



COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
NÚMERO DE DICTAMEN: GL/002/2025
ASUNTO: CREACIÓN DE LA PLAZA DE JEFA O JEFE DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.

Playas de Rosarito, B.C., a 1 de mayo de 2025.

DICTAMEN GL/002/2025 DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, RELATIVO AL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL PÁRRAFO PRIMERO Y EL NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

HONORABLES MIEMBROS DEL CABILDO:

Con fecha del 1 de mayo de 2025, la Comisión de Gobernación y Legislación del H. 10mo Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., dio lectura, discutió y aprobó la propuesta que presenta la C. Mtra. María del Rocío Adame Muñoz, en su calidad de Presidenta Municipal del H. 10mo Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., la cual somete a consideración del Honorable Cabildo del 10mo Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, a efecto de implementar el **PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL PÁRRAFO PRIMERO Y EL NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**; por lo que sometemos a consideración de este H. Cabildo el presente:

DICTAMEN

A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 86 y 90 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California:

I. ANTECEDENTES.

- i. Que en fecha del 24 de abril de 2025, conforme a lo dispuesto en el Artículo 25 fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C., y mediante el oficio número DC/070/2025, se recibió en esta Comisión, por parte de la Secretaría General, el **PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL PÁRRAFO PRIMERO Y EL NUMERAL 7 DEL**

ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C., que somete a consideración la Presidenta Municipal, C. Mtra. María del Rocío Adame Muñoz, para su análisis y dictamen correspondiente. (Anexo 1)

- ii. Que en fecha 29 de abril, y mediante el oficio número MKRA/174/2025, se convocó a sesión a la totalidad de las y los regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Legislación para la lectura, análisis, discusión y, en su caso, aprobación del **PUNTO DE ACUERDO**. (Anexo 2)
- iii. Que en fecha 1 de mayo de 2025, se llevó a cabo la sesión de la Comisión de Gobernación y Legislación del H. 10mo Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, donde se aprobó por unanimidad el **PUNTO DE ACUERDO**, lo cual queda debidamente acreditado mediante minuta y lista de asistencia. (Anexo 3)

II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

PRIMERO. Conforme a lo dispuesto por el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Así, en el contexto del desempeño gubernamental, los principios de "eficiencia" y "eficacia", a los que hace referencia el texto constitucional, resultan fundamentales para el logro de los objetivos y metas de la administración pública municipal.

SEGUNDO. En ese tenor, el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, reconoce la existencia de una Administración Pública Centralizada, así como de una Administración Pública Descentralizada.

En ese tenor, dentro de la Administración Pública Centralizada, se determina conforme al Artículo 22 del Reglamento en comento que:

Artículo 22. Para el despacho de sus funciones la Presidencia Municipal contará bajo su cargo con la Coordinación General de Gabinete, Dirección de Atención Ciudadana, Dirección Jurídica, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Vinculación y Enlace,

TERCERO. Del análisis del presente Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, se advierte la ausencia de una unidad administrativa que coadyuve con las tareas del Ejecutivo Municipal, de manera que se encauce su accionar y coordine su comunicación con distintos departamentos de manera ordenada. Para ello, se propone la implementación de la figura de Jefe o Jefa de la Oficina de Presidencia, por lo cual resulta fundamental sustentar su justificación técnica, normativa y presupuestal.

i. Justificación técnica.

En el ámbito de la administración pública, la gestión eficiente y coordinada de los diversos sectores y dependencias de gobierno es fundamental para asegurar que los objetivos estratégicos se cumplan de manera efectiva y que los programas y políticas públicas respondan a las necesidades de la ciudadanía. Como eje ordenador de dicha función, la Presidencia Municipal requiere, por tanto, de personal altamente calificado para la coadyuvancia en delegación de sus tareas administrativas, así como para la organización de sus funciones para su eficaz cumplimiento.

La creación de un Jefe o Jefa de Oficina de Presidencia busca abordar precisamente estas necesidades. El titular de dicha figura tendrá entre sus obligaciones acordar con el titular de la Presidencia Municipal los asuntos de su competencia y los que le sean encomendados, asistir las reuniones de gabinete que se convoquen; dar seguimiento a las políticas públicas y realizar su evaluación periódica para aportar elementos para la toma de decisiones, así como las órdenes y acuerdos del Ejecutivo Municipal; brindar asesoría a la Presidencia Municipal en los asuntos que ésta le encomiende; mantener las relaciones interinstitucionales y comunicación efectiva e la Presidencia con los sectores social, público y privado; así como dirigir y organizar las unidades de apoyo a su cargo y establecer sistemas de coordinación de éstas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos programáticos establecidos por la administración pública municipal.



