, su naturaleza jurídica y sus efectos son distintos.

El derecho de iniciar propuestas de acuerdo ante el Cabildo corresponde a las personas integrantes del Ayuntamiento, como parte de las atribuciones derivadas de su carácter de integrantes del órgano de gobierno. Las personas particulares, por su parte, pueden formular solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas con fundamento en el artículo 8o. de la Constitución Política de

los Estados Unidos Mexicanos, en la legislación de participación ciudadana y en las demás disposiciones aplicables.

La presentación de una petición ciudadana obliga a la autoridad a recibirla, registrarla, canalizarla y darle la respuesta que corresponda; no produce, por sí sola, su incorporación al orden del día ni la obligación de someterla inmediatamente a votación del Cabildo. Equiparar ambos procedimientos genera expectativas que el Ayuntamiento no siempre puede satisfacer y dificulta determinar qué autoridad es competente para atender cada planteamiento.

La reforma delimita ambas vías sin reducir los derechos de la ciudadanía. Las peticiones podrán presentarse por escrito, correo electrónico u otros medios digitales, y únicamente deberán contener los datos indispensables para identificar a la persona promovente, el objeto de su planteamiento y un medio para recibir comunicaciones. Cuando se trate de una propuesta normativa, podrán acompañarse elementos técnicos adicionales, pero su ausencia no será motivo para negar la recepción. La Secretaría deberá orientar, prevenir o canalizar el asunto a la autoridad competente. Este tratamiento produce un beneficio concreto para la población: las propuestas ciudadanas dejarán de depender de interpretaciones informales sobre la vía que deben seguir. Existirá una autoridad responsable de registrarlas y canalizarlas, y podrá identificarse si el asunto corresponde a una Comisión, dependencia, entidad o instancia distinta. De esta manera se reduce el riesgo de que las solicitudes permanezcan sin atención o sean remitidas sucesivamente entre oficinas sin una determinación sobre su competencia.

En cuanto a las propuestas de acuerdo de las personas integrantes del Ayuntamiento, la reforma establece un contenido mínimo que incluye oficio de presentación, exposición de motivos, fundamento competencial, proyecto de puntos de acuerdo y, tratándose de modificaciones normativas, el texto propuesto y el cuadro comparativo correspondiente. Estas exigencias no son formalidades ornamentales; permiten identificar qué se pretende resolver, por qué corresponde intervenir al Ayuntamiento y cuál será el contenido concreto de la decisión.

También se prevé que las propuestas con posibles repercusiones presupuestales, administrativas, patrimoniales u operativas cuenten, antes de su dictaminación, con las opiniones que correspondan. Esta exigencia cobra relevancia cuando el asunto pueda modificar la estructura administrativa, crear obligaciones para dependencias o entidades, afectar bienes o recursos municipales, incidir en la prestación de servicios públicos o requerir la contratación de personal, bienes, servicios u obra pública.

La solicitud de opiniones no sustituye el criterio político del Ayuntamiento ni concede un poder de veto general a las dependencias consultadas. Su función consiste en aportar información especializada para que el Cabildo conozca las consecuencias previsibles de su decisión. La autoridad política puede apartarse de una opinión técnica, pero deberá hacerlo con conocimiento de sus implicaciones y mediante una determinación debidamente razonada.

Este mecanismo disminuye el riesgo de aprobar acuerdos que posteriormente resulten inejecutables por falta de recursos, contradicción con otras normas, invasión de competencias o ausencia de capacidad operativa. También permite identificar desde el procedimiento de dictaminación las adecuaciones presupuestales, administrativas o normativas necesarias para que la decisión produzca los efectos esperados.

La dispensa del trámite o del dictamen en Comisión se conserva para atender asuntos que verdaderamente requieran una resolución inmediata; no obstante, se define como una vía excepcional y se exige que la urgencia, notoria procedencia, obvia resolución o necesidad pública se encuentre justificada. La dispensa no deberá utilizarse para evitar opiniones previas que sean obligatorias por disposición legal o reglamentaria.

Esta regulación protege la capacidad de respuesta del Ayuntamiento ante situaciones urgentes, pero evita que la excepción sustituya ordinariamente el estudio en Comisiones. Para la población y para las fuerzas políticas representadas en el Cabildo, ello significa que las decisiones de mayor complejidad deberán contar con análisis previo y que cualquier reducción del procedimiento tendrá que explicarse públicamente.

Las Comisiones adquieren herramientas adicionales para cumplir su función dictaminadora. Podrán solicitar opiniones, requerir información complementaria, devolver expedientes que carezcan de elementos indispensables y emitir dictámenes aprobatorios, modificatorios o no aprobatorios debidamente fundados y motivados. Con ello se supera la idea de que su intervención consiste únicamente en aceptar o rechazar el texto que les sea turnado.

La posibilidad de emitir dictámenes modificatorios favorece la construcción de acuerdos, pues permite corregir deficiencias sin desechar por completo una propuesta que persiga una finalidad legítima. Asimismo, la devolución de expedientes incompletos delimita responsabilidades: la Comisión debe precisar las omisiones advertidas y la autoridad encargada de integrar el asunto deberá atenderlas antes de continuar con el procedimiento.

La iniciativa fortalece específicamente a la Comisión de Gobernación y Legislación al encomendarle la revisión de la competencia del Ayuntamiento, la procedencia constitucional y legal, la técnica normativa, la congruencia con el orden jurídico municipal y el régimen transitorio de los proyectos que le sean turnados. La producción reglamentaria municipal requiere esta revisión porque una disposición puede responder a una finalidad social legítima y, no obstante, presentar deficiencias de competencia, procedimiento o redacción que comprometan su aplicación.

En el mismo sentido, se actualiza el contenido mínimo de los reglamentos municipales. La regulación vigente menciona algunos elementos generales, pero resulta insuficiente para orientar la elaboración de ordenamientos que deben regular autoridades, procedimientos, actos administrativos, infracciones, sanciones, medios de defensa y disposiciones transitorias.

La propuesta incorpora aspectos como la denominación oficial, objeto, ámbitos de aplicación, autoridades competentes, atribuciones y límites de actuación, definiciones necesarias, principios rectores, derechos y obligaciones, procedimientos, medios electrónicos, infracciones, sanciones, recursos administrativos, supletoriedad y régimen transitorio. Estos contenidos deberán incluirse cuando correspondan a la naturaleza de la materia regulada, sin convertirlos en apartados artificiales cuando resulten inaplicables.

Para la ciudadanía, un reglamento mejor estructurado permite identificar qué autoridad puede intervenir, cuáles son sus facultades, qué obligaciones pueden exigirse, qué procedimiento debe seguirse y qué medio de defensa procede frente a una decisión administrativa. Para el Ayuntamiento, reduce contradicciones, facilita la capacitación de las áreas ejecutoras y disminuye los conflictos derivados de normas incompletas o ambiguas.

La reforma también regula las sesiones presenciales, virtuales e híbridas del Cabildo y de las Comisiones. La modalidad presencial se conserva como regla general, pero se reconoce la posibilidad de utilizar medios tecnológicos oficiales cuando así lo determine la autoridad competente. La experiencia acumulada en el uso de plataformas digitales exige sustituir las referencias aisladas a situaciones de emergencia por reglas que establezcan condiciones de identificación, asistencia, quórum, intervención y votación.

Para garantizar la autenticidad de la participación, las personas integrantes deberán permanecer conectadas durante el desarrollo de una sesión virtual o híbrida, mantener encendida la cámara y

habilitar el micrófono cuando hagan uso de la voz. Las fallas técnicas, desconexiones o imposibilidades de identificación deberán registrarse en el acta y producir los efectos reglamentarios que correspondan. Las votaciones deberán emitirse de manera expresa y quedar asentadas en el acta, en la videograbación o en los registros electrónicos de la plataforma.

La utilización de medios digitales amplía la capacidad operativa del Ayuntamiento y evita que circunstancias justificadas impidan el desarrollo de los trabajos colegiados. Al mismo tiempo, las formalidades propuestas impiden que la virtualidad se traduzca en sesiones sin presencia verificable, votaciones ambiguas o actas que no reflejen las incidencias ocurridas.

La transmisión en vivo y la videograbación se regulan como instrumentos de publicidad de las sesiones, sujetas a la naturaleza de los asuntos y a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. La transmisión deberá realizarse por regla general, con excepciones fundadas en causas técnicas, operativas, de seguridad, confidencialidad o imposibilidad material. La falta de transmisión no afectará por sí misma la validez de la sesión, siempre que se cumplan las formalidades esenciales y se levante el acta correspondiente.

Con ello se amplían las posibilidades de que la población conozca directamente las deliberaciones de sus representantes, sin convertir una falla de conectividad o de grabación en una causa automática de invalidez de las decisiones. La publicidad se fortalece, pero se distingue de los requisitos que acreditan la existencia del quórum, la participación y el sentido de las votaciones.

La iniciativa incorpora, además, previsiones para evitar que las modificaciones a la estructura o atribuciones de la Sindicatura Municipal se aprueben sin examinar previamente su compatibilidad con las funciones que la Constitución local y la legislación municipal asignan al órgano de fiscalización y control. Cuando una propuesta pueda afectar sus atribuciones, deberá recabarse opinión técnica y jurídica; y cuando implique la supresión, disminución, traslado o afectación sustantiva de sus funciones legales esenciales, el asunto deberá dictaminarse juntamente con la Comisión de Gobernación y Legislación.

Esta disposición no impide que el Ayuntamiento reforme su organización administrativa dentro del ámbito de sus competencias. Procura que las modificaciones reglamentarias no alteren indirectamente la distribución legal de funciones ni debiliten las tareas de vigilancia, fiscalización y defensa de los intereses municipales sin el análisis correspondiente.

El fundamento de la reforma se encuentra en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, apartado A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; y 3 y demás relativos de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, que reconocen la personalidad jurídica, autonomía y potestad reglamentaria municipal para regular la organización y el funcionamiento interior del Ayuntamiento.

Asimismo, la reforma guarda correspondencia con el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que dispone la implementación de políticas de simplificación administrativa, digitalización, buenas prácticas regulatorias y fortalecimiento de las capacidades tecnológicas públicas. En el ámbito del Cabildo, este mandato se concreta mediante expedientes digitales, comunicaciones oficiales por medios electrónicos, disponibilidad oportuna de documentos y reglas para la conservación e integridad de la información.

