



DEPENDENCIA

SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

SECCIÓN

NÚMERO DEL OFICIO

ASUNTO:

EL C. LICENCIADO ALBERTO REZA SALDAÑA, SECRETARIO DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, POR MEDIO DEL PRESENTE:

CERTIFICA

Que en el libro de Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del H. Cabildo de Mexicali, Baja California, en el Acta No. 79 de la Sesión ordinaria celebrada el día once de octubre del año dos mil seis, en cumplimiento del noveno punto del orden del día, se tomó el siguiente acuerdo que a la letra dice:

A C U E R D O: EL XVIII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, APRUEBA:

ÚNICO: LAS NORMAS GENERALES DE OPERACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

NORMAS GENERALES DE OPERACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes Normas Generales se expiden de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 y 6, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 76 y 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, 3 y artículo 5° Transitorio de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y 31 fracción XVII del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

Artículo 2.- Las presentes Normas Generales son de orden e interés público y tienen por objeto establecer y definir las atribuciones que en materia de vigilancia, consulta y recomendación competen al Consejo Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo relativo a sus objetivos, atribuciones y régimen interior, estableciendo los mecanismos de difusión, protección y respeto al derecho de

SECRETARIA

acceso a la información pública y a la protección de datos personales en poder de las dependencias y entidades municipales.

Artículo 3.- Las presentes Normas Generales están sujetas a la aplicación de la misma terminología empleada en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, en especial a las definiciones contenidas en el Artículo 3 de dicho ordenamiento.

Para efectos de lo dispuesto en las presentes normas, se denominarán:

I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mexicali, Baja California;

II. Consejo: El Consejo Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Mexicali, Baja California;

III. Presidente: El Presidente del Consejo;

IV. Reglamento: El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del gobierno municipal de Mexicali, Baja California; y

V. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 4.- El Consejo se constituye según los términos del artículo 27 del Reglamento.

Artículo 5.- El Consejo adoptará sus decisiones por mayoría de votos, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate. En ausencia del Presidente o su suplente en una sesión, el Consejo designará de entre sus miembros presentes un Consejero que funja en calidad de Presidente por esa ocasión.

Artículo 6.- Para ser Consejero propietario así como suplente respectivo, se deben satisfacer los requisitos que establece el artículo 30 del Reglamento.

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

Artículo 7.- De conformidad con el artículo 24 del Reglamento, para el ejercicio de sus atribuciones, el Consejo tendrá acceso a la información pública que se genere en el ámbito de la administración pública municipal. Los sujetos obligados deberán proporcionar la información que le requiera el Consejo en términos del Reglamento.

Artículo 8.- El Consejo funcionará con los recursos humanos y materiales que el Ayuntamiento determine.

Las recomendaciones emitidas por este órgano auxiliar, son de carácter vinculatorio para los sujetos obligados.



Handwritten mark or signature.

DE LAS SESIONES Y DISCUSIONES DEL CONSEJO

Artículo 9.- Las sesiones del Consejo serán de carácter ordinario y extraordinario, las cuales pueden ser públicas o privadas según lo disponga el Consejo.

El Consejo sesionará una vez al mes en forma ordinaria, en las fechas que se determinen en su calendario de sesiones; y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias así lo ameriten, bastando, en este último caso, la notificación personal con 72 horas de anticipación a sus integrantes.

Las dos terceras partes de los integrantes del Consejo pueden convocar a sesión.

Artículo 10.- Las sesiones se iniciarán de manera puntual a la hora y fecha señalada. Al comenzar la sesión se dará lectura al orden del día, el cual deberá contener los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia.- Los consejeros registrarán su asistencia en el formato correspondiente, con su firma y hora de llegada.
- II. Declaración de quórum legal.- Para los efectos de declaración de quórum, al momento de iniciar sesión los consejeros suplentes ocuparán el lugar de los consejeros propietarios, mismos que conservarán su condición de representatividad hasta concluir la sesión.
- III. Aprobación del orden del día.- Al momento de dar lectura y antes de su aprobación, los consejeros podrán proponer modificaciones o adiciones al mismo.
- IV. Aprobación del Acta de la sesión anterior.- Para la aprobación del acta los consejeros dispondrán de la misma de manera electrónica y, a los que así lo soliciten se les proporcionará en forma escrita. Los consejeros podrán proponer enmiendas al acta hasta el momento previo de su aprobación.
- V. Seguimiento de acuerdos.- El Secretario Técnico del Consejo, informa sobre el seguimiento de acuerdos.
- VI. Correspondencia recibida y despachada.- El Secretario Técnico del Consejo, informa sobre la correspondencia recibida y despachada.
- VII. Asuntos a tratar.- Los asuntos a tratar corresponderán a las propuestas para discusión, análisis y aprobación en su caso, de los asuntos señalados por la Unidad Municipal de Acceso a la Información y por los consejeros, para tal efecto deberán incluirse en la convocatoria y se requerirá de registro de la misma al menos con setenta y dos horas de anticipación.
- VIII. Asuntos generales.- Los consejeros podrán presentar asuntos que pretendan incluirse en este punto. En sesiones extraordinarias, sólo se tratarán asuntos contemplados en la convocatoria.
- IX. Clausura de la sesión.- El Presidente clausurará la sesión, asentando la hora en que se de por terminada la reunión.