Desde un punto de vista técnico, la reglamentación e implementación de esta figura permite centralizar la planificación y supervisión de los proyectos intersectoriales, garantizando que exista coherencia y alineación entre los planes estratégicos y las acciones que implementan los órganos ejecutivos, bajo la tutela y mando del Ejecutivo Municipal.

Aunado a lo anterior, el establecimiento de la presente figura permite canalizar la atención a organismos paramunicipales de la Administración Pública Municipal, delineando una vía directa de comunicación y coordinación de esfuerzos y tareas administrativas entre dichos organismos y el Ejecutivo Municipal. La reforma presente, por tanto, elimina la figura de Coordinación Técnica de Paramunicipales y Delegaciones, la cual se encuentra vacante en la administración actual y ha actuado de manera intermitente en las administraciones que anteceden, y se trasladan sus funciones al Jefe o Jefa de Oficina de Presidencia. De tal manera se evita la duplicidad de funciones en la materia y el dispendio innecesario de recursos públicos, en favor de una figura que concentra de una manera efectiva el control de dichas ramas bajo la tutela y vigilancia del Ejecutivo Municipal.

ii. Justificación normativa.

Los ayuntamientos, en el ejercicio de su autonomía administrativa, tienen la facultad de estructurar su organización interna y de asignar funciones específicas a sus órganos y servidores públicos.

Bajo esa premisa, la creación del Jefe o Jefa de Oficina de Presidencia responde a la necesidad de fortalecer la gobernanza, además de alinearse con los principios de jerarquización administrativa y orden en la toma de decisiones, al establecer una instancia de autoridad que coadyuve al titular del Ejecutivo Municipal en la coordinación y supervisión de los programas y proyectos intersectoriales, en apego a los planes de trabajo y objetivos programáticos de la administración pública municipal.

Asimismo, desde una perspectiva comparada, es pertinente afirmar que la figura propuesta encuentra semejanzas con la del Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República, la cual realiza labores de coadyuvancia en favor del titular del Ejecutivo Federal, donde



desempeña una función estructural clave en la coordinación de los esfuerzos gubernamentales y en la articulación y ejecución de políticas públicas. Es a través de esta multiplicidad de atribuciones y amplio rango de acción, que su desempeño aporta a la coordinación efectiva de las distintas dependencias municipales a cargo del Ejecutivo.

A continuación, se presenta para su cotejo, un extracto de los artículos pertinentes del Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República vigente:

REGLAMENTO DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
<p>Artículo 1.- La Oficina de la Presidencia de la República es la unidad de apoyo directo del Presidente, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en los términos que se establecen en el presente Reglamento.</p> <p>(...)</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA</p>
<p>Artículo 8.- La Jefatura de la Oficina de la Presidencia tiene las atribuciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Apoyar a las autoridades competentes en la implementación de los proyectos prioritarios del Gobierno Federal, cuando así le instruya el Presidente;II. Coadyuvar en la implementación de las acciones con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, y la sociedad en general, que permitan impulsar el crecimiento económico del país, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia puedan tener otros entes públicos;III. Colaborar con las instancias competentes en la promoción de México como el mejor destino de inversión nacional y extranjera;IV. Establecer y mantener un vínculo estrecho con el sector privado y demás actores relevantes de la sociedad y de la comunidad internacional, en coordinación con las instancias competentes, a efecto de dar cumplimiento a las instrucciones del Presidente;V. Asistir en representación del Presidente a las reuniones de gabinetes especializados que este le instruya;VI. Auxiliar al Presidente en la toma de decisiones en los asuntos que este le encomiende;VII. Apoyar en el seguimiento de las políticas públicas que, por su importancia o trascendencia en el desarrollo nacional, le encomiende el Presidente, revisando con el apoyo de las demás unidades de apoyo técnico, las evaluaciones periódicas que para tales efectos realicen las instancias competentes, con el objeto de aportar mejores elementos para la toma de decisiones, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia pueden tener otros entes públicos;VIII. Asistir a las reuniones de Gabinete a las que convoque el Presidente o la persona titular de la Secretaría de Gobernación, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica;IX. Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia y los que estén encomendados a sus unidades de apoyo técnico;

- X. Dirigir y organizar a las unidades administrativas a su cargo, así como coordinar la colaboración de estas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio de sus funciones, y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende el Presidente.

