

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE TULUM

ANTECEDENTES

Que el 04 de Mayo de 2010 se instala el Comité del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tulum, integrado por los tres Ordenes de Gobierno y representantes de la Sociedad, Organismos no gubernamentales, Iniciativa privada, y demás Órganos de Representación social del Municipio.

FUNDAMENTO LEGAL

Que la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente determina en sus artículos 8 fracción VIII y 20 Bis 4, que corresponde a los municipios formular y expedir los programas de ordenamiento ecológico local del territorio en términos de las leyes locales en la materia, así como controlar y vigilar el uso y el cambio del uso del suelo en establecidos en dichos programas.

Que de acuerdo a lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en su artículo 20 BIS 5 fracción V, cuando un programa de ordenamiento ecológico local incluya un área natural protegida competencia de la Federación o parte de ella, el programa será elaborado y aprobado de manera conjunta por la SEMARNAT, los gobiernos de los estados y los municipios según corresponda.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5º fracción IX y 20 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, le corresponde al Gobierno del Estado formular, expedir y ejecutar los programas de ordenamiento ecológico en el Estado de Quintana Roo, con la participación de los municipios respectivos.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6º fracción VII de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, corresponde al Municipio participar en la elaboración y aplicación de los programas de ordenamiento ecológico regional y local, así como ejercer el control y vigilancia del uso y cambio del uso del suelo establecidos en dichos programas.

Que la Cláusula segunda y cuarta del Convenio de Coordinación que establece las bases para la instrumentación del proceso tendiente a la Elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tulum, prevé la creación del Comité y la expedición del Reglamento Interno que determinará las funciones de sus integrantes.

Que en virtud de lo anterior, los miembros del Órgano Ejecutivo del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tulum con fundamento en el párrafo segundo de la Cláusula Segunda del Convenio de Coordinación han tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE TULUM

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interno se emite para dar cumplimiento a los compromisos suscritos por las partes del Convenio de Coordinación para la instrumentación del Proceso tendiente a la Elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tulum (en adelante el Convenio de Coordinación), y tiene por objeto establecer las bases para la integración y el funcionamiento del Comité previsto como instancia de coordinación, en la Cláusula Segunda del mismo.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Reglamento Interno se fundamentan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en materia de Ordenamiento Ecológico; en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, en el Convenio de Coordinación y las demás disposiciones que resulten aplicables.

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento Interno es de observancia obligatoria para el Comité y sus Grupos de Trabajo, y su aplicación compete únicamente a los integrantes del mismo.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 4.- EL COMITÉ estará integrado por representantes de los tres órdenes de Gobierno, Municipal, Estatal y Federal, Iniciativa Privada y Sociedad Civil quedando constituido de la siguiente manera:

I. INTEGRANTES DEL ÓRGANO EJECUTIVO

POR EL GOBIERNO FEDERAL

- LA DIRECTORA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DE LA DGPAIRS DE LA SEMARNAT.
- EI DELEGADO FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO

POR EL GOBIERNO ESTATAL

- EL SECRETARIO DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
- EL SUBSECRETARIO DE POLÍTICA AMBIENTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

POR EL GOBIERNO MUNICIPAL

- LA PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULÚM
- EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

II. INTEGRANTES DEL ÓRGANO TÉCNICO

- EL DIRECTOR REGIONAL PENÍNSULA DE YUCATÁN Y CARIBE MEXICANO DE LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS
- EL DIRECTOR GENERAL DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE EN QUINTANA ROO
- EL DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA EN EL ESTADO
- INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA EN QUINTANA ROO
- EL GERENTE OPERATIVO DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL EN QUINTANA ROO
- LA DELEGADA FEDERAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN QUINTANA ROO
- EL DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE QUINTANA ROO
- EL SECRETARIA DE TURISMO DE QUINTANA ROO
- LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PATRIMONIO INMOBILIARIO ESTATAL DE QUINTANA ROO
- EL DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE QUINTANA ROO
- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DE QUINTANA ROO
- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE QUINTANA ROO.
- PROCURADOR DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DE QUINTANA ROO
- EL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO RURAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE TULUM.

