



Gobierno de  
**Zapotlanejo**

**L.A.P. Héctor Álvarez Contreras**

Presidente Municipal de Zapotlanejo

**C. Carlos Gonzalez Becerra**

Secretario General

**Licenciado Manuel Morales Plascencia**

Encargado de Archivo Municipal

# GACETA MUNICIPAL

Número 30 (treinta)

Fecha de Publicación: **15 de julio del 2021**

## SUMARIO

1. ESTATUTO ORGÁNICO DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN METROPOLITANA DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Reforma #2 Col. Centro  
Presidencia Municipal  
Teléfono Oficina:  
(373) 73 41024  
Extensión: #124  
Horario: 9:00 - 3:00 p.m.  
[www.zapotlanejo.gob.mx](http://www.zapotlanejo.gob.mx)





Gobierno de  
**Zapotlanejo**

**Administración  
2018-2021**

**ESTATUTO ORGÁNICO DE LAS INSTANCIAS  
DE COORDINACIÓN METROPOLITANA DEL  
ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA**

## TÍTULO PRIMERO

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Estatuto Orgánico tiene carácter de reglamento intermunicipal y sus disposiciones son de orden público, tiene por objeto la creación, organización y funcionamiento de las Instancias de Coordinación Metropolitana del Área Metropolitana de Guadalajara, así como establecer las bases generales de los instrumentos y mecanismos de planeación y coordinación, y promover su aplicación efectiva a través de las propias Instancias, de conformidad con los artículos 81 Bis y 87 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Este Estatuto Orgánico y las disposiciones administrativas derivadas del mismo, no pueden establecer obligaciones a terceros fuera de los propios municipios que integran el Área o las Instancias de Coordinación.

**Artículo 2.** Las reformas y adiciones al presente Estatuto requieren ser aprobadas tanto por la Junta de Coordinación Metropolitana como por los Ayuntamientos que integran el Área y deberán publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y en las Gacetas municipales correspondientes.

**Artículo 3.** Las disposiciones de este Estatuto vinculan las instancias de Coordinación Metropolitana y sus instrumentos de planeación y programación con la planeación para el desarrollo nacional, estatal y municipal, conforme al ejercicio de facultades concurrentes en materias de interés público que sean objeto de coordinación y asociación metropolitana a través de los respectivos Convenios, conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 4.** En lo no previsto por el presente Estatuto, se aplicará de forma supletoria lo dispuesto en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Ley de Coordinación Metropolitana del Estado de Jalisco, el Código Urbano para el Estado de Jalisco, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y el Convenio de Coordinación Metropolitana del Área Metropolitana de Guadalajara y sus adendas, los que en su caso de éste deriven, y demás disposiciones que resulten aplicables.

Las Instancias de Coordinación Metropolitana crearán los reglamentos internos, manuales de organización, administrativos y lineamientos necesarios para su adecuado funcionamiento.

**Artículo 5.** La obligatoriedad de los actos e instrumentos emanados de las Instancias de Coordinación Metropolitana devendrá de su aprobación por parte de los ayuntamientos que integran el Área cuando así corresponda, de conformidad con las atribuciones que establecen la Ley de Coordinación Metropolitana del Estado de Jalisco, el presente Estatuto y el Convenio.

**Artículo 6.** Para efectos de este Estatuto, además de los conceptos establecidos en el artículo 3 de la Ley, se entenderá por:

- I. **Agenda:** la Agenda Metropolitana, identificada como el Mecanismo de actualización periódica que define las prioridades y las materias de interés especial para el Área Metropolitana correspondiente, que se define y se expide directamente por la Junta de Coordinación Metropolitana de conformidad a la legislación en la materia;

- II. **Área:** el Área Metropolitana de Guadalajara, entendida como la delimitación territorial que integra los municipios a los que refiera el decreto vigente emitido por el Congreso del Estado para efectos de la Ley y, en su caso, y, en su caso, aquellos municipios cuya incorporación devenga de la homologación por el reconocimiento administrativo que como zona metropolitana otorgue un comité interinstitucional de la autoridad federal correspondiente;
- III. **Código:** el Código Urbano para el Estado de Jalisco;
- IV. **Consejero o consejeros:** Los Consejeros Ciudadanos Metropolitanos;
- V. **Consejo:** el Consejo Ciudadano Metropolitano;
- VI. **Consejo Consultivo:** el Consejo Consultivo de Desarrollo Metropolitano;
- VII. **Convenio:** el Convenio de Coordinación Metropolitana del Área Metropolitana de Guadalajara y sus adendas;
- VIII. **Coordinación Metropolitana:** constituye las bases de los instrumentos de planeación y programación, proyectos específicos, así como de los mecanismos de Coordinación Metropolitana, inherentes a las materias metropolitanas y la Agenda Metropolitana, que configuran la política de coordinación o asociación metropolitana;
- IX. **Director General:** El Director General del Instituto;
- X. **Instituto:** el Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara;
- XI. **Junta:** la Junta de Coordinación Metropolitana del Área Metropolitana de Guadalajara;
- XII. **Junta de Gobierno:** la Junta de Gobierno del Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara;
- XIII. **Ley:** la Ley de Coordinación Metropolitana del Estado de Jalisco;
- XIV. **Ley General:** la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- XV. **Medio remoto de comunicación:** los dispositivos tecnológicos que permitan la emisión y recepción de video y sonido en tiempo real;
- XVI. **Mesa o Mesas: Las Mesas de Gestión;**
- XVII. **Presidente del Consejo:** el Presidente del Consejo Ciudadano Metropolitano;
- XVIII. **Régimen de Coordinación Metropolitana:** es el conjunto de Instancias, mecanismos e instrumentos de planeación de escala metropolitana que permiten promover el desarrollo metropolitano; y
- XIX. **Sistema Integral:** el Sistema Integral de Desarrollo Metropolitano.

## TÍTULO SEGUNDO

### Instancias de Coordinación Metropolitana y Órganos Auxiliares.

#### Capítulo Primero

#### Objeto, Instancias y Órganos Auxiliares

**Artículo 7.** Las Instancias de Coordinación Metropolitana del Área forman parte del Sistema Integral en los términos previstos por la Ley y tienen por objeto desde el ámbito de sus respectivas competencias, la elaboración de instrumentos de planeación y programación, proyectos específicos, normas técnicas, mecanismos de gestión, así como, constituir las bases para la organización y el funcionamiento coordinado de los servicios públicos municipales de manera más eficaz, para lo cual

ejecutarán programas de manera planificada y organizada, con base en acciones y procesos de mejora continua.

**Artículo 8.** Son instancias y órganos auxiliares de Coordinación Metropolitana del Área:

1. Instancias de coordinación metropolitana las siguientes:

- I. La Junta de Coordinación Metropolitana;
- II. El Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo;
- III. El Consejo Ciudadano Metropolitano; y
- IV. Las Agencias Metropolitanas.

2. Órganos auxiliares de coordinación metropolitana los siguientes:

- I. El Consejo Consultivo de Desarrollo metropolitano; y
- II. Las Mesas de Gestión Metropolitana.

## **Capítulo Segundo**

### **Junta de Coordinación Metropolitana**

#### **Sección Primera**

#### **Naturaleza e integración de la Junta**

**Artículo 9.** La Junta es el órgano máximo de coordinación política respecto del resto de las Instancias de Coordinación que integran el Régimen de Coordinación Metropolitana, actúa de forma colegiada y se integra por los Presidentes de los municipios que conforman el Área, el Gobernador del Estado, el titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Presidente en turno del Consejo y el Presidente de la Comisión Legislativa de Gestión Metropolitana del Poder Legislativo del Estado, este último con derecho a voz exclusivamente.

La Junta cuenta con un Secretario Técnico que le asistirá en las funciones ejecutivas, y que es el Director General del Instituto.

**Artículo 10.** La Junta tiene como objeto principal ser la instancia competente para la toma de acuerdos respecto de los asuntos metropolitanos incluidos aquellos que requieran de la aprobación de los Ayuntamientos que integran el Área, y que le sean presentados por las Instancias de Coordinación a través del Secretario Técnico de la Junta y, en su caso, por el Presidente del Consejo.

La Junta velará por el cumplimiento de los objetivos de la Agenda, los instrumentos de planeación, programación y proyectos específicos metropolitanos, de conformidad con las disposiciones del presente Estatuto, los Convenios y acuerdos de coordinación o asociación metropolitana.

**Artículo 11.** La presidencia de la Junta se ocupará por el periodo y bajo el criterio de rotación previsto en la Ley.

**Artículo 12.** Los integrantes de la Junta podrán comparecer, en lo que respecta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del representante que la misma designe, en el caso del Gobierno del Estado será por conducto del representante que el Titular del Ejecutivo habilite para tal fin, pero en ningún caso podrá ser de un nivel inferior al de un Secretario, en el caso de los municipios del Área será a través del Síndico, quienes tendrán los mismos derechos y obligaciones que el titular.

En lo que respecta al Consejo dicha comparecencia será solo a través de su Presidente en turno, en cuanto a la Comisión Legislativa de Gestión Metropolitana del Poder Legislativo del Estado, será a través de su Presidente en turno o quien este designe de entre los diputados integrantes de la comisión.

El Presidente municipal en el que recaiga la presidencia de la Junta, siempre deberá estar presente en las sesiones.

La representación que ostenten los integrantes de la Junta deberá constar por escrito y estar firmada directamente por el titular del encargo y dirigido al Secretario Técnico para su registro y archivo, salvo el caso de los municipios y el Consejo cuya representación será en los términos previstos por este artículo.

En el caso de aquellos municipios integrantes del Área en que sus Presidentes Municipales por licencia o cualquier otro motivo se separen de su cargo, deberán dar aviso por escrito al Secretario Técnico de la Junta quien informará a ésta lo sucedido, a efecto de que se comunique la participación del Presidente Municipal Interino que corresponda.

Cuando a consecuencia de dicha separación la presidencia de la Junta se encuentre vacante, el Secretario Técnico pondrá a consideración de sus integrantes, el nombramiento de un presidente transitorio quien fungirá como tal para el desahogo de dicha sesión y hasta en tanto se designe un presidente interino quien desempeñara dicho encargo solo por el periodo restante de quien ostentaba la presidencia de origen y se tome la protesta correspondiente.

## **Sección Segunda**

### **Instalación de la Junta**

**Artículo 13.** La Junta se instalará en ceremonia pública y solemne, dentro de los treinta días siguientes a la instalación de los Ayuntamientos.

Cuando se produzca el cambio de Gobernador del Estado se producirá también, y automáticamente, el cambio a efectos de representación del Gobierno del Estado en la Junta, sin que ello implique una reinstalación de esta.

## **Sección Tercera**

### **Atribuciones de la Junta y sus integrantes**

**Artículo 14.** La Junta, además de las atribuciones establecidas por el artículo 28 de la Ley, contará con las siguientes:

I. Fungir como instancia política de representación del Área, en su ámbito de competencia en los procesos y órganos de decisión en materia de planeación y presupuesto de los tres niveles de gobierno;

II. Derogada;

III. Acordar, resolver y enviar para su análisis y, en su caso, aprobación en los Ayuntamientos correspondientes, instrumentos de planeación, programación y proyectos específicos metropolitanos;

IV. Crear las Mesas necesarias para el desarrollo y seguimiento de los instrumentos y mecanismos de coordinación metropolitana;

V. Evaluar y dar seguimiento a los trabajos y acciones que deriven de sus acuerdos ante las dependencias y entidades correspondientes;

VI. Promover iniciativas, acuerdos de colaboración y concertación en asuntos relativos a la coordinación metropolitana ante instancias locales, regionales, nacionales e internacionales;

VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios y acuerdos suscritos entre los municipios y el Gobierno del Estado que tengan incidencia con las materias metropolitanas;

VIII. Promover los objetivos y el cumplimiento de la coordinación metropolitana ante las instancias competentes del gobierno federal, estatal y municipal, así como involucrar en la toma de decisiones a los sectores privado y social;

IX. Promover y vincular sus actividades con las de otras instancias de su naturaleza, sean de ámbito local, regional, nacional o internacional;

X. Gestionar otras fuentes de financiamiento, para fortalecer el patrimonio del Instituto y robustecer la coordinación y el desarrollo metropolitano;

XI. Designar al Director General del Instituto;

XII. Derogada;

XIII. Instruir la convocatoria a foros, consultas públicas y Mesas para el estudio de los asuntos de su competencia;

XIV. Decidir sobre el destino de los recursos de origen estatal y municipal en los términos en que establezca el Convenio; y

XV. Las demás que le confieran tanto los municipios integrantes del Área como el Ejecutivo del Estado, a través del convenio, convenios específicos, este Estatuto y aquéllas que se desprendan de los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 15.** El Presidente de la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar a los integrantes de la Junta a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, en los términos del presente Estatuto;



II. Conducir los trabajos para el desarrollo de sus sesiones, tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Junta, y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta;

III. Comunicar la información que deba ser del conocimiento de los miembros de la Junta;

IV. Representar a la Junta; y

V. Las demás que le otorgue la Ley, el Estatuto, el Convenio, y aquéllas que se desprendan de los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 16.** Los demás integrantes de la Junta, salvo aquellos quienes únicamente cuenten con derecho a voz, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Concurrir, participar con voz en las deliberaciones, y votar en las sesiones de la Junta;

II. Presentar asuntos y propuestas de interés de la Junta, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación;

III. Solicitar al Secretario Técnico la inclusión de algún asunto en el orden del día;

IV. Informar a la Junta sobre el seguimiento de los acuerdos y resoluciones anteriores, y el nivel de cumplimiento de estos en sus respectivos ámbitos de competencia;

V. Firmar todos los acuerdos y resoluciones que emita la Junta; y

VI. Las demás que le otorgue la Ley, el presente Estatuto, el Convenio, los reglamentos internos, manuales administrativos, lineamientos vigentes para las Instancias y aquéllas que se desprendan de los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 17.** El Secretario Técnico de la Junta tendrá las siguientes obligaciones:

I. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones;

II. Entregar en los términos del presente Estatuto a los integrantes de la Junta, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones;

III. Verificar asistencia a sesiones de los integrantes de la Junta, y llevar su registro;

IV. Informar al Presidente de la existencia o no del quórum legal;

V. Dar cuenta de los escritos dirigidos a la Junta;

VI. Registrar el sentido de las votaciones de los integrantes de la Junta con derecho a voto y dar a conocer el resultado de estas;

VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la Junta;

VIII. Firmar todos los acuerdos y resoluciones que emita la Junta;

IX. Ejecutar los acuerdos y resoluciones adoptados por la Junta;

X. Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de la Junta;

XI. Administrar el archivo de la Junta y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados, rechazados y retirados por ésta;

XII. Llevar el seguimiento sistemático de las resoluciones y acuerdos de la Junta, así como publicarlos, en los términos que la Junta le instruya;

XIII. Realizar las evaluaciones sobre el desarrollo, seguimiento, calendario y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por la Junta;

XIV. Participar con voz informativa, previa autorización del Presidente, para dar a conocer algún aspecto relacionado con los asuntos en el orden del día;

XV. Realizar la entrega-recepción al fin de su gestión; y

XVI. Las demás que le otorgue la Ley, el presente Estatuto, el Convenio, y aquéllas que se desprendan de los ordenamientos legales aplicables.