La reforma presente recoge y actualiza el sentido de la figura existente a nivel federal, de acuerdo con las características y necesidades de la Administración Pública Municipal. De tal manera, se propone un diseño de probada efectividad, cuyas funciones guardan estrecha relación con el precedente administrativo, y por ende abonan a su efectividad debida ejecución de tareas.

iii. Justificación presupuestal.

En términos presupuestales la creación de la plaza de persona titular de Jefe o Jefa de Oficina de Presidencia representa una inversión estratégica que permite la consolidación de servicios administrativos compartidos, así como la planificación, evaluación y seguimiento de proyectos; inversión que se encuentra dentro de los recursos del erario municipal erogar, y que es proporcional con las responsabilidades y atribuciones encomendadas y con la trascendencia de la función a realizarse.

Aunado a lo anterior, la creación del puesto de Jefe o Jefa de Oficina de Presidencia se fundamenta en la disponibilidad presupuestal, conforme a la siguiente tabla informativa:

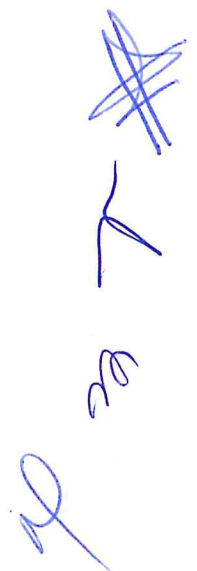
H. 10mo. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.		
PROYECTO DE JEFE O JEFA DE OFICINA DE PRESIDENCIA PARA 2025.		
Partida	Concepto	Sueldo anual
13301	Sueldo	\$ 516,000.00
13202	Prima vacacional	\$ 17,200.00
13203	Gratificación anual	\$ 86,000.00
	TOTAL	\$ 619,200.00

CUARTO. Como se ha sustentado, la reglamentación e incorporación de la figura de Jefe o Jefa de Oficina de Presidencia, no solo responde a una necesidad técnica y normativa en la estructura de la administración pública, sino que la fortalece y además promueve una mayor eficiencia en el gasto público y permite responder de forma más eficaz a las necesidades

ciudadanas, consolidando una gestión pública moderna y orientada al desarrollo sostenible y al bienestar social.

Para mayor claridad, me permito presentar el siguiente cuadro comparativo que incluye las reformas propuestas:

<p align="center">REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE ROSARITO, B.C.</p> <p align="center">VIGENTE</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE ROSARITO, B.C.</p> <p align="center">PROPUESTO</p>
<p>Artículo 22.- Para el despacho de sus funciones la Presidencia Municipal contará bajo su cargo con la Coordinación General de Gabinete, Dirección de Atención Ciudadana, Dirección Jurídica, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Vinculación y Enlace, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Dirección de Verificación, y Coordinación Técnica de Paramunicipales y Delegacional.</p>	<p>Artículo 22.- Para el despacho de sus funciones la Presidencia Municipal contará bajo su cargo con el Jefe o Jefa de Oficina de la Presidencia, la Coordinación General de Gabinete, Dirección de Atención Ciudadana, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Vinculación y Enlace, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Dirección de Verificación.</p>
<p>Del inciso 1) al inciso 6) (...)</p> <p>7).- A la Coordinación Técnica de Paramunicipales y Delegaciones le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Dar puntual informe y opinión por escrito respecto de las síntesis presentadas por los asesores al Presidente Municipal, II. Fungir como Consejero de la Presidencia Municipal en los asuntos que solicite su intervención; III. Servir como enlace entre la Presidencia Municipal y el cuerpo de asesores; IV. Apoyar administrativamente a los organismos públicos paramunicipales que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo; V. Trabajar en coordinación con los organismos públicos paramunicipales que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo en la búsqueda de los recursos externos para el desarrollo de programas y actividades; VI. Ser el enlace con los organismos públicos desconcentrados que le 	<p>Del inciso 1) al inciso 6) (...)</p> <p>7).- Al Jefe o Jefa de la Oficina de la Presidencia, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Asistir a la Persona Titular de la Presidencia Municipal en todos y cada uno de los asuntos que este le encomienda; y II. Coordinar la agenda de trabajo de la Persona Titular de la Presidencia Municipal; III. Asesorar, apoyar y dar seguimiento a las actividades de la Persona Titular de la Presidencia Municipal en coordinación con la persona que programe sus reuniones, giras, eventos y audiencias; IV. Apoyar administrativamente a los organismos públicos paramunicipales que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo; V. Trabajar en coordinación con los organismos públicos paramunicipales que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo en la búsqueda de los