- EL DIRECTOR DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DEL MUNICIPIO DE TULUM.
- EL DIRECTOR DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE TULUM
- EL DIRECTOR DE ECOLOGÍA MUNICIPAL DE TULUM
- EL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEL TULUM
- EL 1º REGIDOR DE LA COMISION DE TURISMO Y ECOLOGIA DE TULUM
- LA 2º REGIDOR DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE DE TULUM
- EL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL DE TULUM
- UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO
- LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD DE CIENCIAS DEL AGUA DEL CICY
- EL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLADORES INMOBILIARIOS A.C. EN QUINTANA ROO
- FIDEICOMISO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA RIVIERA MAYA
- EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE HOTELES DE TULUM

- EL PRESIDENTE DEL COLEGIO DE INGENEROS Y ARQUITECTOS DE TULUM.
- EL PRESIDENTE DEL COLEGIO DE BIOLOGOS DE QUINTANA ROO A.C.
- EL DIRECTOR EJECUTIVO DE AMIGOS DE SIAN KA AN.
- EL PRESIDENTE DEL CENTRO ECOLOGICO DE AKUMAL.
- LA PRESIDENTA DE FLORA FAUNA Y CULTURA DE MEXICO A.C.
- LA PRESIDENTA DEL CENTRO MEXICANO DE DERECHO AMBIENTAL.
- REPRESENTANTE DE RAZONATURA A. C.
- EL PRESIDENTE DEL COMISARIADO EJIDAL DE TULUM.
- EL PRESIDENTE DEL COMISARIADO EJIDAL DE PINO SUAREZ.
- EL PRESIDENTE DEL COMISARIADO EJIDAL DE JACINTO PAT.
- EL PRESIDENTE DEL COMISARIADO EJIDAL DE COBA.
- EL PRESIDENTE DEL COMISARIADO EJIDAL DE CHAN CHEN 1.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 5.- Las funciones del COMITÉ serán las siguientes:

- a) Opinar en la formulación del plan general de trabajo del programa de ordenamiento.
- b) Dar seguimiento al plan general de trabajo.
- c) Analizar y validar la información técnica que se genere.
- d) Validar el programa de ordenamiento.

- e) Evaluar y dar seguimiento al programa de ordenamiento.
- f) Proponer políticas, estrategias y acciones orientadas al cumplimiento del programa de ordenamiento.
- g) Las demás que le sean encomendadas por “LAS PARTES”.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES

DEL ORGANO EJECUTIVO

ARTÍCULO 6.- El Órgano Ejecutivo responsable de la toma de decisiones y de la realización de las acciones necesarias para la instrumentación de las actividades, procedimientos, estrategias y seguimiento del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio Tulum, estará integrado por los siguientes representantes de los tres órdenes de Gobierno y será coordinado por el Gobierno del Estado, a través de la SEDUMA.

ARTÍCULO 7.- El Órgano Ejecutivo del Comité contará con un Coordinador, que será el representante de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

La Secretaría del Órgano Ejecutivo estará a cargo del Ayuntamiento, a través del representante de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología.

Los suplentes de los integrantes permanentes del Órgano Ejecutivo podrán asistir a las reuniones en lugar del titular y tendrán las mismas facultades que aquel en su ausencia.

La toma de decisiones de los miembros del órgano ejecutivo se hará por el principio de mayoría simple.

ARTICULO 8.- Las funciones del Coordinador serán las siguientes:

- a) Presidir y coordinar las sesiones convocadas.
- b) Acordar con el Presidente del H. Ayuntamiento de Tulum el orden del día y los asuntos a tratar en las sesiones.
- c) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en el seno del COMITÉ Ejecutivo
- d) Representar al COMITÉ Ejecutivo ante cualquier autoridad o particulares, en asuntos relacionados con las funciones del mismo.
- e) Asistir con voz y voto a las sesiones de trabajo del COMITÉ Ejecutivo.
- f) Emitir su voto de calidad en caso de empate en los acuerdos tomados durante las sesiones de trabajo.

