



**Gaceta**  
**Municipal**

Órgano Informativo Oficial del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jal.

# Ordenamiento Municipal



**Ocotlán**  
Gobierno Municipal

**Estatuto Orgánico de las  
Instancias de Coordinación  
Metropolitana del Área  
Metropolitana de Ocotlán**



El que suscribe, **Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco, C. Paulo Gabriel Hernández Hernández**, actuando ante la fe del Secretario General del Ayuntamiento, **C. Edgar Huerta Sevilla**, y en apego a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 42 fracciones IV y VI y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 25 numeral 3 de la Ley de Coordinación Metropolitana del Estado de Jalisco; 6 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco y 98 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco; **a los habitantes del Municipio hago saber:** - - - - -

Que el **H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco, en sesión ordinaria celebrada el día 02 de diciembre del año 2020 dos mil veinte**, con apego en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 37 fracción II y 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, **ha tenido a bien aprobar el Estatuto Orgánico de las Instancias de Coordinación Metropolitana del Área Metropolitana de Ocotlán.** - - - - -

En razón de lo anterior y por cumplirse todos los extremos de la ley, **promulgo el Estatuto Orgánico de las Instancias de Coordinación Metropolitana del Área Metropolitana de Ocotlán**, y a efectos de que el ordenamiento promulgado entre en vigencia, respetuosamente ordeno su debida publicación. - - - - -

**ATENTAMENTE**

OCOTLÁN, JALISCO, A LOS 04 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2020  
"2020, AÑO DE LA ACCIÓN POR EL CLIMA; DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES Y LA IGUALDAD SALARIAL"



C. PAULO GABRIEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE OCOTLÁN, JALISCO

C. EDGAR HUERTA SEVILLA  
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE OCOTLÁN, JALISCO

El Suscrito Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco, que en ejercicio de las facultades que me confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en sus artículos 42, (cuarenta y dos), 61 (sesenta y uno) y 63 (sesenta y tres); así como el artículo 47 Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco, hago:

CONSTAR Y CERTIFICO

Que el **Estatuto Orgánico de las Instancias de Coordinación Metropolitana del Área Metropolitana de Ocotlán**, fue aprobado por el H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco, en sesión ordinaria celebrada el día **02 dos de diciembre del año 2020 dos mil veinte**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, ha tenido a bien publicarse en los estrados del **Palacio Municipal**, en el portal virtual del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco, y obra en los archivos de la SECRETARIA GENERAL. -----

CONSTE

Se extiende la presente certificación a los 14 días del mes de diciembre de 2020 dos mil veinte.

**Atentamente**  
**Ocotlán, Jalisco**  
**C. Edgar Huerta Sevilla**  
**Secretario General del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco**

*"2020, AÑO DE LA ACCIÓN POR EL CLIMA, DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES Y LA IGUALDAD SALARIAL"*

# ESTATUTO ORGÁNICO DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACION METROPOLITANA DEL ÁREA METROPOLITANA DE OCOTLÁN.

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.** El presente estatuto orgánico tiene carácter de reglamento intermunicipal y sus disposiciones son de orden interés público; tiene por objeto la creación, organización y funcionamiento de las instancias de coordinación metropolitana del Área Metropolitana de Ocotlán, integrada por los municipios de Jamay, Poncitlán y Ocotlán; 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 o las Instancias de coordinación.

**Artículo 2.** Las reformas, adiciones, derogaciones o abrogación del presente estatuto y las normas que de este deriven requieren ser aprobadas por los ayuntamientos de todos los integrantes de la junta de coordinación metropolitana, 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; Ley de Coordinación Metropolitana del Estado de Jalisco, el Código Urbano para el Estado de Jalisco, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el convenio de coordinación metropolitano del Área Metropolitana de Ocotlán, los que en su caso de éste deriven, y demás disposiciones que resulten aplicables.

Las Instancias de coordinación metropolitana que se desprenden de este estatuto deberán crear los reglamentos internos, manuales 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 Metropolitana de Ocotlán cuando así corresponda, de conformidad con las atribuciones que establecen la Ley General de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley de Coordinación Metropolitana del Estado de Jalisco, el presente estatuto y el convenio de coordinación metropolitana.

**Artículo 6.** Para efectos de este estatuto, además de las definiciones establecidas en las normas e instrumentos legales que regulan las materias sujetas a coordinación metropolitana, se entenderá por:

- I. I.- Agencias: las agencias metropolitanas, son las instancias de coordinación metropolitana abocadas a establecer los objetivos y estrategias y llevar a cabo acciones por cada una de las materias de interés metropolitano que, por su complejidad, requiere de un órgano enfocado a ella específicamente.
- II. Agenda: la agenda metropolitana, que es el instrumento de coordinación metropolitana que establece las prioridades, objetivos, estrategias y acciones en materias metropolitanas.
- III. Área: el Área Metropolitana de Ocotlán, que es 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. Que se desprende del estudio interinstitucional delimitación de Zonas Metropolitanas de México en los años 2000, 2005, 2010 y 2015 con los nombres *Zona Metropolitana 23 y/o Zona Metropolitana de Ocotlán 14.02*. integrada por los municipios de Jamay, Ocotlán y Poncitlán.
- IV. Banco de proyectos metropolitanos: es el mecanismo que administra el Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Ocotlán para identificar, evaluar, priorizar y programar los proyectos en relación a su capacidad para atender los requerimientos del desarrollo metropolitano y que son objeto de las fuentes de financiamiento de las acciones metropolitanas.
- V. Código: el Código Urbano para el Estado de Jalisco;
- VI. Consejo ciudadano: el consejo ciudadano metropolitano; el cual es equivalente al Consejo Consultivo contemplado en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- VII. Consejo consultivo: el consejo consultivo de planeación metropolitana;
- VIII. Convenio: el convenio de coordinación metropolitana.
- IX. 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;
- X. Desarrollo metropolitano: es el proceso de planeación, regulación, gestión, financiamiento y ejecución de acciones, obras y servicios, en un área metropolitana, que, por su población, extensión y complejidad, deberán participar en forma coordinada los tres órdenes de gobierno de acuerdo a sus atribuciones; busca garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de la población, preservar el ambiente, así como la conservación y reproducción de los recursos naturales.
- XI. Dictamen de impacto urbano metropolitano: es el documento técnico que expide el Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Ocotlán, en su carácter de órgano técnico del régimen de coordinación metropolitana, donde se avala el impacto positivo que debe generar un proyecto; conforme a la normatividad y legislación y para cualquier otra fuente de financiamiento metropolitano.
- XII. Gerencia técnica metropolitana: es el órgano técnico que forma parte de la estructura del Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área

- Metropolitana de Ocotlán, subordinado a la dirección general. El cual se encarga de generar la coordinación, información y propuestas de cada una de las materias específicas, siguiendo las atribuciones que le confiere el estatuto orgánico respectivo.
- XIII. Instancias: Las instancias de Coordinación Metropolitana son entes intermunicipales que se encuentran a la base del Régimen de Coordinación Metropolitana. Se crean y se define en su organización y funcionamiento mediante la expedición de los estatutos orgánicos intermunicipales respectivos.
- XIV. Instituto: el Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Ocotlán.
- XV. Instrumentos: los instrumentos de coordinación metropolitana, que son aquellos elementos rectores de la coordinación metropolitana emitidos por las instancias de coordinación y definidos por la Ley, este estatuto, el Código y el convenio, que programan la ordenación racional y sistemática, integral y sustentable de objetivos, estrategias y acciones metropolitanas con el propósito de mejorar la calidad de vida y la productividad de la población;
- XVI. Junta: la junta de coordinación metropolitana;
- XVII. Junta de Gobierno: la junta de gobierno del Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo Metropolitano.
- XVIII. Ley: la Ley de Coordinación Metropolitana del Estado de Jalisco.
- XIX. Ley General: la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- XX. Mecanismos: los mecanismos de coordinación metropolitana, que son las acciones intergubernamentales concertadas entre las Instancias de coordinación metropolitana, los Municipios y, en su caso el Gobierno del Estado de Jalisco, con el objeto de propiciar la más eficaz coordinación o asociación entre los gobiernos que integran el Área Metropolitana de Ocotlán para promover el desarrollo metropolitano sostenible.
- XXI. Régimen de coordinación metropolitana: es el conjunto de instancias, mecanismos e instrumentos de planeación de escala metropolitana que permiten promover el desarrollo metropolitano.
- XXII. Región metropolitana: es la delimitación geográfica correspondiente a un conjunto de municipios colindantes o cercanos a un área metropolitana, los cuales presentan vínculos socioeconómicos, así como tendencias de crecimiento con relación a ella sin presentar una conurbación; declarada oficialmente con ese carácter por el Congreso del Estado de Jalisco.
- XXIII. Sistema integral de desarrollo metropolitano: es el conjunto de componentes que trabajan en las distintas tareas de información, planeación y gestión del Área Metropolitana de Ocotlán. En el sistema convergen las instancias, planes, programas, presupuestos y proyectos, para trabajar organizadamente, además de que concurren con sus diferentes recursos y en el ámbito de su competencia los tres niveles de gobierno, bajo la coordinación de la instancia técnica del régimen de coordinación metropolitano, la cual se constituye en cabeza del sector metropolitano.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **RÉGIMEN DE COORDINACIÓN METROPOLITANA.**

**Artículo 7.** Se entenderá por régimen de coordinación metropolitana al conjunto de instancias y órganos auxiliares, mecanismos e instrumentos de planeación de escala metropolitana que permiten promover el desarrollo metropolitano. Derogado

## **Capítulo Primero**

### **Instancias de Coordinación Metropolitana y Órganos Auxiliares.**

**Artículo 8.** Las instancias de coordinación metropolitana del Área Metropolitana de Ocotlán tienen por objeto constituir las bases para la organización y el funcionamiento coordinado de los servicios públicos municipales de manera eficaz, para lo cual ejecutarán subprogramas de manera planificada y organizada, con base en acciones y procesos de mejora continua.