2

Artículo 11.- Las Actas de las sesiones del Consejo deberán por lo menos contener:

- I. Nombre de quienes participaron en la sesión;
- II. Día y hora de apertura y clausura de la sesión;
- III. Relación nominal de los miembros presentes;
- IV. Observaciones, correcciones y aprobación del Acta anterior; y
- V. Relación sucinta, ordenada y clara de todo lo discutido y aprobado en las sesiones.

Artículo 12.- Una vez leído un proyecto de acuerdo o documento incluido en el orden del día, será sometido a discusión del pleno por el Presidente.

Artículo 13.- Iniciada la sesión sólo podrá ser suspendida por las causas siguientes:

- I.- Por desintegración del quórum, es decir, por la ausencia de la mitad más uno de los consejeros que iniciaron la sesión.
- II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo presentes en la sesión, en cuyo caso quien presida la sesión deberá fijar el día y la hora en que esta deba continuar.
- III. Cuando se vea afectado el orden y seguridad del recinto o integridad de los miembros presentes.

Artículo 14.- Cuando la discusión derive en cuestiones diversas al tema tratado, cualquiera de los consejeros podrá hacer moción de orden ante el Presidente, para que haga volver al tema en discusión.

Artículo 15.- El Consejo en base a lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento, presentará anualmente durante el mes de noviembre un informe de actividades desarrolladas, el cual será publicado en los medios de comunicación correspondientes.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 16.- Son facultades y obligaciones del Presidente, además de las que señale el Reglamento, las siguientes:

- I.- Vigilar que se cumplan los acuerdos del Consejo;
- II.- Presidir las sesiones del Consejo, participando con voz y voto, así como en todas aquellas reuniones que se celebren por asuntos relacionados con el organismo, además de orientar los debates que surjan en las mismas;
- III.- Apoyar y promover las propuestas del Consejo apegadas al presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables;
- IV.- Emitir conjuntamente con el Secretario Técnico, las convocatorias de las sesiones del Consejo ordinarias o extraordinarias.
- V.- Emitir, en las sesiones del Consejo, voto de calidad en caso de empate;



[Handwritten signature]

VI.- Remitir las propuestas y opiniones a que se refieren las fracciones II, III, IX, XIII, XIV y XVII del Artículo 31 del Reglamento;

VII.- Representar oficialmente al Consejo ante autoridades, organismos y demás personas físicas o jurídicas; pudiendo delegar sus facultades de representación a otra persona, contando previamente con autorización del Consejo;

VIII.- Rendir ante el Consejo el informe semestral de actividades del organismo y remitirlo al Ayuntamiento para su conocimiento y análisis, así como para su difusión a la sociedad;

IX.- Las demás que el Consejo y los demás ordenamientos aplicables en la materia le confieran.

Artículo 17.- El Presidente y el Secretario Técnico, al finalizar su período, deberán entregar al Consejo un inventario de los bienes con que cuenta el organismo, así como un informe general de las actividades realizadas durante su gestión.

OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS

Artículo 18.- Son obligaciones de los Consejeros propietarios:

I.- Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo y demás reuniones a las que sean convocados, y dar cuenta en las mismas de los asuntos que se les encomienden;

II.- Participar en las sesiones con derecho a voz y voto;

III.- Proponer los planes y programas que permitan el cumplimiento de los fines que persigue el organismo;

IV.- Cumplir con los trabajos que les sean encomendados por el Consejo;

V.- Solicitar en las sesiones del Consejo cualquier informe sobre los trabajos desarrollados por los integrantes del mismo;

VI.- Participar en las subcomisiones de su interés; y

VII.- Las demás que señale el Consejo, el Reglamento, este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 19.- Los consejeros suplentes tendrán las mismas obligaciones y derechos que los consejeros propietarios, cuando asistan en representación de ellos. Cuando asistan en calidad de suplentes tendrán derecho a voz.

DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 20.- Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico del Consejo, las siguientes:

I.- Coordinar la elaboración del programa operativo anual del Consejo y presentarlo al Presidente para que sea sometido a consideración del Consejo;



2

- II.- Presentar semestralmente al Consejo el informe de actividades que correspondan a su encargo, así como auxiliar al Presidente en la elaboración del informe del organismo;
- III.- Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo que le sean encomendados;
- IV.- Participar en las sesiones del Consejo con voz, pero sin derecho a voto;
- V.- Proponer al Consejo la integración de grupos de trabajo y técnicos que se requieran;
- VI.- Elaborar y someter el calendario de sesiones a consideración del Consejo;
- VII.- Elaborar la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- VIII.- Elaborar las actas de cada sesión y llevar su registro cronológico, y en general, guardar y conservar los documentos que sean suscritos en las sesiones y con motivo de los trabajos del Consejo;
- IX.- Dirigir al personal técnico y administrativo que llegase a requerir el Consejo;
- X.- Apoyar las actividades de investigación, desarrollo, actualización y gestión que correspondan al Consejo con apego a los programas aprobados por éste;
- XI.- Elaborar el guión de conducción para las sesiones del Consejo; y
- XII.- Las demás que le fije el Consejo, el presente ordenamiento, y le correspondan de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables sobre la materia.

DE LAS VOTACIONES

Artículo 21.- Para efectos de las presentes Normas generales de Operación, las votaciones se entenderán de la manera siguiente:

- I. Unanimidad, cuando el voto del total de los integrantes asistentes sea en un mismo sentido.
- II. Mayoría, aquella que implique la mitad más uno de los votos de los integrantes y con derecho a votar.
- III. Mayoría calificada, requiere el voto, cuando menos de dos terceras partes de los integrantes en un mismo sentido.

Artículo 22.- Para la modificación o revocación de cualquier acuerdo o resolución del Consejo, se requerirá del mismo tipo de votación que le dio origen.

Artículo 23.- Los integrantes del Consejo podrán ejercer el voto de las formas siguientes:

- I. Votación nominal.
- II. Votación económica; y
- III. Por cédula.

Artículo 24.- Se harán votaciones nominales en todos aquellos casos en que a solicitud de por lo menos de dos terceras partes de los miembros del Consejo, así lo acuerden.



R

Artículo 25.- La votación nominal se efectuará de la siguiente forma:

- I. El Secretario Técnico, mencionará en voz alta el nombre y apellidos de cada miembro del Consejo, iniciando siempre con el Presidente y anotando el sentido de su voto;
- II. Después de escuchar el sentido de la votación, el Secretario Técnico anotará los que voten en forma afirmativa, negativa y mencionará las abstenciones; y
- III. Concluida la votación, el Secretario Técnico procederá a realizar el cómputo de las votaciones y dirá el número total de cada lista.

Artículo 26.- Las votaciones que se efectúen por cédula, deberán depositarse en una urna para asegurar el secreto del voto en su caso, a continuación el Secretario Técnico procederá al recuento de la votación, manifestando en voz alta el sentido de cada voto. Se harán votaciones por cédula en los siguientes casos:

- I. Para elegir al Presidente;
- II. Para designar a las personas que integrarán la terna para la elección del titular de la Unidad Municipal de Acceso a la Información; y
- III. Cuando por la complejidad del asunto así lo acuerden los consejeros.

Artículo 27.- Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Consejo serán de forma económica, consistiendo únicamente en levantar la mano quienes estén a favor, en contra o en abstención.

Las abstenciones de los integrantes del Consejo, para los efectos del resultado de la votación, no serán computables, ni a favor, ni en contra, pero el consejero tendrá el derecho de argumentar el sentido de su voto.

Artículo 28.- Al finalizar la exposición de un tema y nadie solicita el uso de la palabra o se hubiera agotado el número de oradores, o bien, cuando se considere suficientemente discutido el asunto, los consejeros podrán solicitar al Presidente que sea sometido a votación.

DE LAS SUBCOMISIONES

Artículo 29.- El Consejo ejerce sus funciones en pleno y se constituye como el órgano máximo de gobierno y administración del organismo, pudiendo formar las subcomisiones que considere necesarias para cumplir en forma eficiente sus atribuciones.

ARTÍCULO TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes Normas Generales de Operación del Consejo Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Mexicali, Baja

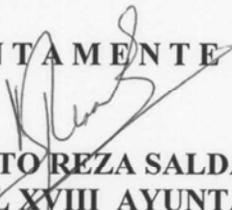


R

California, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, órgano del gobierno del Estado de Baja California.

Se extiende la presente, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 19 fracción IX, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los trece días del mes de octubre del año dos mil seis, para los efectos legales a que haya lugar.

A T E N T A M E N T E



**LIC. ALBERTO REZA SALDAÑA
SECRETARIO DEL XVIII AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

