

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ LOCAL DE PLAYAS LIMPIAS DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES Y MARCO JURIDICO

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento, tiene por objeto establecer las bases de integración, organización y funcionamiento interno del Comité Local de Playas Limpias en el Municipio de Tijuana, Baja California. Dada su naturaleza como órgano auxiliar del Consejo de Cuenca de Baja California, el cual se encuentra regulado por la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, por las Reglas Generales de Integración, Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuenca de Baja California y, por el Manual de Organización y Operación de los Comités de Playas Limpias de México.

ARTÍCULO 2.- El Consejo de Cuenca de Baja California, ya sean en el seno del pleno o en la Comisión de Operación y Vigilancia (COVI), aprobará la creación o disolución de los Comités.

De manera periódica el Comité presentará al COVI los avances de la ejecución de sus actividades, según sus programas de trabajo y las metas establecidas con anterioridad.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

1. ACADEMIA: Instituciones de educación superior pública o privada.
2. BOMBEROS: Bomberos del Municipio de Tijuana.
3. CEA: Comisión Estatal del Agua.
4. CESPT: Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana.
5. CICOPLI: Cédula de Información del Comité de Playas Limpias.
6. CILA: Comisión Internacional de Límites y Aguas.
7. CONAGUA: Comisión Nacional del Agua.
8. Comisiones: Comisiones Técnicas del mismo Comité, ya sean en materia de agua, residuos sólidos e inspección y vigilancia.
9. Comité: Comité Local de Playas Limpias en el Municipio de Tijuana, Baja California.
10. CONAPLAYA: Consejo Nacional de Playas Limpias.
11. Consejo de Cuenca. Consejo de Cuenca de Baja California.
12. Corredor de Playa. Estructura e Infraestructura realizada en la Playa y dentro de la zona costera para servicio de los usuarios de las playas.
13. COVI: Comisión de Operación y Vigilancia del Consejo de Cuenca de Baja California.
14. DPA: Dirección de Protección al Ambiente del Ayuntamiento de Tijuana, como autoridad ambiental municipal.
15. IP: Iniciativa Privada, ya sean empresas o instituciones no gubernamentales.
16. ISESALUD: Instituto de Servicios de Salud Pública en el Estado.

17. Municipio. Municipio de Tijuana, Baja California.
18. OBRAS PUBLICAS: Obras e Infraestructura Urbana del Ayuntamiento de Tijuana.
19. Órgano de Vigilancia.- Órgano de Vigilancia del Comité.
20. OSC: Son aquellas organizaciones de la sociedad civil locales que acrediten su personalidad jurídica y que participan dentro del Comité, tal es el caso de *Costa Salvaje, Proyecto Fronterizo*, entre otras.
21. PROFEPA: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
22. REGIDOR: de la Comisión de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio de Tijuana.
23. Reglamento: Reglamento Interno del Comité Local de Playas Limpias en el Municipio de Tijuana, Baja California.
24. SAGARPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
25. SECTURE: Secretaría de Turismo del Estado de Baja California.
26. SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.
27. SEE: Sistema Educativo Estatal de Baja California.
28. SEMAR: Secretaría de Marina.
29. SEMARNAT: Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
30. SEPESCABC: Secretaría de Pesca y Acuicultura de Baja California.
31. SIDUE: Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado de Baja California.
32. SPA: Secretaría de Protección al Ambiente del Estado de Baja California.
33. Usuario de Aguas Nacionales: Persona física o moral que cuenta con una concesión o título de aguas nacionales.
34. Usuario de Playa: Todo aquel que hace uso de la playa.
35. ZOFEMATAC: Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros.

CAPITULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

SECCIÓN I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 4.- El Comité, en su carácter de órgano auxiliar del Consejo de Cuenca de Baja California, participa activamente en la formulación, consenso e instrumentación de la programación hídrica de las playas y de su gestión integral. Su tarea central es facilitar la coordinación interinstitucional de diversas dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como de representantes de la sociedad civil organizada, de la academia, de la iniciativa privada, y de los usuarios de aguas nacionales en el ámbito territorial municipal.

El objetivo del Comité consiste en desarrollar mecanismos para el saneamiento, recreación, protección, y conservación de las playas, de las cuencas, sub-cuencas, barrancas, acuíferos y cuerpos receptores de agua asociados a las mismas, prevenir y corregir la contaminación para proteger y preservar las playas del municipio, respetando los ecosistemas de la región y elevando la calidad y el nivel de vida de la población local y del turismo, así como la competitividad de las playas.