**Artículo 9.** Son instancias de coordinación metropolitana del Área Metropolitana de Ocotlán:

- I. La junta de coordinación metropolitana;
- II. El Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Ocotlán;
- III. El Consejo Ciudadano Metropolitano; y
- IV. Las agencias metropolitanas.

**Artículo 10.** Son órganos auxiliares de coordinación del Área Metropolitana de Ocotlán:

- I. El consejo consultivo de desarrollo metropolitano;
- II. Las mesas de gestión metropolitana;

## **Capítulo Segundo**

### **La Junta de Coordinación Metropolitana**

#### **Sección Primera**

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

**Artículo 11.** La junta es el órgano máximo de coordinación política atendiendo al resto de las instancias de coordinación que integran el régimen de coordinación metropolitana, actúa colegiadamente y se integra por los presidentes de los municipios de Jamay, Ocotlán y Poncitlán quienes conforman el área metropolitana, el Gobernador del Estado, el designado por el titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, el presidente del consejo ciudadano en turno, así como el Presidente de la Comisión Legislativa de Gestión Metropolitana del Poder Legislativo del Estado.

La junta cuenta con un secretario técnico que le asistirá en las funciones ejecutivas y que es el director general del instituto.

**Artículo 12.** La Junta tiene como objeto principal ser la instancia competente para la toma de acuerdos respecto de los asuntos metropolitanos que requieran de la aprobación de los Municipios que integran el Área, que le sean presentados por las instancias de coordinación a través del secretario técnico de la junta de coordinación, asimismo fungirá como el consejo para el desarrollo del Área Metropolitana de Ocotlán o cualquier otra figura similar.

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 13.** La presidencia de la junta se ocupará por el periodo de seis meses, bajo el criterio de rotación previsto en la Ley.

**Artículo 14.** Los integrantes de la junta podrán comparecer mediante representante que ellos mismos acrediten, salvo aquel presidente municipal en que recaiga la presidencia de esta, quien siempre deberá estar presente en las sesiones. Podrá ausentarse el Presidente Municipal siempre y cuando nombre al Síndico Municipal o Secretario General del Ayuntamiento como su suplente por escrito a las sesiones de la junta de coordinación. Para el caso del presidente del consejo ciudadano metropolitano, será este quien defina a un suplente por escrito.

### **Sección Segunda Instalación de la Junta**

**Artículo 15.** La junta se instalará en ceremonia pública y solemne, dentro de los treinta días siguientes a la instalación de los Ayuntamientos. Cuando se produzca cambio de Gobernador del Estado se producirá también, y automáticamente, el cambio a efectos de representación del Gobierno del Estado en la Junta.

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

**Artículo 16.** La junta, además de las atribuciones establecidas por el artículo 28 de la Ley y las que este estatuto contempla para la junta de gobierno del instituto, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como instancia política de representación del Área Metropolitana de Ocotlán, 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. Aprobar las aportaciones anuales de cada municipio integrante del Área que propondrán a sus respectivos ayuntamientos, en los términos previstos por este estatuto, el convenio y las disposiciones aplicables;
- III. Acordar, resolver y enviar para su análisis y en su caso aprobación en los ayuntamientos de Jamay, Ocotlán y Poncitlán, instrumentos de planeación, programación y proyectos específicos metropolitanos;
- IV. Crear las mesas de trabajo necesarias para la gestión y seguimiento de los instrumentos y mecanismos de coordinación metropolitana que resulten de materia metropolitana;
- V. Evaluar y dar seguimiento a los trabajos y acciones que deriven de sus acuerdos en las instancias 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, el Gobierno del Estado de Jalisco y el Gobierno Federal 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, social y académico;
- 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, adicionales a las aportaciones anuales de los municipales, el Gobierno del Estado de Jalisco y el Gobierno

- Federal, para fortalecer el patrimonio del instituto y robustecer la coordinación y el desarrollo metropolitano;
- XI. Designar al director del instituto;
  - XII. Definir el calendario anual de las sesiones ordinarias;
  - XIII. Instruir la convocatoria a foros, consultas públicas y mesas de trabajo para el estudio de los asuntos de su competencia;
  - XIV. Decidir sobre el destino de los recursos de origen federal, estatal y municipal en los términos en que establezca el convenio; y
  - XV. Las demás que contempla este estatuto y el convenio.

**Artículo 17.** 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, los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos vigentes para las Instancias.

**Artículo 18.** Los demás integrantes de la Junta 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 de conformidad con lo establecido en este estatuto, los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos vigentes;
- IV. Informar a la junta sobre el seguimiento de los acuerdos y resoluciones anteriores y el nivel de cumplimiento de los mismos en sus respectivos ámbitos de competencia; y
- V. Las demás que le otorgue la Ley, el estatuto, el convenio, los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos vigentes para las Instancias.

**Artículo 19.** 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 con los escritos presentados 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 las mismas;
- VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la junta;
- VIII. Firmar, junto con el presidente, 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 agendados 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 estatuto, el convenio, los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos vigentes para las Instancias, incluida la certificación de actas.

#### **Sección Cuarta Sesiones de la Junta**

**Artículo 20.** 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 o su representante, 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, que son la definición de la agenda metropolitana o firma de convenios de colaboración metropolitanos, definidos en el reglamento interno de sesiones.

**Artículo 21.** 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 se determinen.

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.

**Artículo 22.** 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 23.** 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, y acompañando los documentos y anexos necesarios para su discusión.

**Artículo 24.** 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.

**Artículo 25.** 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 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 ser transcritos de forma íntegra en el acta correspondiente.

**Artículo 26.** 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 27.** 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 28.** Los acuerdos de la junta se tomarán preferentemente por unanimidad de votos de sus asistentes. Cuando lo anterior no se logre se procederá conforme a lo que establece el artículo veintinueve de la Ley.

**Artículo 29.** 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 30.** La entrada en vigor de los acuerdos y resoluciones de la junta que deban remitirse a los Ayuntamientos de los Municipios que integran el Área Metropolitana de Ocotlán, y a las instancias correspondientes del Estado Jalisco, quedará sujeta al análisis y en su caso aprobación y posterior publicación.

**Artículo 31.** Las actas de las sesiones se asentarán en el libro respectivo y 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, en su caso, acuerdos aprobados con sus correcciones, en su caso, firmas de todos los integrantes de la junta y los documentos que acrediten la legalidad de la convocatoria a la sesión.

## **Capítulo Tercero El Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo Metropolitano.**

### **Sección Primera Naturaleza y atribuciones del Instituto.**

**Artículo 32.** El Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo Metropolitano 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 del Área Metropolitana de Ocotlán, la gestión del desarrollo metropolitano urbano así como elaborar y proponer instrumentos de planeación metropolitana, estudios, propuestas y mecanismos de coordinación de las instancias, e intervenir en todas las fases de las políticas de coordinación metropolitana, en el ámbito de sus atribuciones.

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 33.** El Instituto es encabezado por el director general y establece su sede en donde la junta de gobierno lo vote.

**Artículo 34.** 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 presentados por el Director General durante el mes de octubre del año previo y ser autorizados por la junta de gobierno conforme a sus atribuciones. Asimismo, el director general del instituto podrá proponer a la junta de gobierno las modificaciones que considere pertinentes de dichos programas y presupuesto.

**Artículo 35.** 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 36.** 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 37.** 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 y la relación de éstos con las aportaciones anuales de los municipios y los fondos estatales, federales o internacionales incorporados por asignación.

**Artículo 38.** Considerando los recursos humanos propios del instituto y capacidad institucional de gestión, el programa anual de trabajo definirá las condiciones técnicas, financieras y profesionales para la elaboración de cada uno de los instrumentos proyectados en el año y los procedimientos mediante los cuales se llevarán a cabo.