<p>sean encomendados por el Titular del Ejecutivo;</p> <p>VII. Recibir e informar al titular del Ejecutivo de la Agenda estratégica social de las dependencias;</p> <p>VIII. Llevar las minutas de las sesiones de gabinete y el archivo de estas;</p> <p>IX. Asistir cuando sea requerido por el Presidente Municipal a giras, audiencias, reuniones y otros eventos de trabajo;</p> <p>X. Coordinar las capacitaciones y cursos de profesionalización de los Servidores Públicos de la Administración Municipal;</p> <p>XI. Realizar el seguimiento técnico a los asuntos indicados por el Titular del Ejecutivo;</p> <p>XII. Realizar todas aquellas actividades que le sean inherentes y aplicables al área de su competencia; y</p> <p>XIII. Las demás que le instruya el Presidente Municipal.</p>	<p>recursos externos para el desarrollo de programas y actividades;</p> <p>VI. Ser el enlace con los organismos públicos desconcentrados que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo;</p> <p>VII. Recibir e informar al titular del Ejecutivo de la Agenda estratégica social de las dependencias;</p> <p>VIII. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal en las comisiones que expresamente le asigne, pudiendo nombrar a algún funcionario, para la representación en razón de la competencia de la encomienda, debiendo presentar un informe de su encargo;</p> <p>IX. Mantener la coordinación necesaria con las demás dependencias municipales, a efecto de dar continuidad a las encomiendas de la Persona Titular de la Presidencia Municipal;</p> <p>X. Realizar el seguimiento técnico a los asuntos indicados por el Titular del Ejecutivo;</p> <p>XI. Recabar la información necesaria de las dependencias de la administración pública centralizada o descentralizada a efecto de redactar informes y/o fichas informativas de los asuntos encomendados por la Persona Titular de la Presidencia Municipal;</p> <p>XII. Mantener un registro oficial de información que permita el seguimiento y gestión de las actividades, encomendadas por la Persona Titular de la Presidencia Municipal;</p> <p>XIII. En coordinación con las dependencias correspondientes, deberá mantener la vinculación entre la Presidencia Municipal con el sector privado, y los demás actores relevantes de la sociedad.</p> <p>XIV. Recibir en audiencia a los ciudadanos que le sean remitidos por la Dirección de Atención Ciudadana e informar el seguimiento a la Persona Titular del Ejecutivo Municipal;</p> <p>XV. Las demás que le instruya la Persona Titular del Ejecutivo Municipal, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables.</p>
--	---

III. RESOLUTIVO.

En términos de lo establecido en los artículos 86 y 90 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, es que se procedió a realizar el presente dictamen, de manera que las disposiciones antes dispuestas sean aprobadas en forma debida por la presente Comisión Legislativa y sometidas al Cabildo en pleno, para su análisis, discusión, votación y, en su caso, aprobación, de manera que surtan todo efecto legal y administrativo.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se expresan para todo efecto legal los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el **PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL PÁRRAFO PRIMERO Y EL NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**, para que quede como sigue:

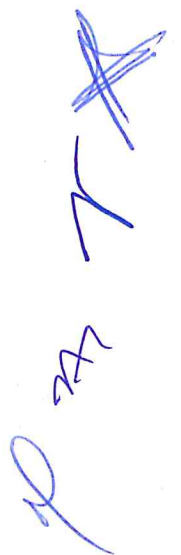
REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

Artículo 22.- Para el despacho de sus funciones la Presidencia Municipal contará bajo su cargo con el Jefe o Jefa de Oficina de la Presidencia, la Coordinación General de Gabinete, Dirección de Atención Ciudadana, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Vinculación y Enlace, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Dirección de Verificación.

(...)