#### **Sección Cuarta**

#### **Sesiones de la Junta**

**Artículo 18.** La Junta celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, cuya validez requiere de la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, contando necesariamente con la presencia del Presidente de la Junta en turno y el Gobernador del Estado, este último podrá comparecer a través de un representante de conformidad con este Estatuto, salvo en el caso en que la sesión tenga por objeto designar a un Presidente sustituto, en los términos de lo previsto en la Ley y este Estatuto.

La Junta celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se convocará nuevamente y la sesión se llevará a cabo con la presencia del Presidente de la Junta y los integrantes que concurren, salvo en las que se traten asuntos que requieren de una mayoría calificada para su aprobación.

**Artículo 19.** La Junta puede celebrar los siguientes tipos de sesiones:

I. Ordinarias, que por regla general, son todas las sesiones de la Junta, aun cuando no se exprese en la convocatoria;

II. Extraordinarias, las que se celebren para tratar asuntos urgentes; y

III. Solemnes, aquellas que se realicen con motivo de la instalación de la Junta, la rotación de su presidencia, la presentación de su informe anual, y otras que previamente determine.

La Junta podrá declarar el carácter permanente de la sesión iniciada cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe exijan la prolongación indefinida de la misma.

En casos fortuitos o de fuerza mayor, que impidan o hagan inconveniente la presencia física de sus integrantes en un mismo lugar, las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse a distancia, empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología que permita, por lo menos:

- I. La identificación visual plena de sus integrantes, aunque deberá privilegiarse, en caso de que exista la posibilidad, el uso de herramientas que permita la identificación mediante el uso de la firma electrónica avanzada;
- II. La interacción e intercomunicación, en tiempo real, para propiciar la correcta deliberación de la ideas y asuntos; y
- III. Dejar registro audiovisual de la sesión y sus acuerdos.

Deberá quedar debidamente asentado en la convocatoria respectiva la modalidad en la que se efectuará la sesión y, en su caso, la referencia del medio remoto de comunicación mediante el cual se desarrollará la misma. Los acuerdos tomados en dichas sesiones por parte de los integrantes de los cuales conste su participación y se encuentren debidamente acreditados, tendrán plena validez, surtiendo sus efectos de manera inmediata a su aprobación, lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se firme el acta respectiva de dicha sesión por quienes concurrieron al acto.

**Artículo 20.** Las sesiones de la Junta son públicas, salvo aquellas que por excepción se celebren con carácter de reservadas, previo acuerdo de la Junta que determine que el interés público sujeto a deliberación atiende un valor preponderante sobre el interés público de acceso y disponibilidad inmediata.

En el caso de las sesiones públicas, los asistentes deben observar las normas de orden que el Presidente de la Junta disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

Si las disposiciones ordenadas por el Presidente no bastan para mantener el orden en el salón de sesiones, de inmediato debe levantar la sesión pública y ordenar el desalojo del lugar, pudiendo inclusive solicitar el uso de la fuerza pública en caso de ser necesario.

En lo que respecta a las sesiones reservadas, no se permitirá el acceso del público ni de personal de los integrantes o las Instancias al salón de sesiones, a excepción del personal administrativo indispensable que autoricen los integrantes de la Junta, incluido el Secretario Técnico.

**Artículo 21.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente de la Junta, o por instrucciones de éste, a través del Secretario Técnico.

La convocatoria deberá de constar por escrito, y notificarse a los integrantes de la Junta cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación o al término de cada sesión, señalando el lugar, día y hora en que deban celebrarse y el orden del día, acompañando los documentos y anexos necesarios para su discusión.

**Artículo 22.** Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en cualquier momento por solicitud de cualquiera de los integrantes, y su urgencia deberá de justificarse en la petición por escrito que para tal efecto se realice.

Las sesiones extraordinarias tratarán exclusivamente los asuntos para los que fueron convocadas, sin posibilidad alguna de que se incluyan y desahoguen asuntos varios.

El orden del día de las sesiones extraordinarias que celebre la Junta no estará sujeto a aprobación y deberá contener los siguientes puntos:

- I. Registro de asistencia, verificación y, en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Temas específicos de la sesión; y
- III. Clausura.

**Artículo 23.** El orden del día de las sesiones ordinarias que celebre la Junta debe contener, preferentemente, los siguientes puntos:

- I. Registro de asistencia, verificación y, en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Reporte de las Mesas;
- VI. Reporte de las Agencias Metropolitanas;
- VII. Temas específicos de la sesión;
- VIII. Tema a cargo del Consejo Ciudadano Metropolitano;
- IX. Asuntos varios; y
- X. Clausura.

Cualquiera de los integrantes de la Junta podrá solicitar al Presidente la incorporación, modificación o retiro de los asuntos del orden del día que considere convenientes, sometiéndose dicha petición a votación de los presentes.

Al aprobarse el orden del día, los integrantes de la Junta podrán solicitar o proponer a los demás integrantes que se lea únicamente un extracto de los asuntos agendados y sus documentos previamente circulados en el orden del día, o que sea dispensada la lectura de los mismos, no obstante los cuales deberán adjuntarse de forma íntegra al acta correspondiente.

**Artículo 24.** Una vez instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, aprobados los asuntos contenidos en el orden del día, excepto cuando con base a las consideraciones fundadas, la propia Junta acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

**Artículo 25.** Cuando se trate de sesiones solemnes, el orden del día debe contener únicamente los siguientes puntos:

- I. Registro de asistencia, verificación y, en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Honores a la bandera y entonación del Himno Nacional;
- IV. Intervenciones con motivo de la sesión; y
- V. Clausura.

## Sección Quinta

### Votaciones de la Junta

**Artículo 26.** Los acuerdos de la Junta se tomarán por unanimidad de los integrantes presentes en la sesión. Cuando lo anterior no se logre se procederá conforme a lo que establece el artículo 29 de la Ley.

**Artículo 27.** La votación es económica, salvo que la Junta previamente acuerde que se vote de forma específica.

La votación económica se expresa por la simple acción de los integrantes de la Junta de levantar la mano, al ser sometido un asunto a su consideración, y en el momento en que el Secretario Técnico solicite a los integrantes que están a favor levanten la mano, y siguiendo con los que se encuentren en contra.

**Artículo 28.** La entrada en vigor de los acuerdos y resoluciones de la Junta que atendiendo a su naturaleza deban remitirse a los Ayuntamientos de los municipios que integran el Área, y a las instancias correspondientes del Estado, quedará sujeta al análisis y, en su caso, aprobación, y posterior publicación de estos.

**Artículo 29.** Las actas de las sesiones contendrán la transcripción en versión estenográfica de las discusiones en el orden que se desarrollen, los documentos a los que se les dé lectura, el sentido de la votación de los integrantes para cada uno de los puntos del orden del día, los acuerdos aprobados con sus correcciones, las firmas de los integrantes que participaron en la sesión y aprobaron el contenido de ésta, y los documentos que acrediten la legalidad de la convocatoria a la misma.

## Capítulo Tercero

### El Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo

#### Sección Primera

##### Naturaleza y atribuciones del Instituto

**Artículo 30.** El Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara es un organismo público descentralizado intermunicipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, financiera y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, que tiene por objeto elaborar y coordinar la planeación y gestión del desarrollo del Área, así como elaborar y proponer instrumentos de planeación metropolitana, estudios, propuestas y mecanismos de coordinación y gestión de las Instancias, e intervenir en todas las fases de las políticas de Coordinación Metropolitana, en el ámbito de sus atribuciones, incluidas aquellas que se desprenden de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.

Dichos instrumentos y mecanismos estarán sujetos a la autorización de la Junta y, según corresponda, a su posterior análisis y, en su caso, aprobación, por parte de los Ayuntamientos integrantes del Área, conforme a lo que determina este Estatuto y las disposiciones vigentes.

**Artículo 31.** El Instituto es encabezado por un Director General y podrá establecer su sede en cualquiera de los municipios que conforman el Área, previo acuerdo de la Junta.

**Artículo 32.** El Instituto opera con base en el Programa Anual de Trabajo y el Programa Anual de Inversión, así como en el presupuesto correspondiente, mismos que estarán vinculados a la Agenda, y que deberán ser autorizados por la Junta de Gobierno a solicitud del Director General del Instituto, de conformidad con la propuesta que éste presente.

Asimismo, el Director General del Instituto podrá proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones que considere pertinentes de dichos programas y presupuesto.

**Artículo 33.** En el Programa Anual de Trabajo se definirá el volumen presupuestal del Instituto, de sus planes, programas y proyectos específicos, así como el funcionamiento ordinario de las demás Instancias.

**Artículo 34.** El Programa Anual de Trabajo será el documento rector del Instituto para la determinación de sus planes, programas y proyectos específicos metropolitanos en sus fases de elaboración, conducción, seguimiento, revisión y verificación, así como en la descripción de los alcances y objetivos de administración ordinaria del Instituto y las demás Instancias en todas sus funciones, atribuciones y servicios.

Se describirán los planes, programas y proyectos específicos en una dimensión de alcances, metas y objetivos, líneas de acción y unidades de medición del desempeño.

**Artículo 35.** El Programa Anual de Trabajo contendrá en su mismo cuerpo un presupuesto que deberá expresar los renglones económico-financieros y de gastos operativos, además de los relacionados con los planes, programas y proyectos específicos.

**Artículo 36.** Considerando los recursos humanos propios del Instituto, el Programa Anual de Trabajo definirá la Matriz de Indicadores para Resultados, las condiciones técnicas, financieras y profesionales para la elaboración de cada uno de los proyectos programados en el año, y los procedimientos mediante los cuales se llevarán a cabo.

**Artículo 37.** El Instituto podrá contratar los servicios externos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, y los estudios y proyectos específicos que le solicite la Junta, con base en un documento que contenga los términos de referencia donde se especifiquen los considerandos, actividades a realizar, entregables, programa de trabajo, y cronograma financiero y de ejecución.

**Artículo 38.** El Programa Anual de Inversión tiene por objeto la clasificación y sistematización del conjunto de recursos asignados en la Coordinación Metropolitana para la ejecución de los proyectos específicos metropolitanos.

El mismo tendrá efecto para el cumplimiento de las obligaciones en materia de programación, cuenta pública y fiscalización conforme a la normatividad aplicable en la materia, y se ejecutará a través de los instrumentos financieros de derecho público vigentes.

**Artículo 39.** El Instituto deberá elaborar un informe anual que detalle su gestión, desempeño y finanzas, que deberá presentar a la Junta de Gobierno para su conocimiento.

**Artículo 40.** El Instituto tendrá las atribuciones que señala el artículo 31 de la Ley, y las siguientes:

- I. Desarrollar estudios, diagnósticos, y proyectos específicos;

- II. Desarrollar su Programa Anual de Trabajo y Programa Anual de Inversión;
- III. Proponer mecanismos de coordinación con los Ayuntamientos, dependencias estatales y federales correspondientes, para que concurren y participen en el proceso de elaboración, evaluación y seguimiento de proyectos de escala metropolitana;
- IV. Mantener comunicación permanente con las dependencias municipales, estatales y federales correspondientes, y a través del Consejo Consultivo, para garantizar la representación técnica de los tres ámbitos de gobierno relacionados con las materias metropolitanas;
- V. Reportar a la Junta resultados, recomendaciones y propuestas de acciones, así como medidas de prevención, corrección, cambio y mitigación;
- VI. Formular los demás planes, programas y estudios técnicos que determine la Junta;
- VII. Formular e implementar los mecanismos de Coordinación Metropolitana que se establecen en el presente Estatuto, la Ley y los que contemplen los Convenios;
- VIII. Establecer los sistemas de evaluación y monitoreo tanto de los instrumentos de planeación aprobados por la Junta como de las Instancias de Coordinación y sus Órganos Auxiliares, y en su caso, de los Mecanismos de Gestión del Desarrollo con que cuente el Instituto;
- IX. . Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta;
- X. Implementar e integrar fideicomisos públicos que abonen al desarrollo y cumplimiento de los objetivos tanto del Instituto como del Sistema Integral;
- XI. Organizar, gestionar y brindar seguimiento a las Mesas;
- XII. Participar y, en su caso, proponer la elaboración de Normas Técnicas Metropolitanas; y
- XIII. Las demás que para el ejercicio de sus funciones le confiera la Junta, este Estatuto, el Convenio y los reglamentos interiores, manuales de organización, administrativos, lineamientos de las Instancias y aquéllas que se desprendan de los ordenamientos legales aplicables.