- g) Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 9.- Las funciones del Secretario Técnico serán las siguientes:

- a) Organizar la celebración de las reuniones del COMITÉ Ejecutivo, previa consulta con el Coordinador del mismo.
- b) Acordar con el Coordinador el Orden del Día y los asuntos a tratar en las sesiones.
- c) Convocar, con la aprobación del Coordinador, para la celebración de las sesiones de trabajo.
- d) Pasar en las sesiones, lista de asistencia a los integrantes del Órgano Ejecutivo y determinar el quórum legal que será de al menos el 50% más uno;
- e) Recibir e incorporar las propuestas y observaciones al calendario y orden del día
- f) Llevar el registro y/o archivos de los acuerdos y las minutas del Órgano Ejecutivo .
- g) Elaborar un resumen de acuerdos de cada reunión, para darle lectura al término de la misma.
- h) Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el seno del Órgano Ejecutivo.
- i) Redactar la minuta, la cual podrá ser leída al termino de cada sesión o en su caso enviada previamente antes de la próxima reunión.
- j) Asistir con voz y voto a las sesiones de trabajo del Órgano Ejecutivo.

ARTÍCULO 10.- Son funciones de los integrantes del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. Proponer y designar a los integrantes del Órgano técnico en base a el numero optimo de integrantes y proporcionalidad por sector; grado de influencia y tiempo de trabajo, relevancia y aporte de información, representatividad en el territorio objeto del presente ordenamiento asi como otros puntos que el ejecutivo considere sean importantes para el desarrollo del proceso.
- II. Proporcionar la mejor información disponible a su alcance para llevar a cabo el Proceso de Elaboración del Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tulum;
- III. Emitir de manera clara y concisa sus sugerencias, comentarios, propuestas o plantear sus dudas sobre los temas del orden del día; dichos comentarios, propuestas y/o sugerencias, de acuerdo a la dimensión de las mismas serán respaldadas con información por escrito a modo de sustento, la cual será entregada al comité para el reforzamiento de los temas que plantee el orden del día y en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de haber generado dichos comentarios y observaciones.
- IV. Participar en las sesiones conforme a las disposiciones del presente Reglamento;

- V. Proponer al Secretario los temas a incluir en el orden del día al menos con 5 días hábiles de anticipación al envío de la invitación de la siguiente sesión;
- VI. Proponer al Coordinador, la realización de las sesiones extraordinarias que se requieran para atender de manera eficiente los asuntos de la competencia del Comité;
- VII. Revisar y aprobar las actas resultantes de cada sesión;
- VIII. Aprobar y validar las correspondientes fases del proceso.

Las demás que se requieran para el debido funcionamiento del Comité

ARTÍCULO 11.- El Órgano Técnico es el responsable del análisis de los resultados de cada fase, así como del seguimiento y evaluación de las actividades, procedimientos, estrategias, programas y proyectos del Proceso de Elaboración del Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tulum, y estará conformado por los integrantes de los sectores público, empresarial, académico y social.

El Órgano Ejecutivo del Comité contará con un Coordinador, que será un representante de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

La Secretaría del Órgano Ejecutivo estará a cargo del Ayuntamiento, a través de un representante de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología.

ARTÍCULO 12.- El Órgano Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular y ejecutar un Plan de Trabajo que incluya al menos los siguientes aspectos:
 - a. La agenda ambiental en la que se identifiquen las prioridades de cada uno de los tres órdenes de Gobierno en la Región y el Órgano Técnico para su adecuado seguimiento.
 - b. Los objetivos y metas que se pretendan alcanzar.
 - c. El cronograma de las actividades a realizar.
- II. Establecer las bases, los criterios y los mecanismos a que deberán sujetarse los procesos de seguimiento y evaluación.
- III. Realizar en el ámbito de su competencia las demás acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento.
- IV. Identificar y analizar los estudios existentes para considerar la viabilidad de integrarlos como parte de las bases técnicas del Programa de Ordenamiento Ecológico.
- V. Proponer al Órgano Ejecutivo la validación de los estudios técnicos que se generan en el proceso de elaboración del Ordenamiento Ecológico.