Se deben establecer las condiciones sanitarias mínimas de calidad a efecto de ofrecer playas limpias y atractivas para quienes las visitan, así como ejecutar las acciones de cumplimiento, vigilancia y monitoreo establecidos en los criterios de CONAPLAYA. De manera adicional, se debe trabajar para lograr la certificación del cumplimiento de la Norma Mexicana vigente aplicable. NMX-AA-120 SCFI-2006.

ARTÍCULO 5.- El Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar reuniones ordinarias cuando menos cuatro veces al año y extraordinarias cuando las condiciones así lo requieran.
- II. Levantar minutas en todas estas reuniones y que los acuerdos que consten en ellas sean vinculatorios y se les de seguimiento a través del Secretario Técnico.
- III. Revisar y en su caso, aprobar los planes y programas que emanen del Comité y las Comisiones que lo integran, para lograr el cumplimiento de los objetivos pre-establecidos.
- IV. Revisar y aprobar los planes y programas efectuados por las Comisiones para la realización de estudios e investigaciones que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del Comité.
- V. Promover y fomentar la participación ciudadana; así como de las organizaciones de la sociedad civil.
- VI. Establecer el procedimiento a seguir en caso de contingencia ambiental conforme a los protocolos de cada dependencia.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las funciones de las Comisiones que integran al Comité, a través del Órgano de Vigilancia.
- VIII. Apoyar en la gestión de recursos técnicos, humanos, financieros, materiales y tecnológicos, requeridos para la ejecución de los programas de trabajo.
- IX. Mantener actualizados los datos que delimitan el territorio de las playas a considerar dentro del Comité.
- X. Emitir las recomendaciones a la Dependencia miembro del Comité, que no cumpla con los acuerdos y compromisos adquiridos en las sesiones celebradas, así como con los programas y planes de trabajo.
- XI. Integrar reportes trimestrales conforme al formato de Cédula de Información del Comité de Playas Limpias (CICOPLI) en tiempo y forma.
- XII. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento a los objetivos, planes y programas establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6.- El Comité promoverá la formulación, difusión y actualización periódica de los diagnósticos generales y específicos, de planes, programas, proyectos y acciones para la gestión integrada de las playas mexicanas, particularmente de los recursos hídricos asociados, que permitan la coordinación de los tres órdenes de gobierno, la iniciativa privada, la academia y la sociedad civil organizada.

Para llevar a cabo estas funciones se integrará de la siguiente manera:

I. Un Presidente, responsabilidad que estará a cargo del Presidente Municipal de Tijuana, quien tendrá derecho a voz y voto de calidad en caso de empate.

II. Un Secretario Técnico, cargo que asumirá el Director del Organismo de Cuenca Península de Baja California de la CONAGUA, quien tendrá derecho a voz y voto.

III. Un Tesorero, electo de entre los representantes que integran al Comité, quien tendrá derecho a voz y voto.

IV. Vocales Gubernamentales Federales, cargo que asumirán los representantes que se integren al Comité y que no ocupen el cargo directivo mencionado en la fracción III de este artículo, quienes tendrán derecho a voz y voto.

V. Vocales Gubernamentales Estatales, cargo que asumirán los representantes que se integren al Comité y que no ocupen el cargo directivo mencionado en la fracción III de este artículo, quienes tendrán derecho a voz y voto.

VI. Vocales Gubernamentales Municipales, cargo que asumirán los representantes que se integren al Comité y que no ocupen cargo directivo de los mencionados en las fracciones I y III de este artículo, quienes tendrán derecho a voz y voto.

VII. Vocales de Usuarios y de la Sociedad Organizada, cargo que asumirán respectivamente los representantes de organizaciones de la sociedad civil organizada y de las instituciones académicas, gremiales y prestadores de servicios turísticos que se integren al Comité y, que no ocupen el cargo directivo mencionado en la fracción III de este artículo, quienes tendrán derecho a voz y voto.

VIII. Vocales de Vigilancia: Integrado por dos Comisarios Propietarios y sus Suplentes.

IX. Comisión Técnica del Comité de Playas Fortalecido.

X. Comisión Técnica de Cultura y Educación Ambiental.

XI. Comisión Técnica de Ordenamiento Ecológico Local de Zonificación y Reglamentos Específicos.

XII. Comisión Técnica de Infraestructura.

XIII. Comisión Técnica de Disminución de la Contaminación.

XIV. Comisión Técnica de Inspección y Vigilancia.

- XV. Grupo de Planeación, auxiliar del Comité de Playas Limpias, constituido por vocales miembros del mismo Comité, especializados en diversas áreas.