La digitalización prevista no consiste en trasladar los mismos problemas del papel a archivos electrónicos. Su propósito es disminuir la dispersión documental, vincular cada actuación con el expediente correspondiente, facilitar la consulta de los asuntos y permitir que exista constancia de su recepción, turno y seguimiento. Tampoco supone la eliminación absoluta de documentos

impresos, pues se mantienen excepciones cuando sean necesarias por la naturaleza del documento, la imposibilidad técnica, la firma autógrafa, la preservación documental o la seguridad de los archivos. La implementación se realizará de manera gradual. La Secretaría del Ayuntamiento y la Coordinación de la Agencia Digital Municipal dispondrán de un plazo para efectuar las adecuaciones administrativas, operativas y tecnológicas necesarias, bajo criterios de autenticidad, integridad, conservación, disponibilidad, seguridad de la información y protección de datos personales. Los asuntos que se encuentren en trámite continuarán conforme al estado procedimental que guarden, sin afectar plazos, derechos adquiridos ni actuaciones previamente realizadas.

La reforma no crea una plataforma costosa como condición inmediata para el funcionamiento del Cabildo ni supedita el ejercicio de las atribuciones de sus integrantes a la disponibilidad de un sistema informático específico. Permite aprovechar los medios institucionales existentes y desarrollar progresivamente las herramientas necesarias, evitando que la modernización tecnológica se convierta en un obstáculo para la continuidad de los procedimientos.

Los beneficios políticos de la propuesta se reflejan en un Cabildo con mayor capacidad para estudiar, debatir y explicar sus decisiones; Comisiones con facultades suficientes para corregir proyectos; integrantes que reciben la documentación con oportunidad; procedimientos de urgencia sujetos a justificación; y mecanismos de publicidad que permiten a la población conocer el desempeño de sus representantes.

Sus beneficios jurídicos y administrativos consisten en expedientes completos, turnos determinados conforme a la materia, opiniones previas cuando existan consecuencias presupuestales u operativas, dictámenes fundados y motivados, reglamentos con contenidos suficientes y mecanismos para identificar la responsabilidad de cada instancia durante la tramitación.

Para la población, la reforma representa mayor certeza respecto del tratamiento de sus peticiones, mejor acceso a las deliberaciones públicas, disposiciones municipales más comprensibles y decisiones con mayores posibilidades de ejecución. Un Ayuntamiento que documenta, estudia y explica sus resoluciones se encuentra en mejores condiciones para atender los problemas públicos y responder por los resultados de sus determinaciones.

Por otra parte, la conclusión del periodo constitucional de un Ayuntamiento genera la renovación integral del órgano de gobierno municipal y, con ello, la necesidad de establecer reglas claras respecto de las propuestas normativas que no hayan culminado su procedimiento de aprobación. Actualmente, la práctica administrativa ha considerado concluidos esos asuntos, sin que exista una disposición expresa que determine sus efectos jurídicos.

La reforma incorpora la figura de caducidad de las propuestas reglamentarias pendientes, define los asuntos comprendidos, establece excepciones justificadas y obliga a la Secretaría del Ayuntamiento a elaborar y publicar la relación correspondiente. Con ello se evita que expedientes inconclusos permanezcan indefinidamente abiertos o sean retomados sin una decisión expresa del Ayuntamiento entrante.
La medida fortalece la certeza jurídica, ordena el cierre de los trabajos normativos de cada administración y permite que cualquier proyecto sea presentado nuevamente mediante un procedimiento completo, transparente y sujeto a la responsabilidad política del Ayuntamiento en funciones.

Por estas razones, se propone reformar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en materia de gestión digital de propuestas de acuerdo, integración de expedientes, turno a Comisiones, sesiones virtuales e híbridas, dictaminación y contenido mínimo de los reglamentos municipales. La finalidad es mejorar el procedimiento mediante

el cual se forman las decisiones del Ayuntamiento y asegurar que su ejercicio responda a exigencias de legalidad, viabilidad, publicidad y responsabilidad pública.

II. Competencia constitucional, legal y reglamentaria del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Mexicali es competente para conocer y resolver la presente iniciativa, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, apartado A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 3, 6 y demás disposiciones aplicables de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; así como 1, 3, 5, fracción V, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

El artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los ayuntamientos personalidad jurídica y facultades para aprobar, de conformidad con las leyes estatales en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general necesarias para organizar la administración pública municipal, regular las materias de su competencia y asegurar la participación ciudadana y vecinal.

En concordancia con dicho precepto, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California reconocen al Ayuntamiento como órgano de gobierno del Municipio y le confieren potestad reglamentaria para establecer las disposiciones que regulen su organización, funcionamiento y procedimientos internos, así como para reformar, adicionar, derogar o abrogar los ordenamientos municipales vigentes.

La iniciativa versa sobre materias propias del régimen interior del Ayuntamiento, al proponer la regulación de la presentación, recepción, registro, integración documental, revisión, turno, análisis, dictaminación y seguimiento de las propuestas de acuerdo; la utilización de medios digitales en los trabajos del Cabildo y de sus Comisiones; la celebración de sesiones virtuales e híbridas; y los elementos mínimos que deberán contener los reglamentos municipales.

Las disposiciones propuestas no crean atribuciones ajenas al ámbito municipal ni modifican competencias reservadas a otros órdenes de gobierno. Su contenido se dirige a ordenar la formación de las decisiones del Ayuntamiento, precisar las responsabilidades de la Secretaría del Ayuntamiento y de las Comisiones, mejorar la integración de los expedientes y establecer reglas para el ejercicio de la potestad reglamentaria municipal.

Por su parte, los artículos 5, fracción V, y 41 a 45 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali regulan el derecho de las personas integrantes del Ayuntamiento para presentar propuestas de acuerdo, los requisitos que deben reunir, su recepción por la Secretaría del Ayuntamiento, la apertura del expediente y el procedimiento para determinar su turno a la Comisión competente o, excepcionalmente, la dispensa del trámite correspondiente.

En consecuencia, corresponde al Ayuntamiento recibir y conocer la presente iniciativa; determinar su turno a la Comisión o Comisiones competentes; analizarla y dictaminarla por conducto de estas; y resolver, mediante votación del Cabildo, sobre su aprobación, modificación o rechazo, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

III. Cuadro comparativo de la iniciativa.

Las propuestas de modificación planteadas, se pueden analizar comparativamente en el siguiente tablero:

Texto vigente	Texto propuesto
ARTÍCULO 6.- Atribuciones de los integrantes del Ayuntamiento.- Son derechos de los integrantes del Ayuntamiento, sin detrimento de lo que indiquen otras disposiciones legales: **I.-** Gozar de las mismas prerrogativas, participar en las discusiones y votaciones de propuestas de acuerdo y demás asuntos que sean tratados en las sesiones de Cabildo y en las comisiones de que formen parte; **II.-** Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias; **III.-** Proponer al Cabildo, los acuerdos necesarios para la buena marcha de la administración pública municipal; y, **IV.-** Otorgar apoyos de orden social a los ciudadanos, conforme a las partidas y a los lineamientos que se establezcan para tal efecto en la Norma Técnica de la materia, con excepción del Síndico Procurador.	**ARTÍCULO 6.- Atribuciones** de las personas integrantes del **Ayuntamiento.-** Son derechos de las personas integrantes del Ayuntamiento, sin detrimento de lo que indiquen otras disposiciones legales: **I.-** Gozar de las mismas prerrogativas, participar en las discusiones y votaciones de propuestas de acuerdo y demás asuntos que sean tratados en las sesiones de Cabildo y en las comisiones de que formen parte; **II.-** Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias; **III.-** Proponer al Cabildo, los acuerdos necesarios para la buena marcha de la administración pública municipal; IV.- Recibir oportunamente, por medios digitales, los proyectos, propuestas de acuerdo, dictámenes, anexos y demás documentos necesarios para el análisis de los asuntos que deban someterse a la consideración del Cabildo o de las comisiones de las que formen parte, preferentemente en formato digital editable cuando sean susceptibles de revisión, modificación o dictaminación, salvo imposibilidad técnica, reserva legal, naturaleza del documento o causa justificada; y V.- Otorgar apoyos de orden social a los ciudadanos, conforme a las partidas y a los lineamientos que se establezcan para tal efecto en la Norma Técnica de la materia, con excepción de la persona titular de la Sindicatura Municipal.
ARTÍCULO 19.- Atribuciones del Secretario del Ayuntamiento.- En el desarrollo de las sesiones de Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones: **I.** a la **IX.** ... **X.-** Tramitar la publicación de los acuerdos de Cabildo, cuando las disposiciones legales o el acuerdo que corresponda así lo ordenen. **Sin correlativo**	**ARTÍCULO 19.- Atribuciones** de la Secretaría **del Ayuntamiento.-** En el desarrollo de las sesiones de Cabildo, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones: **I.** a la **IX.** ... **X.-** Tramitar la publicación de los acuerdos de Cabildo, cuando las disposiciones legales o el acuerdo que corresponda así lo ordenen;

Sin correlativo	**XI.-** Recibir, registrar y dar trámite a las propuestas de acuerdo presentadas por las personas integrantes del Ayuntamiento, así como a las solicitudes, peticiones, proyectos y propuestas ciudadanas presentadas por personas particulares, conforme a lo previsto en este Reglamento;
Sin correlativo	**XII.-** Abrir, integrar, conservar y resguardar los expedientes relativos a las propuestas de acuerdo, dictámenes, turnos a comisión, solicitudes de dispensa, propuestas ciudadanas y demás asuntos sometidos al conocimiento del Cabildo;
Sin correlativo	**XIII.-** Verificar preliminarmente el cumplimiento de los requisitos previstos en este Reglamento respecto de las propuestas de acuerdo y, en su caso, prevenir a la persona promovente para que subsane las omisiones correspondientes;
Sin correlativo	**XIV.-** Canalizar las solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas a la comisión, dependencia o instancias competentes para su análisis, atención o respuesta, sin que ello implique su incorporación automática al orden del día ni su sometimiento inmediato a votación del Cabildo; y,
Sin correlativo	**XV.-** Solicitar, por conducto de las dependencias competentes, las opiniones técnicas, jurídicas, administrativas, presupuestales o de impacto operativo que resulten necesarias para la debida integración de los expedientes.
Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Secretario contará con un departamento encargado de auxiliarle en los asuntos que este le encomiende y de apoyar en el seguimiento de las propuestas de cabildo.	**Para el cumplimiento de sus atribuciones,** la persona titular de la Secretaría **del** Ayuntamiento **contará con un departamento encargado de auxiliarle en los asuntos que este le encomiende y de apoyar en el seguimiento de las propuestas de Cabildo.**
ARTÍCULO 28 TER.- Del desarrollo de sesiones presenciales en el Cabildo o Comisión.- Cuando por causas de emergencia sanitaria, fuerza mayor o caso fortuito le sea imposible a algún integrante del Ayuntamiento asistir a las sesiones de Cabildo o de Comisión de manera presencial, podrá solicitar hacerlo en forma virtual a través del mecanismo o medio informático oficial para esos efectos y previa	**ARTÍCULO 28 TER.- Del desarrollo de las sesiones.-** Las sesiones del Cabildo y de las Comisiones del Ayuntamiento se desarrollarán, por regla general, de manera presencial. Asimismo, podrán celebrarse en modalidad virtual o hibrida, mediante el mecanismo, plataforma o medio informático oficial autorizado para tal efecto, previa determinación