ARTÍCULO 13.- Los integrantes del Órgano Técnico tendrán las siguientes funciones:

- I. Participar en las sesiones conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

- II. Presentar la información técnica que aporte los elementos necesarios para la toma de decisiones del Órgano Ejecutivo, consultando a los especialistas, académicos y expertos empíricos, que puedan generar o aportar dicha información y experiencia. El tiempo máximo de entrega de la información para la etapa de caracterización será de 15 días naturales a partir de realizada la solicitud de información; para las subsecuentes etapas de diagnóstico, pronóstico y propuesta de modelo, el tiempo máximo de entrega de información será de 10 días naturales a partir de las solicitudes correspondientes. Fuera de este tiempo, la consideración de la información proporcionada posteriormente será responsabilidad exclusiva del Órgano Ejecutivo el cual podrá determinar si la información puede ser incorporada a las etapas correspondientes fuera del tiempo acordado.
- III. Emitir de manera clara y concisa sus sugerencias, comentarios, propuestas o exponer sus dudas sobre los temas de la orden del día, haciéndolos llegar por escrito y con argumentos técnicos según el orden del día propuesto en tiempos máximos de acuerdo a cada etapa, según se determine en la Agenda ambiental.
- IV. Apoyar al Órgano Ejecutivo para establecer las bases, criterios y mecanismos a que se sujetarán los procesos de consulta pública que se requieran.
- V. Proponer al Secretario Técnico los temas a incluir en el orden del día
- VI. Proponer la realización de las sesiones extraordinarias que se requieran para atender de manera eficiente los asuntos de competencia del Comité.
- VII. Revisar y validar las actas resultantes de cada sesión.
- VIII. Revisar y validar los informes, que se emitan para el Proceso de Seguimiento y Evaluación

CAPÍTULO V

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 14.- Las sesiones plenarias del COMITÉ serán ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 15.- A las sesiones plenarias del COMITÉ asistirán y participarán con voz y voto los titulares o suplentes, debidamente acreditados.

ARTÍCULO 16.- Para la realización de las sesiones plenarias del comite el Secretario Técnico del Órgano Ejecutivo, con una anticipación mínima de cinco días hábiles, emitirá una convocatoria que contenga la firma del mismo, sello de la institución, fecha, lugar, hora de la reunión, así como el orden del día.

ARTÍCULO 17.- Las sesiones ordinarias se establecerán de acuerdo con el calendario definido por el propio COMITÉ, mismas que deberán ser convocadas con una anticipación de cuando menos 5 días hábiles a la fecha de su celebración.

ARTÍCULO 18.- Se podrá convocar a sesiones extraordinarias con 5 días hábiles de anticipación a petición de cualquier miembro del COMITÉ para atender asuntos urgentes o que por su naturaleza, importancia o extrema urgencia amerite tratarse o resolverse antes de la sesión ordinaria.

ARTÍCULO 19.- El Secretario Técnico del Órgano Ejecutivo organizará y coordinará los eventos a suscitarse del COMITÉ, debiendo contar con la anuencia del Presidente del H. Ayuntamiento de Tulum.

ARTÍCULO 20.- En las sesiones del COMITÉ participarán con voz y voto solo los integrantes titulares del mismo; en ausencia de ellos podrán participar en dichas sesiones los suplentes propietarios designados con voz y voto.

ARTÍCULO 21.- En las sesiones del COMITÉ podrán participar con voz pero sin voto, los representantes de Instituciones, dependencias y otros organismos relacionados con el tema a tratar, mediante invitación expresa de alguno de los integrantes del COMITÉ, previa aprobación por el pleno.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán declaradas válidas siempre y cuando estén presentes la mitad más uno de los integrantes del Órgano que sesione o el Comité en pleno. De no existir quórum legal, podrá realizarse la sesión en segunda convocatoria con base al artículo 24.