## **Sección Segunda**

### **Patrimonio del Instituto y financiación de la Coordinación Metropolitana**

**Artículo 41.** El patrimonio del Instituto estará constituido por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, los archivos administrativos, equipo, acervo bibliográfico y documental; inversiones, valores, créditos, efectivo, así como los demás bienes que le hayan sido asignados, que haya adquirido o adquiera por cualquier título legal;
- II. Las aportaciones, subsidios y apoyos que perciba de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como de organismos del sector social o privado, nacional o extranjero, que coadyuven al desarrollo de su función;
- III. Los legados y donaciones otorgados en su favor y los fideicomisos en que se le señale como fideicomisario;

IV. Los intereses, dividendos, rendimientos, utilidades y rentas que obtenga de la inversión de sus recursos, bienes, derechos y valores;

V. Los derechos y obligaciones que adquiriera por cualquier título; y

VI. Los demás bienes o derechos incluidos aquellos intangibles que perciba o desarrolle en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 42.** Para asegurar la autonomía técnica y de gestión del Instituto, se deberá establecer por convenio un fondo mínimo para el funcionamiento de las Instancias mediante aportaciones anuales.

**Artículo 43** Derogado.

**Artículo 44** La Junta podrá autorizar y proponer al Gobierno del Estado o a los municipios del Área, aportaciones complementarias para financiar el desarrollo de estudios, proyectos específicos, instrumentos de planeación o mecanismos de coordinación que los recursos del Instituto no puedan financiar.

A efectos de lo descrito en el párrafo anterior, la Junta podrá considerar el financiamiento público y privado que el Instituto pueda obtener, en los términos de la Ley, el presente Estatuto y demás normatividad aplicable.

**Artículo 45.** Para la liquidación del patrimonio y la extinción de las Instancias se aplicará lo dispuesto en el Convenio, y se cumplirán o extinguirán las obligaciones pendientes en los términos del propio Convenio o del acuerdo correspondiente.

### Sección Tercera

#### Organización del Instituto

**Artículo 46.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Dirección General;
- III. Dirección Administrativa;
- IV. Dirección Jurídica;
- V. Dirección de Planeación Metropolitana;
- VI. Dirección de Gestión del Desarrollo Metropolitano; y
- VII. Órgano Interno de Control.

**Artículo 47.** El Instituto contará con la plantilla de personal y los proveedores externos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y los asuntos que le sean encomendados, previa autorización de la Junta de Gobierno conforme a su presupuesto.

**Artículo 48.** Las relaciones laborales entre el Instituto y su personal se regirán por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.



## Sección Cuarta

### La Junta de Gobierno del Instituto

**Artículo 49.** La Junta de Gobierno es el órgano superior del Instituto, y estará integrada por los Presidentes municipales del Área, el Gobernador del Estado, o quienes éstos designen, el Director General del Instituto, los titulares tanto de la Dirección Administrativa como del Órgano Interno de Control.

El Presidente de la Junta de Gobierno será el Presidente en turno de la Junta, o quien éste designe, el cual será asistido por el titular de la Dirección Administrativa del Instituto, en funciones de Secretario Técnico.

La representación que ostenten los integrantes de la Junta de Gobierno tanto del Ejecutivo del Estado como de los municipios del Área, deberá constar por escrito y estar firmada directamente por el titular del encargo y dirigido al Secretario Técnico para su registro y archivo.

**Artículo 50.** La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar los reglamentos internos, manuales de organización, administración y lineamientos del Instituto;
- II. Aprobar el presupuesto, el Programa Anual de Trabajo, el Programa Anual de Inversión, el organigrama, la plantilla de personal del Instituto;
- III. Conocer los informes anuales sobre la gestión y desempeño del Instituto y, aprobar los estados financieros de éste;
- IV. Aprobar la celebración de convenios y contratos que comprometan el patrimonio del Instituto;
- V. Regular y aprobar los procedimientos de adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del Instituto en materia de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas;
- VII. Autorizar los actos jurídicos que impliquen traslación de dominio o de uso de los bienes muebles e inmuebles del Instituto; y
- VIII. Las demás previstas en el presente Estatuto y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 51.** La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, cuya validez requiere de la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, y de la presencia del Presidente de la Junta de Gobierno, el Director General del Instituto y del Secretario Técnico.

En casos fortuitos o de fuerza mayor, que impidan o hagan inconveniente la presencia física de sus integrantes en un mismo lugar, las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse a distancia, empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología que permita, por lo menos:

- I. La identificación visual plena de sus integrantes, aunque deberá privilegiarse, en caso de que exista la posibilidad, el uso de herramientas que permita la identificación mediante el uso de la firma electrónica avanzada;
- II. La interacción e intercomunicación, en tiempo real, para propiciar la correcta deliberación de la ideas y asuntos; y
- III. Dejar registro audiovisual de la sesión y sus acuerdos.

Deberá quedar debidamente asentado en la convocatoria respectiva la modalidad en la que se efectuará la sesión y, en su caso, la referencia del medio remoto de comunicación mediante el cual se desarrollará la misma. Los acuerdos tomados en dichas sesiones por parte de los integrantes de los cuales conste su participación y se encuentren debidamente acreditados, tendrán plena validez, surtiendo sus efectos de manera inmediata a su aprobación, lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se firme el acta respectiva de dicha sesión por quienes concurrieron al acto.

**Artículo 52.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente de la Junta de Gobierno, o por instrucciones de éste, a través del Secretario Técnico.

La convocatoria deberá constar por escrito, y notificarse a los integrantes de la Junta de Gobierno cuando menos con setenta y dos horas de anticipación o al término de cada sesión, señalando el lugar, día y hora en que deban celebrarse y el orden del día, acompañando los documentos y anexos necesarios para su discusión.

**Artículo 53.** Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en cualquier momento por solicitud de cualquiera de los integrantes, y su urgencia deberá de justificarse en la petición por escrito que para tal efecto se realice.

Las sesiones extraordinarias tratarán exclusivamente los asuntos para los que fueron convocadas, sin posibilidad alguna de que se incluyan y desahoguen asuntos varios.

El orden del día de las sesiones extraordinarias que celebre la Junta de Gobierno no estará sujeto a aprobación y deberá contener los siguientes puntos:

- I. Registro de asistencia, verificación y, en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Temas específicos de la sesión; y
- III. Clausura.

**Artículo 54.** El orden del día de las sesiones ordinarias que celebre la Junta debe contener, preferentemente, los siguientes puntos:

- I. Registro de asistencia, verificación y, en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Lectura y aprobación de las comunicaciones recibidas, así como el trámite propuesto;
- V. Temas específicos de la sesión;

VI. Asuntos varios; y

VII. Clausura.

Cualquiera de los integrantes de la Junta de Gobierno podrá solicitar al Presidente la incorporación, modificación o retiro de los asuntos del orden del día que considere convenientes, sometiéndose dicha petición a votación de los presentes.

Al aprobarse el orden del día, los integrantes de la Junta de Gobierno podrán solicitar o proponer a los demás integrantes que se lea únicamente un extracto de los asuntos agendados y sus documentos previamente circulados en el orden del día, o que sea dispensada la lectura de los mismos, no obstante, los cuales deberán adjuntarse de forma íntegra al acta correspondiente.

**Artículo 55.** Una vez instalada la sesión, serán discutidos y en su caso aprobados los asuntos contenidos en el orden del día, excepto cuando con base en las consideraciones fundadas, la propia Junta de Gobierno acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

Todos los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y el Titular del Órgano Interno de Control. **Artículo 56.** Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán preferentemente por unanimidad de sus integrantes. Cuando lo anterior no se logre el asunto será sometido a votación, la cual requerirá mayoría simple.

**Artículo 56.** Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán preferentemente por unanimidad de sus integrantes presentes en la sesión. Cuando lo anterior no se logre el asunto será sometido a votación, la cual requerirá mayoría simple.

**Artículo 57.** La votación es económica respecto de la aprobación de las actas de las sesiones, del orden del día y de los dictámenes de acuerdo, así como para todos aquellos supuestos en que este Estatuto no señale expresamente una forma de votación, o la Junta de Gobierno previamente solicite que se vote con una forma específica.

La votación económica se expresa por la simple acción de los integrantes de la Junta de Gobierno de levantar la mano al ser sometido un asunto a su consideración, y en el momento en que el Secretario Técnico solicite a los integrantes que están a favor levanten la mano, y siguiendo con los que se encuentren en contra.

**Artículo 58.** Las actas de las sesiones contendrán la transcripción en versión estenográfica de las discusiones en el orden que se desarrollen, los documentos a los que se les dé lectura, el sentido de la votación de los integrantes para cada uno de los puntos del orden del día, los acuerdos aprobados con sus correcciones si las hubiere, las firmas de los integrantes que participaron en la sesión y aprobaron el contenido de ésta, y los documentos que acrediten la legalidad de la convocatoria a la misma

**Artículo 59.** El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes obligaciones:

I. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones;

II. Entregar en los términos del presente Estatuto a los integrantes los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones;

- III. Verificar asistencia a sesiones de los integrantes, y llevar su registro;
- IV. Informar al Presidente de la existencia o no del quórum legal;
- V. Dar cuenta de los escritos presentados;
- VI. Registrar el sentido de las votaciones de los integrantes y dar a conocer el resultado de estas;
- VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones;
- VIII. Firmar, junto con el Presidente, todos los acuerdos y resoluciones que emita la Junta de Gobierno;
- IX. Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- X. Administrar el archivo de la Junta de Gobierno y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados, rechazados y retirados por ésta;
- XI. Llevar el seguimiento sistemático de las resoluciones y acuerdos, así como publicarlos, en los términos que la Junta de Gobierno le instruya;
- XII. Realizar las evaluaciones sobre el desarrollo, seguimiento, calendario y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por la Junta de Gobierno; y
- XIII. Las demás que le otorgue la Ley, el Estatuto, el Convenio, los reglamentos internos, manuales de organización, administración y lineamientos vigentes para las Instancias.

### Sección Quinta

#### La Dirección General del Instituto

**Artículo 60.** El Instituto estará a cargo de un Director General, quien es la autoridad responsable de la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno, y el superior jerárquico de todos los integrantes del Instituto.

Será designado por la Junta de entre las propuestas que presenten sus integrantes; dura en su cargo cuatro años y podrá ser reelecto hasta por dos periodos subsecuentes más.

**Artículo 61.** Para ser Director General del Instituto, además de lo establecido en el artículo 30 de la Ley, y en caso de ser o haber sido servidor público se requiere demostrar cumplimiento de su obligación de presentar con oportunidad, la declaración patrimonial ante el órgano que le corresponda, y que no se encuentra impedido para desempeñar el cargo.

**Artículo 62.** El Director General del Instituto podrá ser suplido en sus ausencias temporales superiores a dos semanas por el servidor público del Instituto que autorice la Junta de Gobierno de entre los titulares de sus Direcciones

En aquellas ausencias temporales menores a dos semanas, el Director General será suplido por el servidor público del Instituto que éste señale, pero en ningún caso podrá ser de un nivel inferior al de un Director.

**Artículo 63.** El Director General del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar e informar de los proyectos y estudios técnicos que sean solicitados al Instituto por parte de la Junta;
- II. Dar cumplimiento a los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno;
- III. Presentar a la Junta de Gobierno el informe anual y estados financieros del Instituto;
- IV. Solicitar los reportes internos que deberán presentar las Direcciones del Instituto;
- V. Proponer proyectos de reglamentos internos, manuales de organización, administración y lineamientos para la estructura organizacional y operacional del Instituto;
- VI. Proponer ante la Junta de Gobierno, las formas de organización, administración y gestión más eficientes, para cumplir con las facultades y obligaciones que le correspondan;
- VII. Evaluar, autorizar y cuando corresponda, proponer a la Junta de Gobierno, la firma de convenios y contratos;
- VIII. Derogada;
- IX. Proponer mecanismos de coordinación con los ayuntamientos, dependencias estatales y federales correspondientes, para que concurren y participen en el proceso de elaboración, evaluación y seguimiento de planes y programas;
- X. Cumplir con las obligaciones del Instituto en materia de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas;
- XI. Representar al Instituto en todos los actos administrativos para su funcionamiento, convenios y contratos, así como ante las autoridades administrativas, judiciales y de trabajo, con todas las facultades generales y especiales que requiera, excepto los relativos a actos de dominio, o los que requieran de la autorización expresa de la Junta de Gobierno;
- XII. Las demás que le otorgue el presente Estatuto, sus reglamentos Internos, y las que expresamente le autorice la Junta de Gobierno;
- XIII. Formar parte de la Junta de Gobierno de las Agencias Metropolitanas; y
- XIV. Proponer a la Junta, para su consideración, autorización y posterior envío a los respectivos Ayuntamientos, los instrumentos de planeación y gestión elaborados por el Instituto, así como los productos o normas técnicas derivados de las Mesas.

## **Sección Sexta**

### **De las Direcciones del Instituto**

**Artículo 64.** Los Titulares de las Direcciones serán designados por la Dirección General, y evaluados cada tres años, al igual que el titular del Órgano de Control Interno quien será designado por la Junta de Gobierno de entre las propuestas que presente el Director General del Instituto.