7).- Al Jefe o Jefa de la Oficina de la Presidencia, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

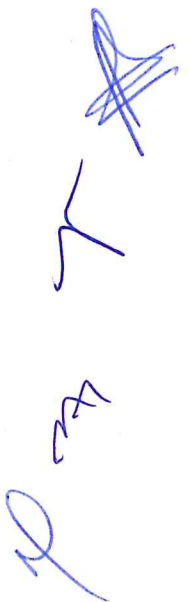
- I. Asistir a la Persona Titular de la Presidencia Municipal en todos y cada uno de los asuntos que este le encomienda;
- II. Coordinar la agenda de trabajo de la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- III. Asesorar, apoyar y dar seguimiento a las actividades de la Persona Titular de la Presidencia Municipal en coordinación con la persona que programe sus reuniones, giras, eventos y audiencias;
- IV. Apoyar administrativamente a los organismos públicos paramunicipales que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo;
- V. Trabajar en coordinación con los organismos públicos paramunicipales que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo en la búsqueda de los recursos externos para el desarrollo de programas y actividades;



- VI. Ser el enlace con los organismos públicos desconcentrados que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo;
- VII. Recibir e informar al titular del Ejecutivo de la Agenda estratégica social de las dependencias;
- VIII. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal en las comisiones que expresamente le asigne, pudiendo nombrar a algún funcionario, para la representación en razón de la competencia de la encomienda, debiendo presentar un informe de su encargo;
- IX. Mantener la coordinación necesaria con las demás dependencias municipales, a efecto de dar continuidad a las encomiendas de la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- X. Realizar el seguimiento técnico a los asuntos indicados por el Titular del Ejecutivo;
- XI. Recabar la información necesaria de las dependencias de la administración pública centralizada o descentralizada a efecto de redactar informes y/o fichas informativas de los asuntos encomendados por la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- XII. Mantener un registro oficial de información que permita el seguimiento y gestión de las actividades, encomendadas por la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- XIII. En coordinación con las dependencias correspondientes, deberá mantener la vinculación entre la Presidencia Municipal con el sector privado, y los demás actores relevantes de la sociedad.
- XIV. Recibir en audiencia a los ciudadanos que le sean remitidos por la Dirección de Atención Ciudadana e informar el seguimiento a la Persona Titular del Ejecutivo Municipal;
- XV. Las demás que le instruya la Persona Titular del Ejecutivo Municipal, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables

SEGUNDO. Túrnese a Secretaría General del 10mo. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California para los efectos legales conducentes.

TERCERO. Cúmplase.



COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN



C. MAYRA KARINA ROBLES AGUIRRE
PRESIDENTE



MTRA. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ
SECRETARIA

LIC. LUISA VANESSA DE LA CRUZ DIAZ
VOCAL

C. GUSTAVO FIDEL ORTIZ MENDOZA
VOCAL

LIC. YOSSELIN DELLANIRA PEÑA MELENDREZ
VOCAL



L.A.E. ALAN ISAI BAUTISTA PLASCENCIA
VOCAL



LIC. GRACIELA AGUIRRE HIGUERA
VOCAL



L.I.N. JOANNA EUGENIA GARAY MACHADO
VOCAL

LIC. LUIS RICARDO MARTINEZ CABRALES
VOCAL

C. YANETT SEPULVEDA CARREON
VOCAL

10

ANEXO 1

do L
X



Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento



DIRECCIÓN DE CABILDO
OFICIO: DC/070/2025
Asunto: El que se indica

Playas de Rosarito, B.C., a 24 de abril del 2025

MAYRA KARINA ROBLES AGUIRRE
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL
H. X AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
PRESENTE. -

Anteponiendo un cordial saludo, aprovecho para turnar el oficio PM/662/2025, relativo a la Creación de la plaza de Jefe o Jefa de la Oficina de Presidencia.

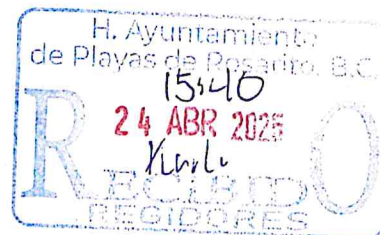
Lo anterior para que sea analizado dentro de la Comisión de Gobernación y Legislación y se presente el dictamen correspondiente, de conformidad con lo estipulado en el artículo 121 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted,

ATENTAMENTE:
"2025, AÑO DEL TURISMO SOSTENIBLE COMO IMPULSOR DEL BIENESTAR SOCIAL Y PROGRESO"



LIC. SANTOS DE JESÚS ALVARADO AVENA
SECRETARIO GENERAL DEL H. 10MO AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.



