

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ing. José Luis Galindo Cortez, Presidente del Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Sustentable de Morelos, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 62 de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos, que señala que el Gobierno Estatal, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, promoverá el establecimiento del Consejo Consultivo Estatal o Municipal para el Desarrollo Sustentable, donde se analizarán los problemas y se consensuarán las prioridades, programas y acciones a desarrollar, se dará seguimiento y se evaluará el impacto de los programas gubernamentales, se promoverá la participación organizada de la sociedad y se dará difusión a la problemática ambiental y a las estrategias y acciones para su solución; en relación directa con lo que dispone el artículo 63, fracción VI, de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos, que a su vez refiere que el Consejo Consultivo Estatal regirá su funcionamiento de acuerdo a un Reglamento Interior que él mismo apruebe.

En este contexto, es necesario expedir y publicar el Reglamento Interior del Consejo Consultivo Estatal, a efecto de que exista una debida congruencia y correlación de las funciones conferidas a este Órgano Colegiado y las señaladas en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la administración pública del estado de Morelos.

Por lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO CONSULTIVO ESTATAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE MORELOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar la organización funcionamiento, obligaciones y atribuciones del Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Sustentable, que conforme a lo establecido en el artículo 62 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos, analizarán los problemas y se consensuarán las prioridades, programas y acciones a desarrollar, se dará seguimiento y se evaluará el impacto de los programas gubernamentales, se promoverá la participación organizada de la sociedad y se dará difusión a la problemática ambiental y a las estrategias y acciones para su solución.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Acción Ciudadana: Toda forma de acción colectiva e individual que tiene por interlocutor al Estado y cuyo objetivo es incidir sobre las decisiones de la agenda pública.
- II. Consejo: El Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Sustentable del Estado de Morelos.
- III. Consejeras/Consejeros: Aquellas personas que integran el Consejo que cuentan con voz y voto.
- IV. Convocatoria: Procedimiento mediante el cual la Secretaría hace del conocimiento a la ciudadanía la renovación o conformación del Consejo, para que los que estén interesados y cumplan con los requisitos se inscriban a formar parte del Consejo.

- V. Comisión Técnica: Es un órgano asesor del Consejo y tiene como función realizar análisis técnicos al mismo, quien podrá o no hacerlos suyos.
- VI. Evaluación de desempeño favorable: Proceso por el cual se mide el desempeño de los integrantes del Consejo por medio de indicadores diseñados especialmente para ello.
- VII. Grupos de trabajo: Órganos permanentes o temporales del Consejo de carácter técnico, integrados por Consejeros y Consejeras, que abordarán temas vinculados a la protección del ambiente y el desarrollo sustentable. Elaborarán propuestas de recomendaciones, así como analizarán los problemas, propondrán las prioridades, políticas, programas y acciones a desarrollar y darán seguimiento y evaluación al impacto de los programas gubernamentales en el ámbito de su competencia.
- VIII. Ley: la Ley del Equilibrio Ecológico y de la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.
- IX. Mayoría Absoluta: Votación que se obtiene por unanimidad de los integrantes que asisten a las sesiones con derecho a voz y voto.
- X. Mayoría Simple: Votación del cincuenta por ciento más uno, del total de los integrantes que asisten a las sesiones del Consejo con derecho a voz y voto.
- XI. OSC: Organización(es) de la Sociedad Civil.
- XII. Presidente del Consejo: Persona Consejero electo por las personas Consejeras integrantes del Consejo que tiene a cargo la representación, coordinación y preside las sesiones del Consejo.
- XIII. Principio de Eficiencia Modular: Adecuado funcionamiento de los módulos o comisiones que componen el Consejo, buscando lograr los mejores resultados en los trabajos que emprendan los integrantes del Consejo.
- XIV. Principio de Flexibilidad: Aplicación racional y objetiva de la tolerancia y el consenso. Implica la aceptación de propuestas y criterios no afines, aplicando la exposición de motivos para tomar decisiones o acuerdos democráticamente.
- XV. Programa Anual de Trabajo: Conjunto sistematizado de actividades que se llevarán a cabo para concretar las acciones planeadas para un año.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

- XVI. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Morelos.
- XVII. Secretaria Técnica: la persona Consejera electa por los integrantes del Consejo, cuyas responsabilidades se definen en el presente Reglamento y que tendrá el apoyo, para el desempeño de sus funciones

**Artículo 3.** Las personas representantes de las instituciones y organizaciones no gubernamentales, que integran el Consejo permanecerán en su encargo 3 años.