**Artículo 39.** 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 de materia metropolitana, 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 40.** 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 ley y se ejecutará a través de los instrumentos financieros de derecho público vigentes, como mecanismo de apoyo para financiar la ejecución de estudios, programas, proyectos, acciones y obras públicas, de infraestructura y equipamiento de carácter metropolitano, principalmente de aquellos que tengan por objeto:

- I. Impulsar la competitividad económica y productividad social en toda el Área Metropolitana de Ocotlán. De manera equitativa, inclusiva y con equidad de género.

- II. Coadyuvar a su viabilidad y a mitigar su vulnerabilidad ante fenómenos naturales y riesgos antrópicos propiciados por la dinámica demográfica social, económica y ambiental por efecto del cambio climático; e
- III. Incentivar la consolidación urbana y el óptimo aprovechamiento de las ventajas competitivas del funcionamiento regional, urbano, económico y social del Área Metropolitana de Ocotlán. Mediante un modelo de ocupación del territorio compacto, cercano, conectado, equitativo, resiliente y seguro.

**Artículo 41.** El Instituto deberá elaborar un informe anual que detalle su gestión, desempeño y finanzas, y presentarlo a la junta de gobierno para su aprobación.

**Artículo 42.** 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, delegaciones Federales y grupos académicos de investigación correspondientes, para que concurren y participen en el proceso de elaboración, evaluación y seguimiento de dichos planes y programas;
- IV. Mantener comunicación permanente con las dependencias Municipales, Estatales y delegaciones 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 determiné la junta;
- VII. Formular e implementar los mecanismos de coordinación metropolitana que se establecen en el presente estatuto y los que contemplen los convenios;
- VIII. Establecer los sistemas de evaluación y monitoreo de los diversos instrumentos de planeación aprobados por la junta;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos de la junta; y
- X. Las demás que para el ejercicio de sus funciones le confiera la junta, este estatuto, el convenio y los reglamentos interiores, manuales administrativos y lineamientos de las instancias.

## **Sección Segunda**

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

**Artículo 43.** 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 fideicomisaria;
- 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 adquiera por cualquier título; y
- VI. Los demás bienes o derechos que perciba en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 44.** Para asegurar tanto el funcionamiento de las Instancias Metropolitanas como la autonomía técnica y de gestión del instituto, los municipios destinarán un fondo financiero mínimo anual que estará contenido dentro de los presupuestos de egresos de cada uno, tal y como se estableció en el Convenio de Coordinación Metropolitana.

Así también el Instituto podrá solicitar al Ejecutivo del Estado, la celebración de un convenio para el otorgamiento de un subsidio anual, hasta en tanto el Instituto quede incorporado como unidad presupuestal en el decreto del presupuesto de egresos del Estado de Jalisco.

**Artículo 45.** La junta podrá solicitar y proponer al Gobierno del Estado, 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 46.** 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 47.** 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. Unidad administrativa;
- IV. Unidad jurídica;
- V. Dirección de planeación metropolitana;
- VI. Dirección de gestión metropolitana;
- VII. Gerencias y Coordinaciones.
- VIII. Órgano de control.
- IX. Unidad de transparencia
- X. Secretaría técnica del consejo ciudadano metropolitano.

**Artículo 48.** 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 49.** 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 50.** La Junta de Gobierno es el órgano superior del instituto, y estará integrada por los Presidentes Municipales del Área Metropolitana de Ocotlán, el Gobernador del Estado de Jalisco, o quienes éstos designen, el director general del instituto, el titular de la unidad administrativa y el titular del órgano de control.

El presidente de la junta de gobierno será el presidente de la junta de coordinación metropolitana en turno, o quien a éste designe, el cual será asistido por el titular de la unidad administrativa del instituto, en funciones de secretario técnico.

**Artículo 51.** La junta de gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos del instituto;
- II. Aprobar el presupuesto, el programa anual de trabajo, la plantilla de personal y proveedores externos del instituto;
- III. Aprobar los informes y estados financieros del instituto; IV. Aprobar la celebración de convenios y contratos;
- IV. Regular y aprobar los procedimientos de adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios asegurando que estos cubran las mejores condiciones de calidad, financiamiento, costo y oportunidad; y
- V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del instituto en materia de transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 52.** 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 y el director general del instituto.

**Artículo 53.** 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, y acompañando los documentos y anexos necesarios para su discusión.

**Artículo 54.** 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.

**Artículo 55.** El orden del día de las sesiones ordinarias que celebre la junta de gobierno 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 ser transcritos de

forma íntegra en el acta correspondiente.

**Artículo 56.** 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 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.

**Artículo 57.** Los acuerdos de la junta de gobierno se tomarán preferentemente por unanimidad de los presentes. Cuando lo anterior no se logre el asunto será sometido a votación, la cual requerirá mayoría simple.

**Artículo 58.** 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 59.** Las actas de las sesiones se asentarán en el libro respectivo y 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, en su caso, acuerdos aprobados con sus correcciones, en su caso, firmas de todos los integrantes que participen y los documentos que acrediten la legalidad de la convocatoria a la sesión.

**Artículo 60.** El secretario técnico de la junta de gobierno es el titular de la unidad administrativa del instituto y 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 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 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 administrativos y lineamientos vigentes para las instancias, incluida la certificación de actas.

### **Sección Quinta** **La Dirección General del Instituto**

**Artículo 61.** La Dirección general del instituto está 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 todas las unidades administrativas y las direcciones del mismo.

El director general del instituto es 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 62.** Para ser director 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. Además de tener experiencia en materia e interés metropolitano.

**Artículo 63.** El director general del instituto podrá ser suplido en sus ausencias temporales por el servidor público del Instituto que autorice la junta de gobierno de entre los titulares de sus unidades administrativas o sus direcciones.

**Artículo 64.** 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. Proponer a la junta de gobierno, para su consideración, autorización y posterior envío a los ayuntamientos del Área Metropolitana de Ocotlán, los Instrumentos de planeación elaborados y/o gestionados por el instituto, así como los productos o normas técnicas derivados de las mesas de gestión.
- III. Dar cumplimiento a los acuerdos y resoluciones de la junta de gobierno;
- IV. Presentar a la junta de gobierno el informe anual y estados financieros del instituto;
- V. Solicitar los reportes internos que presenten tanto los titulares de las Unidades como aquellos de las direcciones del instituto;
- VI. Proponer proyectos de reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos para la estructura organizacional y operacional del instituto;
- VII. 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;
- VIII. Evaluar, autorizar y proponer a la junta de gobierno, la firma de convenios, la contratación y designación de quienes presten servicios al Instituto, para cumplir con las funciones y atribuciones que le corresponden;
- IX. Presidir la comisión de evaluación del servicio civil de carrera del instituto, en su caso;
- X. Proponer mecanismos de coordinación con los Ayuntamientos, dependencias Estatales, delegaciones Federales y grupos académicos de investigación correspondientes, para que concurren y participen en el proceso de elaboración, evaluación y seguimiento de planes y programas;
- XI. Cumplir con las obligaciones del instituto en materia de transparencia y rendición de cuentas;

- XII. 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; y
- XIII. Formar parte de la junta de gobierno dentro de las agencias metropolitanas.
- XIV. Las demás que le otorgue el presente estatuto, sus reglamentos internos y las que expresamente le autorice la junta de gobierno.

### **Sección Sexta De las Unidades y Direcciones del Instituto**

**Artículo 65.** Los titulares de las unidades administrativa y jurídica, así como los de las direcciones de planeación y de gestión metropolitana del instituto serán designados por la dirección general y evaluados cada tres años conforme a lo establecido por el servicio civil de carrera del instituto.

**Artículo 66.** Para ser titular de unidad o de las direcciones de planeación y de gestión metropolitana se requiere:

- I. Tener como mínimo estudios de licenciatura, relacionados con la unidad que corresponda;
- II. No haber sido condenado por delito doloso; y
- III. 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.
- IV. En el caso de las direcciones de planeación y de gestión metropolitana los titulares deberán de tener arraigo metropolitano y compromiso social y demostrar conocimiento de la dinámica de crecimiento sectorial y poblacional del Área Metropolitana de Ocotlán, su territorio, atributos, problemáticas, así como sus áreas de oportunidad y funcionamiento, sin distinción por origen étnico, racial, preferencia o género sexual, afiliación o condición social.

**Artículo 67.** Las atribuciones y procedimientos de las unidades del instituto, sus direcciones de planeación y gestión metropolitana, 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 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 68.** Son causas de remoción del director general, los titulares de las unidades 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;
- II. Causar un perjuicio al patrimonio financiero o patrimonial al instituto; y/o
- 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 de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, así como las disposiciones supletorias de las anteriores y los demás que les resulten aplicables.

### **Sección Séptima De la Unidad Administrativa**

**Artículo 69.** La unidad administrativa, estará bajo la dirección de un titular y se integrará por el personal necesario para el ejercicio de sus funciones siempre que el presupuesto así se lo permita.