Los integrantes del Comité deberán designar por escrito a un suplente con amplias facultades para que los represente en casos de ausencia. Los suplentes designados y acreditados serán siempre los mismos para garantizar la continuidad en la información y de los compromisos.

En las sesiones del Comité podrán participar invitados, que a juicio de los integrantes del Comité puedan contribuir al cumplimiento de su objeto, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

ARTÍCULO 7.- Los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, serán miembros permanentes del Comité, pero sus representantes únicamente durarán en el cargo el tiempo que permanezcan al servicio de la administración que los designó. En el entendido de que, al momento de que un funcionario le sea asignado el cargo de una dependencia que es miembro del Comité, pasará de manera automática a sustituir el cargo dentro del Comité del funcionario saliente.

Las Comisiones, apoyarán las gestiones necesarias para la concurrencia de los recursos técnicos, humanos, financieros, materiales y tecnológicos que requiera la ejecución de las acciones previstas en sus programas de trabajo. Las actividades operativas de la Comisiones podrán ser apoyadas mediante recursos aportados por dependencias, instituciones, sociedad organizada e iniciativa privada, para lo cual se suscribirán los convenios y anexos técnicos que se requieran, en los que se especifiquen los montos, conceptos, responsables y controles necesarios.

ARTÍCULO 8.- Los miembros del Comité de los tres niveles de gobierno y específicamente de las Dependencias involucradas, realizarán las tareas encomendadas dentro del ámbito de sus atribuciones o funciones que determine la legislación correspondiente.

SECCIÓN II DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 9.- El Presidente del Comité, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Convocar, presidir y participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- II. Representar al Comité en actos público o privados, notificando al Comité de su participación en estos actos.
- III. Proponer la fecha de celebración de las reuniones y el orden del día correspondiente para cada sesión y suscribir la correspondiente convocatoria.
- IV. Proponer los criterios para la formulación e integración de los instrumentos de gestión que adopte el Comité.
- V. Rendir informes al Comité, en cada sesión ordinaria o extraordinaria según sea el caso.

- VI. Dirigir y moderar los debates en las sesiones del Comité, procurando fluidez y agilidad en las mismas.
- VII. Someter a consenso los asuntos en las sesiones y en su caso emitir voto de calidad en caso de empate.
- VIII. Proporcionar a los miembros del Comité por conducto del Secretario Técnico la información necesaria para el estudio y análisis de los asuntos que deberán desahogarse conforme al orden del día propuesto.
- IX. Proponer el orden del día, el cual será sometida a aprobación por los miembros del Comité en la sesión correspondiente.
- X. Proponer y someter a votación de los miembros del comité la celebración de sesiones que considere deberán ser a puerta cerrada.
- XI. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité o designar por escrito a su representante para los casos de ausencia

SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 10.- El Secretario Técnico del Comité, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Convocar a solicitud del Presidente del Comité a sesiones ordinarias o extraordinarias, así como suscribir las invitaciones correspondientes.
- II. Formular de acuerdo con el Presidente, el orden del día para las sesiones.
- III. Llevar el registro de asistencia de los integrantes del Comité.
- IV. Levantar el acta de cada una de las sesiones del Comité y consignarlas a firma por todos los integrantes del Comité.
- V. Dar lectura del acta de la sesión anterior en las sesiones del Comité.
- VI. Informar al Comité, sobre los avances obtenidos en el desarrollo de las tareas, así como en el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos.
- VII. Distribuir oportunamente entre los miembros del Comité las actas de las sesiones, programas de trabajo, informes, propuestas, el orden del día, así como la información relativa a los asuntos a discutir en las sesiones correspondientes.
- VIII. Computar y verificar el Quórum Legal.
- IX. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité.
- X. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones.
- XI. Tomar nota y dar lectura a los acuerdos al final de cada una de las sesiones celebradas.
- XII. Actuar como escrutador al momento de que el Presidente le solicite someter a votación los asuntos tratados en la sesiones.
- XIII. Integrar y mantener actualizados los archivos, y dar cuenta de la correspondencia recibida y despachada.
- XIV. Integrar con el apoyo de los representantes de las Dependencias y entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, el inventario de estudios y proyectos específicos realizados en el ámbito del Comité.
- XV. Las demás que le encomiende el Comité o el Presidente del mismo.