autorización de la Secretaría del Ayuntamiento o del Presidente de la Comisión según corresponda, siempre y cuando su petición se encuentre debidamente justificada. Los casos fortuitos o de fuerza mayor serán considerados conforme al Código Civil para el Estado de Baja California.	de la Secretaría del Ayuntamiento, tratándose de sesiones de Cabildo, o de la presidencia de la Comisión que corresponda.
Sin correlativo	**ARTÍCULO 28 QUATER.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por sesión virtual aquella en la que la totalidad de sus integrantes participen mediante medios digitales, y por sesión hibrida aquella en la que una parte de sus integrantes asista de forma presencial y otra participe por medios digitales. Las sesiones virtuales y mixtas tendrán plena validez jurídica cuando se realicen mediante plataformas digitales que permitan identificar a sus integrantes, verificar su asistencia, constatar el quórum legal, permitir el desarrollo de las intervenciones y registrar el sentido de las determinaciones adoptadas. La asistencia, participación y votación emitidas por medios digitales producirán los mismos efectos que las realizadas de manera presencial.
Sin correlativo	**ARTÍCULO 28 QUINQUIES.-** En las sesiones virtuales o hibridas, las personas integrantes del Cabildo o de la Comisión que corresponda deberán permanecer conectadas durante todo su desarrollo, con la cámara de video encendida y el micrófono habilitado cuando hagan uso de la voz. La cámara de video permitirá la identificación plena de la persona participante, la verificación de su presencia efectiva y la certeza de su intervención en la sesión correspondiente. Cuando por causa técnica justificada alguna persona integrante no pueda mantener encendida la cámara, deberá informarlo de inmediato a la Secretaría del Ayuntamiento o a la presidencia de la Comisión, según corresponda, para que se haga constar dicha circunstancia en el acta respectiva.
Sin correlativo	**ARTÍCULO 28 SEXIES.-** La Secretaría del Ayuntamiento, en las sesiones de Cabildo, y la secretaría técnica o persona habilitada para tal efecto, en las sesiones de Comisiones,

	verificarán al inicio y durante el desarrollo de la sesión la asistencia de sus integrantes, así como la existencia del quórum legal correspondiente. Para efectos del cómputo del quórum y de la votación, se tendrá por presente a la persona integrante que se encuentre conectada mediante la plataforma autorizada, siempre que pueda ser identificada y se mantenga en condiciones de participar en la sesión. La desconexión injustificada, la imposibilidad de identificar a la persona participante o la falta de respuesta al momento de votar se harán constar en el acta y producirán los efectos legales y reglamentarios que correspondan.
Sin correlativo	**ARTÍCULO 28 SEPTIES.-** Las votaciones que se realicen en sesiones virtuales o mixtas deberán emitirse de manera expresa, mediante el mecanismo habilitado en la plataforma oficial o de viva voz cuando así lo solicite la Secretaría del Ayuntamiento o la presidencia de la Comisión respectiva. En todos los casos deberá quedar constancia del sentido del voto de quienes participen en la sesión, ya sea en el acta correspondiente, en la videograbación o en los registros electrónicos generados por la plataforma utilizada.
Sin correlativo	**ARTÍCULO 28 OCTIES.-** De cada sesión de Cabildo o de Comisión deberá levantarse el acta correspondiente, en la que se hará constar la fecha, hora de inicio y conclusión, modalidad de la sesión, personas asistentes, existencia de quórum, asuntos tratados, intervenciones sustanciales, acuerdos adoptados y, en su caso, el sentido de la votación. Tratándose de sesiones virtuales o híbridas, también deberá asentarse el medio informático utilizado, las incidencias técnicas relevantes y cualquier circunstancia que pueda incidir en la verificación de la asistencia, participación o votación de sus integrantes.
Sin correlativo	**ARTÍCULO 28 NOVIES.-** Las sesiones del Cabildo y de las Comisiones serán, por regla general, videograbadas y transmitidas en vivo mediante los portales oficiales, plataformas digitales o medios autorizados por el Ayuntamiento, conforme a la naturaleza pública

	de los asuntos tratados y a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. De manera excepcional, cuando existan causas técnicas, operativas, de conectividad, seguridad, protección de datos personales, reserva de información o cualquier otra razón debidamente justificada que impida, limite o haga jurídicamente improcedente la transmisión en vivo, la sesión deberá videograbarse y publicarse posteriormente en el portal oficial del Ayuntamiento, en versión integra o pública, según corresponda. Las causas que motiven dicha modalidad deberán hacerse constar en el acta respectiva. Podrá omitirse la videograbación o transmisión en vivo cuando se trate de asuntos de urgente resolución, caso fortuito, fuerza mayor, fallas técnicas, imposibilidad material, información reservada o confidencial, o cuando así lo determine de manera fundada la Secretaría del Ayuntamiento, tratándose de sesiones de Cabildo, o la presidencia de la Comisión correspondiente, tratándose de sesiones de Comisiones. La falta de transmisión en vivo no afectará la validez de la sesión, siempre que se cumplan las formalidades previstas en este Reglamento y se levante el acta correspondiente.
ARTÍCULO 32.- Orden del día.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo, deberá ir acompañada del orden del dia, mismo que deberá contener por lo menos, los siguientes puntos: I.- Aprobación del Acta de la Sesión Anterior; II.- Asuntos a tratar en la Sesión; III.- Asuntos generales, solo en el caso de Sesiones Ordinarias.	**ARTÍCULO 32.- Orden del día.-** La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo deberá ir acompañada del orden del día, mismo que contendrá, cuando menos, los siguientes apartados: **I.-** Aprobación del acta de la sesión anterior; **II.-** Asuntos a tratar en la sesión; **III.-** Asuntos generales, únicamente tratándose de sesiones ordinarias. La documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día deberá ponerse a disposición de las personas integrantes del Ayuntamiento por medios electrónicos y en el caso de propuestas de acuerdo en formato editable. Sólo en caso de imposibilidad técnica

	debidamente justificada podrá proporcionarse en formato impreso. Podrá convocarse válidamente a través de medios electrónicos como lo son correo electrónico oficial, entre otros mecanismos que autorice la Secretaría del Ayuntamiento o la presidencia de las Comisiones.
ARTÍCULO 37.- Apéndice.- Del libro de actas Del libro de actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.	**ARTÍCULO 37.- Apéndice del libro de actas.-** Del libro de actas se llevará un apéndice físico y digital, al que se agregarán los documentos, expedientes y constancias relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo. La integración del apéndice deberá garantizar la autenticidad, integridad, conservación, disponibilidad y consulta de la documentación.
ARTÍCULO 41.- Derecho de iniciar propuestas de acuerdo.- El derecho de iniciar propuestas de acuerdo ante Cabildo, corresponde a sus integrantes. Los particulares podrán presentar propuestas de acuerdo, por sí, o por conducto de las organizaciones de que formen parte, a través de la Secretaría del Ayuntamiento. Las propuestas que impliquen la modificación, derogación, abrogación, o adición a la estructura administrativa de la Sindicatura Municipal y a las facultades y atribuciones que para ella se establecen en el Reglamento, sólo podrán aprobarse por mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.	**ARTÍCULO 41.- Derecho de iniciar propuestas de acuerdo.-** El derecho de iniciar propuestas de acuerdo ante el Cabildo corresponde a las personas integrantes del Ayuntamiento. Las personas particulares, por sí o por conducto de las organizaciones de las que formen parte, podrán presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas relacionadas con asuntos de interés público municipal. Su presentación dará lugar al trámite que corresponda conforme al derecho de petición, a los mecanismos de participación ciudadana y a las disposiciones reglamentarias aplicables, sin que implique, por sí misma, incorporación automática al orden del día ni obligación de someter el asunto a votación del Cabildo. Las propuestas que impliquen la modificación, derogación, abrogación, o adición a la estructura administrativa de la Sindicatura Municipal y a las facultades y atribuciones que para ella se establecen en el Reglamento, sólo podrán aprobarse por mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.
ARTÍCULO 42.- Contenido de las propuestas de acuerdo.- Las propuestas de acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento y de los particulares previstas en el artículo anterior, deberán ser presentadas por escrito y firmadas, acompañando una exposición de motivos en la	**ARTÍCULO 42.- Contenido de las propuestas de acuerdo.-** Las propuestas de acuerdo de las personas integrantes del Ayuntamiento, así como las solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas de personas particulares previstas en el artículo anterior,

cual manifiesta su autor o autores, las consideraciones jurídicas, políticas, sociales o económicas que justifiquen, expliquen y motiven la propuesta. Sin perjuicio de los requisitos exigidos en el párrafo anterior, dichas propuestas podrán, en su caso, y siempre que se cuente con la información para tal efecto, estar acompañadas por una estimación financiera que establezca el costo beneficio, sobre el impacto que pueda tener en los recursos materiales, humanos y financieros del ayuntamiento, así como la descripción de los resultados esperados y del número de beneficiarios, en los cuales se puede ver reflejado el impacto de las propuestas de acuerdo	deberán ser presentadas conforme a lo siguiente: I. Tratándose de propuestas de acuerdo formuladas por personas integrantes del Ayuntamiento, deberán presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento por correo electrónico institucional, por los medios digitales que implemente el Gobierno Municipal o, por excepción, por escrito cuando exista imposibilidad técnica para utilizar medios electrónicos. Las propuestas deberán contener: a) Oficio de presentación suscrito por la persona integrante del Ayuntamiento promovente, mediante firma electrónica avanzada, firma autógrafa o el mecanismo de validación institucional que resulte aplicable conforme a los medios oficialmente habilitados; b) Propuesta de acuerdo en formato editable, que contenga: 1. Exposición de motivos que precise la finalidad pública de la propuesta y las razones que justifican su presentación; 2. Fundamento constitucional, legal o reglamentario que sustente la competencia del Ayuntamiento para conocer y resolver el asunto; 3. Tratándose de reformas, adiciones, derogaciones o abrogaciones normativas, cuadro comparativo entre el texto vigente y el texto propuesto; 4. Proyecto de puntos de acuerdo o, en su caso, propuesta de articulado final. II. Tratándose de solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas presentadas por personas particulares, por sí o por conducto de las organizaciones de las que formen parte, podrán formularse por escrito físico, correo electrónico, medios digitales implementados por el Gobierno Municipal o