Las atribuciones y procedimientos de las Direcciones del Instituto, así como el personal a cargo de estas, que no se encuentren previstas en el presente ordenamiento serán precisadas a través de los reglamentos internos, manuales de organización, procedimientos y lineamientos que al efecto se expidan, los cuales entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno.

**Artículo 65.** Para ser Titular de Dirección se requiere:

- I. Acreditar con documentos oficiales el grado académico de licenciatura, preferentemente relacionada con la Dirección que corresponda;
- II. No haber sido condenado por delito doloso; y
- III. En su caso, demostrar cumplimiento de su obligación de presentar con oportunidad la declaración patrimonial ante el órgano que le corresponda, y que no se encuentra impedido para desempeñar el cargo.

### **Sección Séptima**

#### **De la Dirección Administrativa**

**Artículo 66.** La Dirección Administrativa, estará a cargo de un titular y se integrará por el personal necesario para el ejercicio de sus funciones atendiendo a lo dispuesto en el artículo 47 de este Estatuto.

El titular de la Dirección Administrativa tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director General y elaborar en coordinación con la Dirección Jurídica los reglamentos internos, manuales de organización, administrativos y lineamientos del Instituto;
- II. Proponer al Director General el presupuesto, el organigrama, la plantilla de personal y proveedores externos del Instituto;
- III. Allegar al Director General los informes y estados financieros del Instituto;
- IV. Proponer al Director General la firma de convenios y celebración de contratos en el ámbito de su competencia;
- V. Proponer al Director General los procedimientos de adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de bienes y servicios del Instituto;
- VI. Proponer al Director General y elaborar en coordinación con la Dirección Jurídica los instrumentos y mecanismos para el cumplimiento de las obligaciones del Instituto en materia de Transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas;
- VII. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno;
- VIII. Derogada;
- IX. Derogada;
- X. Administrar los recursos humanos, económicos y materiales con que cuente el Instituto para su operación, y los que le sean aprobados para la realización de los planes, programas y proyectos específicos a cargo del Instituto;
- XI. Desarrollar consideraciones sobre los contenidos de los instrumentos de planeación metropolitana y proyectos específicos que aseguren la viabilidad administrativa y financiera desde el ámbito de su competencia;

- XII. Supervisar los instrumentos de planeación y programas metropolitanos desde el ámbito de su competencia;
- XIII. Asesorar y apoyar en materia administrativa y financiera a las diversas áreas del Instituto;
- XIV. Administrar y supervisar el estado y mantenimiento del equipo y las instalaciones del Instituto;
- XV. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos del Instituto y pasarlos a firma del Director General;
- XVI. Administrar y supervisar el control de la nómina, así como tramitar y entregar oportunamente el pago y demás prestaciones que deban recibir los servidores públicos del Instituto;
- XVII. Elaborar las propuestas de presupuesto de las Instancias con base en los planes, programas y partidas presupuestales autorizadas por la Junta de Gobierno, así como las propuestas de Programa Anual de Inversión;
- XVIII. Administrar y ejecutar el presupuesto aprobado para el Instituto;
- XIX. Dar seguimiento al cumplimiento de los contratos y convenios que celebre el Instituto y realizar los pagos que deban efectuarse derivado de estos;
- XX. Fungir como responsable del archivo institucional en los términos de la normativa en la materia;
- XXI. Coordinar, planear y programar las Mesas a su cargo; y
- XXII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, de acuerdo a los objetivos y fines del Instituto, así como las derivadas de otras disposiciones legales y convencionales aplicables.

## **Sección Octava**

### **De la Dirección Jurídica**

**Artículo 67.** La Dirección Jurídica, estará a cargo de un titular y se integrará por el personal necesario para el ejercicio de sus funciones atendiendo a lo dispuesto en el artículo 47 de este Estatuto y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar consideraciones sobre los contenidos de los instrumentos de planeación metropolitana y proyectos específicos que aseguren la viabilidad jurídica desde el ámbito de su competencia;
- II. Asesorar y apoyar jurídicamente a las diversas áreas del Instituto;
- III. Evaluar y supervisar los instrumentos de planeación y programas metropolitanos desde el ámbito de su competencia;
- IV. Elaborar los estudios y dictámenes técnico-jurídicos requeridos por el Instituto, incluidos aquellos tendientes a la elaboración y modificación de las disposiciones y normas internas, que regulan su organización estructural y funcional, con estricto apego al marco normativo aplicable;
- V. Atender las obligaciones del Instituto en materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales;

VI. Representar los intereses jurídicos del Instituto ante cualquier instancia judicial, laboral de arbitraje, conciliación o contencioso administrativo, así como los demás actos jurídicos en que se requiera su intervención;

VII. Derogada;

VIII. Elaborar y revisar cualquier instrumento jurídico que imponga obligaciones al Instituto.

IX. Coadyuvar en la formulación de proyectos de planes, programas y reglamentos que rigen al interior y exterior del Instituto, dentro del ámbito de su competencia;

X. Realizar funciones de enlace y/o representante en los asuntos jurídicos competentes del Instituto, con otras dependencias o autoridades, así como respecto a los asuntos que le sean encomendados;

XI. Asesorar y, en su caso, revisar los insumos que se discutan en las Juntas de gobierno o su equivalente, en donde el Instituto sea parte;

XII. Desarrollar criterios de interoperabilidad, disposición, manejo e intercambio de datos, que garanticen una política de datos abiertos, bajo los principios de máxima publicidad, disponibilidad y transparencia;

XIII. Coordinar, planear y programar las Mesas; y

XIV. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, de acuerdo con los objetivos y fines del Instituto, así como las previstas en otras disposiciones legales y convencionales aplicables.

#### **Artículo 68. Derogado**

#### **Artículo 69. Derogado**

#### **Artículo 70. Derogado**

### **Sección Novena**

#### **De la Dirección de Planeación Metropolitana**

**Artículo 71.** La Dirección de Planeación Metropolitana, para el cumplimiento de sus atribuciones se conformará de las gerencias técnicas que permita el presupuesto del Instituto y abordarán desde la Planeación, las materias de interés metropolitano señaladas en el artículo 34 de la Ley General y 20 de la Ley, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Derogada;

II. Derogada;

III. Derogada;



- IV. Proponer al Director General del Instituto mecanismos de coordinación con los municipios, dependencias estatales y federales correspondientes en el proceso de elaboración de planes, estudios, programas y proyectos específicos;
- V. Promover la coordinación con aquellas dependencias e instituciones públicas y privadas que realicen actividades relacionadas con la planeación del desarrollo y del ordenamiento territorial;
- VI. Derogada;
- VII. Emitir recomendaciones técnicas respecto de planes, estudios, programas y proyectos específicos;
- VIII. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo;
- IX. Derogada;
- X. Elaborar y presentar los proyectos de instrumentos de planeación metropolitanos salvaguardando una visión holística y un enfoque participativo, para que a propuesta del Director General sean sometidos a aprobación por parte la Junta y demás instancias metropolitanas;
- XI. Coordinar, planear y programar las Mesas a su cargo;
- XII. Proponer y operar los sistemas de evaluación y seguimiento de los diversos instrumentos de planeación y programación metropolitana vigentes;
- XIII. Recabar, salvaguardar, organizar y analizar información municipal, estatal y nacional relevante y oportuna en temas sociales, políticos y económicos, mediante la adquisición o contratación de bases de datos, estudios, encuestas, publicaciones, servicios de información en línea y otros medios;
- XIV. Vigilar la optimización, alimentación y seguimiento del Sistema de Información Metropolitano;
- XV. Colaborar con la Dirección responsable en la elaboración de la propuesta del presupuesto del Instituto, así como del Plan Anual de Trabajo, en lo concerniente a la Dirección de Planeación Metropolitana;
- XVI. Elaborar las propuestas técnicas y solicitar la contratación de los servicios y estudios necesarios para conseguir los objetivos de la Dirección;
- XVII. Establecer las metodologías y procedimientos de evaluación, seguimiento y control de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los instrumentos de planeación metropolitanos;  
y
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, de acuerdo con los objetivos y fines del Instituto y las previstas en otras disposiciones legales y convencionales aplicables.

**Artículo 72.** Derogado

## **Sección Décima**

### **De la Dirección de Gestión del Desarrollo Metropolitano**

**Artículo 73.** La Dirección de Gestión del Desarrollo Metropolitano, para el cumplimiento de sus atribuciones se conformará de las gerencias técnicas que permita el presupuesto del Instituto y

abordarán las materias de interés metropolitano señaladas en el artículo 34 de la Ley General y 20 de la Ley, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director General del Instituto mecanismos de coordinación con los municipios, dependencias estatales y federales correspondientes en el proceso de elaboración de planes, estudios, programas y proyectos específicos;
- II. Promover la coordinación con aquellas dependencias e instituciones públicas o privadas que realicen actividades dentro del ámbito de su competencia;
- III. Coordinar, planear y programar las Mesas a su cargo;
- IV. Coordinar, gestionar y promover la concertación del Instituto con aquellas dependencias e instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales que desarrollen actividades vinculadas con las materias de interés metropolitano;
- V. Colaborar con la Dirección responsable en la elaboración de la propuesta del presupuesto del Instituto, así como del Plan Anual de Trabajo, en lo concerniente a la Dirección de Gestión del Desarrollo Metropolitana;
- VI. Elaborar las propuestas técnicas y solicitar la contratación los servicios y estudios necesarios para conseguir los objetivos de la Dirección;
- VII. Colaborar con la Dirección General del Instituto en la identificación, evaluación, priorización y programación de los proyectos de impacto metropolitano que pueden ser objeto de las fuentes de financiamiento de las acciones metropolitanas;
- VIII. Coordinar, gestionar y promover tanto proyectos como otras fuentes de financiamiento sean estos públicos o privados, nacionales o internacionales para el Instituto o las Instancias, que permitan desarrollar actividades vinculadas con las materias de interés metropolitano y robustecer la coordinación y el desarrollo metropolitano;
- IX. Fomentar y coadyuvar en el desarrollo de estrategias, normas técnicas y propuestas de acción encaminadas tanto a la mitigación y adaptación al cambio climático como al fortalecimiento de la gestión integral de los residuos sólidos, la calidad del aire y la agenda ambiental metropolitana a fin de minimizar los impactos negativos al medio ambiente en la metrópoli;
- X. Promover la generación y procesamiento de datos en materia de gestión ambiental, sustentabilidad en ciudades y cambio climático para asegurar su vinculación efectiva a la planeación y gestión del desarrollo del Área;
- XI. Intervenir en el proceso de emisión del Dictamen de Impacto Metropolitano;
- XII. Coordinar, coadyuvar y promover acciones de Cooperación Internacional y políticas públicas con gobiernos de distintos niveles, actores de la iniciativa privada y la sociedad civil, entre otros, que contribuyan al desarrollo del Área;
- XIII. Gestionar y dar seguimiento a los asuntos internacionales tanto del Instituto como aquellos que contribuyan al desarrollo del Área; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, de acuerdo con los objetivos y fines del Instituto y las previstas en otras disposiciones legales y convencionales aplicables.

## Sección Décima Primera

### Del Órgano Interno de Control

**Artículo 74.** El Órgano Interno de Control del Instituto estará a cargo de un Contralor que será designado por la Junta de Gobierno atendiendo a la terna que al efecto presente el Director General.

1. El Contralor dependerá administrativamente de la Dirección General, sin embargo, gozará de autonomía en el ejercicio de sus atribuciones y se regirá observando las bases y los principios de coordinación entre las autoridades competentes en la materia tomando en consideración el Sistema Estatal Anticorrupción.

2. El Órgano Interno de Control adoptará una estructura que le permita que la autoridad encargada de la substanciación y, en su caso, de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, sean distintos de aquel o aquellos encargados de la investigación, a efecto de garantizar la independencia en el ejercicio de sus funciones.

Para ello y siempre que lo permita el presupuesto del Instituto, podrá contar con un responsable de auditorías, investigaciones y en su caso de verificaciones, aunado a aquellos que determine la legislación federal y estatal vigente, además contará con un responsable que se encargará del seguimiento a los procedimientos de responsabilidad hasta su substanciación.

Adicional a lo previsto en la legislación federal y estatal vigente en la materia, el Órgano Interno de Control deberá emitir y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los manuales, lineamientos y estatutos que estime necesarios para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 74 Bis.** El Órgano Interno de Control, de conformidad con las normas y procedimientos legales aplicables, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar el desempeño general y por funciones del Instituto;
- II. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- III. Realizar estudios sobre la eficiencia en el ejercicio del gasto corriente y de inversión;
- IV. Solicitar la información y efectuar los actos de visita, inspección y vigilancia que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del Instituto;
- VI. Efectuar revisiones y auditorías;
- VII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Presentar a la Junta de Gobierno y al Director General los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizados;
- IX. Derogada
- X. Conocer de los procedimientos de responsabilidad por faltas administrativas no graves y resolver en su caso, los Recursos de Revocación en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Implementar, analizar y evaluar anualmente mecanismos capaces de mitigar y prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XII. Investigar, sustanciar y calificar las faltas administrativas;

- XIII. Sustanciar los procedimientos sobre faltas administrativas graves y remitirlos al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución;
- XIV. Presentar cuando así lo estime pertinente, denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando tenga conocimiento de omisiones o hechos de corrupción que pudieran ser constitutivos de delito;
- XV. Recibir y en su caso, requerir a los Servidores Públicos del Instituto, las declaraciones tanto de situación patrimonial como de intereses, mismas que deberán inscribirse y actualizarse en el sistema correspondiente;
- XVI. Requerir a los Servidores Públicos del Instituto las aclaraciones pertinentes cuando de las verificaciones realizadas por el Órgano Interno de Control sea detectado un aparente incremento inexplicable de su patrimonio;
- XVII. Emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética al cual deberá sujetarse Instituto, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción,
- XVIII. Implementar el Protocolo de Actuación expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en lo que respecta a las contrataciones públicas;
- XIX. Fungir como órgano de control disciplinario en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- XX. Las demás que determinen la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y aquellas previstas en otras disposiciones legales y convencionales aplicables.