SECCIÓN IV DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO 11.- El Tesorero del Comité, será electo de entre los representantes que integren el Comité y, con su designación, quedará automáticamente inhabilitado para ocupar el cargo de vocal gubernamental, vocal usuario o vocal de la sociedad civil organizada. Tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones.
- II. Recibir y resguardar los recursos económicos que obtenga el Comité, ya sean de fuentes públicas o privadas.
- III. Informar en las reuniones ordinarias sobre el estado que guarda la tesorería.
- IV. Realizar en forma mancomunada con el Presidente las transacciones financieras derivadas de los acuerdos tomados por el Comité.
- V. Analizar, proponer y coordinar la programación y presupuestación para la aprobación los mecanismos de financiamiento necesarios para la operación del Comité.
- VI. Vigilar y dar seguimiento financiero a los recursos de los programas e informar trimestralmente a los integrantes del Comité.
- VII. Organizar la documentación contable, propuestas e informes financieros hacia los integrantes del Comité.
- VIII. Podrá solicitar a las Dependencias que lo integran, en cualquier momento y cuantas veces sea necesario, un estado financiero de los recursos que se les haya otorgado, derivados de las aportaciones hechas por organismos gubernamentales y no gubernamentales, como consecuencia de peticiones realizadas por el Comité.
- IX. Las demás que le encomiende el Comité o el Presidente del mismo.

SECCIÓN V DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 12.- Los vocales gubernamentales de los tres niveles de Gobierno titulares o suplentes debidamente acreditados, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité.
- II. Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité.
- III. Desarrollar las acciones o tareas de su competencia que sean acordadas en el seno del Comité.
- IV. Participar en la o las Comisiones o grupos de trabajo que el Comité les encomiende.
- V. Proponer ante el Comité, lineamientos de carácter general y medidas específicas, a fin de sugerir a las Dependencias federales, estatales o municipales la inclusión en los programas de trabajo que se aprueben, para promover en su caso su ejecución.

- VI. Acatar los acuerdos y compromisos que se adquieran en la celebración de las respectivas sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité.
- VII. Firmar las actas levantadas con motivo de las sesiones.
- VIII. Las demás que les asigne expresamente el Comité.

ARTÍCULO 12 Bis- Los vocales Usuarios y de la Sociedad Organizada titulares o suplentes debidamente acreditados, cuando asistan en representación de su titular, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones.
- II. Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen en el Comité.
- III. Participar en la o las Comisiones o grupos de trabajo que el Comité les encomiende.
- IV. Participar en el Comité, durante un periodo de tres años, pudiendo ser re-electos por la Asamblea de Representantes de Usuarios por un solo periodo inmediato posterior. En caso de ausencia permanente o por motivos de fuerza mayor podrá renunciar a la representación encomendada, dando aviso oportuno de esta situación al Secretario Técnico, para proceder con la nueva designación.
- V. Informar a sus representados sobre las tareas y acuerdos promovidos por el Comité.
- VI. Promover la participación de todos sus representados en las actividades del Comité.
- VII. Aportar estudios, datos e información que tenga a su disposición y que pueda ser útil para los trabajos del Comité.
- VIII. Proponer ante el Comité, los mecanismos e instrumentos que considere idóneos para el adecuado desarrollo de los Programas de Trabajo.
- IX. Acatar los acuerdos y compromisos que se adquieran en la celebración de las respectivas sesiones.
- X. Firmar las actas levantadas con motivo de las sesiones, y
- XI. Las demás que les asigne expresamente el Comité.

SECCIÓN VI ÓRGANO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 13.- El Órgano de Vigilancia del Comité estará integrado por dos Comisarios Propietarios y sus respectivos Suplentes. Éstos serán electos por votación mayoritaria en el pleno del Comité. No podrán ser Comisario ni Suplente, el Presidente, el Secretario Técnico o el Tesorero. El Comisario y su Suplente tendrán una duración de tres años únicamente.

ARTÍCULO 14.- El Comisario Propietario, o el Suplente en su caso, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Vigilar, dar seguimiento y, verificar que se dé cumplimiento de los acuerdos que queden establecidos en las actas o minutas del Comité.

- II. Vigilar que se rindan por parte de las Comisiones Técnicas los informes relativos al seguimiento de los acuerdos tomados en sesión.
- III. Vigilar el cumplimiento a los Programas y Planes de Trabajo encomendados por el Comité a las Comisiones Técnicas, y
- IV. Vigilar, y dar seguimiento de las contingencias ambientales asignadas a la Comisión Técnica, de acuerdo a la materia que corresponda.

ARTÍCULO 15.- El Comisario o su Suplente deberán asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Comité, y tendrán únicamente derecho a voz.