	cualquier otro medio que permita identificar a la persona promovente y el objeto de su petición. Las propuestas ciudadanas deberán contener, cuando menos, nombre de la persona promovente, medio para recibir comunicaciones, objeto de la petición o propuesta y razones que la sustentan. Cuando la propuesta tenga por objeto la emisión, reforma, adición, derogación o abrogación de disposiciones municipales, podrá acompañarse de exposición de motivos, propuesta normativa, cuadro comparativo o demás elementos técnicos que faciliten su análisis. La falta de dichos elementos técnicos no impedirá su recepción. En ese supuesto, la Secretaría del Ayuntamiento podrá prevenir, orientar o canalizar a la persona promovente, o remitir la propuesta a la instancia competente para determinar su viabilidad jurídica, administrativa, técnica o presupuestal. **III.** Cuando las propuestas a que se refiere este artículo puedan generar impacto presupuestal, modificar la estructura administrativa municipal, crear obligaciones para dependencias o entidades municipales, afectar bienes o recursos municipales, incidir en la prestación de servicios públicos, o requerir contratación de personal, bienes, servicios u obra pública, deberán contar, antes de su dictaminación o sometimiento a consideración del Cabildo, con las opiniones técnica, jurídica, administrativa o presupuestal que correspondan.
ARTÍCULO 43.- De la presentación de propuestas al Cabildo.- El Secretario del Ayuntamiento incluirá en el orden del día de la sesión ordinaria próxima inmediata, la propuesta de comisión dictaminadora o de dispensa de dictamen de comisión, de las propuestas de acuerdo que le sean presentadas por los integrantes del Ayuntamiento o por particulares, cuando las reciba dos días hábiles antes del de la expedición de la convocatoria, de lo contrario se incluirán en la sesión ordinaria siguiente. En las sesiones ordinarias, los integrantes del Ayuntamiento podrán presentar propuestas de acuerdo cumpliendo con los requisitos	**ARTÍCULO 43.- De la presentación de propuestas al Cabildo.-** La Secretaría del Ayuntamiento recibirá, registrará y revisará el cumplimiento de los requisitos previstos en este Reglamento respecto de las propuestas de acuerdo presentadas por las personas integrantes del Ayuntamiento, así como de las solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas presentadas por personas particulares. Cuando las propuestas de acuerdo presentadas por personas integrantes del Ayuntamiento cumplan con los requisitos aplicables y sean recibidas cuando menos dos días hábiles antes de la expedición de la convocatoria correspondiente, la Secretaría del

establecidos en el artículo 42 del presente Reglamento.	Ayuntamiento realizará las gestiones necesarias para que se incorporen al orden del día de la sesión ordinaria o extraordinaria próxima inmediata, para efectos de su presentación, turno a la comisión competente o determinación del trámite que corresponda conforme a este Reglamento. Las que se reciban con posterioridad se tramitarán para la sesión ordinaria o extraordinaria siguiente, salvo que exista causa justificada de urgencia. Las solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas presentadas por personas particulares serán recibidas y registradas por la Secretaría del Ayuntamiento, la cual deberá canalizarlas a la dependencia, comisión e instancia competente para su análisis, atención o dictaminación, según corresponda. Su recepción no implicará, por sí misma, su incorporación automática al orden del día ni su sometimiento inmediato a votación del Cabildo. La dispensa de dictamen de comisión sólo procederá de manera excepcional, cuando exista causa justificada de urgencia, notoria procedencia, obvia resolución o necesidad institucional debidamente motivada, y deberá ser aprobada por el Cabildo en los términos previstos por este Reglamento. En las sesiones ordinarias, las personas integrantes del Ayuntamiento podrán presentar propuestas de acuerdo, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 42 de este Reglamento. Su presentación durante la sesión dará lugar al turno que corresponda, salvo que el Cabildo apruebe la dispensa de trámite o dictamen conforme a las reglas aplicables.
ARTÍCULO 44.- Propuesta de comisión dictaminadora.- Recibida en la Secretaría del Ayuntamiento una propuesta de acuerdo, se procederá a abrirle un expediente y a proponer al Cabildo, la comisión que deberá dictaminarla, o en su caso la dispensa de trámite en comisión.	**ARTÍCULO 44.- Expediente y propuesta de turno a comisión.-** Recibida una propuesta de acuerdo presentada por alguna persona integrante del Ayuntamiento, la Secretaría del Ayuntamiento abrirá el expediente correspondiente, verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en este Reglamento y elaborará, en su caso, el proyecto de turno a la comisión o comisiones competentes para su análisis y dictaminación.

	El expediente deberá integrarse, cuando menos, con la propuesta recibida, sus anexos, la constancia de recepción, la revisión preliminar de requisitos, las opiniones técnicas, jurídicas, administrativas o presupuestales que resulten necesarias, el acuerdo de turno que emita el Cabildo y las demás actuaciones que se generen durante su trámite. La integración y conservación del expediente se realizará preferentemente en formato digital. La propuesta deberá presentarse, cuando sea técnicamente posible, en formato editable, sin perjuicio de que la Secretaría del Ayuntamiento pueda requerir o conservar ejemplares impresos cuando la naturaleza del documento, la imposibilidad técnica, la necesidad de firma autógrafa, la protección de archivos, la preservación documental o la debida integración del expediente así lo justifiquen. Cuando la propuesta no reúna los requisitos previstos en este Reglamento, la Secretaría del Ayuntamiento podrá prevenir a la persona promovente para que subsane las omisiones correspondientes, sin perjuicio de registrar la fecha de recepción para efectos de control administrativo. Tratándose de solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas presentadas por personas particulares, la Secretaría del Ayuntamiento abrirá el expediente respectivo y las canalizará a la comisión, dependencia o instancia competente para su análisis, atención o respuesta, sin que ello implique incorporación automática al orden del día ni sometimiento inmediato a votación del Cabildo.
ARTÍCULO 45.- Trámite de la propuesta de comisión dictaminadora.- El Secretario del Ayuntamiento en la sesión correspondiente sugerirá en su caso al Cabildo, la comisión dictaminadora de la propuesta de acuerdo, en un documento que deberá indicar: I.- Asunto; II.- Fecha de recepción ante la Secretaría:	**ARTÍCULO 45.- Trámite para el turno a comisión dictaminadora.-** En la sesión que corresponda, la Secretaría del Ayuntamiento dará cuenta al Cabildo de las propuestas de acuerdo presentadas por las personas integrantes del Ayuntamiento que cumplan con los requisitos previstos en este Reglamento, mediante documento que deberá contener, cuando menos: I. Asunto;

III.- Nombre del promovente: y, IV.- Comisión que se propone para dictaminar la propuesta, o justificación de la solicitud de dispensa de dictamen de comisión. El Presidente Municipal someterá la propuesta de comisión dictaminadora, o la solicitud de dispensa del dictamen, a votación económica de los miembros del Cabildo. En su caso, una vez aprobada la comisión dictaminadora, el asunto será turnado a la misma dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la clausura de la sesión. En casos excepcionales, y cuando se trate de reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California enviadas por el Congreso del Estado, el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, podrá turnar directamente las propuestas de acuerdo a la comisión competente. Cuando alguna propuesta de acuerdo sea presentada por algún miembro del Ayuntamiento en sesión ordinaria de Cabildo, este órgano acordará sobre la comisión que deberá dictaminarla o en su caso, la dispensa de trámite en comisiones.	II. Fecha de recepción ante la Secretaría del Ayuntamiento; III. Nombre de la persona promovente; IV. Síntesis del objeto de la propuesta; V. Comisión o comisiones que se proponen para su análisis y dictaminación, atendiendo a la materia del asunto; y VI. En su caso, justificación de la solicitud de dispensa de trámite o dictamen en comisión. La persona titular de la Presidencia Municipal someterá a consideración del Cabildo la propuesta de turno a comisión o comisiones competentes. La aprobación se realizará mediante votación económica, salvo que este Reglamento o la naturaleza del asunto exijan una forma de votación distinta. Aprobado el turno, la Secretaría del Ayuntamiento remitirá el expediente a la comisión o comisiones correspondientes dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes a la clausura de la sesión, dejando constancia de dicha remisión en el expediente respectivo. La dispensa de trámite o dictamen en comisión sólo podrá aprobarse de manera excepcional, cuando exista causa justificada de urgencia, notoria procedencia, obvia resolución o necesidad institucional debidamente motivada. En ningún caso procederá la dispensa cuando la propuesta requiera, por disposición legal o reglamentaria, opinión técnica, jurídica, administrativa, presupuestal, patrimonial o de impacto operativo previa. Tratándose de minutas de reforma a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California remitidas por el Congreso del Estado para los efectos constitucionales correspondientes, la persona titular de la Presidencia Municipal, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, podrá turnarlas directamente a la comisión competente, sin perjuicio de dar cuenta al Cabildo en la sesión ordinaria próxima inmediata.

	Cuando alguna propuesta de acuerdo sea presentada por una persona integrante del Ayuntamiento durante sesión ordinaria de Cabildo, el propio Cabildo determinará el turno a la comisión o comisiones competentes, salvo que apruebe la dispensa de trámite o dictamen en comisión conforme a las reglas previstas en este Reglamento.
ARTÍCULO 66 BIS.- Los reglamentos municipales deberán incluir los siguientes aspectos:	**ARTÍCULO 66 BIS. Contenido mínimo de los reglamentos municipales.- Los reglamentos municipales deberán** contener, cuando menos, los aspectos siguientes:
I.- Clara delimitación de la materia que regulan;	**I.** Denominación oficial;
II.- Definición de los sujetos obligados;	**II.** Objeto;
III.- Objeto sobre el que recae la reglamentación o regulación;	**III.** Ámbito material, territorial y personal de aplicación;
IV.- Fin que pretende alcanzar;	**IV.** Autoridades municipales competentes para su aplicación;
V.- Derechos y Obligaciones;	**V.** Atribuciones de las autoridades municipales competentes, así como los límites de su actuación;
VI.- Autoridad competente;	**VI.** Definiciones de los conceptos técnicos, especializados o recurrentes que resulten necesarias para facilitar la comprensión y aplicación del reglamento;
VII.- Facultades, atribuciones y limitaciones de las autoridades;	**VII.** Principios rectores aplicables;
VIII.- Sanciones;	**VIII.** Derechos y obligaciones de las personas destinatarias de la norma;
IX.- Recursos; y,	**IX.** Reglas generales de actuación administrativa, trámites, procedimientos, autorizaciones, permisos, licencias o actos administrativos que se regulen, cuando corresponda;
X.- Disposiciones transitorias.	**X.** Uso de medios electrónicos, cuando resulte procedente;
	XI. Infracciones, sanciones y criterios para su imposición, cuando la naturaleza de la materia regulada lo requiera;