El titular de la unidad administrativa tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. 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;
- II. 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;
- III. Evaluar y supervisar los instrumentos de planeación y programas metropolitanos desde el ámbito de su competencia;
- IV. Asesorar y apoyar en materia administrativa y financiera a las diversas instancias del instituto;
- V. Administrar y supervisar el estado y mantenimiento del equipo y las instalaciones del instituto;
- VI. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos del instituto y pasarlos a firma del director general;
- VII. 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;
- VIII. Fungir como el órgano executor del sistema civil de carrera del instituto;
- IX. 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;
- X. Administrar y ejecutar el presupuesto aprobado para el instituto;
- XI. Proponer al director general los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos del instituto;
- XII. Elaborar en coordinación con la unidad jurídica los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos del instituto;
- XIII. Proponer al director general el presupuesto, la plantilla de personal y proveedores externos del instituto;
- XIV. Allegar al director general los informes y estados financieros del instituto;
- XV. Proponer al director general la firma de convenios y celebración de contratos en el ámbito de su competencia;
- XVI. Proponer al director general los procedimientos de adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios del instituto;
- XVII. Fungir como responsable del órgano de llevar a efectos temas de transparencia y buenas prácticas;
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas por el director general, de acuerdo a los objetivos y fines del instituto, y
- XIX. Las demás previstas en otras disposiciones legales y convencionales aplicables.

#### **Sección Octava De la Unidad Jurídica**

**Artículo 70.** La unidad jurídica, estará bajo la dirección de un titular y se integrará por el personal necesario para el ejercicio de sus funciones siempre que el presupuesto así se lo permita 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 instancias 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 acceso a la información pública, transparencia y rendición de cuentas;
- VI. Proteger y defender los intereses jurídicos del instituto ante cualquier tribunal judicial, de arbitraje, conciliación o contencioso administrativo, así como los demás actos jurídicos en que se requiera su intervención;
- VII. Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y de responsabilidad laboral que se instauren con motivo de los ordenamientos aplicables a los servidores públicos; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el director general, de acuerdo a los objetivos y fines del instituto, así como las previstas en otras disposiciones legales y convencionales aplicables.

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

**Artículo 71.** La dirección de planeación metropolitana, es el área del instituto encargada de plantear y coordinar los trabajos técnicos necesarios para elaborar los instrumentos de planeación de escala metropolitana, así como de asegurarse de su debido seguimiento y evaluación, manteniendo un correcto alineamiento e interpretación con los distintos niveles de planeación previstos en el sistema estatal de planeación para el desarrollo sustentable.

**Artículo 72.** La dirección de planeación metropolitana, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar los proyectos de instrumentos de planeación metropolitanos salvaguardando una visión holística y enfoque participativo, para que a propuesta del director general sean sometidos a aprobación por parte la junta y demás instancias metropolitanas.
- II. Definir, coordinar y programar los trabajos técnicos de diagnóstico, estrategias, proyectos y sus derivados entre las distintas gerencias que integran la propia dirección; y en su caso los relacionados con otras direcciones y unidades del instituto o instancias de Gobierno, dentro del ámbito de su competencia.
- III. Proponer al director general del instituto, mecanismos de coordinación con los ayuntamientos, dependencias estatales y delegaciones federales correspondientes en el proceso de elaboración de planes, estudios, programas y proyectos específicos;
- IV. Promover la coordinación y colaboración con aquellas dependencias, instituciones públicas, privadas y grupos académicos de investigación que realicen actividades relacionadas con la planeación del desarrollo metropolitano;
- V. Definir los contenidos de los instrumentos de planeación metropolitana y participar en los proyectos específicos del instituto para asegurar la congruencia en materia de planes, programas y presupuesto;
- VI. Revisar y emitir recomendaciones técnicas respecto de planes, programas, normativas y proyectos específicos que se deriven de la planeación metropolitana o los de nivel superior que impacten los contenidos y

- propuestas vinculadas a la planeación metropolitana;
- VII. Fungir como secretario técnico del consejo consultivo de desarrollo metropolitano;
  - VIII. Coordinar, planear y programar las mesas de gestión metropolitanas, en colaboración con los secretarios técnicos de las mismas, preservando el objetivo para la cual fueron creadas;
  - IX. Definir parámetros y metodologías para la evaluación de los diversos instrumentos de planeación y programas del instituto;
  - X. Proponer y operar los sistemas de evaluación y seguimiento de los diversos instrumentos de planeación y programación metropolitana vigentes;
  - XI. Recabar, salvaguardar, organizar y analizar información municipal, estatal, nacional e internacional 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;
  - XII. Otorgar asesoría o capacitación relacionadas con sus funciones, previa propuesta de la dirección general del instituto, a los miembros de la junta de gobierno, a los municipios que integran el Área Metropolitana de Ocotlán, a los organismos públicos y privados, así como al personal del Instituto;
  - XIII. Diseñar y elaborar la propuesta del sistema de información metropolitano, así como vigilar su optimización, alimentación y seguimiento constantes;
  - XIV. Desarrollar criterios de interoperabilidad, disposición, manejo e intercambio de datos, metadatos, bases de datos, herramientas, códigos, plataformas de información y repositorios de información, que garanticen los principios de máxima publicidad, disponibilidad, datos como servicio y transparencia;
  - XV. Registrar las indicaciones de origen, propiedad, licencias, derechos y uso de la información pública que sea creada, generada, captada, administrada y compartida por el instituto;
  - XVI. Emitir recomendaciones técnicas para garantizar el principio de interoperabilidad de la información compartida;
  - XVII. Coordinar en calidad de enlace, la concertación del instituto con aquellas dependencias e instituciones públicas, privadas y grupos académicos de investigación que desarrollen actividades vinculadas con los sistemas de información;
  - XVIII. Elaborar las propuestas técnicas en materia de gestión de la información requerida para la suscripción de convenios y contratos con las dependencias correspondientes;
  - XIX. Emitir recomendaciones técnicas para la integración de los sistemas de información;
  - XX. Representar al instituto en los eventos que sean de interés metropolitano, así como en los consejos y comités que designe la dirección general.
  - XXI. Colaborar con la unidad 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.
  - XXII. Elaborar las propuestas técnicas y contratar los servicios y estudios necesarios para conseguir los objetivos de la dirección de planeación metropolitana.
  - XXIII. Las demás que le sean encomendadas por el director general, de acuerdo a los objetivos y fines del instituto y las previstas en otras disposiciones legales y convencionales aplicables.

**Artículo 73.** Para el cumplimiento de sus atribuciones la dirección de planeación metropolitana se conformará de las gerencias técnicas y coordinaciones que permita el presupuesto del instituto y abordarán las materias de interés metropolitano señaladas en

el artículo 34 de la Ley General en coordinación con el sistema integral de desarrollo metropolitano y de acuerdo con la agenda metropolitana acordada en el convenio. Realizando las labores de información, evaluación y seguimiento.

### **Sección Décima De la Dirección de Gestión Metropolitana**

**Artículo 74.** La dirección de gestión metropolitana es el área del instituto encargada de coadyuvar en las tareas concernientes a la vinculación entre ciudadanía, iniciativa privada, gobierno, instituciones de investigación superior y organizaciones internacionales y así asegurar el consenso ciudadano en los instrumentos de planeación metropolitana manteniendo un correcto alineamiento e interpretación con los distintos niveles de planeación previstos en el sistema estatal de planeación para el desarrollo sustentable.

**Artículo 75.** La dirección de gestión metropolitana, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar los proyectos metropolitanos acordes al ordenamiento territorial
- II. Dictamen de impacto urbano metropolitano para que avale el impacto y pertinencia y garantice viabilidad en su ejecución.
- III. Dar seguimiento y evaluar permanentemente los proyectos durante su ejecución.
- IV. Gestionar, evaluar y mantener el sistema de información metropolitana.

**Artículo 76.** Para el desarrollo de estas funciones, la dirección de gestión metropolitana, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a mesas de trabajo ciudadano.
- II. Coordinar con consultores para elaborar, ejecutar, evaluar, gestionar el banco de proyectos.
- III. Emitir el dictamen de impacto.
- IV. Evaluar periódicamente el impacto de los proyectos ejecutados.
- V. Operar el sistema de información metropolitana.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la dirección de gestión metropolitana se conformará de las gerencias técnicas y coordinaciones que permita el presupuesto del instituto y abordarán las materias de interés metropolitano señaladas en el artículo 34 de la Ley General en coordinación con el sistema integral de desarrollo metropolitano y de acuerdo con la agenda metropolitana acordada en el convenio. Realizando las labores de información, evaluación y seguimiento

### **Sección Décimo Primera Del Órgano de Control**

**Artículo 77.** El órgano 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.

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.