C.C.P. ARCHIVO

Calle José Haros Aguilar 2000, Villa Turística, 22707 Playas de Rosarito, B.C. Tel: (661) 614-9600 www.rosarito.gob.mx/



ANEXO 2





Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento

Regidores

REGIDORA

Mayra Karina Robles Aguirre

Oficio No: MKRA/174/2025

Asunto: El que se indica

Playas de Rosarito, B. C. a 29 de abril de 2025

"2025, año del Turismo Sostenible como Impulsor del Bienestar Social y Progreso"

REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, MTRA.
STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ, LIC. LUISA VANESSA DE LA CRUZ DIAZ, C. GUSTAVO FIDEL
ORTIZ MENDOZA, LIC. YOSSELIN DELLANIRA PEÑA MELENDREZ, L.A.E. ALAN ISAI BAUTISTA
PLASCENCIA, LIC. GRACIELA AGUIRRE HIGUERA, L.I.N. JOANNA EUGENIA GARAY MACHADO, LIC. LUIS
RICARDO MARTINEZ CABRALES, C. YANETT SEPULVEDA CARREON
DEL 10mo AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
P R E S E N T E.-

Por medio del presente reciba un cordial saludo. Asimismo, me permito convocar a sesión de la Comisión de Gobernación y Legislación, el día **jueves 1 de mayo del presente**, a las **10:00 am** en la Sala de Regidores "Sergio F. Brown", relativo al siguiente tema:

- **PUNTO DE ACURDO POREL QUE SE REFORMA EL PARRAFO PRIMERO Y EL NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**

Sin otro particular, me despido de usted agradeciendo de antemano su atención y colaboración. Quedo a su disposición para cualquier aclaración o consulta adicional.

29 ABR 2025

ATENTAMENTE

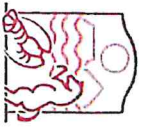
C. MAYRA KARINA ROBLES AGUIRRE

REGIDORA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y COMISIÓN DE GOBERNACIÓN
Y LEGISLACIÓN DEL 10mo AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

"NOS TOCA HACER HISTORIA"

ANEXO 3

[Handwritten signature]



Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento

Regidores
REGIDORA
Mayra Karina Robles Aguirre

LISTA DE ASISTENCIA

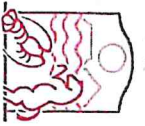
FECHA: Jueves 1 de mayo de 2025.

TEMA: Reunión de la Comisión de Gobernación y Legislación.

NOMBRE	CARGO
Graciela Aguirre Higuera	Regidora
Luisa Vanessa De la Cruz Díaz	Regidora
Luis Ricardo Martínez Calzadillas	Regidor
Pauwela Soto	Regidora
Luis Guillermo Simónez Gómez	Regidor
Dagoberto Aranda Arenas	Regidor
Diana Eugenia Escobar Macías	Regidora

Handwritten signature

Handwritten signature



Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento

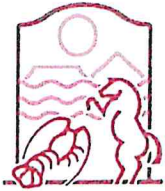
Regidores
REGIDORA
Mayra Karina Robles Aguirre

✓ 42

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

NOMBRE	CARGO
Ricardo Alvarra Gonzalez	Regidor de Ayuntamiento
YANUET SEPULVEDA GARIBAY	REGIDORA
Stephanie Celeste Escobar Ochoa	Regidora
Yoselin Ren Melendez	Regidora



Playas de
Rosarito
10mo Ayuntamiento

Regidores

REGIDORA

Mayra Karina Robles Aguirre

MINUTA DE REUNIÓN

FECHA	Jueves 1 de mayo de 2025.	INICIO	10:25
TEMA	Sesión de la Comisión de Gobernación y Legislación: Reforma al Artículo 22 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C.	FIN	10:46

PUNTOS DE ACUERDO

1. Se vota a Favor por unanimidad el punto tercero del orden del día.

2.- Se acuerda presentar el dictamen correspondiente para que la secretaria general, tenga a bien incluirlo en la próxima Sesión Extraordinaria de Cabildo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]