	XII. Medios de defensa o recursos administrativos procedentes, conforme a las disposiciones aplicables; XIII. Normas de supletoriedad, y XIV. Disposiciones transitorias.
ARTÍCULO 69.- Atribuciones de las comisiones.- A través de las comisiones del Ayuntamiento, los Regidores ejercen las atribuciones que la Ley y este reglamento les conceden en materia de análisis, supervisión y vigilancia sobre los ramos de la administración pública municipal. Para el mejor desempeño de los trabajos de las comisiones, se regirán bajo las siguientes premisas: I.- Tendrán derechos a recibir asesoría externa remunerada en forma proporcional al número de integrantes de cada partido político. II.- Tendrán facultad para estudiar y supervisar que se ejecuten los acuerdos que apruebe el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables a la administración municipal. III.- Propondrán al Cabildo soluciones a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la administración municipal, mediante opinión o dictamen de los asuntos que les sean turnados. IV.- Actuarán con plena autoridad para requerir a los servidores públicos de la administración municipal, por escrito y por conducto del Presidente, la información que requieran para atender los asuntos que les corresponda conocer y resolver. V.- Los servidores públicos de la administración municipal, estarán obligados a rendir a las comisiones, la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia, igualmente deberán comparecer cuando sean citados por acuerdo de las mismas.	**ARTÍCULO 69.- Atribuciones de las comisiones.-** A través de las comisiones del Ayuntamiento, los Regidores ejercen las atribuciones que la Ley y este reglamento les conceden en materia de análisis, supervisión y vigilancia sobre los ramos de la administración pública municipal. Para el mejor desempeño de los trabajos de las comisiones, se regirán bajo las siguientes premisas: **I.** Tendrán derechos a recibir asesoría externa remunerada en forma proporcional al número de integrantes de cada partido político; **II.** Tendrán facultad para estudiar y supervisar que se ejecuten los acuerdos que apruebe el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables a la administración municipal; **III.** Propondrán al Cabildo soluciones a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la administración municipal, mediante opinión o dictamen de los asuntos que les sean turnados; **IV.** Actuarán con plena autoridad para requerir a las personas servidoras públicas de la administración municipal, por escrito y por conducto de la persona titular de la Presidencia, la información que requieran para atender los asuntos que les corresponda conocer y resolver; **V.** Las personas servidoras públicas de la administración pública municipal, estarán obligadas a rendir a las comisiones, la información que les

	soliciten y tengan en su poder debido a su competencia, igualmente deberán comparecer cuando sean citados por acuerdo de estas; **VI.** Solicitar, por conducto de su Presidencia, las opiniones técnicas, jurídicas, administrativas, presupuestales o de impacto operativo que resulten necesarias para el análisis y dictaminación de los asuntos que les sean turnados; **VII.** Requerir información adicional a las dependencias, entidades o instancias competentes, cuando resulte necesaria para determinar la procedencia, viabilidad o sentido del dictamen correspondiente; **VIII.** Devolver a la Secretaria del Ayuntamiento los expedientes que no cuenten con los elementos mínimos necesarios para su análisis, precisando las omisiones que deban subsanarse; y **IX.** Emitir dictámenes en sentido aprobatorio, modificatorio o no aprobatorio, debidamente fundados y motivados, respecto de los asuntos sometidos a su conocimiento.
ARTÍCULO 73.- Presidentes de Comisión.- Son funciones de los Presidentes de Comisión: I... II.- Remitir Copia a cada uno de los integrantes de la Comisión, de los expedientes de los asuntos que le sean turnados, con por lo menos, veinticuatro horas de anticipación a la fecha que hayan de ser discutidos en la Sesión correspondiente; **III.** a la **VII** ...	**ARTÍCULO 73.- Presidencias de Comisión.-** Son funciones de las personas titulares de las Presidencias de Comisión: I... II.- Poner a disposición de cada integrante de la comisión, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación a la sesión correspondiente, el expediente físico o digital de los asuntos que deban discutirse, incluyendo la propuesta, anexos, antecedentes y opiniones técnicas, jurídicas, administrativas o presupuestales disponibles; **III.** a la **VII** ...
ARTÍCULO 74.- Secretarios de comisión.- Son funciones de los Secretarios de comisión:	**ARTÍCULO 74.- Secretarías de comisión.-** Son funciones de las personas Secretarias de comisión:

I. a la **III**...	**I.** a la **III**...
IV.- Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión;	**IV.-** Integrar, llevar y conservar el expediente de trabajo de la comisión respecto de los asuntos que le hayan sido turnados, vinculado al expediente principal radicado ante la Secretaría del Ayuntamiento;
V. a la **VI**...	**V.** a la **VI**...
ARTÍCULO 78.- Comisión de Gobernación y Legislación.- La Comisión de Gobernación y Legislación tendrá las siguientes atribuciones:	**ARTÍCULO 78.- Comisión de Gobernación y Legislación.-** La Comisión de Gobernación y Legislación tendrá las siguientes atribuciones:
I.- Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de leyes y decretos, y disposiciones normativas de observancia general, por sí misma o en conjunto con la comisión o las comisiones especializadas en la materia de que se trate, así mismo el Presidente de la Comisión queda plenamente facultado para asistir en representación del Ayuntamiento, al Congreso del Estado en todos aquellos asuntos concernientes al régimen municipal;	**I.-** Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de leyes y decretos, disposiciones normativas de observancia general, reformas a ordenamientos municipales y demás asuntos de naturaleza normativa, por sí misma o en conjunto con la comisión o las comisiones especializadas en la materia de que se trate;
II. a la **III.** ...	**II.** a la **III.** ...
IV.- Otorgar a través de su Presidente, en compañía del Presidente Municipal y Síndico Procurador los nombramientos de Comisario Social Honorario a los ciudadanos que hayan sido aprobados para ejercer el cargo, de conformidad con lo previsto en el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, y	**IV.-** Otorgar a través de su Presidencia, en compañía de las personas titulares de la Presidencia Municipal y de la Sindicatura Procuradora los nombramientos de las Comisarias Sociales Honorarias a las personas que hayan sido aprobadas para ejercer el cargo, de conformidad con lo previsto en el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California;
V.- Las demás que el Ayuntamiento y este Reglamento le encomienden.	**V.-** Revisar, en los asuntos de naturaleza normativa que le sean turnados, la competencia del Ayuntamiento, la procedencia constitucional y legal, la técnica legislativa, la congruencia con el orden jurídico municipal y, en su caso, el régimen transitorio correspondiente; **VI.-** Las demás que el Ayuntamiento y este Reglamento le encomienden.
ARTÍCULO 82.- Comisión de Administración Pública y Patrimonio.- La Comisión de Administración Pública y Patrimonio tendrá las siguientes atribuciones:	**ARTÍCULO 82.- Comisión de Administración Pública y Patrimonio.-** La Comisión de Administración Pública y Patrimonio tendrá las siguientes atribuciones:

I. a la **V.** **Sin correlativo**	**I.** a la **V.** Cuando los asuntos turnados a la Comisión impliquen modificación, adición, derogación o abrogación de disposiciones relativas a la estructura administrativa de la Sindicatura Municipal, o puedan afectar las atribuciones que le correspondan conforme a la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, deberán contar previamente con opinión técnica y jurídica de la Sindicatura Municipal. Cuando impliquen la supresión, disminución, traslado o afectación sustantiva de sus funciones legales esenciales, deberán dictaminarse de manera conjunta con la Comisión de Gobernación y Legislación.
ARTÍCULO 97.- Procedimiento después de la aprobación.- Cuando el dictamen… … Una vez transcurrido el plazo para hacer observaciones al dictamen sin que éstas se formulen, o antes en los términos del párrafo anterior, el Secretario del Ayuntamiento procederá a incluir en la propuesta del orden del día de la siguiente sesión ordinaria, la presentación, discusión, y resolución del dictamen por el Cabildo. … …	**Artículo 97.- Procedimiento después de la aprobación.** Cuando el dictamen… … Una vez transcurrido el plazo para formular observaciones al dictamen sin que estas se presenten, o antes, cuando se determine que no existen observaciones, la persona titular de la Secretaria del Ayuntamiento procederá a incluir en la propuesta del orden del día de la siguiente sesión ordinaria la presentación, discusión y resolución del dictamen por el Cabildo, salvo que se actualice la caducidad prevista en el artículo 101 de este Reglamento. … …
ARTÍCULO 101. Derogado	**Artículo 101.- Caducidad de los asuntos normativos por conclusión del periodo constitucional.** Al concluir el periodo constitucional del Ayuntamiento, caducarán de pleno derecho las propuestas de acuerdo promovidas por sus integrantes, relativas a la expedición, reforma, adición, derogación o abrogación de bandos, reglamentos y demás disposiciones normativas de observancia general que no hubieren sido aprobadas por el Cabildo. I. La caducidad comprenderá: a) Las propuestas recibidas por la Secretaría del Ayuntamiento que se encuentren pendientes de presentación o turno;

	b) Los asuntos turnados a una o más comisiones que no cuenten con dictamen aprobado; c) Los dictámenes aprobados por las comisiones que se encuentren pendientes de presentación, discusión o votación por el Cabildo; d) Los asuntos que hayan sido devueltos a comisión para la elaboración de un nuevo dictamen; y e) Los demás proyectos normativos respecto de los cuales no exista resolución definitiva del Cabildo. II. No serán objeto de caducidad: a) Las propuestas cuya tramitación o resolución derive de un mandato constitucional o legal, de una resolución jurisdiccional firme o del cumplimiento de un plazo establecido en una disposición de superior jerarquía; b) Los reglamentos, acuerdos y disposiciones normativas que hayan sido aprobados por el Cabildo y se encuentren pendientes exclusivamente de promulgación, publicación, notificación, ejecución o cumplimiento; c) Los procedimientos administrativos de carácter individual en los que puedan afectarse derechos o intereses jurídicos de terceros, los cuales se regirán por las disposiciones que les resulten aplicables; y d) Las propuestas presentadas por particulares, las cuales deberán ser sometidas al Ayuntamiento entrante para que, mediante acuerdo fundado y motivado, determine su continuación o conclusión y notifique la determinación a la persona promovente.