**Artículo 78.** 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.

**Artículo 79.** El órgano interno de control, de conformidad con las normas y procedimientos legales aplicables, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. 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;
- II. Implementar, analizar y evaluar anualmente mecanismos capaces de mitigar y prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción;
- III. Investigar, substanciar y calificar las faltas administrativas;
- IV. Sustanciar los procedimientos sobre faltas administrativas graves y remitirlos al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución;
- V. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos;
- VI. 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;
- VII. Recibir y en su caso, requerir a los servidores públicos del instituto, las declaraciones tanto de situación patrimonial como de intereses, así como la constancia de presentación de la declaración fiscal, mismas que deberán inscribirse y actualizarse en el sistema correspondiente;
- VIII. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones de intereses y fiscales que obren en el sistema de evolución patrimonial, lo anterior con propósitos de investigación y auditoría;
- IX. Requerir a los servidores públicos del instituto las aclaraciones pertinentes cuando de las verificaciones realizadas por el órgano interno sea detectado un aparente incremento inexplicable de su patrimonio;
- X. 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,
- XI. Implementar el protocolo de actuación expedido por el comité coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en lo que respecta a las contrataciones públicas;
- XII. Las demás que determine la Legislación General y Estatal aplicable.

### **Sección Décimo segunda De la Unidad de Transparencia**

**Artículo 80.** Corresponde a la Unidad de Transparencia las siguientes atribuciones:

- I. Publicar de manera oportuna, completa, continua y permanente, la información fundamental a que están obligadas las dependencias de acuerdo a la legislación de la materia;
- II. Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información proveniente de particulares;
- III. Requerir a los entes de la estructura orgánica del instrumento la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
- IV. Asesorar los entes de la estructura orgánica en materia de transparencia,

- acceso a la información, protección de datos personales y buenas prácticas;
- V. Diseñar la política para promover la cultura de la transparencia de la Coordinación Metropolitana del Área Metropolitana de Ocotlán;
  - VI. Reportar y difundir periódicamente a la población las actividades de las dependencias municipales, de forma clara y accesible y en formatos que permitan el manejo de los datos;
  - VII. Proponer a los entes de la estructura orgánica medidas preventivas, de control y correctivas;
  - VIII. Proponer la firma de convenios de colaboración con diversas autoridades y sectores para fortalecer las estrategias metropolitanas y promoción de la cultura de la transparencia;
  - IX. Impartir capacitación a los integrantes de la estructura orgánica del instrumento de planeación metropolitana y mecanismos de coordinación metropolitana, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos;
  - X. Vigilar que las funciones y procesos que realizan sus integrantes se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
  - XI. Asesorar a sus entes de su estructura orgánica, en el cumplimiento de sus obligaciones;
  - XII. Proponer a los entes de su estructura orgánica medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
  - XIII. Expedir los criterios que mejoren el funcionamiento de la coordinación metropolitana del área metropolitana de Ocotlán en coordinación con las dependencias competentes;
  - XIV. Informar al Órgano de Control Interno, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de área en los términos y condiciones que indique el Órgano de Control Interno;
  - XV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones; y
  - XVI. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

## **Capítulo Cuarto**

### **El Consejo Ciudadano Metropolitano**

#### **Sección Primera**

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

**Artículo 81.** El consejo ciudadano 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 Metropolitana de Ocotlán. Con notorio arraigo local y compromiso social, y conocimiento demostrado en la dinámica de crecimiento sectorial y poblacional del Área Metropolitana de Ocotlán, su territorio, atributos, problemáticas, así como sus áreas de oportunidad y funcionamiento.

El consejo ciudadano 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 82.** Para la consecución de sus objetivos, funciones y atribuciones, el consejo ciudadano contará con el presupuesto que para tales efectos asigne la Junta, el cual será elaborado y administrado por el instituto.

**Artículo 83.** Son atribuciones del consejo ciudadano 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 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 metropolitanas;
- V. Proponer a las instancias y 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;
- IX. Establecer y organizar las mesas de trabajo que funcionen a su interior;
- X. Evaluar su desempeño y el de sus consejeros;
- XI. Formar parte de la integración de la junta de coordinación metropolitana por conducto de su presidente en turno.
- XII. Presentar su informe anual; y
- XIII. Las demás que se desprendan de los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos vigentes para las Instancias.

## **Sección Segunda**

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

**Artículo 84.** El consejo ciudadano lo integran:

- I. Un presidente elegido de entre sus miembros mediante votación igual o superior a las dos terceras partes del mismo, que coordinará las sesiones de trabajo durante seis meses, sin posibilidad de ser reelecto para el periodo inmediato posterior, y que habrá de presentar un reporte al final de su gestión;
- II. Un secretario técnico, con voz y sin voto, y que será el titular de la secretaría técnica respectiva del instituto; y
- III. Vocales que se eligen atendiendo a lo que establece este estatuto, y que serán consejeros por dos años, sin posibilidad de ser reelectos para el periodo inmediato posterior.

**Artículo 85.** Cada municipio integrante del Área Metropolitana de Ocotlán, elegirá a dos consejeros ciudadanos en representación de 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 General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Ley, este Estatuto, los reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos vigentes del consejo.

### **Sección Tercera** **Los Consejeros del Consejo Ciudadano**

**Artículo 86.** Los consejeros se eligen a través de una convocatoria pública y abierta, emitida por el propio consejo ciudadano en turno, la cual deberá ser aprobada y publicada por la junta de coordinación y será operada por las comisiones edilicias de participación ciudadana o similares de cada ayuntamiento integrante del Área, y que para sucesivas integraciones será emitida con al menos dos meses de anticipación a que concluya el periodo del consejo ciudadano en turno.

**Artículo 87.** Los responsables de la convocatoria habrán de recibir de 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.

**Artículo 88.** 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 ciudadano;
- III. Conducirse con respeto, civilidad y tolerancia;
- IV. Proponer al pleno del consejo ciudadano 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 de la coordinación metropolitana, estudios e indicadores respectivos, por conducto del secretario técnico;
- VI. Solicitar al secretario técnico 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 como presidente;
- 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 89.** 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 tres años;
- III. No haber sido condenado por delito doloso; y
- IV. Ser propuesto por una asociación vecinal reconocida e inscrita ante el Ayuntamiento respectivo, por una organización civil o una institución académica.

**Artículo 90.** Son supuestos de incompatibilidad y por tanto no podrá ser consejero, además de los establecidos en el artículo 32 de la Ley:

- I. Haber participado como candidato a un puesto de elección popular u ocupado

- un cargo de dirección partidista en los tres años previos a la designación.
- II. 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
- III. Las demás que determine el consejo ciudadano en sus reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos.

**Artículo 91.** Son causales de baja y remoción de los consejeros:

- I. La renuncia;
- II. Incurrir en los supuestos de incompatibilidad contemplados en la Ley y este Estatuto;
- III. La incapacidad física que se estime le impida asistir a tres sesiones ordinarias o más;
- IV. La declaración de incapacidad psicológica;
- V. La incompatibilidad por sentencia judicial;
- VI. La defunción;
- VII. Realizar acciones proselitistas a favor de algún partido político al interior del consejo ciudadano;
- VIII. Participar como candidato a un puesto de elección popular u ocupar algún cargo de dirección partidista durante el periodo de su designación.
- IX. 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.
- X. Incumplir reiteradamente las normas de participación al seno del Consejo Ciudadano, a pesar de haber sido advertido de ello y sustentado en elementos documentales probatorios del incumplimiento;
- XI. Contar con más de dos ausencias injustificadas a las sesiones ordinarias;
- XII. Intervenir en actividades y eventos a nombre del consejo ciudadano sin haber sido comisionado.
- XIII. Ausentarse frecuentemente de las sesiones o del mismo modo dedicarse a otras actividades durante el desarrollo de las sesiones; y
- XIV. XIV Las demás que determine el consejo ciudadano en sus reglamentos internos, manuales administrativos y lineamientos.

**Artículo 92.** Para determinar la remoción del consejero ciudadano deberá:

- I. Previa instrucción del presidente del consejo el secretario técnico deberá notificar personalmente al consejero infractor sobre la causal de posible remoción, para que éste dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación respectiva justifique la causa que se le atribuye ante la comisión de vigilancia y ésta a su vez lo revise e informe el resultado al consejo ciudadano metropolitano;
- II. En caso de que la comisión de vigilancia 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 comparecencia del consejero, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que acrediten su incumplimiento; será dicha comisión de vigilancia la que determinará la validez de los actos.
- IV. El consejo analizará las evidencias del incumplimiento, determinará la procedencia o no de su remoción. Corresponderá al pleno definir y aprobar

los criterios específicos adicionales a los anteriores, que garanticen y faciliten el proceso indicado en el párrafo anterior.

- V. En caso de que se decida su remoción, se deberá de avisar a los Ayuntamientos respectivos y a la junta de coordinación 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 93.** 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 ciudadano así lo determine, con las garantías procedimentales debidas, y conforme a su reglamento interno correspondiente.

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

**Artículo 94.** El consejo ciudadano sesiona y acuerda válidamente con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes, en carácter de consejero titular o suplente, y de la presencia del presidente del consejo ciudadano y el director general del instituto, a través de sesiones ordinarias a realizar al menos una vez cada tres meses, así como sesiones extraordinarias para tratar asuntos urgentes.

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

**Artículo 95.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por el presidente del consejo ciudadano a través del secretario técnico.