**Artículo 4.** Los integrantes del Consejo, que sean representantes de instituciones gubernamentales, permanecerán en el Consejo durante el tiempo de su encargo sin que esto implique, que dicha permanencia sea inherente a la persona integrante del Consejo, dado que, en el caso de su remoción del cargo, este deberá ser ocupado por la persona que entre en funciones del cargo del que se trate, asimismo, podrán ser removidos libremente por quien tenga facultades legales para hacerlo.

Los cargos de los miembros del Consejo, serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración, emolumento ni compensación alguna por su desempeño.

**Artículo 5.** Los trabajos del Consejo se darán a conocer a la opinión pública a través de los medios que acuerde el Consejo y en los medios disponibles con que cuente la Secretaría.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la integración**

#### **Sección I.- De los Representantes**

**Artículo 6.** El Consejo estará integrado por una persona representante de cada uno de los siguientes sectores, instituciones, organizaciones, dependencias y entidades:

I.- Las instituciones y organizaciones no gubernamentales, legalmente constituidas y registradas en el estado y que tengan relación con los asuntos ambientales;

II.- Las dependencias y organismos federales, estatales y municipales cuyas actividades tengan implicaciones en la protección ambiental y en el aprovechamiento de recursos naturales;

III. El Congreso del Estado participará a través de un representante de la Comisión de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Agua;

IV. Con el objetivo de coordinar los esfuerzos y acuerdos en temas vinculados al ambiente y el desarrollo sustentable de la entidad, participaran en el Consejo los coordinadores o presidentes de otras instancias de participación ciudadana, entre

los siguientes: Comité Técnico de Impacto Ambiental, Comité de Ordenamiento Ecológico Territorial, Consejo de Áreas Naturales Protegidas, Comité Estatal de Fauna, Consejo Estatal para el Desarrollo Urbano, Consejo Estatal del Agua, Comité Estatal de Biodiversidad, Consejos de Seguridad y Protección Civil.

**Artículo 7.** El Consejo contará con una persona Presidente y una persona Secretaria Técnica ó Secretario Técnico, quienes serán electos por el voto directo de sus miembros y por un período de tres años, y podrán ser ratificados por otro periodo igual, y al término de su cargo deberán entregar un informe de sus actividades, así como los asuntos pendientes del Consejo.

En caso de que la persona Presidente o Secretaria Técnica ó Secretario Técnico del Consejo presenten su renuncia al cargo, esta deberá ser comunicada en sesión ordinaria o extraordinaria a todos los miembros del Consejo, en la cual se deberán elegir al miembro o miembros del Consejo que los sustituya.

**Artículo 8.** Cada persona integrante del Consejo contará con voz y voto; de igual manera podrá nombrar a su respectivo suplente y lo hará saber por escrito a la persona Presidente, antes de cada sesión.

La representación de las personas integrantes del Consejo se realizará, en su caso, conforme al instrumento jurídico que le dio origen y demás normativa, las personas que deban de participar como integrantes de un órgano colegiado con motivo de formar parte de la administración pública estatal, lo hará en razón con ese carácter mientras subsistan su nombramiento.

Las personas representantes actuarán con las mismas facultades que ella persona integrante propietario, quienes deberán contar con los conocimientos técnicos y la experiencia necesaria para el desempeño de la responsabilidad correspondiente, así como con capacidad para la toma de decisiones; por lo que los acuerdos y resoluciones, así como la remisión interna oportuna de la información y documentación serán responsabilidad de los representantes que acudan, debiendo informar lo conducente a los integrantes propietarios o a quien corresponda, para el correcto seguimiento de los asuntos tratados.