ARTÍCULO 102.- Derogado.	**ARTÍCULO 102.-** Dentro de los quince días hábiles siguientes a la instalación del Ayuntamiento entrante, la Secretaría del Ayuntamiento elaborará y certificará la relación de los asuntos que hayan caducado, indicando el número de expediente, la materia, la persona promovente, las comisiones a las que fueron turnados y la etapa procedimental en la que se encontraban. La relación de asuntos caducados deberá publicarse en la Gaceta Municipal. La certificación y publicación de la relación tendrán efectos declarativos. La caducidad se producirá por ministerio de este Reglamento desde el momento en que concluya el periodo constitucional del Ayuntamiento. Los asuntos caducados se archivarán como total y definitivamente concluidos. El contenido de los asuntos caducados podrá presentarse nuevamente como una nueva propuesta. En ese caso, deberá iniciarse integramente el procedimiento previsto en este Reglamento. Los estudios, opiniones, antecedentes y demás documentos que integraban el expediente anterior podrán incorporarse al nuevo expediente como elementos de consulta, sin conservar efectos procedimentales.

IV. Iniciativa de Acuerdo.

En atención a lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, se somete a consideración del Honorable XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, el siguiente:

Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en materia de gestión digital de propuestas de acuerdo, integración de expedientes, turno a comisiones, sesiones virtuales y contenido mínimo de los reglamentos municipales.

Único. Se **reforman** los artículos 6, 19, 28 TER, 32, 37, 41, 42, 43, 44, 45, 66 BIS, 97, 101 y 102, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California; y se **adicionan** una fracción IV al artículo 6, recorriéndose la actual fracción IV para quedar como fracción V; las fracciones XI, XII, XIII, XIV y XV al artículo 19, 28 QUATER, 28 QUINQUIES, 28 SEXIES, 28 SEPTIES, 28 OCTIES, 28 NOVIES, un párrafo segundo y tercero al artículo 32; un párrafo segundo al artículo 37; y un párrafo segundo al artículo 41, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 6.- Atribuciones de las personas integrantes del Ayuntamiento.- Son derechos de las personas integrantes del Ayuntamiento, sin detrimento de lo que indiquen otras disposiciones legales:

I.- Gozar de las mismas prerrogativas, participar en las discusiones y votaciones de propuestas de acuerdo y demás asuntos que sean tratados en las sesiones de Cabildo y en las comisiones de que formen parte;

II.- Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias;

III.- Proponer al Cabildo, los acuerdos necesarios para la buena marcha de la administración pública municipal;

IV.- Recibir oportunamente, por medios digitales, los proyectos, propuestas de acuerdo, dictámenes, anexos y demás documentos necesarios para el análisis de los asuntos que deban someterse a la consideración del Cabildo o de las comisiones de las que formen parte, preferentemente en formato digital editable cuando sean susceptibles de revisión, modificación o dictaminación, salvo imposibilidad técnica, reserva legal, naturaleza del documento o causa justificada; y

V.- Otorgar apoyos de orden social a los ciudadanos, conforme a las partidas y a los lineamientos que se establezcan para tal efecto en la Norma Técnica de la materia, con excepción de la persona titular de la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 19.- Atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento.- En el desarrollo de las sesiones de Cabildo, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. a la **IX.** ...

X.- Tramitar la publicación de los acuerdos de Cabildo, cuando las disposiciones legales o el acuerdo que corresponda así lo ordenen;

XI.- Recibir, registrar y dar trámite a las propuestas de acuerdo presentadas por las personas integrantes del Ayuntamiento, así como a las solicitudes, peticiones, proyectos y propuestas ciudadanas presentadas por personas particulares, conforme a lo previsto en este Reglamento;

XII.- Abrir, integrar, conservar y resguardar los expedientes relativos a las propuestas de acuerdo, dictámenes, turnos a comisión, solicitudes de dispensa, propuestas ciudadanas y demás asuntos sometidos al conocimiento del Cabildo;

XIII.- Verificar preliminarmente el cumplimiento de los requisitos previstos en este Reglamento respecto de las propuestas de acuerdo y, en su caso, prevenir a la persona promovente para que subsane las omisiones correspondientes;

XIV.- Canalizar las solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas a la comisión, dependencia o instancias competentes para su análisis, atención o respuesta, sin que ello implique su incorporación automática al orden del día ni su sometimiento inmediato a votación del Cabildo; y,

XV.- Solicitar, por conducto de las dependencias competentes, las opiniones técnicas, jurídicas, administrativas, presupuestales o de impacto operativo que resulten necesarias para la debida integración de los expedientes.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento contará con un departamento encargado de auxiliarle en los asuntos que este le encomiende y de apoyar en el seguimiento de las propuestas de Cabildo.

ARTÍCULO 28 TER.- Del desarrollo de las sesiones.- Las sesiones del Cabildo y de las Comisiones del Ayuntamiento se desarrollarán, por regla general, de manera presencial.

Asimismo, podrán celebrarse en modalidad virtual o hibrida, mediante el mecanismo, plataforma o medio informático oficial autorizado para tal efecto, previa determinación de la Secretaría del Ayuntamiento, tratándose de sesiones de Cabildo, o de la presidencia de la Comisión que corresponda.

ARTÍCULO 28 QUATER.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por sesión virtual aquella en la que la totalidad de sus integrantes participen mediante medios digitales, y por sesión hibrida aquella en la que una parte de sus integrantes asista de forma presencial y otra participe por medios digitales.

Las sesiones virtuales y mixtas tendrán plena validez jurídica cuando se realicen mediante plataformas digitales que permitan identificar a sus integrantes, verificar su asistencia, constatar el quórum legal, permitir el desarrollo de las intervenciones y registrar el sentido de las determinaciones adoptadas.

La asistencia, participación y votación emitidas por medios digitales producirán los mismos efectos que las realizadas de manera presencial.

ARTÍCULO 28 QUINQUIES.- En las sesiones virtuales o hibridas, las personas integrantes del Cabildo o de la Comisión que corresponda deberán permanecer conectadas durante todo su desarrollo, con la cámara de video encendida y el micrófono habilitado cuando hagan uso de la voz.

La cámara de video permitirá la identificación plena de la persona participante, la verificación de su presencia efectiva y la certeza de su intervención en la sesión correspondiente.

Cuando por causa técnica justificada alguna persona integrante no pueda mantener encendida la cámara, deberá informarlo de inmediato a la Secretaria del Ayuntamiento o a la presidencia de la Comisión, según corresponda, para que se haga constar dicha circunstancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO 28 SEXIES.- La Secretaría del Ayuntamiento, en las sesiones de Cabildo, y la secretaría técnica o persona habilitada para tal efecto, en las sesiones de Comisiones, verificarán al inicio y durante el desarrollo de la sesión la asistencia de sus integrantes, así como la existencia del quórum legal correspondiente.

Para efectos del cómputo del quórum y de la votación, se tendrá por presente a la persona integrante que se encuentre conectada mediante la plataforma autorizada, siempre que pueda ser identificada y se mantenga en condiciones de participar en la sesión.

La desconexión injustificada, la imposibilidad de identificar a la persona participante o la falta de respuesta al momento de votar se harán constar en el acta y producirán los efectos legales y reglamentarios que correspondan.

ARTÍCULO 28 SEPTIES.- Las votaciones que se realicen en sesiones virtuales o mixtas deberán emitirse de manera expresa, mediante el mecanismo habilitado en la plataforma oficial o de viva voz cuando así lo solicite la Secretaria del Ayuntamiento o la presidencia de la Comisión respectiva.

En todos los casos deberá quedar constancia del sentido del voto de quienes participen en la sesión, ya sea en el acta correspondiente, en la videograbación o en los registros electrónicos generados por la plataforma utilizada.

ARTÍCULO 28 OCTIES.- De cada sesión de Cabildo o de Comisión deberá levantarse el acta correspondiente, en la que se hará constar la fecha, hora de inicio y conclusión, modalidad de la sesión, personas asistentes, existencia de quórum, asuntos tratados, intervenciones sustanciales, acuerdos adoptados y, en su caso, el sentido de la votación.

Tratándose de sesiones virtuales o híbridas, también deberá asentarse el medio informático utilizado, las incidencias técnicas relevantes y cualquier circunstancia que pueda incidir en la verificación de la asistencia, participación o votación de sus integrantes.

ARTÍCULO 28 NOVIES.- Las sesiones del Cabildo y de las Comisiones serán, por regla general, videograbadas y transmitidas en vivo mediante los portales oficiales, plataformas digitales o medios autorizados por el Ayuntamiento, conforme a la naturaleza pública de los asuntos tratados y a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

De manera excepcional, cuando existan causas técnicas, operativas, de conectividad, seguridad, protección de datos personales, reserva de información o cualquier otra razón debidamente justificada que impida, limite o haga jurídicamente improcedente la transmisión en vivo, la sesión deberá videograbarse y publicarse posteriormente en el portal oficial del Ayuntamiento, en versión íntegra o pública, según corresponda. Las causas que motiven dicha modalidad deberán hacerse constar en el acta respectiva.

Podrá omitirse la videograbación o transmisión en vivo cuando se trate de asuntos de urgente resolución, caso fortuito, fuerza mayor, fallas técnicas, imposibilidad material, información reservada o confidencial, o cuando así lo determine de manera fundada la Secretaría del Ayuntamiento, tratándose de sesiones de Cabildo, o la presidencia de la Comisión correspondiente, tratándose de sesiones de Comisiones.

La falta de transmisión en vivo no afectará la validez de la sesión, siempre que se cumplan las formalidades previstas en este Reglamento y se levante el acta correspondiente.

ARTÍCULO 32.- Orden del día.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo deberá ir acompañada del orden del día, mismo que contendrá, cuando menos, los siguientes apartados:

I.- Aprobación del acta de la sesión anterior;

II.- Asuntos a tratar en la sesión;

III.- Asuntos generales, únicamente tratándose de sesiones ordinarias.

La documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día deberá ponerse a disposición de las personas integrantes del Ayuntamiento por medios electrónicos y en el caso de propuestas de acuerdo en formato editable. Sólo en caso de imposibilidad técnica debidamente justificada podrá proporcionarse en formato impreso.

Podrá convocarse válidamente a través de medios electrónicos como lo son correo electrónico oficial, entre otros mecanismos que autorice la Secretaria del Ayuntamiento o la presidencia de las Comisiones.

ARTÍCULO 37.- Apéndice del libro de actas.- Del libro de actas se llevará un apéndice fisico y digital, al que se agregarán los documentos, expedientes y constancias relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

La integración del apéndice deberá garantizar la autenticidad, integridad, conservación, disponibilidad y consulta de la documentación.

ARTÍCULO 41.- Derecho de iniciar propuestas de acuerdo.- El derecho de iniciar propuestas de acuerdo ante el Cabildo corresponde a las personas integrantes del Ayuntamiento.