SECCIÓN VII DEL GRUPO DE PLANEACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTION

ARTÍCULO 16.- El Grupo de Planeación del Programa de Gestión, es un grupo de trabajo auxiliar del Comité de Playas Limpias constituido por vocales miembros del mismo Comité, especializados en diversas áreas y temas. Tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Será encabezado por un Coordinador o Coordinadora representante de la Sociedad Civil Organizada, el cual será electo por mayoría en sesión del Comité.
- II. El Coordinador o Coordinadora del Grupo de Planeación coordinará los trabajos planeados y avalados por el pleno del Comité
- III. Cada línea de acción estará a cargo de una Comisión Técnica del Comité, la cual se integrará por los vocales especialistas en el tema y/o asesores externos según se considere pertinente o favorable integrar para la temática de cada Comisión.

ARTÍCULO 17.- Las Comisiones Técnicas son grupos de tareas que se integran por miembros del Comité de Playas Limpias y técnicos especialistas de áreas diversas, tales como:

- I. Comisión Técnica del Comité de Playas Fortalecido.
- II. Comisión Técnica de Cultura y Educación Ambiental.
- III. Comisión Técnica de Ordenamiento Ecológico Local de Zonificación y Reglamentos Específicos.
- IV. Comisión Técnica de Infraestructura.
- V. Comisión Técnica de Disminución de la Contaminación.
- VI. Comisión Técnica de Inspección y Vigilancia.

ARTÍCULO 18.- Las Comisiones Técnicas tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las Líneas de Acción correspondiente al objetivo del Programa de Gestión del Comité.
- II. Contribuir a la elaboración del plan de trabajo anual con los miembros de la Comisión junto con el Coordinador o Coordinadora del Grupo de Planeación del Programa de Gestión del Comité.
- III. Implementar los acuerdos tomados en las sesiones del Comité y en sesión con el Grupo de Planeación.

SECCIÓN VIII DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 19.- El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, previa convocatoria del Presidente o del Secretario Técnico de conformidad a la Fracción I del Artículo 9 del presente Reglamento, lo cual conste en notificación personal con acuse de recibido.

ARTÍCULO 20.- En sesión ordinaria el quórum legal se integrará con la presencia del 50% más uno de los miembros totales del Comité, con la presencia del Presidente o su Suplente. El Secretario Técnico verificará que exista quórum legal al inicio de la sesión, en base en la orden del día que será aprobada por todos los miembros del Comité.

ARTÍCULO 21.- En el caso de sesión extraordinaria, el quórum legal se integrará con la presencia de al menos dos terceras partes del quórum legal de los miembros, con la presencia del Presidente o su Suplente, apegándose los trabajos únicamente a los temas que se plasman en la orden del día previamente acordada.

ARTÍCULO 22.- La celebración de las sesiones ordinarias se llevará a cabo con una periodicidad que no exceda los tres meses (cuatro sesiones al año) y establecerá un calendario anual en el mes de Enero por el resto el año. Las sesiones ordinarias serán públicas, salvo aquellas que el Comité determine como privadas de conformidad con la atribución conferida en la Fracción X del Artículo 9 del presente Reglamento.

En cuanto a las sesiones de carácter extraordinarias, cuando haya asuntos que por su naturaleza así lo ameriten, no tendrán periodicidad fija.

ARTÍCULO 23.- La convocatoria para sesiones ordinarias del Comité, deberá ser notificada por escrito a sus integrantes con 10 días hábiles de anticipación y se deberá especificar la fecha, lugar y hora en que se realizará la sesión e incluir el orden del día.

El orden del día deberá contener:

- 1.- Lista de asistencia y declaración del Quórum Legal.
- 2.- Lectura del orden del día y aprobación o modificación en su caso.
- 3.- Lectura y aprobación en su caso del Acta de la Sesión anterior.
- 4.- Lectura de seguimiento de acuerdos.
- 5.- Temas diferentes a los que se encuentran en seguimiento.
- 6.- Asuntos Generales.
- 7.- Lectura y firma de Acuerdos celebrados durante la sesión, al final de ésta.
- 8.- Clausura de la sesión.

Asimismo, se anexará la información que se deba conocer en las sesiones correspondientes.

Para referencia de lo anterior, se tomará como base el Anexo No.1 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 24.- La convocatoria para sesiones extraordinarias del Comité, será expedida por escrito con la urgencia que el caso amerite y, deberá reunir los requisitos a que se refieren las fracciones del artículo que antecede. Dentro de las sesiones extraordinarias se contemplan todas aquellas que representen riesgos ambientales o de salud pública. Si la reunión es en respuesta a una contingencia, se deberá contactar a los miembros del Comité inmediatamente por teléfono, conforme al protocolo que aplique para cada caso.