**Artículo 75.** Las demás atribuciones y procedimientos de las Direcciones del Instituto serán precisadas a través de los reglamentos internos, manuales de organización, procedimientos y lineamientos que al efecto se expidan, los cuales entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno.

**Artículo 76.** Son causas de remoción del Director General, los titulares de las Direcciones y el personal al servicio del Instituto, sin perjuicio de las sanciones que correspondan:

- I. Desatender sus funciones de manera grave, a juicio de la Junta de Gobierno;
- II. Causar un perjuicio al patrimonio financiero o patrimonial al Instituto; e
- III. Incumplir con las responsabilidades que como servidor público le imponen la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como las disposiciones supletorias de las anteriores y los demás que les resulten aplicables.

## **Capítulo Cuarto**

### **El Consejo Ciudadano Metropolitano**

#### **Sección Primera**

##### **Naturaleza y atribuciones del Consejo Ciudadano**

**Artículo 77.** El Consejo es un órgano consultivo intermunicipal de participación ciudadana y carácter honorífico, que tendrá sede en las instalaciones del Instituto y se integra por ciudadanos representantes de las asociaciones vecinales, organizaciones civiles, profesionales y académicas

asentadas en el Área, respetando los Principios de igualdad y paridad de género previstos en el marco jurídico

El Consejo tiene por objeto y función realizar y participar en el seguimiento y evaluación de asuntos y materias metropolitanas, así como elaborar, emitir, recibir, discutir, organizar y canalizar propuestas desde la sociedad civil, según lo establecido en la Ley, el Código, este Estatuto, los Convenios de coordinación y asociación, sus reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos vigentes, y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 78.** Para la consecución de sus objetivos, funciones y atribuciones, el Consejo contará con el presupuesto que para tales efectos asigne la Junta de Gobierno, el cual será elaborado y administrado por el Instituto.

**Artículo 79.** Son atribuciones del Consejo las establecidas en el artículo 33 de la Ley, y adicionalmente las siguientes:

- I. Analizar y discutir temas relacionados con el desarrollo y la coordinación del Área, temas y materias metropolitanas, instrumentos y mecanismos de coordinación, así como de los planes, programas y proyectos específicos de los integrantes de la Junta, del Instituto u otras Instancias;
- II. Organizar foros y otros mecanismos de consulta ciudadana y concertación social sobre los asuntos descritos en la fracción anterior;
- III. Vigilar y dar seguimiento a las estrategias derivadas de los instrumentos de la Coordinación Metropolitana junto con sus indicadores de desempeño, así como a las resoluciones y directrices establecidas;
- IV. Sugerir a las demás Instancias y a los integrantes de la Junta la realización de estudios y proyectos que considere prioritarios y promuevan la eficacia de la coordinación en los temas y materias metropolitanos;
- V. Proponer a las Instancias y a los integrantes de la Junta la celebración de convenios con entidades territoriales, técnicas o sociales, nacionales e internacionales, en temas y materias metropolitanas;
- VI. Recibir propuestas e inquietudes de la sociedad civil en materia de Coordinación Metropolitana, y canalizarlas en su seno, o con las dependencias y entidades correspondientes;
- VII. Solicitar información, a través de su Secretaría Técnica, sobre temas y asuntos metropolitanos que estime de atención prioritaria;
- VIII. Establecer y organizar las mesas de trabajo que funcionen a su interior;
- IX. Evaluar su desempeño, y el de sus consejeros;
- X. Presentar un informe al final de su gestión; y
- XI. Las demás que se desprendan del presente Estatuto, los reglamentos internos, manuales de organización, administrativos y lineamientos vigentes para las Instancias.

## Sección Segunda

## **Integración e instalación del Consejo Ciudadano**

**Artículo 80.** El Consejo lo integran:

- I. Un Presidente elegido de entre sus miembros mediante votación igual o superior a las dos terceras partes de los integrantes titulares, por medio de votación secreta, durante una primera ronda de votación; en caso de no lograrse la mayoría calificada se realizará una segunda ronda en la cual se podrá elegir la presidencia por mayoría simple. Este Presidente coordinará las sesiones de trabajo durante seis meses, sin posibilidad de ser reelecto para el periodo inmediato posterior, quien además deberá presentar un reporte al final de su gestión;
- II. Un Secretario Técnico, con voz y sin voto, que será nombrado por el Director General del Instituto de entre los Servidores públicos del mismo;
- III. Consejeros electos de conformidad con lo establecido en este Estatuto cuyo periodo de gestión será de dos años.

Los consejeros titulares no podrán ser reelectos para el periodo inmediato posterior.

**Artículo 81.** Cada municipio integrante del Área garantizará que la elección de los consejeros ciudadanos se realice respetando los Principios de igualdad y paridad de género, integrando a dos consejeros ciudadanos en calidad de titulares y dos consejeros ciudadanos en calidad de suplentes, quienes representarán a las asociaciones vecinales y organizaciones civiles, colegios o asociaciones profesionales, organizaciones del sector privado empresarial, e instituciones académicas asentadas en el Área, los cuales serán elegidos conforme a lo establecido en la Ley, este Estatuto, los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos vigentes del Consejo.

### **Sección Tercera**

#### **De los Integrantes del Consejo Ciudadano**

**Artículo 82.** Los consejeros se eligen a través de una convocatoria pública y abierta, emitida por el propio Consejo en turno, la cual deberá ser aprobada por la Junta y remitida a los plenos de los ayuntamientos que integran el Área para su validación, será y operada y publicada por las comisiones edilicias de participación ciudadana o similares de cada ayuntamiento integrante del Área.

La convocatoria deberá ser emitida y publicada con al menos dos meses de anticipación a que concluya el periodo del Consejo en turno.

**Artículo 83.** Los responsables de la convocatoria habrán de recibir las propuestas de candidatos a consejero, evaluar su elegibilidad, y designarlos de manera aleatoria comenzando por el titular y continuando con su suplente, en los términos de la respectiva convocatoria a través de los mecanismos que permitan garantizar los Principios de igualdad y paridad de género

**Artículo 84.** Los consejeros ciudadanos tendrán los mismos derechos y obligaciones, por lo que podrán y deberán:

- I. Participar activamente dentro de las sesiones y mesas de trabajo;

- II. Respetar las decisiones que adopte el Consejo;
- III. Conducirse con respeto, civilidad y tolerancia;
- IV. Proponer al pleno del Consejo temas, recomendaciones y proyectos relativos a la agenda que éste establezca;
- V. Recibir la información que soliciten a la Junta y el Instituto relacionada con los Instrumentos, estudios e indicadores respectivos, por conducto del Secretario Técnico del Consejo;
- VI. Solicitar al Secretario Técnico del Consejo que alguna de sus opiniones sea asentada en actas literalmente, cuando lo estime necesario, y con carácter excepcional; en dado caso, allegará su opinión por escrito;
- VII. Ser elegidos atendiendo al mecanismo previsto en el artículo 80 de este Estatuto como Presidente, en caso de ser consejeros titulares;
- VIII. Hacer un uso responsable de la información a la que tengan acceso derivado de sus funciones;
- IX. Justificar su inasistencia a sesiones;
- X. Hacer un uso responsable de las instalaciones del Instituto; y
- XI. Las demás que se desprendan de los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos vigentes para las Instancias.

**Artículo 85.** Para ser consejero se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser vecindado en el municipio por el que sea propuesto, con una residencia mínima de un año;
- III. Derogada;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso; y
- V. Ser propuesto por una asociación vecinal reconocida e inscrita ante el municipio respectivo, por una organización civil, profesional o una institución académica asentadas en el Área.

**Artículo 86.** Son supuestos de incompatibilidad, y por tanto no podrá ser consejero, además de los establecidos en el artículo 32 numeral 3 de la Ley:

- I. Haber participado como candidato a un puesto de elección popular en los tres años previos a la designación;
- II. Haber ocupado un cargo de dirección partidista en los tres años previos a la designación;
- III. Haber sido servidor público de confianza en los poderes, organismos constitucionales autónomos, ayuntamientos y sus dependencias y entidades, en cualquiera de los tres órdenes de gobierno, a menos que se hubiere separado de sus funciones con al menos un año de anticipación al día de la designación; y
- IV. Derogada.

**Artículo 87.** Son causales de baja de los consejeros:

- I. La renuncia;
- II. La incapacidad física que se estime le impida asistir a tres sesiones ordinarias o más;
- III. La declaración de incapacidad psicológica;
- IV. La incompatibilidad por sentencia judicial;
- V. La defunción;
- VI. Las demás que determine el Consejo en sus reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos.

**Artículo 88.** Son causales de remoción de los consejeros:

- I. Incurrir en los supuestos de incompatibilidad contemplados en la Ley y este Estatuto;
- II. Incumplir reiteradamente las normas de participación al seno del Consejo, a pesar de haber sido advertido de ello, y sustentado en elementos documentales probatorios del incumplimiento;
- III. Contar con más de tres inasistencias de manera continua o más de seis inasistencias durante en el periodo de un año a las sesiones del Consejo aun y cuando las mismas no sean continuas;
- IV. Intervenir en actividades y eventos a nombre del Consejo sin haber sido designado para ello;
- V. Realizar acciones proselitistas a favor de algún partido político al interior del Consejo;
- VI. Ausentarse frecuentemente de las sesiones o del mismo modo dedicarse a otras actividades durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Participar como candidato a un puesto de elección popular u ocupar algún cargo de dirección partidista durante el periodo de su designación.
- VIII. Aspirar o en su caso ocupar algún cargo como servidor público de confianza en los poderes, organismos constitucionales autónomos, ayuntamientos y sus dependencias y entidades, en cualquiera de los tres órdenes de gobierno, durante el periodo de su designación; y
- IX Las demás que determine el Consejo en sus reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos.

**Artículo 89.** Para determinar la remoción del consejero ciudadano deberá:

- I. Previa instrucción del Presidente del Consejo o del Pleno de éste cuando el procedimiento sea en contra del Presidente del Consejo, el Secretario Técnico deberá notificar personalmente al consejero infractor sobre la causal de posible remoción, quien dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación respectiva deberá justificar la causa que se le atribuye ante la Comisión competente y ésta a su vez revisará e informará el resultado al Consejo;
- II. En caso de que dicha Comisión no obtenga respuesta justificativa dentro del plazo determinado para ello, el Secretario Técnico deberá citar expresamente al consejero infractor a la siguiente



- sesión del Consejo para que explique los motivos y razones del incumplimiento, lo cual será asentado como punto a tratar en el orden del día correspondiente;
- III. Realizado lo anterior sin la comparecencia del consejero, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que acrediten su incumplimiento; será dicha Comisión la que determinará la validez de los actos;
  - IV. El Consejo analizará las evidencias del incumplimiento, y determinará la procedencia o no de su remoción; y
  - V. Aprobada la remoción, se deberá de avisar al ayuntamiento respectivo y a la Junta para que estén enterados del procedimiento instaurado, así como de la procedencia de la solicitud de remoción del consejero y la entrada en funciones del suplente.

**Artículo 90.** En caso de incompatibilidad sobrevenida, baja o remoción de consejero, ocupará la titularidad el suplente autorizado para ello, sin posibilidad de nombrar un nuevo suplente, salvo que el Consejo así lo determine, con las garantías procedimentales debidas, y conforme a su reglamento interno correspondiente.

#### **Sección Cuarta**

##### **Sesiones y votaciones del Consejo Ciudadano**

**Artículo 91.** El Consejo sesiona y acuerda válidamente con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes titulares, y de la presencia del Presidente del Consejo y el Secretario Técnico, a través de sesiones ordinarias a realizar al menos una vez por mes, así como sesiones extraordinarias para tratar asuntos urgentes.

Instalada válidamente la sesión del Consejo, y en caso de que algún consejero se ausente de la misma, ésta tomará decisiones con los votos de los consejeros que permanezcan en esta.

En aquellos casos donde existan inconvenientes que impidan la presencia física de sus integrantes en un mismo lugar o la concurrencia o participación de alguno de estos, la asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse a distancia, empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología que permita, por lo menos:

- I. La identificación visual plena de sus integrantes;
- II. La interacción e intercomunicación, en tiempo real, para propiciar la correcta deliberación de la ideas y asuntos; y
- III. Dejar registro audiovisual de la sesión y sus acuerdos.

Deberá quedar debidamente asentado en la convocatoria respectiva la modalidad en la que se efectuará la sesión y, en su caso, si la misma será mixta, asentando la referencia del medio remoto de comunicación mediante el cual se desarrollará la misma.

Se considerará que una sesión es mixta cuando se establezca un lugar físico para el desahogo de la sesión y a la vez se determine un vínculo tecnológico para atenderla, dejando a consideración de los integrantes del Consejo la forma en la cual participen.

Los acuerdos tomados en dichas sesiones por parte de los integrantes de los cuales conste su participación y se encuentren debidamente acreditados, tendrán plena validez, surtiendo sus efectos de manera inmediata a su aprobación, lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se firme el acta respectiva de dicha sesión por quienes concurrieron al acto.

**Artículo 92.** Las sesiones del Consejo serán convocadas por el Presidente del Consejo a través del Secretario Técnico.