**Artículo 9.** La Secretaría por sí o por acuerdo del Consejo, enviará invitación directa a los organismos federales, dependencias estatales y municipales, cuyas actividades tengan injerencia en la protección ambiental y en el aprovechamiento de recursos naturales.

**Artículo 10.** Para la Integración o renovación de las personas integrantes del Consejo, provenientes de las instituciones y organizaciones no gubernamentales, la Secretaría cada tres años, publicará en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, en dos diarios de mayor circulación en el Estado, y en los medios electrónicos que disponga, convocatoria pública con quince días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del proceso de selección, en la que se establecerán, de manera clara y precisa, las bases, requisitos y procedimiento de nombramiento de las personas que conformarán el Consejo, la convocatoria deberá contener, como mínimo:

I. El objeto;

- II. Los sujetos a quienes se dirige;
- III. Las bases y requisitos;
- IV. El procedimiento para la selección y designación de sus integrantes;
- V. La fecha y forma en que se darán a conocer los resultados;
- VI. El lugar y fecha en que se expide, y
- VII. La firma de la autoridad que la expide.

Para la elección de los mismos se deberá tomar en cuenta la perspectiva de género.

Para el caso en que surjan inconvenientes durante el proceso de selección serán resueltos conforme a lo señalado en la convocatoria, en el caso de que no lo establezca la convocatoria será resuelto por la Secretaría.

**Artículo 11.** La convocatoria se declarará desierta si no se registran al menos cuatro representantes de instituciones y organizaciones no gubernamentales en cuyo caso, la Secretaría podrá invitar a representantes de las instituciones y organizaciones no gubernamentales, legalmente constituidas y registradas en el estado y que tengan relación con los asuntos ambientales.

**Artículo 12.** Cuando se concluya el procedimiento de selección de los integrantes del Consejo, la Secretaría establecerá fecha, hora y lugar en la que tendrá verificativo la instalación formal del Consejo debiendo quedar asentado en el acta respectiva tal circunstancia.

**Artículo 13.** Aquellas personas, instituciones, organizaciones o sectores interesados en formar parte del Consejo deberán solicitarlo conforme la convocatoria publicada para tal fin, mediante un escrito dirigido a la Presidencia, que contenga: nombre, organización o sector al que representa, y exposición de motivos, de tal modo que justifique su participación en este Consejo. El Consejo analizará dicha solicitud y emitirá su respuesta a la persona solicitante mediante un

escrito firmado por la Presidencia, dicho cargo durará el tiempo estipulado por el mismo Consejo.

**Artículo 14.** Podrán participar como invitados a las sesiones del Consejo, con derecho a voz y no a voto los servidores públicos o particulares ajenos a su integración, con la finalidad de que coadyuven en la atención y resolución de los asuntos que le competan, aportando elementos de juicio para la toma de decisiones y cuya presencia contribuya a complementar el conocimiento sobre temas específicos en el orden del día, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar lo amerite, con autorización del Presidente y a propuesta de los integrantes del órgano colegiado correspondiente.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

**Artículo 15.** La calidad de miembro o integrante del Consejo, así como las labores de Presidente y Secretario Técnico son cargos honoríficos, por lo cual bajo ninguna circunstancia o denominación sus integrantes podrán recibir percepción económica alguna por el desempeño de sus funciones o su asistencia a las sesiones.

