

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ TÉCNICO DE LA RESERVA ECOLÓGICA DEL PEDREGAL DE SAN ÁNGEL DE CIUDAD UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité Técnico de la Reserva Ecológica del Pedregal de San Ángel, en lo sucesivo el Comité Técnico.

ARTÍCULO 2º. El Comité Técnico es el órgano colegiado responsable de la protección de la Reserva Ecológica y de coordinar las acciones para instrumentar el manejo, la definición de políticas, estrategias y criterios generales para su desarrollo.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 3º. El Comité Técnico estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el director del Instituto de Biología;
- II. Un Secretario Ejecutivo;
- III. Los directores de las facultades de Arquitectura y Ciencias y de los institutos de Ecología y Geografía;
- IV. El Coordinador del Programa Universitario de Medio Ambiente;
- V. Un miembro del personal académico de las facultades de Arquitectura y Ciencias y de los institutos de Biología, Ecología y Geografía, y
- VI. Un representante de las direcciones generales de Obras y Conservación, de Patrimonio Universitario y de Servicios Generales.

Todos los integrantes del Comité Técnico tendrán voz y voto en las sesiones que realicen.

El propio comité podrá acordar que académicos o especialistas asistan como invitados a sus sesiones, los cuales tendrán voz informativa en las mismas.

ARTÍCULO 4º. Los representantes académicos de las entidades señaladas en la fracción V del artículo 3º, del presente Reglamento serán nombrados por el director respectivo, previa opinión del consejo técnico o interno, según corresponda, y de las áreas, departamentos o laboratorios de cada entidad que desarrollen labores docentes, de investigación o difusión relacionadas con la reserva ecológica. Durarán en su encargo dos años, con la posibilidad de ser designados para periodos subsiguientes.

ARTÍCULO 5º. Los directores generales de las dependencias que se citan en la fracción VI del artículo 3º, del presente Reglamento serán los representantes de las mismas ante el Comité Técnico, quienes podrán nombrar, en caso de ausencia, un representante suplente, el que tendrá las mismas atribuciones que correspondan a quien representen, el suplente deberá ser acreditado mediante oficio en la primera sesión de cada año calendario.

ARTÍCULO 6º. Son funciones del Comité Técnico:

- I. Establecer directrices generales para la conservación de la Reserva Ecológica;
- II. Regular las acciones de administración, coordinación, vigilancia y seguimiento de las actividades que se lleven a cabo en la Reserva Ecológica;
- III. Elaborar y modificar su reglamento interno y lineamientos

de trabajo para someterlos a la aprobación del Consejo Técnico de la Investigación Científica, previa opinión de la Oficina del Abogado General;

IV. Aprobar el Plan de Manejo de la Reserva Ecológica, y los Planes Operativos que de él deriven, y

V. Todas aquellas relacionadas con los fines del Acuerdo por el que se Rezonifica, Delimita e Incrementa la Zona de la Reserva Ecológica del Pedregal de San Ángel de Ciudad Universitaria en lo sucesivo el Acuerdo y las que le sean asignadas por el Rector o el Coordinador de la Investigación Científica, de conformidad con la normatividad universitaria.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA RESERVA ECOLÓGICA

ARTÍCULO 7º. El Coordinador de la Investigación Científica, previa consulta con el Comité Técnico, designará a un responsable académico, quien fungirá como Secretario Ejecutivo de la Reserva Ecológica del Pedregal de San Ángel de Ciudad Universitaria, y quedará adscrito administrativamente a la Coordinación de la Investigación Científica.

El Secretario Ejecutivo durará en su encargo un periodo de cuatro años.

ARTÍCULO 8º. La Coordinación de la Investigación Científica proporcionará a la Secretaría Ejecutiva los recursos humanos, materiales y financieros, para el cabal cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 9º. Son funciones del Secretario Ejecutivo:

I. Ser el enlace entre el Comité Técnico y las diversas entidades académicas, así como con la Comunidad Universitaria y la sociedad en general;

II. Custodiar los documentos oficiales sobre la Reserva Ecológica, como pueden ser: planos, fotografías aéreas, publicaciones, tesis, informes, acuerdos, documentos y antecedentes históricos y materiales audiovisuales, entre otros;

III. Recibir y evaluar las solicitudes para la ejecución de proyectos o programas de la Reserva Ecológica, presentándolas con su opinión a la aprobación del Comité Técnico;

IV. Elaborar el Plan de Manejo de la Reserva Ecológica y los Planes Operativos que de él deriven y someterlos a la aprobación del Comité Técnico;

V. Vigilar el adecuado desarrollo de los proyectos o programas que se ejecuten en la Reserva Ecológica;

VI. Recopilar, clasificar y difundir las acciones y los estudios que provengan de las actividades académicas y de investigación realizadas en la Reserva Ecológica, así como los proyectos que emanen del Comité Técnico;

VII. Velar por el debido cumplimiento de los acuerdos del Comité Técnico;

VIII. Elaborar el informe anual de actividades del Comité Técnico de la Reserva Ecológica;

IX. Auxiliar al presidente en la preparación y desarrollo de las sesiones;

X. Formular el calendario anual de las sesiones ordinarias, y someterlo al Comité Técnico para su aprobación;

XI. Establecer un sistema de seguimiento de los acuerdos del Comité Técnico, así como informar al Presidente y al pleno

del Comité, sobre el cumplimiento de los mismos;