ARTÍCULO 23.- Los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias serán procedentes cuando hayan sido aprobados por la mayoría relativa de los asistentes a la sesión; en caso de empate el Coordinador Órgano Ejecutivo del Comité tendrá el voto de calidad.

ARTÍCULO 24.- De no existir el quórum legal de la sesión ordinaria y extraordinaria, se brindara un receso de una hora al termino de la cual, se dará de nuevo el pase de asistencia para informar del quórum presente. En el caso de la segunda convocatoria, esta será válida con el número de asistentes presentes a la sesión y sus acuerdos serán tomados con el voto de la mayoría relativa de los mismos, considerándose como válidos y obligatorios .

ARTÍCULO 25.- Se podrán realizar sesiones de comité en pleno con la finalidad de validar las diferentes etapas del proceso de elaboración del Ordenamiento Ecológico y su validez estará regida de conformidad a lo establecido en los artículos 22 y 24.

ARTÍCULO 26.- Posterior a cada sesión el Secretario Técnico elaborará una minuta que deberá contener la lista de asistencia, orden del día, las resoluciones y acuerdos adquiridos. Dicha minuta deberá ser firmada por los participantes en la sesión la cual estará a disposición de los integrantes del COMITÉ a través de la Bitácora ambiental.

ARTICULO 27.- A las sesiones convocadas por el comité ejecutivo o técnico, deberán asistir todos los integrantes del mismo o en su caso los suplentes, en caso de ausencia deberán notificarlo por escrito; en caso de tres ausencias injustificadas seguidas o en mas del 70% de las sesiones convocadas, el comité evaluará la permanencia del integrante o institución a las próximas sesiones.

ARTICULO 28.- El comité en pleno podrá proponer al ejecutivo el retiro de algún miembro o retirar su derecho a voto si se observa la ausencia injustificada del mismo previa consulta con los demás integrantes.

ARTICULO 29.- El Órgano Técnico tendrá la facultad de proponer al ejecutivo previa votación de los demás integrantes a nuevos miembros, siempre y cuando sean representantes de algún sector no representado o el sector halla quedado sin representación proporcional dentro del organo, tengan una grado de importancia directa y de relevancia en el Municipio y se compruebe que puede aportar información técnica y oficial al proceso.

ARTICULO 30.- Las sesiones plenarias ordinarias del comité se llevaran a cabo por lo menos una vez cada dos meses, y en la primera sesión del año se establecerá el calendario anual de reuniones.

CAPITULO VI

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 31.- Los Órganos del Comité, podrán acordar la integración de Grupos de Trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, con el propósito de analizar los asuntos que les sean asignados.

ARTÍCULO 32.- Al ser integrado un Grupo de Trabajo, el Órgano respectivo le asignará el estudio de los asuntos que considere prioritarios. El Grupo de Trabajo elaborará un dictamen en los términos señalados en este capítulo del Reglamento y lo someterá a consideración y aprobación del Órgano del Comité en una primera instancia y de ser necesario al pleno del Comité.

ARTÍCULO 33.- El Secretario del Órgano respectivo será responsable de proporcionar al Grupo de Trabajo toda la información necesaria para que estudie el asunto encomendado y formule el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 34.- La formulación del dictamen deberá incluir la referencia al asunto estudiado, el número y la fecha de las reuniones del Grupo de Trabajo, la metodología seguida para el estudio y el análisis del asunto asignado y finalmente, la opinión de los miembros del Grupo.

ARTÍCULO 35.- Los dictámenes de los Grupos de Trabajo serán sometidos para su conocimiento, validación y aprobación a los miembros de los Órganos respectivo, quienes lo aprobarán por mayoría simple o por mayoría calificada, según el caso.

CAPITULO VII

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el COMITÉ en sesión plenaria.

Una vez leído el presente reglamento del Comité Técnico para el Proceso de elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tulum y enteradas las partes de su contenido y alcances, lo firman por duplicado, siendo las 15:30 horas del día 26 de Septiembre de 2013.