**Artículo 16.** El Consejo a fin de cumplir con su objeto, tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar los problemas y se consensuarán las prioridades, programas y acciones a desarrollar y;
- II. Dar seguimiento y evaluar el impacto de los programas gubernamentales,
- III. Promover la participación de la sociedad organizada;
- IV. Dar difusión a la problemática ambiental, a las estrategias y acciones para su solución.
- V. Brindar asesoría y llegar a acuerdos para el diseño, aplicación y evaluación de los programas estatales o municipales en relación con el medio ambiente, la conservación de la biodiversidad y los ecosistemas naturales, el uso del territorio y el aprovechamiento de los recursos naturales;



- VI. Proponer acuerdos y realizar recomendaciones, con las instancias gubernamentales competentes sobre políticas, programas, estudios y acciones específicas en materia del medio ambiente, biodiversidad, territorio, impacto ambiental, conservación y aprovechamiento de los recursos naturales;
- VII. Promover la consulta y deliberación pública, la concertación social sobre los planes, programas y presupuestos necesarios para la protección y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; y llegar a acuerdos y dar su visto bueno sobre los mismos, con la instancia gubernamental competente;
- VIII. **DOCUMENTO INFORMATIVO** Elaborar, gestionar propuestas y recomendaciones para la adecuación de leyes, reglamentos y procedimientos en materia ambiental y de desarrollo sustentable, acordes al contexto social y ambiental que vive el estado y evaluar la observancia de estas disposiciones legales para la protección, restauración y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección ambiental;
- IX. Coordinarse con organismos nacionales, regionales, estatales y municipales para intercambiar experiencias y gestionar iniciativas;
- X. En los últimos dos meses de cada año, elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo del CCEDS para el año siguiente, que le permita garantizar el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
- XI. En la última sesión del año calendario presentar un compendio de los acuerdos tomados a lo largo de ese periodo consignando su estado y grado de avance o cumplimiento, con el ánimo de que aquellos que por las razones que fueren no hayan sido concluidos o completados, pueda formularse una recomendación de continuidad para el siguiente año para que el consejo en su primera sesión retome los pendientes en un primer acuerdo y les dé oficialmente vigencia y continuidad.

## **Sección II.**

### **Del representate del Consejo ante el Comité Técnico del Fondo Verde.**

**Artículo 17.** El Consejo de conformidad con la fracción IV, del artículo 188 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos, designará a uno de sus miembros activos como su representante ante el Comité Técnico del Fondo Verde, quien en dicho Órgano Colegiado tendrá el carácter de Vocal.

**Artículo 18.** Para la elección del representante del Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Sustentable ante el Comité Técnico del Fondo Verde bastara con la mayoría simple de los integrantes que hayan asistido a la sesión convocada, y se deberá hacer a través de una terna, misma que se integrara a propuesta de los miembros activos del Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Sustentable observando el criterio de cuota de género, así mismo, **dicho encargo será honorífico**, las personas que integren dicha terna deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. No podrá ser persona servidora pública de ninguno de los poderes del Estado de Morelos, Órganos Desconcentrados, Descentralizados y Autónomos;
- II. Acreditar con la constancia correspondiente la residencia de 5 años en el estado;
- III. Deberá contar con disposición de tiempo para desempeñar su función como representante del Consejo Consultivo para el Desarrollo Sustentable con carácter de Vocal ante el Comité Técnico del Fondo Verde;
- IV. En cualquiera de los casos, la persona que ocupe el cargo de vocal, deberá:
  - a) Acreditar fehacientemente con constancias documentales expedidas por **instituciones públicas relacionadas al tema del medio ambiente, así como instituciones privadas debidamente constituidas**, conocimientos y al menos de 5 años de experiencia en materias ambiental, de conservación, protección, restauración de la biodiversidad del estado de Morelos, remediación y/o gestión sostenible de los recursos, y otras afines.
  - b) No debe tener conflictos de interés de conformidad con las leyes aplicables, que puedan comprometer su capacidad para tomar decisiones imparciales en perjuicio del Comité Técnico del Fondo Verde

- V. Aptitud de servicio y compromiso social; es decir, no haberse ausentado injustificadamente de ninguna de las sesiones ordinarias que previamente haya celebrado el Consejo Consultivo para el Desarrollo Sustentable;
- VI. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos o en el Registro Estatal de Deudores Alimentarios Morosos;
- VII. No encontrarse en el Registro Estatal de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género;
- VIII. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

**Artículo 19.** El representante del Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Sustentable con carácter de Vocal ante el Comité Técnico del Fondo Verde podrá ser removido por cualquiera de las causales previstas en el artículo 50 de este Reglamento, previo a haberse celebrado una sesión en el que haya tenido oportunidad de manifestar lo que a su derecho considere pertinente.