La convocatoria a una sesión ordinaria deberá constar por escrito, y notificarse a los integrantes del Consejo cuando menos con tres días hábiles de anticipación o al término de cada sesión señalando el lugar, día y hora en que deban celebrarse y el orden del día, acompañado de los documentos y anexos necesarios para su discusión.

**Artículo 93.** Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en caso de urgencia justificada por r solicitud de cualquiera de los integrantes a través del Secretario Técnico del Consejo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, y su urgencia deberá de justificarse en la petición por escrito que para tal efecto se realice.

Las sesiones extraordinarias tratarán exclusivamente los asuntos para los que fueron convocadas, sin posibilidad alguna de que se incluyan y desahoguen asuntos varios.

El orden del día de las sesiones extraordinarias no estará sujeto a aprobación y deberá contener los siguientes puntos:

- I. Registro de asistencia, verificación y, en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Temas específicos de la sesión; y
- III. Clausura.

**Artículo 94.** El orden del día de las sesiones ordinarias que celebre el Consejo debe contener, preferentemente, los siguientes puntos:

- I. Registro de asistencia, verificación y, en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Lectura y aprobación de las comunicaciones recibidas y emitidas, así como el trámite propuesto;
- V. Temas específicos de la sesión;
- VI. Asuntos varios; y
- VII. Clausura.

Cualquiera de los integrantes podrá solicitar al Presidente la incorporación, modificación o retiro de los asuntos del orden del día que considere convenientes, sometiéndose dicha petición a votación de los presentes.

Al aprobarse el orden del día, los integrantes del Consejo podrán solicitar o proponer a los demás integrantes que se lea únicamente un extracto de los asuntos agendados y sus documentos previamente circulados en el orden del día, o que sea dispensada la lectura de los mismos, no obstante, los cuales deberán adjuntarse de forma íntegra al acta correspondiente.

**Artículo 95.** Una vez instalada la sesión, serán discutidos y en su caso aprobados los asuntos contenidos en el orden del día, excepto cuando con base a las consideraciones fundadas, el propio Consejo acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

**Artículo 96.** Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes, salvo cuando en el orden del día se discuta la designación del Presidente del Consejo en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el presente Estatuto.

**Artículo 97.** La votación es económica respecto de la aprobación de las actas de las sesiones, del orden del día y de los dictámenes de acuerdo, así como para todos aquellos supuestos en que este Estatuto no señale expresamente una forma de votación, o el Consejo previamente solicite que se vote con una forma específica.

La votación económica se expresa por la simple acción de los integrantes de levantar la mano al ser sometido un asunto a su consideración, y en el momento en que el Secretario Técnico solicite a los integrantes que están a favor levanten la mano, y siguiendo con los que se encuentren en contra.

**Artículo 98.** Las actas de las sesiones del Consejo contendrán la transcripción en versión estenográfica de las discusiones en el orden que se desarrollen, los documentos a los que se les dé lectura, el sentido de la votación de los integrantes para cada uno de los puntos del orden del día, los acuerdos aprobados con sus correcciones, las firmas de los integrantes que participaron en la sesión y aprobaron el contenido de ésta, y los documentos que acrediten la legalidad de la convocatoria a la misma

**Artículo 99.-** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del Consejo, por solicitud de su Presidente;
- II. Preparar el proyecto de orden del día de las sesiones;
- III. Enviar a los consejeros el orden del día, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el mismo;
- IV. Verificar la asistencia de los integrantes y llevar el registro de ella;
- V. Verificar y, en su caso, declarar la existencia del quórum legal;
- VI. Levantar el acta respectiva de la sesión y hacerla llegar a los consejeros para su aprobación;
- VII. Recabar y registrar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VIII. Informar sobre el estatus de los asuntos propios del Consejo;
- IX. Firmar, junto con el Presidente, todos los documentos emanados de las sesiones;
- X. Llevar el archivo y registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por ésta;
- XI. Entregar a las instancias de enlace en materia de transparencia las actas, acuerdos y resoluciones aprobados;
- XII. Llevar el seguimiento sistemático de las resoluciones y acuerdos;
- XIII. Analizar las resoluciones y los acuerdos adoptados e informar periódicamente sobre su evolución;

- XIV. Auxiliar en la realización de las labores derivadas del ejercicio de las atribuciones del Consejo y su presidencia, y
- XV. Las demás que le otorguen los convenios, y los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos vigentes.

**Artículo 100.** Para garantizar su función y atribuciones el Consejo ciudadano cuenta con los siguientes mecanismos de trabajo:

- I. Agenda y calendario;
- II. El Pleno;
- III. Comisiones especiales;
- IV. Mesas de trabajo por materias de carácter intersectorial o intermunicipal; y
- V. Los demás que queden establecidos en sus reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos.

Las características de cada mecanismo, así como los procedimientos oportunos para conformarlos, emitirlos y llevarlos a cabo serán descritos en los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos del Consejo.

## **Capítulo Quinto**

### **Agencias Metropolitanas**

#### **Sección Primera**

#### **Naturaleza y Atribuciones**

**Artículo 100 Bis.** Las agencias metropolitanas son las instancias encargadas de establecer los objetivos y estrategias y llevar a cabo acciones en una de las materias de la Agenda Metropolitana, que, por su complejidad, requiere de un organismo enfocado a ella específicamente.

Se crean a partir del trabajo realizado en las Mesas bajo la figura de un Organismo Público Descentralizado y responden a la jerarquía del Régimen de Coordinación Metropolitana, a través del Secretario Técnico de la Junta quien además presidirá su Junta de Gobierno. Para alcanzar sus objetivos, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión para el ejercicio de sus atribuciones, sin embargo, deberán subordinarse a los instrumentos de planeación y gestión del desarrollo, elaborados por el Instituto. Funcionarán en términos de su reglamento interno.

**Artículo 100 Ter.** Las Agencias Metropolitanas tendrán las atribuciones que se contemplan en el artículo 38 de la Ley, así como aquellas que le confieran tanto los municipios integrantes del Área, como el Ejecutivo del Estado, a través del Convenio, Convenios específicos y su Reglamento Interno.

## **Capítulo Sexto**

### **El Consejo Consultivo de Desarrollo Metropolitano**

## Sección Primera

### Naturaleza, atribuciones e integración del Consejo Consultivo

**Artículo 101.** El Consejo Consultivo es la instancia eventual encargada de promover los procesos de consulta pública e interinstitucional en las diversas fases de la formulación, aprobación, ejecución y seguimiento de los planes y programas metropolitanos.

Cuando alguno de los planes y programas metropolitanos que forme parte del Sistema Estatal de Planeación, se vaya a someter a consulta pública derivada de los procedimientos señalados en el Código, se deberá instalar el Consejo Consultivo conformándose a partir de la base del Consejo, con el fin de validar y operar el proceso de consulta que para tal efecto elabore la Dirección de Planeación Metropolitana del Instituto.

Para su funcionamiento el Consejo Consultivo será asistido en labores de Secretaría Técnica por el Director de Planeación Metropolitana del Instituto.

**Artículo 102.** El Consejo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo los procesos de consulta pública de los planes y programas metropolitanos que se sometan al proceso de aprobación;
- II. Emitir la convocatoria de la consulta pública conforme a las bases y metodología que defina la Dirección de Planeación Metropolitana del Instituto;
- III. Aplicar y supervisar el proceso de consulta pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del Código; y
- IV. Las demás que le otorgue la convocatoria de la consulta pública correspondiente, en el entendido que dichas atribuciones sólo tendrán efecto en el periodo de vigencia de esta.

**Artículo 103.** El Consejo Consultivo estará integrado con perspectiva de género, para lo cual se definirá su composición partiendo de la siguiente base:

- I. Un consejero ciudadano por municipio, mismo que debe ser asignado por el Consejo;
- II. Un comisionado por la Junta que representará a los tres órdenes de gobierno, que será elegido de entre los Presidentes de los municipios que integran el Área y el Gobernador del Estado; y
- III. El Secretario Técnico del Consejo Consultivo.

Definida la base del Consejo Consultivo, la Secretaría Técnica mediante invitación integrará el resto de sus miembros con perspectiva de género y asegurando que la composición sea en su mayoría técnica. Para lo cual tomará como mínimo un representante de los siguientes sectores:

- I. Agrupaciones sociales legalmente constituidas;

- II. Colegios de profesionistas legalmente constituidos y que trabajen específicamente la materia en consulta;
- III. Centros de investigación de instituciones académicas que acrediten trabajos específicos de la materia en consulta; y
- IV. Expertos en la materia.

## **Sección Segunda**

### **Sesiones y votaciones del Consejo Consultivo**

**Artículo 104.** El Consejo Consultivo deberá estar instalado previo a la publicación de la convocatoria para consulta pública.

Una vez integrado deberá sesionar de manera concurrente, atendiendo las convocatorias según la necesidad de la consulta pública, las sesiones serán programadas por el Secretario Técnico cuando lo considere necesario durante el proceso de la consulta pública.

La convocatoria para las sesiones deberá constar por escrito, y notificarse a los integrantes cuando menos con veinticuatro horas de anticipación o al término de cada sesión, señalando el lugar, día y hora en que deban celebrarse y el orden del día, acompañando los documentos y anexos necesarios para su discusión.

El Consejo Consultivo sesionará hasta que se cierre oficialmente el periodo de consulta pública abierta, finalizando con la entrega de un informe general a la Junta sobre el desarrollo de la consulta pública.

Mientras sesione el Consejo Consultivo, el Consejo no sesionará, para mantener la concurrencia y operación de los dos consejos, una vez finalizado el proceso, el Consejo retomará su funcionamiento habitual.

**Artículo 105.** El Consejo Consultivo celebrará sesiones ordinarias, cuya validez requiere de la asistencia de más de la mitad de sus integrantes.

Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se convocará nuevamente y la sesión se llevará a cabo con la presencia de los integrantes que concurren.

El orden del día de las sesiones que celebre el Consejo Consultivo debe contener, preferentemente, los siguientes puntos:

- I. Registro de asistencia, verificación y, en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Control de cumplimiento de acuerdos;
- V. Temas específicos de la sesión;
- VI. Asuntos varios; y
- VIII. Clausura.

El orden del día será propuesto por el Secretario Técnico del Consejo Consultivo, basado en las necesidades de la consulta pública. Cualquiera de los integrantes del Consejo Consultivo puede proponer temas no previstos en la orden del día, durante el punto de Asuntos Varios.

En casos fortuitos o de fuerza mayor, que impidan o hagan inconveniente la presencia física de sus integrantes en un mismo lugar, las sesiones del Consejo Consultivo podrán realizarse a distancia, empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología que permita, por lo menos:

- I. La identificación visual plena de sus integrantes, aunque deberá privilegiarse, en caso de que exista la posibilidad, el uso de herramientas que permita la identificación mediante el uso de la firma electrónica avanzada;
- II. La interacción e intercomunicación, en tiempo real, para propiciar la correcta deliberación de la ideas y asuntos; y
- III. Dejar registro audiovisual de la sesión y sus acuerdos.

Deberá quedar debidamente asentado en la convocatoria respectiva la modalidad en la que se efectuará la sesión y, en su caso, la referencia del medio remoto de comunicación mediante el cual se desarrollará la misma. Los acuerdos tomados en dichas sesiones por parte de los integrantes de los cuales conste su participación y se encuentren debidamente acreditados, tendrán plena validez, surtiendo sus efectos de manera inmediata a su aprobación, lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se firme la documentación respectiva de dicha sesión por quienes concurren al acto.

**Artículo 106.** Una vez instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, aprobados los asuntos contenidos en el orden del día, excepto cuando con base en las consideraciones fundadas, el propio Consejo Consultivo acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

**Artículo 107.** Los acuerdos del Consejo Consultivo se tomarán por mayoría de sus integrantes.

**Artículo 108.** La votación es económica respecto de la aprobación de los dictámenes de acuerdo, así como para todos aquellos supuestos en que este Estatuto no señale expresamente una forma de votación.

La votación económica se expresa por la simple acción de los integrantes del Consejo Consultivo de levantar la mano, al ser sometido un asunto a su consideración, y en el momento en que el Secretario Técnico solicite a los integrantes que están a favor levanten la mano, y siguiendo con los que se encuentren en contra.

**Artículo 109.** Las relatorías de acuerdos se enviarán vía electrónica a los integrantes dentro de un plazo de 05 días hábiles posteriores a la sesión, incluirán los documentos a los que se les dé lectura, el sentido de la votación de los integrantes para cada uno de los puntos del orden del día, y, en su caso los acuerdos aprobados.

**Artículo 110.** El Secretario Técnico del Consejo Consultivo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones;
- II. Entregar en los términos del presente Estatuto a los integrantes los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones;
- III. Verificar asistencia a sesiones de los integrantes, y llevar su registro;
- IV. Verificar la existencia o no del quórum legal;
- V. Dar cuenta con los escritos presentados;
- VI. Registrar el sentido de las votaciones de los integrantes y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resultados;
- VIII. Levantar las relatorías de acuerdos de las sesiones y someterla a la aprobación del Consejo Consultivo;
- IX. Administrar el archivo del Consejo Consultivo y un registro de las relatorías, acuerdos y resoluciones aprobados, rechazados y retirados por éste;
- X. Realizar las evaluaciones sobre el desarrollo, seguimiento, calendario y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Consejo Consultivo; y
- XI. Las demás que le otorgue la Ley, este Estatuto, el Convenio, los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos vigentes para las Instancias.

## **Capítulo Séptimo**

### **Mesas de Gestión Metropolitana**

#### **Sección Primera**

#### **Naturaleza, Creación e Integración de las Mesas de Gestión**

**Artículo 110 Bis.** Las Mesas son órganos auxiliares que buscan eficientar el proceso de coordinación metropolitana, asegurando una plena transparencia y una completa integración de los actores que forman parte de él; por lo que se regirán bajo los principios de transparencia, integración, eficiencia y eficacia.