La convocatoria deberá constar por escrito y notificarse a los integrantes del consejo ciudadano cuando menos con cinco 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 y acompañando los documentos y anexos necesarios para su discusión.

**Artículo 96.** Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en caso de urgencia justificada por parte del Presidente.

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

**Artículo 97.** El orden del día de las sesiones ordinarias que celebre el consejo ciudadano 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;
- II. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Lectura y aprobación de las comunicaciones recibidas, así como el trámite propuesto;
- IV. Temas específicos de la sesión;
- V. Asuntos varios; y
- VI. 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 ciudadano 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 ser transcritos de forma íntegra en el acta correspondiente.

**Artículo 98.** 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 ciudadano acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

**Artículo 99.** Los acuerdos del consejo ciudadano se tomarán preferentemente por unanimidad de sus asistentes. Cuando lo anterior no se logre el asunto será sometido a votación, la cual requerirá mayoría simple.

**Artículo 100.** 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 ciudadano 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 101.** Las actas de las sesiones del consejo ciudadano se asentarán en el libro respectivo y 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, en su caso, acuerdos aprobados con sus correcciones, en su caso, firmas de los integrantes participantes, y los documentos que acrediten la legalidad de la convocatoria a la sesión.

**Artículo 102.** El secretario técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del consejo, por solicitud del presidente;
- II. Preparar el proyecto de orden del día de las sesiones, considerando la propuesta que le haga llegar el presidente con 72 horas de anticipación;
- III. Enviar a los consejeros el orden del día, y 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 103.** 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.
- VI. 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 ciudadano.

## **Capítulo Quinto Agencias Metropolitanas**

### **Sección Primera Naturaleza y Atribuciones**

**Artículo 104.** 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 de gestión bajo la figura de un organismo público descentralizado y responden a la jerarquía del régimen de coordinación metropolitana, a través de la secretaría técnica de la junta de coordinación metropolitana, en términos de los artículos 27 fracción 3 y 37 fracción 2 de la Ley.

Gozarán de autonomía técnica y de gestión para el ejercicio de sus atribuciones; sin embargo, deberán subordinarse a los instrumentos de planeación y gestión del desarrollo metropolitano urbano, elaborados por el instituto de planeación y gestión del desarrollo metropolitano. Para alcanzar sus objetivos, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio y funcionarán en términos de su reglamento interno.

**Artículo 105.** Las agencias metropolitanas tienen las siguientes atribuciones:

- I. Tomar como referencia obligada los instrumentos de planeación metropolitana y colaborar con el instituto para la realización de nuevos planes o programas sectoriales;
- II. En su caso, diseñar, implementar y evaluar políticas públicas, así como propuestas integrales, estudios y evaluaciones en el ámbito de su competencia;
- III. Formular, coordinar y supervisar el diseño de instrumentos de gestión y control;
- IV. Crear y administrar unidades de medición e indicadores en el ámbito de su competencia;
- V. Informar obligatoriamente de manera mensual al instituto sobre las actividades y cumplimiento de objetivos, metas e indicadores que estén relacionados con temas inherentes a los instrumentos de planeación y gestión

- metropolitana;
- VI. Diseñar normas técnicas, reglamentos, manuales e instructivos para ser propuestos a la junta de coordinación metropolitana, siempre por conducto de su secretario técnico, el cual en términos del artículo 27 fracción 3 de la Ley de Coordinación Metropolitana recae en el director general del instituto.
  - VII. Llevar a cabo actividades comunicativas y de educación en el ámbito de su competencia.

## **Capítulo Sexto**

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

#### **Sección Primera**

#### **Naturaleza y Atribuciones**

**Artículo 106.** El consejo consultivo de desarrollo metropolitano 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 se vaya a someter a consulta pública derivada de los procedimientos señalados en el Código, se deberá instalar el consejo consultivo de desarrollo metropolitano conformándose a partir de la base del consejo ciudadano metropolitano, 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 de desarrollo metropolitano será asistido en labores de secretaría técnica por el director de planeación metropolitana.

**Artículo 107.** El consejo consultivo de desarrollo metropolitano 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 Urbano para el Estado de Jalisco.
- 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 la misma.

**Artículo 108.** El consejo consultivo de desarrollo metropolitano 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 ciudadano metropolitano;
- II. Un comisionado por la junta de coordinación metropolitana que representará a los tres órdenes de gobierno, que será elegido de entre los tres Presidentes Municipales y el Gobernador del Estado;
- III. El secretario técnico del consejo consultivo.

Una vez definida la base del consejo consultivo de desarrollo metropolitano, 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 de Desarrollo Metropolitano**

**Artículo 109.** El consejo consultivo de desarrollo metropolitano 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, y acompañando los documentos y anexos necesarios para su discusión.

El consejo consultivo de desarrollo metropolitano sesionará hasta que se cierre oficialmente el periodo de consulta pública abierta, finalizando con la entrega de un informe general a la junta de coordinación metropolitana sobre el desarrollo de la consulta pública.

Mientras sesione el consejo consultivo de desarrollo metropolitano, el consejo ciudadano no sesionará por aparte para mantener la concurrencia de los 2 consejos, una vez finalizado el proceso el consejo ciudadano, retoma su funcionamiento habitual.

**Artículo 110.** El consejo consultivo de desarrollo metropolitano 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.

**Artículo 111.** El orden del día de las sesiones que celebre el consejo consultivo de desarrollo metropolitano 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;
- IV. Temas específicos de la sesión;
- V. Asuntos varios; y
- VI. Clausura.

El orden del día será propuesto por el secretario técnico del consejo, basado en las necesidades de la consulta pública para la que se conforme el consejo. Cualquiera de los integrantes del consejo consultivo de desarrollo metropolitano puede proponer temas no previstos en la orden del día, durante el punto de asuntos varios.

**Artículo 112.** 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 consultivo de desarrollo metropolitano acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

**Artículo 113.** Los acuerdos del consejo consultivo de desarrollo metropolitano se tomarán por mayoría de los asistentes.

**Artículo 114.** 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.

La votación económica se expresa por la simple acción de los integrantes del consejo consultivo de desarrollo metropolitano 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 115.** Las relatorías de acuerdos se enviarán vía electrónica a los integrantes dentro de un plazo de 5 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, en su caso, acuerdos aprobados.

**Artículo 116.** El secretario técnico del consejo consultivo de desarrollo metropolitano tendrá las siguientes obligaciones a efectos de las sesiones:

- 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;
- IV. Dar cuenta con los escritos presentados;
- V. Registrar el sentido de las votaciones de los integrantes y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VI. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resultados;
- VII. Levantar las relatorías de acuerdos de las sesiones y someterla a la aprobación del consejo consultivo de desarrollo metropolitano;
- VIII. Administrar el archivo del consejo consultivo de desarrollo metropolitano y un registro de las relatorías, acuerdos y resoluciones aprobados, rechazados y retirados por éste;
- IX. Realizar las evaluaciones sobre el desarrollo, seguimiento, calendario y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por el consejo consultivo de desarrollo metropolitano; y
- X. Las demás que le otorgue la Ley, el 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 117.** Las mesas de gestión metropolitana son órganos auxiliares que buscan la eficiencia en el proceso de coordinación metropolitano, 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 los titulares de la dirección de gestión del desarrollo o en su caso, de planeación metropolitana, esta última en conjunto con la dirección general del instituto serán las responsables de informar a la junta la programación y avances de las mesas de gestión, para lo cual se apoyarán de las direcciones y gerencias técnicas que correspondan, quienes deberán entregar la información que se les requiera en tiempo y forma.

**Artículo 118.** Las mesas de gestión metropolitana atendiendo a su naturaleza se integran por:

- I. Mesas metropolitanas, las cuales trabajan materias relacionadas con la agenda metropolitana, y se integrarán, al menos, por un representante de cada municipio y del Gobierno del Estado. Todos los integrantes contarán con solvencia técnica y capacidad de decisión en la materia que sea puesta en cuestión. Cuentan con un coordinador, que no podrá ser un integrante del instituto de planeación y gestión del desarrollo metropolitano y un secretario técnico de la mesa de gestión, que será designado por la secretaría técnica de la junta de coordinación metropolitana de entre los integrantes del instituto. Sus objetivos varían dependiendo de cada mesa; serán definidos por ella misma, en conformidad con la junta de coordinación metropolitana.
- II. Mesas de coordinación, éstas trabajan temas específicos que se han derivado de alguna materia relacionada con la agenda metropolitana y se integran por miembros con solvencia técnica y capacidad de decisión de los municipios del Área Metropolitana de Ocotlán y del Gobierno del Estado. Sin embargo, no se establece un mínimo de municipios metropolitanos participantes y la participación del Gobierno del Estado no es obligatoria. Cuenta con un coordinador que será la secretaría técnica de la junta de coordinación metropolitana o aquel que ésta designe de entre los Integrantes del instituto. Tiene una duración determinada y una meta concreta, definidos por la misma mesa de gestión, en conformidad con la junta de coordinación metropolitana.
- III. Las mesas de gestión pueden incorporar a su desarrollo a miembros adicionales pertenecientes a otras áreas de trabajo, niveles de gobierno, sectores u organizaciones de la sociedad civil.