DOCUMENTO INFORMATIVO

### **Sección III.**

#### **De las Atribuciones y Responsabilidades de los Miembros del Consejo**

**Artículo 20** Son facultades del Presidente del Consejo:

- I. Dirigir y moderar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Consultivo, y en su caso suspenderlas en los supuestos que no se alcancare el Quórum legal para continuar con las mismas, previa instrucción a la persona Secretaria Técnica para verificar esta situación;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones y, en caso de empate, contar con voto de calidad, así mismo hacer cumplir los acuerdos generados en las sesiones del consejo,
- III. Proponer al Consejo Consultivo la integración de comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones del consejo;
- IV. Convocar a través de la Secretaria Técnica, a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Consultivo y autorizar el Orden del Día correspondiente;

V. Rendir al pleno del Consejo durante la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo del año en curso un informe anual de las labores realizadas por la persona Presidenta, así como un informe de 3 años acumulados al término de su encargo o conclusión anticipada del ejercicio del cargo, durante la Sesión correspondiente de dicho órgano colegiado;

VI. Rendir los informes de los avances o de cumplimiento de los acuerdos a que haya llegado el Consejo Consultivo en las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y/o reuniones de los grupos de trabajo; y

VII. Las demás funciones necesarias para el logro de los objetivos del Órgano Colegiado correspondiente, así como aquellas que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables.

## DOCUMENTO INFORMATIVO

**Artículo 21.** Las atribuciones de la Secretaría Técnica del Consejo serán las siguientes:

- I. Auxiliar a- la personal Presidente en el desempeño de sus funciones;
- II. Apoyar al Consejo, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones establecidas en el artículo 62 de la Ley, así como en este Reglamento;
- III. Elaborar el proyecto de orden del día correspondiente, previo acuerdo con el Presidente;
- IV. Convocar, previa autorización del Presidente, a sesiones extraordinarias en los casos que sea necesario;
- V. Coordinar la integración de las carpetas para las sesiones y remitirlas a los convocados en los términos establecidos;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo; hacerlas llegar a los integrantes para su revisión; recabar las firmas correspondientes;
- VII. Entregar las actas firmadas a la Secretaría Técnica para su resguardo en el archivo histórico de este órgano, y.
- VIII. Comprobar, al inicio de las sesiones, la existencia del quórum legal requerido;
- IX. Solicitar y registrar la acreditación en los casos de representación de los integrantes;
- X. Leer el orden del día, así como los documentos correspondientes;

- XI. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo y dar asesoría a los integrantes que lo conforman, siempre que estos últimos así lo soliciten, para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos, metas y programas del mismo;
- XII. Recoger y computar las votaciones, así como expresar los resultados cuando lo solicite el Presidente;
- XIII. Registrar, ejecutar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas en un tiempo no mayor a 30 días naturales o antes si así lo requiere el Consejo en los casos de pronta y obvia resolución;;
- XIV. ~~Recibir las inquietudes y sugerencias de los integrantes del Consejo y canalizarlas a la Presidencia;~~
- XV. Comunicar al Presidente las irregularidades en el funcionamiento del Consejo;
- XVI. Promover la vinculación de actividades del Consejo con otros órganos de consulta del sector ambiental, económico y social;
- XVII. Abrir, integrar y actualizar los expedientes de los asuntos recibidos y desahogados por el Órgano Colegiado correspondiente y,
- XVIII. Las demás funciones que le confiera la normativa, así como aquellas que le encomiende el Presidente o los integrantes del Órgano Colegiado correspondiente.