Las personas particulares, por sí o por conducto de las organizaciones de las que formen parte, podrán presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas relacionadas con asuntos de interés público municipal. Su presentación dará lugar al trámite que corresponda conforme al derecho de petición, a los mecanismos de participación ciudadana y a las disposiciones reglamentarias aplicables, sin que implique, por sí misma, incorporación automática al orden del día ni obligación de someter el asunto a votación del Cabildo.

Las propuestas que impliquen la modificación, derogación, abrogación, o adición a la estructura administrativa de la Sindicatura Municipal y a las facultades y atribuciones que para ella se establecen en el Reglamento, sólo podrán aprobarse por mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 42.- Contenido de las propuestas de acuerdo.- Las propuestas de acuerdo de las personas integrantes del Ayuntamiento, así como las solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas de personas particulares previstas en el artículo anterior, deberán ser presentadas conforme a lo siguiente:

I. Tratándose de propuestas de acuerdo formuladas por personas integrantes del Ayuntamiento, deberán presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento por correo electrónico institucional, por los medios digitales que implemente el Gobierno Municipal o, por excepción, por escrito cuando exista imposibilidad técnica para utilizar medios electrónicos.

Las propuestas deberán contener:

c) Oficio de presentación suscrito por la persona integrante del Ayuntamiento promovente, mediante firma electrónica avanzada, firma autógrafa o el mecanismo de validación institucional que resulte aplicable conforme a los medios oficialmente habilitados;

d) Propuesta de acuerdo en formato editable, que contenga:

1. Exposición de motivos que precise la finalidad pública de la propuesta y las razones que justifican su presentación;

2. Fundamento constitucional, legal o reglamentario que sustente la competencia del Ayuntamiento para conocer y resolver el asunto;

3. Tratándose de reformas, adiciones, derogaciones o abrogaciones normativas, cuadro comparativo entre el texto vigente y el texto propuesto;

4. Proyecto de puntos de acuerdo o, en su caso, propuesta de articulado final.

II. Tratándose de solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas presentadas por personas particulares, por sí o por conducto de las organizaciones de las que formen parte, podrán formularse por escrito físico, correo electrónico, medios digitales implementados por el Gobierno Municipal o cualquier otro medio que permita identificar a la persona promovente y el objeto de su petición.

Las propuestas ciudadanas deberán contener, cuando menos, nombre de la persona promovente, medio para recibir comunicaciones, objeto de la petición o propuesta y razones que la sustentan. Cuando la propuesta tenga por objeto la emisión, reforma, adición, derogación o abrogación de disposiciones municipales, podrá acompañarse de exposición de motivos, propuesta normativa, cuadro comparativo o demás elementos técnicos que faciliten su análisis.

La falta de dichos elementos técnicos no impedirá su recepción. En ese supuesto, la Secretaría del Ayuntamiento podrá prevenir, orientar o canalizar a la persona promovente, o remitir la propuesta a la instancia competente para determinar su viabilidad jurídica, administrativa, técnica o presupuestal.

III. Cuando las propuestas a que se refiere este artículo puedan generar impacto presupuestal, modificar la estructura administrativa municipal, crear obligaciones para dependencias o entidades municipales, afectar bienes o recursos municipales, incidir en la prestación de servicios públicos, o requerir contratación de personal, bienes, servicios u obra pública, deberán contar, antes de su dictaminación o sometimiento a consideración del Cabildo, con las opiniones técnica, jurídica, administrativa o presupuestal que correspondan.

ARTÍCULO 43.- De la presentación de propuestas al Cabildo.- La Secretaría del Ayuntamiento recibirá, registrará y revisará el cumplimiento de los requisitos previstos en este Reglamento respecto de las propuestas de acuerdo presentadas por las personas integrantes del Ayuntamiento, así como de las solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas presentadas por personas particulares.

Cuando las propuestas de acuerdo presentadas por personas integrantes del Ayuntamiento cumplan con los requisitos aplicables y sean recibidas cuando menos dos días hábiles antes de la expedición de la convocatoria correspondiente, la Secretaría del Ayuntamiento realizará las gestiones necesarias para que se incorporen al orden del día de la sesión ordinaria o extraordinaria próxima inmediata, para efectos de su presentación, turno a la comisión competente o determinación del trámite que corresponda conforme a este Reglamento. Las que se reciban con posterioridad se tramitarán para la sesión ordinaria o extraordinaria siguiente, salvo que exista causa justificada de urgencia.

Las solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas presentadas por personas particulares serán recibidas y registradas por la Secretaría del Ayuntamiento, la cual deberá canalizarlas a la dependencia, comisión e instancia competente para su análisis, atención o dictaminación, según corresponda. Su recepción no implicará, por sí misma, su incorporación automática al orden del día ni su sometimiento inmediato a votación del Cabildo.

La dispensa de dictamen de comisión sólo procederá de manera excepcional, cuando exista causa justificada de urgencia, notoria procedencia, obvia resolución o necesidad institucional debidamente motivada, y deberá ser aprobada por el Cabildo en los términos previstos por este Reglamento.

En las sesiones ordinarias, las personas integrantes del Ayuntamiento podrán presentar propuestas de acuerdo, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 42 de este Reglamento. Su presentación durante la sesión dará lugar al turno que corresponda, salvo que el Cabildo apruebe la dispensa de trámite o dictamen conforme a las reglas aplicables.

ARTÍCULO 44.- Expediente y propuesta de turno a comisión.- Recibida una propuesta de acuerdo presentada por alguna persona integrante del Ayuntamiento, la Secretaría del Ayuntamiento abrirá el expediente correspondiente, verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en este Reglamento y elaborará, en su caso, el proyecto de turno a la comisión o comisiones competentes para su análisis y dictaminación.

El expediente deberá integrarse, cuando menos, con la propuesta recibida, sus anexos, la constancia de recepción, la revisión preliminar de requisitos, las opiniones técnicas, jurídicas, administrativas o presupuestales que resulten necesarias, el acuerdo de turno que emita el Cabildo y las demás actuaciones que se generen durante su trámite.

La integración y conservación del expediente se realizará preferentemente en formato digital. La propuesta deberá presentarse, cuando sea técnicamente posible, en formato editable, sin perjuicio de que la Secretaría del Ayuntamiento pueda requerir o conservar ejemplares impresos cuando la naturaleza del documento, la imposibilidad técnica, la necesidad de firma autógrafa, la protección de archivos, la preservación documental o la debida integración del expediente así lo justifiquen.

Cuando la propuesta no reúna los requisitos previstos en este Reglamento, la Secretaría del Ayuntamiento podrá prevenir a la persona promovente para que subsane las omisiones correspondientes, sin perjuicio de registrar la fecha de recepción para efectos de control administrativo.

Tratándose de solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas presentadas por personas particulares, la Secretaría del Ayuntamiento abrirá el expediente respectivo y las canalizará a la comisión, dependencia o instancia competente para su análisis, atención o respuesta, sin que ello implique incorporación automática al orden del día ni sometimiento inmediato a votación del Cabildo.

ARTÍCULO 45.- Trámite para el turno a comisión dictaminadora.- En la sesión que corresponda, la Secretaría del Ayuntamiento dará cuenta al Cabildo de las propuestas de acuerdo presentadas por las personas integrantes del Ayuntamiento que cumplan con los requisitos previstos en este Reglamento, mediante documento que deberá contener, cuando menos:

I. Asunto;

II. Fecha de recepción ante la Secretaría del Ayuntamiento;

III. Nombre de la persona promovente;

IV. Síntesis del objeto de la propuesta;

V. Comisión o comisiones que se proponen para su análisis y dictaminación, atendiendo a la materia del asunto; y

VI. En su caso, justificación de la solicitud de dispensa de trámite o dictamen en comisión.

La persona titular de la Presidencia Municipal someterá a consideración del Cabildo la propuesta de turno a comisión o comisiones competentes. La aprobación se realizará mediante votación

económica, salvo que este Reglamento o la naturaleza del asunto exijan una forma de votación distinta.

Aprobado el turno, la Secretaría del Ayuntamiento remitirá el expediente a la comisión o comisiones correspondientes dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes a la clausura de la sesión, dejando constancia de dicha remisión en el expediente respectivo.

La dispensa de trámite o dictamen en comisión sólo podrá aprobarse de manera excepcional, cuando exista causa justificada de urgencia, notoria procedencia, obvia resolución o necesidad institucional debidamente motivada. En ningún caso procederá la dispensa cuando la propuesta requiera, por disposición legal o reglamentaria, opinión técnica, jurídica, administrativa, presupuestal, patrimonial o de impacto operativo previa.

Tratándose de minutas de reforma a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California remitidas por el Congreso del Estado para los efectos constitucionales correspondientes, la persona titular de la Presidencia Municipal, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, podrá turnarlas directamente a la comisión competente, sin perjuicio de dar cuenta al Cabildo en la sesión ordinaria próxima inmediata.

Cuando alguna propuesta de acuerdo sea presentada por una persona integrante del Ayuntamiento durante sesión ordinaria de Cabildo, el propio Cabildo determinará el turno a la comisión o comisiones competentes, salvo que apruebe la dispensa de trámite o dictamen en comisión conforme a las reglas previstas en este Reglamento.

ARTÍCULO 66 BIS. Contenido mínimo de los reglamentos municipales.- Los reglamentos municipales deberán contener, cuando menos, los aspectos siguientes:

I. Denominación oficial;

II. Objeto;

III. Ámbito material, territorial y personal de aplicación;

IV. Autoridades municipales competentes para su aplicación;

V. Atribuciones de las autoridades municipales competentes, así como los límites de su actuación;

VI. Definiciones de los conceptos técnicos, especializados o recurrentes que resulten necesarias para facilitar la comprensión y aplicación del reglamento;

VII. Principios rectores aplicables;

VIII. Derechos y obligaciones de las personas destinatarias de la norma;

IX. Reglas generales de actuación administrativa, trámites, procedimientos, autorizaciones, permisos, licencias o actos administrativos que se regulen, cuando corresponda;

X. Uso de medios electrónicos, cuando resulte procedente;

XI. Infracciones, sanciones y criterios para su imposición, cuando la naturaleza de la materia regulada lo requiera;

XII. Medios de defensa o recursos administrativos procedentes, conforme a las disposiciones aplicables;

XIII. Normas de supletoriedad, y

XIV. Disposiciones transitorias.

ARTÍCULO 69.- Atribuciones de las comisiones.- A través de las comisiones del Ayuntamiento, los Regidores ejercen las atribuciones que la Ley y este reglamento les conceden en materia de análisis, supervisión y vigilancia sobre los ramos de la administración pública municipal.