Éstas serán dirigidas técnicamente en función de su materia por el titular de la Dirección que corresponda del Instituto, con apoyo del personal a su cargo, quienes en conjunto con la Dirección General de éste serán las responsables de informar a la Junta la programación y avances de las Mesas. Las Mesas atendiendo a su naturaleza se clasifican en los términos del artículo 40 de la Ley:

**Artículo 110 Ter.** Las Mesas se crearán a propuesta de cualquiera de los integrantes de la Junta incluido su Secretario Técnico, quienes podrán proponerlo cumpliendo cuando menos con el siguiente procedimiento:

- I. Deberán realizar la solicitud de creación durante sesión ordinaria de la Junta, incluyendo como mínimo la siguiente información: antecedentes, justificación, objetivos e integrantes refiriendo a las áreas o sectores en que se inscriben estos;



- II. De aprobarse el estudio de la solicitud, se informará al Instituto para que en la siguiente Sesión Ordinaria de la Junta, emita una opinión técnica sobre la procedencia y creación de la Mesa, su orientación y el perfil de sus integrantes, tomando en consideración las ya existentes incluidos sus grupos de trabajo, así como los objetivos planteados por el solicitante, salvo que la propuesta devenga del Secretario Técnico de la Junta en cuyo caso la opinión técnica será presentada en la misma sesión donde se realice la solicitud. En caso de que la opinión técnica no avale la creación de la mesa, se deberá justificar su improcedencia y referir cómo se abordará el tema para que se atienda debidamente. Si una propuesta es denegada por la Junta no se podrá volver a solicitar nuevamente la creación de la misma Mesa en un periodo no menor a seis meses;
- III. En la misma sesión donde el Instituto emita su opinión, la Junta someterá a votación si procede la creación de una Mesa o en caso contrario la forma de resolver la necesidad planteada, tomando como base la opinión técnica emitida por el Instituto, lo anterior, se formalizará en un punto de acuerdo que determine la creación de la misma;
- IV. Una vez aprobada, la Dirección General convocará mediante oficio a la primera sesión de la Mesa en un plazo de 05 días hábiles posteriores a ésta; tomando en cuenta lo resuelto por la Junta. El oficio deberá incluir como anexos la orden del día y los datos generales de los temas a tratar durante la sesión, además, se solicitará a los Presidentes municipales y al Gobernador del Estado la designación de un representante oficial en la Mesa con derecho a voto, lo anterior, con base en el perfil establecido en el acuerdo de aprobación;
- V. Atendiendo a la naturaleza de la Mesa, la Dirección que corresponda del Instituto, en su caso, propondrá el nombramiento de un Secretario Técnico de la Mesa de Gestión de entre los integrantes del Instituto mismo que será designado por la Secretaría Técnica de la Junta. Asimismo, el Secretario Técnico de la Mesa podrá designar a un miembro de su equipo como redactor de actas y acuerdos, que se encargará de convocar a sesión a los integrantes de la Mesa, comunicar los avances reflejados así como coordinar asuntos logísticos y el contenido de éstas;
- VI. La participación ciudadana en dicho organismo será representada mediante el Consejo, quienes podrán nombrar a un representante ante la Mesa con derecho a voto;
- VII. En caso de que, por la naturaleza de la Mesa, haya necesidad de vincular representantes de dependencias ajenas a la estructura de los gobiernos municipal y estatal, tales como organismos públicos o privados, gremios, universidades, delegaciones o cualquier otra organización, su designación se hará a petición formal de la Mesa o de las Direcciones del Instituto, siguiendo los mismos criterios que rigen a los otros miembros;
- VIII. Los Enlaces Metropolitanos municipales serán convocados a todas las Mesas para su conocimiento, pero sólo en caso de que sean designados oficialmente como representantes en la Mesa tendrán derecho a voto y obligatoriedad de asistencia;
- IX. En todos los casos, la designación del representante no restringe la participación de otros miembros del municipio o Gobierno del Estado, siempre y cuando se haga una solicitud oficial

del representante en la Mesa al Secretario Técnico, de ampliar la delegación. En ningún caso los miembros adicionales tendrán derecho a voto;

X. La primera sesión se desarrollará atendiendo el orden del día propuesto por el Instituto y será conducida por su Director General o en su caso, por la Dirección que éste designe, debiendo declarar oficialmente instalada la Mesa al inicio de la sesión;

XI. Cuando se trate de una Mesa Metropolitana, en la primera sesión se elegirá mediante votación a un Coordinador que no podrá ser un integrante del Instituto, el cual se encargará de moderar y coordinar el desarrollo de la Mesa a partir de la siguiente sesión con la asistencia de la Dirección que corresponda del Instituto, para las Mesas de Coordinación el coordinador será la Secretaría Técnica de la Junta o quien este designe.

En el caso de los grupos de trabajo, será la Secretaría Técnica de la Mesa o quien ella designe, quien asumirá la coordinación del trabajo.

XII. El Coordinador de las Mesas Metropolitanas sólo podrá ser elegido de entre los Directores municipales o Estatales con derecho a voto que formen parte de ella. La coordinación será nombrada por periodos de seis meses contados a partir de la primera sesión, pudiendo ser ratificada por periodos de igual duración al término de cada periodo, para lo cual se tomará en cuenta la evaluación del avance de la Mesa que al respecto se presente a la Dirección del Instituto a la que corresponda su supervisión;

XIII. Los Enlaces Metropolitanos serán responsables del cumplimiento de los acuerdos que suscriba cada municipio, por lo que siempre serán informados de toda comunicación o petición que se haga a los miembros de su municipio o al Gobierno del Estado. En todos los casos deberán dar seguimiento al cumplimiento de los requerimientos de la Mesa y mantener permanente coordinación con su Secretario Técnico asegurando el cumplimiento real de los efectos de la declaratoria, particularmente lo relativo a la obligatoriedad de colaborar en la provisión y actualización de la información expresada en el Artículo 15 numeral 1 fracción V de la Ley; y

XIV. Las Mesas Metropolitanas sesionarán indefinidamente, mientras que las Mesas de Coordinación en su primera sesión comenzarán el trabajo para determinar las metas y periodo para cumplirlas. En la fecha de conclusión de este periodo, se deberá evaluar y definir mediante votación la continuidad y asignación de nuevas metas para la prolongación de su existencia o cierre definitivo.

## Sección Segunda

### Operación de las Mesas de Gestión

**Artículo 110 Quáter.** Una vez instalada la Mesa de Gestión, ésta deberá sesionar con una periodicidad definida cuando menos dos sesiones por año. Será causa inmediata de su cierre el incumplimiento de esa obligación, debiendo informar a la Junta lo sucedido.

Para sesionar, se deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Las sesiones habrán de ser convocadas con una semana de anticipación para las ordinarias y de dos días para las extraordinarias, mediante invitación electrónica a los miembros que

participaron en la primera sesión y los adicionales que hayan sido aprobados durante el desarrollo de la Mesa;

- II. Durante la sesión de una Mesa de Gestión, se podrán crear grupos de trabajo o comisiones, de acuerdo con los criterios establecidos por la Secretaría Técnica y con el aval de los miembros de la Mesa, cuyo fin será avanzar el trabajo técnico. En todos los casos, los grupos de trabajo sumarán los integrantes que en la sesión de su creación se definan, sin superar preferentemente diez miembros. Además, la convocatoria y gestión del trabajo dentro de los grupos, quedará a criterio del Director responsable de la Mesa;
- III. Para toda sesión de Mesa o Grupo de Trabajo, se enviará junto con la convocatoria, el orden del día, el lugar y la fecha de la sesión. Para elaborar el orden del día de una Mesa, obligatoriamente se consultará al Coordinador Externo previo envío;
- IV. Después de la sesión de instalación, el desarrollo de las sesiones de las Mesas será ejecutado por el Coordinador Externo, en coordinación con el Director General o el Director responsable de la misma;
- V. La coordinación de la elaboración de los documentos de trabajo y comunicaciones en torno a la Mesa, así como la circulación y adecuado intercambio de información de la misma, es directa responsabilidad del Secretario Técnico;
- VI. Las tareas, acuerdos, avances y responsables que se generen en las Mesas, deberán ser actualizadas en el módulo respectivo del Sistema de Información y Gestión Metropolitana a través del redactor de actas y acuerdos. Toda la información del desarrollo de la Mesa es pública atendiendo al principio de transparencia, incluidas grabaciones y presentaciones que se hagan en su seno, no obstante lo anterior, en el desahogo de las sesiones de Mesas y grupos de trabajo sólo podrán intervenir los miembros de éstas;
- VII. Los grupos de trabajo se mantendrán abiertos a criterio del Director responsable, pudiendo ser cerrados, informando sus resultados a la Mesa de la cual se derivaron; y
- VIII. La Dirección encargada de supervisar las Mesas de Coordinación deberá elaborar un informe final cuando éstas lleguen a su periodo de cumplimiento, derivado del proceso de evaluación de sus miembros. El informe deberá indicar al menos, objetivos alcanzados, evaluación de participación y desarrollo, y las razones de su cierre.

Una vez cerrada una Mesa, no se podrá plantear su reapertura en al menos seis meses después de su cierre.

**Artículo 110 Quinquies. 1.** Las Mesas de Gestión celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias, cuya validez requiere de la asistencia de más de la mitad de sus integrantes con derecho a voto. Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se convocará nuevamente y la sesión se llevará a cabo con la presencia de los integrantes que concurren. En casos fortuitos o de fuerza mayor, que impidan o hagan inconveniente la presencia física de sus integrantes en un mismo lugar, las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse a distancia, empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología que permita, por lo menos:

- I. La identificación visual plena de sus integrantes, aunque deberá privilegiarse, en caso de que exista la posibilidad, el uso de herramientas que permita la identificación mediante el uso de la firma electrónica avanzada;

II. La interacción e intercomunicación, en tiempo real, para propiciar la correcta deliberación de la ideas y asuntos; y

III. Dejar registro audiovisual de la sesión y sus acuerdos.

Deberá quedar debidamente asentado en la convocatoria respectiva la modalidad en la que se efectuará la sesión y, en su caso, la referencia del medio remoto de comunicación mediante el cual se desarrollará la misma. Los acuerdos tomados en dichas sesiones por parte de los integrantes de los cuales conste su participación y se encuentren debidamente acreditados, tendrán plena validez, surtiendo sus efectos de manera inmediata a su aprobación.

**2.** El orden del día de las sesiones que celebren las Mesas de Gestión debe contener, preferentemente, los siguientes puntos:

- I. Registro de asistencia, verificación y, en su caso, declaratoria de quórum;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Control de cumplimiento de acuerdos, salvo que se trate de una sesión extraordinaria;
- V. Temas específicos de la sesión;
- VI. Asuntos varios, salvo que se trate de una sesión extraordinaria y
- VIII. Clausura.

El orden del día será propuesto por el Secretario Técnico de la Mesa, basado en los objetivos y metas de la Mesa. Cualquiera de los integrantes con derecho a voto puede proponer temas no previstos en la orden del día, durante el punto de Asuntos Varios salvo que se trate de una sesión extraordinaria, en la cual solo se discutirán los temas para los cuales se convocó la sesión.

Una vez instalada la sesión, serán discutidos y en su caso aprobados los asuntos contenidos en el orden del día, excepto cuando con base en las consideraciones fundadas, la propia Mesa de Gestión acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

**3.** Los acuerdos de la Mesa de Gestión se tomarán por mayoría de sus integrantes presentes con derecho a voto, quienes previo al desahogo de la sesión deberán estar debidamente acreditados. La votación es económica respecto de la aprobación de acuerdos, así como para todos aquellos supuestos en que este Estatuto no señale expresamente una forma de votación.

La votación económica se expresa por la simple acción de los integrantes con derecho a voto de levantar la mano, al ser sometido un asunto a su consideración, y en el momento en que el Coordinador o Director solicite a los integrantes que están a favor levanten la mano, y siguiendo con los que se encuentren en contra.

**4.** Las relatorías de acuerdos se enviarán vía electrónica a los integrantes dentro de un plazo de 05 días hábiles posteriores a la sesión, incluirán los documentos a los que se les dé lectura, el sentido de la votación de los integrantes para cada uno de los puntos del orden del día, y, en su caso, los acuerdos aprobados.

5. Los proyectos, normas, y demás productos que elaboren las Mesas estarán sujetos a aprobación para su implementación por la Junta y, en su caso, por los plenos de los ayuntamientos que integran el Área.

6. Las Mesas Metropolitanas y de Coordinación tendrán las atribuciones que se describen en el artículo 41 numeral 1 y 2 de la Ley, respectivamente.

## TÍTULO TERCERO

### De los Instrumentos de Planeación e Información y

### los Mecanismos de Coordinación y Gestión Metropolitana

#### Capítulo Primero

#### Disposiciones Generales

**Artículo 111.** El proceso de definición, creación y desarrollo de los instrumentos de coordinación metropolitana se realizará por los gobiernos municipales y el Gobierno del Estado en coordinación, integrando todos los elementos técnicos, administrativos y legales que convengan para su eficacia y optimización.

Las fases de creación, análisis y aprobación de los Instrumentos de planeación metropolitana se llevarán a cabo con base en el ejercicio de las atribuciones de los gobiernos municipales en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección ambiental y ordenamiento territorial, observando los principios de la Ley, lo establecido en este Estatuto, y el ejercicio coordinado de competencia concurrentes.