Si por alguna razón existiera un cambio en la fecha o lugar previamente acordados, el Secretario Técnico deberá proponer una fecha alterna por medios electrónicos o por teléfono con 24 horas de anticipación a la fecha propuesta. El 60% de los miembros del Comité deberá aprobar la nueva fecha y hora antes de fijarla como definitiva.

ARTÍCULO 25.- De cada sesión celebrada se levantará el acta correspondiente, en la cual se asentará una breve relatoría de cada uno de los puntos tratados, según el orden del día; así como los acuerdos tomados durante la sesión, apegándose al formato señalado como Anexo No. 2 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 26.- Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes en las sesiones ordinarias. En el caso de las sesiones extraordinarias, los acuerdos deberán ser apoyados por al menos las dos terceras partes del quórum. En caso de empate, tanto en unas como en otras, el Presidente tendrá el voto de calidad, de conformidad con la Fracción VII del Artículo 9 del presente Reglamento.

SECCIÓN IX DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 27.- El patrimonio del Comité estará constituido por aportaciones de los tres ámbitos de gobierno, el federal, estatal y municipal y el sector privado y, estará organizado en las siguientes dos modalidades de fondos:

- I. Fondo General, el cual estará constituido por todas las aportaciones iniciales y tendrá por objeto apoyar preferentemente:
 - a. La coordinación del mecanismo de gestión del Comité.
 - b. La conducción del proceso de planeación del Comité, y
 - c. La elaboración y revisión del Programa de Gestión de Playas Limpias.

- II. Fondo por Proyecto, el cual tendrá por objeto apoyar específicamente los estudios o proyectos del Corredor de las Playas del Municipio de Tijuana.

El Comité podrá financiar estudios y proyectos que sean parte del Programa de Gestión de Playas Limpias aplicables al Municipio de Tijuana:

- a. Se administrarán estos fondos, por subcuentas, creadas para cada proyecto específico.
- b. También formarán parte del patrimonio del Comité junto con las aportaciones de los arriba señalados, las donaciones que en su caso realicen terceros previa autorización del Comité.

ARTÍCULO 28.- El Comité podrá promover la obtención de recursos ante diversos organismos gubernamentales y no gubernamentales, en caso de que el Comité de Playas Limpias de Tijuana requiera recursos para llevar a cabo el cumplimiento de las funciones que le competen, siempre y cuando, éstas se encuentren relacionadas directamente con los objetivos del Comité.

ARTÍCULO 29.- Los recursos obtenidos por el Comité, señalados en el artículo inmediato anterior; serán destinados de forma exclusiva al rubro para el cual fueron solicitados, debiendo hacer entrega de los mismos a la dependencia u organización correspondiente, a la brevedad posible.

CAPÍTULO III

SECCIÓN I DE LAS COMISIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 30.- Las Comisiones Técnicas son grupos de tarea que se integran por miembros del Comité de Playas Limpias de Tijuana y técnicos especialistas en áreas diversas, designados por los representantes de las Dependencias que forman parte del Comité, con la finalidad de dar seguimiento a los asuntos o proyectos específicos acordados en el seno del Comité.

Las Comisiones Técnicas se clasifican en las siguientes materias:

- I. Comisión Técnica del Comité de Playas Fortalecido.
- II. Comisión Técnica de Cultura y Educación Ambiental.
- III. Comisión Técnica de Ordenamiento Ecológico Local de Zonificación y Reglamentos Específicos.
- IV. Comisión Técnica de Infraestructura.
- V. Comisión Técnica de Disminución de la Contaminación.
- VI. Comisión Técnica de Inspección y Vigilancia.

ARTÍCULO 31.- Las Comisiones Técnicas tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer y ejecutar los Programas o Planes de Trabajo derivados del Programa de Gestión aprobado por el Comité.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada sesión.
- III. Elaborar la propuesta del programa de trabajo anual, someterlo a consideración del Comité en el pleno y, dar seguimiento para que se cumplan las acciones incluidas en el programa aprobado.
- IV. Elaborar informes ejecutivos periódicos de evaluación de las acciones de la Comisión Técnica, así como reportes específicos de los asuntos que se le hayan encomendado.
- V. Proporcionar los informes requeridos por el coordinador o coordinadora del Programa de Gestión y el órgano de vigilancia del Comité.
- VI. Conocer y opinar sobre aquellos asuntos que sean sometidos a su consideración, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia que corresponda, y
- VII. Las demás que les encomiende el Comité.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Playas Limpias de Tijuana.

SEGUNDO.- Las Comisiones Técnicas serán instaladas dentro de los treinta días hábiles siguientes a la aprobación del presente Reglamento.

TERCERO.- El Órgano de Vigilancia será instalado dentro de los treinta días hábiles siguientes a la aprobación del presente Reglamento.