**Artículo 119.** Las mesas de gestión se crearán a propuesta de cualquiera de los integrantes de la junta de coordinación metropolitana incluido el secretario técnico, quienes podrán proponerlo ante la junta cumpliendo cuando menos con el siguiente procedimiento:

- I. Deberán realizar la solicitud de creación durante sesión ordinaria de la junta de coordinación metropolitana incluyendo como mínimo la siguiente información: antecedentes, justificación, objetivos e integrantes refiriendo 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 mesas y grupos de trabajo ya existentes, y los objetivos planteados por el solicitante. En caso de que la opinión técnica no avale la creación de la mesa, se deberá justificar el porqué es improcedente y cómo se debe abordar 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 un año.
- 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 reflejará 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 5 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 invitará a los Presidentes Municipales y al Gobernador a designar un representante oficial en la mesa con derecho a voto y con base en el perfil establecido en el acuerdo de aprobación.
  - V. Atendiendo a la naturaleza de la mesa, las direcciones de gestión del desarrollo y de planeación metropolitana en su caso, propondrán 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 de coordinación metropolitana. 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 ciudadano metropolitano, 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
  - VIII. 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.
  - IX. 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.
  - X. 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.
  - XI. 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 los directores de gestión o planeación metropolitana, debiendo declarar oficialmente instalada la mesa al inicio de la sesión.
  - XII. 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 de planeación y gestión del desarrollo metropolitano, 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 del instituto que corresponda. 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.
  - XIII. 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.

- XIV. Los enlaces metropolitanos serán corresponsables 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 de la Ley de Coordinación Metropolitana del Estado de Jalisco.
- XV. 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 120.** Una vez instalada la mesa de gestión, ésta deberá sesionar con una periodicidad definida y en base a sus contenidos cuando menos dos sesiones por cada año. Será causa inmediata de su cierre el incumplimiento de esa obligación.

Para sesionar, se deberán cumplir los siguientes lineamientos:

- I. Las sesiones deberán ser convocadas con una semana de anticipación, 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, 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 que soporte a los asuntos que trate la mesa. En todos los casos, los grupos de trabajo sumarán los integrantes que en la sesión de su creación se definan, sin superar 10 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, la orden del día, el lugar y la fecha de la sesión. Para elaborar la 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 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 generadas en las mesas de gestión, deberán ser actualizadas en el módulo respectivo del SIGmetro (Sistema de Información Geográfica para el Área Metropolitana de Ocotlán AMO) 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, las sesiones de mesas y grupos de trabajo son cerradas a sus miembros.

- 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.
- 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 un año después de su cierre.

**Artículo 121.** Las mesas de gestión celebrarán sesiones ordinarias, 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. Para el caso de las mesas de gestión metropolitanas, obligatoriamente deben estar todos los municipios y el Gobierno del Estado y se informará mediante oficio al presidente o Gobernador de la ausencia de su representante, para que designe a uno nuevo para futuras sesiones de la mesa.

**Artículo 122.** 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;
- IV. Temas específicos de la sesión;
- V. Asuntos varios; y
- VI. 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 de la mesa puede proponer temas no previstos en el orden del día, durante el punto de asuntos varios.

**Artículo 123.** 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 mesa de gestión acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

**Artículo 124.** Los acuerdos de la mesa de gestión se tomarán por mayoría de sus integrantes con derecho a voto. 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.

**Artículo 125.** Las relatorías de acuerdos se enviarán vía electrónica a los integrantes dentro de un plazo de 5 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, en su caso, acuerdos aprobados.

**Artículo 126.** Los proyectos, normas, reglamentos y demás productos que elaboren las mesas estarán sujetos a aprobación para su implementación por diferentes instancias

dependiendo su origen. Para el caso de las mesas de gestión metropolitanas serán sometidos a aprobación de la junta de coordinación metropolitana para que esta determine el proceso a seguir, mientras que para el caso de las mesas de coordinación metropolitana serán sometidos a la dirección del instituto, con el fin de establecer la forma y procedimiento para ejecutarlos.

### **Sección Tercera Atribuciones de las Mesas de Gestión.**

**Artículo 127.** Las mesas metropolitanas tienen las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la junta de coordinación metropolitana sus objetivos;
- II. Realizar análisis de fondo de la materia trabajada;
- III. Proponer la conformación de gerencias técnicas o de agencias metropolitanas;
- IV. Convocar a los titulares en los municipios y en el Gobierno del Estado de las áreas en cuestión;
- V. Aprobar productos para que sean presentados a la junta de coordinación metropolitana;
- VI. Presentados a la junta de coordinación metropolitana los productos derivados de los análisis realizados; y
- VII. Designar comisiones y grupos de trabajo para estudiar temas específicos.

**Artículo 128.** Las mesas de coordinación tienen las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la junta de coordinación metropolitana sus metas concretas y el horizonte temporal en el que se alcanzarán;
- II. Realizar análisis de fondo en el tema específico que se ha derivado de la materia de interés metropolitano;
- III. Designar comisiones y grupos de trabajo para estudiar temas específicos; y
- IV. Presentar, previa evaluación y aprobación del instituto de planeación y gestión del desarrollo metropolitano, a la junta de coordinación metropolitana los productos derivados de los análisis realizados.

## **TÍTULO TERCERO LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN METROPOLITANA**

### **Capítulo Primero Disposiciones Generales**

**Artículo 129.** 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 competencias concurrentes.

**Artículo 130.** 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 131.** 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 sustentable contenido en el artículo 78.A del Código.

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, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, el Código y los lineamientos particulares que a tal efecto expidan las instancias. Estos serán enviados para su discusión y en su caso aprobación, por parte de los Ayuntamientos del Área Metropolitana de Ocotlán, así como por el Gobierno del Estado.

En caso de ser aprobados por la totalidad de los municipios en los términos de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Ley, el Código, este estatuto y los convenios, deberán publicarse en los órganos oficiales de sus integrantes y registros oportunos, y serán considerados para la formulación, expedición, resolución, aprobación y publicación de los planes, programas, y demás actividades, procedimientos, instancias e instituciones que conforman el sistema estatal de planeación para democrática para el desarrollo urbano en materia metropolitana.

**Artículo 132.** El instituto participará en asociación con la junta en la definición de la programación normativa y administrativa de los instrumentos de planeación metropolitana y cooperarán en la preparación, autorización y aprobación del programa anual de trabajo del instituto.

**Artículo 133.** 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 la potestad del Gobierno del Estado en la previsión de su debido cumplimiento conforme a la normativa de las materias de coordinación metropolitana y al ejercicio coordinado de competencias concurrentes.

**Artículo 134.** 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 135.** 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 su 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**

### **Instrumentos de Planeación Metropolitana**

**Artículo 136.** Son instrumentos de planeación metropolitana:

- I. El plan de ordenamiento territorial metropolitano
- II. programa de desarrollo metropolitano y los proyectos específicos derivados del mismo.
- III. El atlas de riesgo metropolitano.
- IV. El Sistema de Información Metropolitano. Y,
- V. Los demás instrumentos de planeación y programación que acuerden los municipios y el Gobierno del Estado, en el marco del Sistema Nacional, Estatal y Municipal de planeación democrática, conforme a los títulos quinto y sexto del Código, y en el contexto de la coordinación metropolitana que establecen la Ley, los convenios de coordinación y el presente estatuto.

**Artículo 137.** 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 sustentable y el fortalecimiento del Área y su región.

**Artículo 138.** Programa de desarrollo metropolitano es el instrumento estratégico que establece las 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. Implica el desarrollo de proyectos específicos, como obras que incluyen las acciones necesarias para alcanzar los objetivos y las metas del programa de desarrollo metropolitano, a través de mecanismos de coordinación intergubernamental orientados a la realización de proyectos comunes referidos principalmente en los convenios.

**Artículo 139.** Atlas de Riesgo Metropolitano es el instrumento técnico que identifica los riesgos naturales y antrópicos en el territorio metropolitano y permite formular los criterios y lineamientos para la prevención y protección de la población.

Este instrumento toma en cuenta las amenazas de un accidente o acción susceptible de causar daño o perjuicio a alguien o a algo y la vulnerabilidad a la que se encuentra expuesta la población del Área, derivadas de fenómenos naturales o provocados por el hombre.

**Artículo 140.** El Sistema de información metropolitano 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.

## **Capítulo Tercero**

### **Mecanismos de Coordinación Metropolitana**

**Artículo 141.** Para el adecuado funcionamiento de la coordinación metropolitana, las instancias contarán con mecanismos de coordinación metropolitana para reforzar el cumplimiento de los objetivos en la planeación metropolitana.