**Artículo 112.** Los contenidos específicos de los Instrumentos de planeación metropolitana, así como los procedimientos de los mecanismos de coordinación metropolitana, se determinarán a través de lineamientos específicos para las Instancias de Coordinación Metropolitana, los Municipios, y en su caso el Gobierno del Estado, conforme a los criterios generales que establezcan la normatividad aplicable, el Convenio y el presente Estatuto, a efecto de complementar con la metodología necesaria para su desarrollo, implementación y evaluación.

**Artículo 113.** El Instituto elaborará los Instrumentos de planeación metropolitana, los presentará a la Junta y reforzará la rectoría de la coordinación metropolitana a través de mecanismos de coordinación.

Dichos Instrumentos deberán contener los elementos declarativos, constitutivos y prescriptivos pertinentes, establecer los mandatos de organización y coordinación, y las líneas de acción que en su caso deberán seguirse para su ejecución, control y evaluación, en congruencia con los demás Instrumentos que conforman el Sistema Estatal de Planeación para el Desarrollo Urbano.

Su expedición e implementación se llevará a cabo mediante acuerdos y resoluciones aprobados por la Junta, conforme a los procedimientos indicados en el presente Estatuto, el Convenio, el Código y los lineamientos particulares que a tal efecto expidan las Instancias.

**Artículo 114.** Derogado.

**Artículo 115.** Derogado

**Artículo 116.** La Junta observará los principios de legalidad, imparcialidad y objetividad en los instrumentos de coordinación metropolitana que se sometan al acuerdo o resolución de sus sesiones, así como la autonomía municipal y a la potestad del Gobierno del Estado en la previsión de su debido cumplimiento, conforme a la normativa de las materias de coordinación metropolitana, y el ejercicio coordinado de competencias concurrentes.

**Artículo 117.** La coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal se hará vigente a través del cumplimiento de las normas concurrentes que regulan las materias metropolitanas sujetas a coordinación.

**Artículo 118.** Para la conducción de la coordinación metropolitana, en pleno respeto de las facultades y competencias de las unidades de gobierno, se aplicará el principio de responsabilidad.

Desde la aplicación de este principio, se entenderá que las unidades de gobierno tienen sus propias obligaciones constitucionales y legales en las materias concurrentes que son objeto de las funciones y servicios públicos municipales, y que al sujetarlas al régimen de coordinación metropolitana se podrá compartir la responsabilidad de manera equitativa y proporcional, sin interferir en el carácter originario y constitucional de la misma.

## **Capítulo Segundo**

### **De los Instrumentos de Planeación Metropolitana**

**Artículo 119.** Son instrumentos de planeación metropolitana:

- I. El Plan de Ordenamiento Territorial Metropolitano;
- II. El Programa de Desarrollo Metropolitano y los proyectos específicos derivados del mismo; y
- III. El Atlas Metropolitano de Riesgos.

Adicionalmente, existirán los planes sectoriales metropolitanos que establecerán el diagnóstico, los objetivos y las estrategias gubernamentales para cada uno de los temas que aborden los Instrumentos antes descritos, en términos de la Ley General, la Ley, el Código, el Convenio y el presente Estatuto.

**Artículo 120.** El Plan de Ordenamiento Territorial Metropolitano es el instrumento de planeación que tiene por objetivo distribuir equilibrada y sustentablemente las actividades económicas y la población, regular e inducir el uso de suelo en el territorio metropolitano, respetando las bases ecológicas del desarrollo, y armonizar los patrones sociales, económicos, ambientales y urbanos entre los municipios que integran el Área y sus radios de influencia, con el fin de establecer sus criterios y lineamientos de planeación para un desarrollo urbano sustentable y resiliente, que fortalezca el Área y su región.

Definirá, cuando menos, la zonificación primaria y la estructura urbana del Área, así como la determinación básica de espacios dedicados a la conservación, mejoramiento y crecimiento, así como de la preservación y equilibrio ecológico del centro de población metropolitano y de infraestructura,

equipamiento y servicios urbanos que deberán adoptarse en los programas y planes municipales de desarrollo

**Artículo 121.** El Programa de Desarrollo Metropolitano es el instrumento normativo que establece las políticas, estrategias y acciones a realizar por los gobiernos federal, estatal y municipios metropolitanos, a fin de promover el desarrollo integral del Área y de sus municipios mediante la combinación de esfuerzos y recursos de cada nivel de gobierno, será el equivalente al señalado en el artículo 102 fracción I del Código.

**Artículo 122.** El Atlas Metropolitano de Riesgos es el instrumento técnico que brinda las bases para el desarrollo de estrategias de gestión integral del riesgo, a través del análisis espacial y temporal en torno a la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables. Es una herramienta fundamental que permite hacer una mejor planeación del desarrollo y diseñar estrategias puntuales de prevención y mitigación de riesgos en el territorio, que contribuyan al incremento de la resiliencia y la adaptación al cambio climático guardando congruencia con el Plan de Acción Climática.

**Artículo 123.** Derogado

### Capítulo Tercero

#### Mecanismos de Coordinación y Gestión Metropolitana

**Artículo 124.** Para el adecuado funcionamiento de la Coordinación Metropolitana, las instancias contarán con Mecanismos de Coordinación y Gestión Metropolitana para reforzar el cumplimiento de los objetivos en la planeación metropolitana.

**Artículo 125.** El Instituto podrá emitir solicitudes de aclaración respecto a informes, datos, programas, acuerdos y actos administrativos emitidos por los municipios y el Gobierno del Estado, y previamente obtenidos por efecto del intercambio de información pública, para su debida interpretación legal, operativa, estadística y económica en el contexto del ejercicio de sus funciones como Instancia de coordinación, y de la planeación y gestión metropolitana.

El Consejo podrá solicitar, previo acuerdo interno, información para el análisis de los instrumentos de planeación metropolitana, así como de asuntos públicos que tengan una relación proporcional y directa con las materias sujetas a coordinación o asociación metropolitana.

**Artículo 126.** El Instituto administrará el Mecanismo de Gestión denominado Banco de Proyectos Metropolitano, que se encargará de identificar, evaluar, priorizar y programar los proyectos con impacto metropolitano, con relación a su capacidad para atender las prioridades metropolitanas y que pueden ser objeto de las fuentes de financiamiento de las acciones metropolitanas;

**Artículo 126 Bis.** El Banco de Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer los criterios para garantizar que los proyectos y programas de interés metropolitano se enmarquen en las políticas públicas y atiendan a los objetivos de desarrollo del Área;

- II. Recibir y capturar los proyectos y programas de interés metropolitano propuestos por los organismos formuladores;
- III. Realizar las observaciones necesarias a los organismos formuladores de proyectos;
- IV. Revisar y evaluar que las evaluaciones socioeconómicas presentadas se encuentren apegadas a lo dispuesto por los lineamientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. Brindar asesoría técnica en la elaboración de las evaluaciones socioeconómicas;
- VI. Elaborar la evaluación de impacto metropolitano;
- VII. Brindar asesoría técnica para la elaboración de un proyecto en su etapa de pre inversión;
- VIII. Revisar y validar los proyectos ejecutivos;
- IX. Realizar la jerarquización de los proyectos y/o programas de acuerdo a la calificación obtenida y emitir un reporte con la cartera de proyectos;
- ;
- X. Facilitar la procuración de fondos o fuentes de financiamiento para la cartera de proyectos; y
- XI. Elaborar los documentos técnicos encomendados por la Junta.

#### **Capítulo Cuarto**

##### **De la aprobación de los Instrumentos de Planeación Metropolitana**

**Artículo 127.** El Instituto elaborará los proyectos de Programas y Planes, durante este proceso, mantendrá una comunicación permanente con los municipios involucrados para garantizar que sus opiniones sean valoradas adecuadamente en el proceso de formulación, a través de la Mesa de Gestión que corresponda;

Elaborado el proyecto, éste será entregado por el Instituto a la Junta, quien aprobará iniciar la etapa de consulta pública.

**Artículo 128.** El Consejo Consultivo, emitirá la convocatoria de la consulta pública con apoyo en las bases y metodología que para tal efecto defina el Instituto; señalando en la convocatoria un término no menor de cuarenta y cinco días naturales y no mayor de tres meses para recibir por escrito los comentarios, críticas y proposiciones concretas que consideren oportuno formular los miembros de la comunidad.

La convocatoria será publicada en los estrados del Instituto y en cada una de las presidencias municipales de los ayuntamientos que integran el Área, así como en sus páginas web oficiales. Asimismo se informará a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial y a la Procuraduría de Desarrollo Urbano.



**Artículo 129.** La consulta pública tendrá una sede en al menos cada uno de los municipios que forman el Área, siendo el Consejo Consultivo el responsable de aplicar y cumplir el proceso de la consulta.

**Artículo 130.** Transcurrido el término de la convocatoria, el Instituto será el responsable de analizar las opiniones recibidas por parte de la sociedad, y de fundamentar las respuestas a los planteamientos improcedentes y las modificaciones de los proyectos. El análisis y las respuestas justificadas técnicamente estarán a consulta de los interesados en forma física en las oficinas del Instituto, y de forma electrónica en la página oficial del mismo, en los términos que se fijen en la convocatoria, hasta que sea aprobado el Instrumento por la Junta.

El Instituto remitirá a la Junta los proyectos de programas y planes con los ajustes derivados de la consulta pública, considerando lo establecido en el artículo 83 del Código, la aprobación que para tal efecto emita la Junta deberá ser de forma unánime.

**Artículo 131.** Una vez aprobados los proyectos por la Junta, estos se pondrán por un periodo de un mes a consideración del Pleno de cada ayuntamiento que forme parte del Área, por conducto del Presidente Municipal. En caso de ser aprobados por las dos terceras partes de los municipios involucrados, se procederá a su publicación e inscripción.

En caso de no ser aprobados por las dos terceras partes de los municipios, los ayuntamientos que no avalaron los proyectos enviarán sus observaciones a la Junta, quien las remitirá al Instituto para su análisis y posible incorporación en nuevos proyectos.

## **Capítulo Quinto**

### **Instrumentos de Información Metropolitana**

**Artículo 131 Bis.** Son instrumentos de Información metropolitana:

I. El Sistema de Información y Gestión Metropolitana;

**Artículo 131 Ter.** El Sistema de Información y Gestión Metropolitana tiene por objeto constituir una política de información permanente y actualizable, fundada en los sistemas nacional y estatal, en la información pública generada por las dependencias y entidades públicas de los municipios y el Gobierno del Estado, y la que le allegue la sociedad civil, que sirva para generar una plataforma capaz de producir sus propios estándares, unidades de medición, indicadores y mecanismos de seguimiento de información, datos y metadatos que sean de utilidad para el diagnóstico, generación y evaluación del impacto de las Instancias e instrumentos de coordinación y planeación metropolitana. Asimismo, el Sistema de Información y Gestión Metropolitana busca cumplir con el objetivo del Sistema de Información Territorial y Urbano establecido en la Ley General.

## **TITULO CUARTO**

### **El Servicio Civil de Carrera del Instituto**

**Artículo 132.** Derogado

**Artículo 133.** Derogado

**Artículo 134.** Derogado

**Artículo 135.** Derogado

**Artículo 136.** Derogado

**Artículo 137.** Derogado

**Artículo 138.** Derogado

**Artículo 139.** Derogado

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco.

**Segundo.** En un término no mayor a treinta días naturales desde la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, la Junta deberá designar al Director General del Instituto, así mismo deberá integrarse y sesionar la Junta de Gobierno.

**Tercero.** En un término no mayor a noventa días naturales desde la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico se integrará formalmente el Consejo Ciudadano Metropolitano y el Consejo Consultivo de Planeación Metropolitana.

**Cuarto.** El periodo transitorio de coordinación metropolitana, que tuvo su origen previo a la primera sesión de la Junta de Coordinación Metropolitana celebrada el 5 de diciembre de 2012, concluirá con la suscripción del Convenio de Coordinación Metropolitana y la expedición de este Estatuto Orgánico.

**Quinto.** Durante el proceso de creación de la Junta de Gobierno del Instituto, el Director General del Instituto fungirá como Secretario Técnico, en tanto se designe el Titular de la Unidad Jurídica, Administrativa y de Finanzas del Instituto.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LA REFORMA DE FECHA xxxxxxxxxxxx**

**Primero.** La presente reforma al Estatuto Orgánico entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco.

**Segundo.** Los Municipios Integrantes del Área deberán realizar las gestiones necesarias para la aprobación de la presente reforma en un término no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la validación por parte de la Junta de Coordinación Metropolitana.

**Tercero.** Se instruye al Director General del Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara para que realice las gestiones necesarias a efecto de publicar preséntela presente reforma al Estatuto en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**Cuarto.** Se instruye a los Municipios que conforman el Área Metropolitana de Guadalajara para que realicen las gestiones necesarias a efecto de publicar la presente reforma al Estatuto en sus Gacetas Municipales.

**Quinto.** En un término no mayor a ciento ochenta días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente decreto deberán modificarse los convenios, reglamentos y demás disposiciones aplicables a las Instancias de Coordinación Metropolitana del Área Metropolitana de Guadalajara.

**Sexto.** Los Municipios Integrantes del Área en un término no mayor a 30 treinta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente decreto deberán informar al Instituto quién fungirá como su Enlace Metropolitano.

**Séptimo.** Se instruye al Director General del Instituto a efecto de que realice las acciones necesarias que permitan incluir y regular lo concerniente al Servicio Civil de Carrera en los reglamentos internos que para tal efecto emita el Instituto.

*Versión final validada con los Municipios del AMG para aprobación de INJCM*



Gobierno de  
**Zapotlanejo**

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlanejo  
Correspondiente al día: **15 de julio del 2021**

En la Presidencia Municipal de Zapotlanejo, Jalisco