ANEXO 1

Sesión Ordinaria

Orden del Día

- 1.- Lista de asistencia y declaración del Quórum Legal.
- 2.- Lectura del orden del día y aprobación o modificación en su caso.
- 3.- Lectura y aprobación en su caso del Acta de Sesión anterior.
- 4.- Seguimiento de acuerdos.
- 5.- Temas diferentes a los que se encuentran en seguimiento.
- 6.- Asuntos Generales.
- 7.- Lectura y firma de los acuerdos celebrados durante la sesión.
- 8.- Clausura de la sesión.

Sesión Extraordinaria

Orden del Día

- 1.- Lista de asistencia y declaración del Quórum Legal.
- 2.- Lectura del orden del día y aprobación o modificación en su caso.
- 3.- Discusión del Orden del Día.
- 4.- Lectura y firma de los acuerdos celebrados durante la sesión.
- 5.- Clausura de la sesión.

ANEXO 2

FORMATO ACTA DE SESIÓN ORDINARIA

Acta número _____ Correspondiente a la _____ Sesión Ordinaria de 2013-----.

En la ciudad de Tijuana, del Estado de Baja California, en la sala -----
-----, ubicada en -----
, siendo las ----- del día ----- del mes de ----- del año -----, fecha señalada para llevar a cabo la ----- Sesión Ordinaria de -----, de acuerdo a la Convocatoria emitida de conformidad con el artículo ----- del Reglamento Interno del Comité de Playas Limpias en el Municipio de Tijuana, Baja California; y bajo el siguiente orden del día:-----

1.-	Lista de asistencia y declaración de Quórum Legal.
2.-	Lectura del orden del día y aprobación o modificación en su caso.
3.-	Lectura y aprobación en su caso del Acta de la Sesión anterior.
4.-	Seguimientos de Acuerdos.
5.-	Asuntos a tratarse
6.-	Asuntos Generales.
7.-	Lectura y Firma de los Acuerdos Celebrados durante la Sesión.
8.-	Clausura de la Sesión.

Se procedió a dar seguimiento a cada uno de los puntos señalados:

Punto número 1.- Lista de Asistencia y declaración de Quórum Legal: Se procede a pasar la lista de asistencia, encontrándose presentes,-----; (LISTA DE ASISTENCIA) documento que una vez suscrito por los presentes se reconoce como parte integrante de esta acta como si a la letra se insertara y que se identifica como anexo 1. Habiendo asistido ----- integrantes del comité, se declaró quórum legal para llevar a cabo la sesión. -----.

Punto número 2.- Lectura del Orden del Día y aprobación o modificación en su caso: Continuando con la sesión, se procedió a dar lectura al orden del día por -----, aprobándose por unanimidad (ESPECIFICAR, UNANIMIDAD O POR MAYORÍA O EN SU DEFECTO SI SE SOLICITO MODIFICACIÓN). Anexo 2.-----.

Punto número 3.- Lectura y aprobación en su caso del Acta de la Sesión anterior:-- Se acordó con los presentes que ----- Anexo 3.-----.

Punto número 4.- Seguimiento de acuerdos:-----
El -----, procede a dar lectura a los acuerdos pendientes tomados en la sesión anterior, y solicita al ----- informe del estado que guardan cada uno de estos:-----

		SEGUIMIENTO DE ACUERDOS AL -----DE --- DEL 200-		
No. Acuerdo	De	Acuerdo	Status	Observaciones

Anexo 4.

Punto número 5.- -(PUNTO (S) A TRATARSE)-----
-----.

Punto numero 6.- -(ASUNTOS GENERALES)-----
-----.

Punto número 7.- Lectura y firma de los Acuerdos celebrados durante la sesión: -----
-----.

8.- Clausura de la sesión: No habiendo mas asuntos que tratar de conformidad con el orden del día aprobado por el Comité, de conformidad con la presente acta se concluye la -----
-- Sesión del Comité de Playas Limpias en el Municipio de Tijuana, Baja California. Siendo las ----- horas del día ----- de ----- del año -----.
Acta número _____ Correspondiente a la ----- Sesión Ordinaria de -----.

Firmas

FORMATO ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA

Acta número 00-- Correspondiente a la ---- Sesión Extraordinaria de 200----.