XII. Registrar y controlar la correspondencia del Comité Técnico, y

XIII. Las demás que le confieran la Legislación Universitaria, el Acuerdo, el presente Reglamento y los Lineamientos para el Desarrollo de Actividades dentro de la Reserva Ecológica del Pedregal de San Ángel de Ciudad Universitaria.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 10. El Comité Técnico se reunirá en sesión ordinaria cada cuatro meses y en extraordinaria cuando el Presidente, el Secretario Ejecutivo o alguno de los directores de facultades e institutos integrantes del Comité, lo consideren necesario, y se llevarán a cabo conforme al siguiente orden:

- I. Lista de asistencia, y en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior y seguimiento que se haya dado a los acuerdos;
- III. Conocer, opinar y resolver los asuntos para los que fue citado el Comité, y
- IV. Asuntos generales.

ARTÍCULO 11. Las sesiones del Comité Técnico, serán convocadas y presididas por el Presidente del Comité Técnico y en su ausencia por el Secretario Ejecutivo.

El Presidente, a través del Secretario Ejecutivo convocará con una anticipación no menor de 5 días hábiles a la fecha de celebración de las sesiones ordinarias. Las sesiones extraordinarias, se convocarán cuando menos con 24 horas de anticipación.

Las convocatorias deberán contener el día, la hora, lugar y el o los asuntos a tratarse y se harán llegar a los integrantes del Comité Técnico, a través de correspondencia, medios electrónicos o por fax, a las direcciones electrónicas y/o números asentados en el registro que, para tales efectos, conserve el Presidente.

Cualquier modificación de los datos, deberá ser comunicada de inmediato al Presidente, para que proceda a la actualización del registro.

ARTÍCULO 12. El quórum mínimo para sesionar, en forma ordinaria o extraordinaria, será con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Comité Técnico.

En caso de que las sesiones ordinarias no pudieran llevarse a cabo en las fechas y horarios programados, o por falta de quórum, se deberá notificar o convocar por segunda ocasión a los integrantes del Comité Técnico, para que éstas se celebren dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha en que debieron realizarse. Para sesionar se requiere de quórum mínimo.

Por lo que hace a las sesiones extraordinarias que no pudieran llevarse a cabo en las fechas y horarios programados, o por falta de quórum, el Comité Técnico deberá convocar nuevamente dentro de las 24 horas posteriores a la fecha en que debió de realizarse la sesión. Para sesionar se requiere de quórum mínimo.

ARTÍCULO 13. Los acuerdos del Comité Técnico se tomarán preferentemente por consenso, o en su caso por mayoría simple, y en caso de empate, el Presidente, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 14. El Secretario Ejecutivo levantará el acta de la sesión correspondiente, en la que se asentará:

- I. Tipo de sesión;
- II. Fecha, lugar y hora de inicio y término de la sesión;

III. Registro de asistentes y declaratoria del quórum;

IV. Asuntos a tratar y acuerdos determinados para su atención y solución, y

V. Asuntos generales.

El Secretario Ejecutivo recabará las firmas de los miembros que asistieron a cada sesión, distribuyendo una copia a más tardar quince días hábiles después de la fecha de celebración de la misma.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES Y PROGRAMAS DEL COMITÉ TÉCNICO

ARTÍCULO 15. Para cumplir con las funciones y actividades del Plan de Manejo y los Planes Operativos que de él deriven, el Comité Técnico, en consideración a las propuestas del Secretario Ejecutivo, creará las comisiones y programas que estime necesarios.

El Plan de Manejo deberá entenderse como el instrumento rector de planeación y regulación que establece las actividades, acciones y lineamientos básicos para el manejo y la administración de la Reserva Ecológica, al cual pertenecerán los Lineamientos para el Desarrollo de Actividades dentro de la Reserva Ecológica del Pedregal de San Ángel de Ciudad Universitaria.

Por su parte, los Planes Operativos serán instrumentos donde se consignen actividades o proyectos específicos, a ser desarrollados en la Reserva Ecológica. Las actividades que integran cada Plan Operativo, constituirán el Plan Operativo Anual.

ARTÍCULO 16. Las comisiones son esencialmente de carácter técnico y tienen como finalidad convocar temporalmente a especialistas en diversos temas concretos que requieren de la opinión calificada de expertos sobre problemas puntuales y, en la propuesta de posibles estrategias para la protección, restauración, investigación y difusión de la Reserva Ecológica.

ARTÍCULO 17. Las comisiones serán convocadas y presididas por el Secretario Ejecutivo, quien informará de los resultados obtenidos en sus sesiones de trabajo al pleno del Comité Técnico.

ARTÍCULO 18. Los Planes Operativos que el Comité Técnico considere pertinentes crear en apoyo a los lineamientos aprobados en el Plan de Manejo, deberán contar con el seguimiento permanente en el mediano y largo plazo y requerirán de la participación de otras entidades y dependencias universitarias y extrauniversitarias.

CAPÍTULO VI DE LA INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 19. La interpretación del presente Reglamento quedará a cargo del Abogado General de la UNAM.

ARTÍCULO 20. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité Técnico de la Reserva Ecológica.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Técnico de la Investigación Científica.