Para el mejor desempeño de los trabajos de las comisiones, se regirán bajo las siguientes premisas:

I. Tendrán derechos a recibir asesoría externa remunerada en forma proporcional al número de integrantes de cada partido político;

II. Tendrán facultad para estudiar y supervisar que se ejecuten los acuerdos que apruebe el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables a la administración municipal;

III. Propondrán al Cabildo soluciones a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la administración municipal, mediante opinión o dictamen de los asuntos que les sean turnados;

IV. Actuarán con plena autoridad para requerir a las personas servidoras públicas de la administración municipal, por escrito y por conducto de la persona titular de la Presidencia, la información que requieran para atender los asuntos que les corresponda conocer y resolver;

V. Las personas servidoras públicas de la administración pública municipal, estarán obligadas a rendir a las comisiones, la información que les soliciten y tengan en su poder debido a su competencia, igualmente deberán comparecer cuando sean citados por acuerdo de estas;

VI. Solicitar, por conducto de su Presidencia, las opiniones técnicas, jurídicas, administrativas, presupuestales o de impacto operativo que resulten necesarias para el análisis y dictaminación de los asuntos que les sean turnados;

VII. Requerir información adicional a las dependencias, entidades o instancias competentes, cuando resulte necesaria para determinar la procedencia, viabilidad o sentido del dictamen correspondiente;

VIII. Devolver a la Secretaría del Ayuntamiento los expedientes que no cuenten con los elementos mínimos necesarios para su análisis, precisando las omisiones que deban subsanarse; y

IX. Emitir dictámenes en sentido aprobatorio, modificatorio o no aprobatorio, debidamente fundados y motivados, respecto de los asuntos sometidos a su conocimiento.

ARTÍCULO 73.- Presidencias de Comisión.- Son funciones de las personas titulares de las Presidencias de Comisión:

I...

II.- Poner a disposición de cada integrante de la comisión, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación a la sesión correspondiente, el expediente fisico o digital de los asuntos que deban discutirse, incluyendo la propuesta, anexos, antecedentes y opiniones técnicas, jurídicas, administrativas o presupuestales disponibles;

III. a la **VII** ...

ARTÍCULO 74.- Secretarías de comisión.- Son funciones de las personas Secretarias de comisión:

I. a la **III**...

IV.- Integrar, llevar y conservar el expediente de trabajo de la comisión respecto de los asuntos que le hayan sido turnados, vinculado al expediente principal radicado ante la Secretaría del Ayuntamiento;

V. a la **VI**...

ARTÍCULO 78.- Comisión de Gobernación y Legislación.- La Comisión de Gobernación y Legislación tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de leyes y decretos, disposiciones normativas de observancia general, reformas a ordenamientos municipales y demás asuntos de naturaleza normativa, por sí misma o en conjunto con la comisión o las comisiones especializadas en la materia de que se trate;

II. a la **III.** ...

IV.- Otorgar a través de su Presidencia, en compañía de las personas titulares de la Presidencia Municipal y de la Sindicatura Procuradora los nombramientos de las Comisarias Sociales Honorarias a las personas que hayan sido aprobadas para ejercer el cargo, de conformidad con lo previsto en el Capítulo Primero del Titulo Sexto de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California;

V.- Revisar, en los asuntos de naturaleza normativa que le sean turnados, la competencia del Ayuntamiento, la procedencia constitucional y legal, la técnica legislativa, la congruencia con el orden jurídico municipal y, en su caso, el régimen transitorio correspondiente;

VI.- Las demás que el Ayuntamiento y este Reglamento le encomienden.

ARTÍCULO 82.- Comisión de Administración Pública y Patrimonio.- La Comisión de Administración Pública y Patrimonio tendrá las siguientes atribuciones:

I. a la **V.**

Cuando los asuntos turnados a la Comisión impliquen modificación, adición, derogación o abrogación de disposiciones relativas a la estructura administrativa de la Sindicatura Municipal, o puedan afectar las atribuciones que le correspondan conforme a la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, deberán contar previamente con opinión técnica y jurídica de la Sindicatura Municipal. Cuando impliquen la supresión, disminución, traslado o afectación sustantiva de sus funciones legales esenciales, deberán dictaminarse de manera conjunta con la Comisión de Gobernación y Legislación.

Artículo 97.- Procedimiento después de la aprobación. Cuando el dictamen...

...

Una vez transcurrido el plazo para formular observaciones al dictamen sin que estas se presenten, o antes, cuando se determine que no existen observaciones, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento procederá a incluir en la propuesta del orden del día de la siguiente sesión ordinaria la presentación, discusión y resolución del dictamen por el Cabildo, salvo que se actualice la caducidad prevista en el artículo 101 de este Reglamento.

...

...

Artículo 101.- Caducidad de los asuntos normativos por conclusión del periodo constitucional. Al concluir el periodo constitucional del Ayuntamiento, caducarán de pleno derecho las propuestas de acuerdo promovidas por sus integrantes, relativas a la expedición, reforma, adición, derogación o abrogación de bandos, reglamentos y demás disposiciones normativas de observancia general que no hubieren sido aprobadas por el Cabildo.

I. La caducidad comprenderá:

a) Las propuestas recibidas por la Secretaría del Ayuntamiento que se encuentren pendientes de presentación o turno;

b) Los asuntos turnados a una o más comisiones que no cuenten con dictamen aprobado;

c) Los dictámenes aprobados por las comisiones que se encuentren pendientes de presentación, discusión o votación por el Cabildo;

d) Los asuntos que hayan sido devueltos a comisión para la elaboración de un nuevo dictamen; y

e) Los demás proyectos normativos respecto de los cuales no exista resolución definitiva del Cabildo.

II. No serán objeto de caducidad:

a) Las propuestas cuya tramitación o resolución derive de un mandato constitucional o legal, de una resolución jurisdiccional firme o del cumplimiento de un plazo establecido en una disposición de superior jerarquía;

b) Los reglamentos, acuerdos y disposiciones normativas que hayan sido aprobados por el Cabildo y se encuentren pendientes exclusivamente de promulgación, publicación, notificación, ejecución o cumplimiento;

c) Los procedimientos administrativos de carácter individual en los que puedan afectarse derechos o intereses jurídicos de terceros, los cuales se regirán por las disposiciones que les resulten aplicables; y

d) Las propuestas presentadas por particulares, las cuales deberán ser sometidas al Ayuntamiento entrante para que, mediante acuerdo fundado y motivado, determine su continuación o conclusión y notifique la determinación a la persona promovente.

ARTÍCULO 102.- Dentro de los quince días hábiles siguientes a la instalación del Ayuntamiento entrante, la Secretaría del Ayuntamiento elaborará y certificará la relación de los asuntos que hayan

caducado, indicando el número de expediente, la materia, la persona promovente, las comisiones a las que fueron turnados y la etapa procedimental en la que se encontraban.

La relación de asuntos caducados deberá publicarse en la Gaceta Municipal.

La certificación y publicación de la relación tendrán efectos declarativos. La caducidad se producirá por ministerio de este Reglamento desde el momento en que concluya el periodo constitucional del Ayuntamiento.

Los asuntos caducados se archivarán como total y definitivamente concluidos.

El contenido de los asuntos caducados podrá presentarse nuevamente como una nueva propuesta. En ese caso, deberá iniciarse íntegramente el procedimiento previsto en este Reglamento.

Los estudios, opiniones, antecedentes y demás documentos que integraban el expediente anterior podrán incorporarse al nuevo expediente como elementos de consulta, sin conservar efectos procedimentales.

Artículos transitorios

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Segundo. Dentro de los cien días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Secretaría del Ayuntamiento deberá realizar las adecuaciones administrativas, operativas y de gestión documental necesarias para hacer efectivas las disposiciones relativas a la recepción, registro, integración, conservación y tramitación digital de las propuestas de acuerdo, dictámenes, anexos, expedientes y demás documentos vinculados con los asuntos sometidos al conocimiento del Cabildo y de sus comisiones.

Tercero. Dentro del plazo previsto en el artículo transitorio anterior, la Secretaría del Ayuntamiento y la Coordinación de la Agencia Digital Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán habilitar o adecuar los medios digitales institucionales necesarios para la recepción, control, seguimiento, consulta, conservación y resguardo de los documentos y expedientes regulados en el presente Acuerdo.

La implementación de dichos medios deberá garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad, conservación y seguridad de la información, y sujetarse a las disposiciones aplicables en materia de gestión documental, archivos, transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Cuarto. Las propuestas de acuerdo, dictámenes, expedientes, solicitudes, peticiones, proyectos o propuestas ciudadanas que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo continuarán sustanciándose conforme a las disposiciones aplicables al momento de su presentación.

La Secretaría del Ayuntamiento podrá incorporar medidas de digitalización, integración documental y seguimiento administrativo respecto de las actuaciones posteriores, siempre que ello no altere los plazos en curso, imponga nuevas cargas procedimentales ni afecte la validez de las actuaciones previamente practicadas.

Quinto. Durante el plazo de implementación previsto en los artículos transitorios segundo y tercero, la falta o disponibilidad parcial de los medios digitales institucionales no impedirá la presentación,

recepción, registro, trámite, dictaminación o resolución de los asuntos regulados en el presente Acuerdo.

En tanto concluye su implementación, la Secretaría del Ayuntamiento deberá recibir y tramitar los asuntos mediante los canales institucionales disponibles, sin perjuicio de incorporar progresivamente los medios digitales que sean habilitados.

Sexto. La Secretaría del Ayuntamiento, dentro del ámbito de su competencia, podrá emitir, modificar o actualizar los formatos, guías y criterios operativos necesarios para facilitar la presentación, revisión, integración, turno, dictaminación, conservación y seguimiento de las propuestas de acuerdo y demás asuntos regulados en el presente Acuerdo.

Dichos instrumentos no podrán imponer requisitos adicionales a los previstos en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California; modificar competencias o plazos reglamentarios; ni restringir el derecho de las personas integrantes del Ayuntamiento a presentar propuestas de acuerdo o el derecho de petición de las personas particulares.

Séptimo. Las propuestas y proyectos normativos originados durante Ayuntamientos anteriores que permanezcan formalmente pendientes a la entrada en vigor de la presente reforma quedarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 101 de este Reglamento.

La Secretaría del Ayuntamiento deberá elaborar, certificar y publicar la relación correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la presente reforma.

Octavo. La presente reforma no convalida actos de archivo, cancelación o conclusión realizados con anterioridad a su entrada en vigor sin fundamento reglamentario expreso.

Noveno. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Acuerdo y quedan sin efectos las disposiciones administrativas internas que lo contravengan.

Atentamente,

José Óscar Vega Marín
Síndico Procurador del XXV Ayuntamiento
de Mexicali, Baja California