En la ciudad de Tijuana, del Estado de Baja California, en la sala de -----
-----, ubicada en -----, siendo las ----- del día ---- del
mes de ----- del año -----, fecha señalada para llevar a cabo la ----- Sesión
Extraordinaria de Comité Local de Playas Limpias en el Municipio de Tijuana, Baja California,
de acuerdo a la Convocatoria emitida de conformidad con el artículo ----- del Reglamento
Interno del Comité Local de Playas Limpias en el Municipio de Tijuana, Baja California; y bajo
el siguiente orden del día:-----

1.-	Lista de asistencia y declaración de Quórum Legal.
2.-	Lectura del Acta de la Sesión anterior.
3.-	Asunto (s) por tratar.
4.-	Lectura y firma de los Acuerdos Celebrados durante la Sesión.
5.-	Clausura de la Sesión.

Se procedió a dar seguimiento a cada uno de los puntos señalados:

Punto número 1.- Lista de Asistencia y declaración de Quórum Legal: Se procede a pasar la lista de asistencia, encontrándose presentes, -----
-----; (LA LISTA) documento que una vez suscrito por los presentes se reconoce como parte integrante de esta acta como si a la letra se insertará y que se identifica como anexo 1. Habiendo asistido ----- integrantes del Comité, se declaró quórum legal para llevar a cabo la sesión. -----

Punto número 2.- Lectura del Orden del Día y aprobación o modificación en su caso: Continuando con la sesión, se procedió a dar lectura al orden del día por el Secretario de la Junta Directiva, **aprobándose por unanimidad.** -----

Punto número 3.- Punto (s) a tratarse -----
Se cede el uso de ----- (PERSONA QUE EXPONDRÁ EL ASUNTO A TRATAR), el cual expone que -----;

Aprobándose por Unanimidad -----

Punto número 4.- Lectura de Acuerdos celebrados durante la sesión: -----
(NUMERO DE ACUERDO) Se aprueba por unanimidad el punto numero 3 referente -----

Punto número 5.- Clausura de la sesión: No habiendo mas asuntos que tratar de conformidad con el orden del día aprobado por el Comité, de conformidad con la presente acta se concluye la ----- Sesión del Comité de Playas Limpias en el Municipio de Tijuana, Baja California. Siendo las ----- horas del día ----- de ----- del año ----. Acta número ---- Correspondiente a la ---- Sesión ----- de 200----.

Firmas

MINUTA QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DE LA PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA EN 2013, QUE CELEBRA EL COMITÉ LOCAL DE PLAYAS LIMPIAS EN EL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, CON FECHA 8 DE MAYO DE 2013.

DERRAMES EN PLAYAS DE TIJUANA
PROGRAMA DE MONITOREOS APROBADOS A COSTA SALVAJE CON RECURSOS DE LA COCEF
ASUNTOS GENERALES
LECTURA DE ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LA SESIÓN
CLAUSURA DE LA REUNIÓN

4.- ACUERDOS:

Desarrollada la sesión conforme a su Orden del Día, los participantes manifiestan su conformidad con los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- El Comité de Playas Limpias del Municipio de Tijuana, aprobó por unanimidad el orden del día.

SEGUNDO.- Se aprueba el "REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ LOCAL DE PLAYAS LIMPIAS DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA" el cual contará con un plazo de treinta días naturales para observaciones y solicitudes de cambio, conforme al artículo cuarto transitorio, al final del cual el Reglamento entrará en vigor el 7 de junio de 2013.

TERCERO.- La CONAGUA enviará vía e-mail el Reglamento referido en el acuerdo anterior, a más tardar el día 10 de mayo del presente año.

CUARTO.- Los integrantes del Comité de Playas Limpias toman conocimiento de que se ejecutarán acciones con recursos del Programa de Empleo Temporal, por parte de las representantes de la Sociedad Civil organizada, los cuales forman parte de las acciones contenidas en el Programa de Gestión.

QUINTO.- Los integrantes del Comité de Playas Limpias toman conocimiento del Proyecto de limpieza de Playas que se realizará con recursos de SEMARNAT, por parte de la Dirección de Protección al Ambiente, los cuales forman parte de las acciones contenidas en el Programa de Gestión.

SEXTO.- Se hace extensiva la invitación a participar en el IX Encuentro de Playas Limpias que se llevará a cabo del 19 al 22 de junio de 2013 en Acapulco Guerrero.

SEPTIMO.- Se acuerda celebrar una reunión de coordinación convocada por Costa Salvaje, con la participación de la Dirección de Protección al Ambiente, Dirección de Bomberos e ISESALUD, como parte del proyecto de Protocolo de comunicación financiado por COCEF.

OCTAVO.- Se hace extensiva por parte de la Secretaría de Protección al Ambiente la invitación a participar en el evento del día mundial de la Biodiversidad que se llevará a cabo el día 22 de mayo del presente año a las 9:00 horas en las instalaciones de la Planta de

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.]