**Artículo 142.** 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 metropolitana.

**Artículo 143.** El consejo ciudadano 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.

## **Capítulo Cuarto**

### **Autorización y aprobación de los Instrumentos de Planeación y Mecanismos de Coordinación Metropolitana**

**Artículo 144.** El instituto remitirá los instrumentos de planeación al consejo ciudadano para ser tratado en sus sesiones, su debida consulta, análisis, y retroalimentación. Desahogado lo anterior, el instituto los remitirá a la junta para que ésta defina su compatibilidad financiera y presupuestaria en términos de los instrumentos financieros de derecho público vigentes y el programa anual de inversión y en su caso los autorizará y enviará una resolución donde procederá su envío a los Ayuntamientos y al Gobierno del Estado conforme a lo establecido en este estatuto, para ser respondida por éstas en un plazo no mayor a tres meses.

**Artículo 145.** En caso de que los Ayuntamientos y el Gobierno del Estado presenten observaciones al instrumento, la junta las recibirá y remitirá al instituto para que éste, en un término no mayor a los quince días hábiles, emita un dictamen que contenga las razones para respaldar la propuesta inicial, modificarla o corregirla, mismo que se presentará a la junta junto con el instrumento para que ésta lo analice y en su caso lo autorice en los términos replanteados por el instituto y reenvíe directamente a los Ayuntamientos y al Gobierno del Estado, para atender por segunda ocasión lo que en su interés y derecho convenga, y en su caso lo aprueben en los términos planteados.

En caso de que los Ayuntamientos y el Gobierno del Estado presenten nuevamente observaciones al instrumento, se procederá conforme a lo previsto en este artículo y el anterior, sin embargo, solamente contarán con un mes para presentarlas.

**Artículo 146.** Cuando los municipios o el Gobierno del Estado presenten a la junta dentro del plazo de quince días hábiles dos o más observaciones con el mismo objeto normativo y de política pública, la junta los remitirá al instituto y éste podrá contestarlas en un dictamen único.

**Artículo 147.** En caso de obtener la aprobación, procederá la publicación, registro y ejecución del instrumento según lo dispuesto en este estatuto. Cuando persistan observaciones se remitirá el instrumento a la junta, para que revise el cumplimiento de las cláusulas que a tal efecto determine el convenio.

**Artículo 148.** En caso de que un municipio o el Gobierno del Estado no puedan cumplir con el programa anual de trabajo, deberá notificar sus motivos a la junta y presentará a ésta una propuesta de resolución.

## **TÍTULO CUARTO EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DEL INSTITUTO.**

### **Capítulo único Disposiciones generales.**

**Artículo 149.** El servicio civil de carrera del instituto es el conjunto de procedimientos, recursos financieros, herramientas y políticas de gestión para el desarrollo técnico y profesional, a través de la conformación de una carrera que comprende la selección, integración, preparación, desarrollo, evaluación y promoción y que tiene como objetivo lograr la eficiencia y eficacia de la gestión de los servicios.

**Artículo 150.** El servicio civil tendrá por objeto desarrollar las bases e implementar los procesos para el desarrollo y profesionalización del personal del instituto, de las dependencias, entidades y órganos descentralizados debidamente adheridos, y de los funcionarios públicos que voluntariamente se incorporen, implementando un sistema de comunicación entre todos sus niveles jerárquicos, recibiendo y canalizando las propuestas de los trabajadores, orientando estrategias de capacitación de acuerdo a las necesidades propias del servicio, con un programa permanente y eficaz de capacitación, orientado a satisfacer las necesidades de las instituciones vinculadas en la coordinación metropolitana, que además permita definir el perfil requerido en cada área de trabajo, logrando con este sistema el ascenso y promoción de los trabajadores.

**Artículo 151.** Son sujetos de derechos y obligaciones, méritos, escalafón, prerrogativas y beneficios, todos los trabajadores que laboren en el instituto.

Los funcionarios municipales que ejerzan entre sus atribuciones y encargos, la formulación, ejecución, revisión, control y verificación de los instrumentos de planeación metropolitana y que voluntariamente se inscriban, podrán figurar en los ámbitos de capacitación, mérito y reconocimiento de sus labores dentro del servicio civil.

**Artículo 152.** El servicio civil deberá establecer las bases de datos y demás información de manera sistemática, que permita conocer las habilidades, conocimientos y destrezas de los trabajadores, adquiridas en el desempeño de su trabajo, mediante la capacitación, o en forma autodidacta y práctica.

En este tenor, deberá establecer bases de méritos conforme a la legislación y las políticas en materia de educación y profesionalización.

**Artículo 153.** Se fomentará el desarrollo de conocimientos, competencias y habilidades desde una visión metropolitana, que permitan a los funcionarios públicos inscritos y adheridos al servicio civil, desempeñar las distintas funciones públicas con calidad y eficiencia, con el ejercicio de conocimientos científicos y técnicos necesarios.

En este sentido, el servicio civil tiene por propósito generar oportunidades para la formación y capacitación continua de los trabajadores, mediante esquemas de aprendizaje y capacitación internos, o en convenios con instituciones de educación superior y organismos especializados, regionales, nacionales o internacionales, en las materias

metropolitanas y las disciplinas científicas vinculadas.

**Artículo 154.** El servicio civil, para su operación, debe atender a los siguientes procesos:

- I. Diagnóstico permanente de la fuerza de trabajo;
- II. Determinación de las necesidades futuras de los recursos humanos, sus conocimientos y habilidades;
- III. Concurso, selección e ingreso a las entidades sujetas al presente ordenamiento;
- IV. Diseño e implementación de estándares de competencia laboral de aplicación en el Estado de Jalisco, o la adecuación e incorporación de estándares de competencia laboral internacionales en materia metropolitana;
- V. Creación o contratación de procesos de capacitación técnica, teórica y profesional vinculada con las materias metropolitanas y la planeación metropolitana;
- VI. Desarrollo, certificación de competencias laborales y profesionalización;
- VII. Diseño e implementación de estándares de resultados; VIII. Promoción, cambio de nivel y ascenso de categoría;
- VIII. Evaluación del desempeño y su impacto en la gestión de los instrumentos de planeación metropolitana; y
- IX. Reconocimientos y estímulos.

**Artículo 155.** El proceso de capacitación y desarrollo estará orientado a dotar a los trabajadores, de los conocimientos, habilidades y actividades, que garanticen un desempeño óptimo de las funciones propias de su puesto. Para lo anterior, el servicio civil contará con manuales de organización, procedimientos, descripción de puestos, estándares de competencia laboral y de calidad homogéneos.

**Artículo 156.** Los trabajadores al servicio de las entidades que voluntariamente participen en el servicio civil podrán acreditar sus conocimientos mediante la certificación de su competencia laboral, ya sea mediante la aprobación del estándar correspondiente o por la acreditación de las capacitaciones.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente estatuto orgánico entrará en vigor a partir de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" y en las Gacetas Municipales Correspondientes.

**Segundo.** En un término no mayor a ciento ochenta días a partir de la entrada en vigor del presente decreto deberán modificarse los convenios, reglamentos y demás disposiciones de las instancias de coordinación metropolitana a que se refiere este decreto.

**Tercero.** En lo que respecta al cambio de denominación del instituto metropolitano de planeación a instituto de planeación y gestión del desarrollo metropolitano, el mismo mantendrá la denominación vigente hasta en tanto sean realizadas las reformas necesarias al artículo 81 bis fracción II de la constitución política del Estado de Jalisco y se publiquen en el periódico.

**Cuarto.** Modificaciones hechas en las comisiones edilicias de cada Gobierno Municipal y a través del acompañamiento de la Comisión Temporal. Aprobado el presente Estatuto en Sesión de Cabildo en las fechas 04, 05 y 09 de septiembre del mismo año, aprobándose un mismo documento de manera intermunicipal en cada uno de los cabildos de Ocotlán, Jamay y Poncitlán, respectivamente.

**Quinto.** Observaciones atendidas por la Coordinación General de Gestión Estratégica del Territorio del Gobierno del Estado, a través de la Comisión Temporal por la Gobernanza Metropolitana, de manera intermunicipal.



**Paulo Gabriel Hernández Hernández**

PRESIDENTE MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JALISCO



**Lilia Denisse Chávez Ochoa**

REGIDORA



**Juan Antonio Mercado Vargas**

REGIDOR



**Deysi Nallely Ángel Hernández**

REGIDORA



**Josué Ávila Moreno**

REGIDOR



**Verónica Guadalupe Domínguez Manzo**

SÍNDICO



**Miguel Ángel Robles Limón**

REGIDOR



**Bertha Alicia Rocha García**

REGIDORA



**Julio César Márquez Lizárraga**

REGIDOR



**Manuel Gutiérrez Muñoz**

REGIDOR



**Karinna Romo Plascencia**

REGIDORA



**Juan Manuel Alatorre Franco**

REGIDOR



**Enrique García Hernández**

REGIDOR



**María Lucina Limón Ramírez**

REGIDORA



**Edgar Huerta Sevilla**

SECRETARIO GENERAL