**Artículo 22.** Corresponde a los integrantes del Consejo:

Los integrantes del Órgano Colegiado tendrán los siguientes:

- I. Derechos:
  - a) Recibir con anticipación, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, la convocatoria, el orden del día y la información de los temas que se han de analizar, discutir y deliberar en la sesión correspondiente;
  - b) Emitir opinión, formular preguntas, o peticiones sobre los temas que se discuten,

- c) ejerciendo su derecho a voto expresando el sentido del mismo y los motivos que lo justifican;
- d) Someter a consideración del Pleno, los asuntos que puedan integrar la orden del día de la Sesión;
- e) Formar parte de las Comisiones Técnicas, proponer la integración de Grupos de Trabajo y formar parte de ellos;
- f) Proponer mecanismos de coordinación y concertación de acciones para el mejor cumplimiento de los objetivos del Consejo;
- g) Ser electo por el Pleno para ser Presidente o Secretario Técnico del Consejo;
- h) Representar al Consejo en reuniones y ante otros organismos estatales y nacionales, siempre y cuando cuente con el mandato correspondiente;
- i) Proponer los mecanismos de evaluación del desempeño de sus funciones;
- j) Recibir atención y asesoría de la Secretaría Técnica del Consejo para el mejor desempeño de sus funciones dentro del Consejo;

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

## II. Obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a la celebración de las sesiones en la hora y fecha señalada en la convocatoria respectiva;
- b) Aprobar el orden del día correspondiente;
- c) Emitir la votación correspondiente, en la toma de acuerdos;
- d) Firmar las actas, acuerdos, listas de asistencia y cualquier otro documento que sea necesario para la consecución de los fines del Consejo;
- e) Acordar acciones para el establecimiento, desarrollo y funcionamiento de sistemas, procedimientos y políticas de control interno, entre otras, que permitan al Consejo prevenir, administrar y corregir desviaciones, omisiones y otras problemáticas relevantes para lograr el cumplimiento de sus objetivos, metas y programas;
- f) Aceptar por escrito que el cargo es honorífico;
- g) Conocer el objetivo, la estructura y las funciones del Consejo;
- h) Participar efectivamente en las actividades del Consejo y manifestar amplia disposición para cumplir las responsabilidades y los trabajos que se deriven

del funcionamiento de éste, incluidas las Comisiones Técnicas y Grupos de Trabajo en los que se hayan registrado de manera voluntaria;

- i) Participar en las actividades que promueva la Secretaría, tales como talleres, cursos, consultas públicas, foros y eventos análogos;
- j) Proporcionar la información que el Consejo solicite y atender los asuntos que la Secretaría les consulte;
- k) Recabar, cuando menos una vez al año, de la Organización o Institución que representan, sus propuestas;
- l) Presentar a la Organización o Institución que representan, las resoluciones adoptadas en el Consejo, dejar constancia de su participación en las actividades promovidas por la Secretaría, y entregar un informe anual de resultados al Consejo.
- m) Cumplir con lo dispuesto en este Reglamento Interno.
- n) Notificar de inmediato a la Secretaría Técnica cualquier cambio en su representatividad por parte de su Organización o Institución.
- o) Dado que los Consejeros deberán probar su interés y formación en las funciones sustantivas del Consejo, deberán estar dispuestos a educarse y educar a los demás en los temas que ignoran
- p) Abstenerse de intervenir a nombre del Consejo o de la Secretaría, en eventos o asuntos diversos, sin contar con el mandato o autorización del Consejo, así como hacer uso de logotipos oficiales para efectos personales;
- q) Abstenerse de realizar acciones proselitistas a favor de algún partido político o candidato y de entregar propaganda o hacer activismo de las organizaciones o instituciones que representan durante las Sesiones de trabajo del Consejo, y

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De la Comisiones Técnicas y los Grupos de Trabajo**

#### **Sección I.**

#### **De las Comisiones Técnicas**

**Artículo 23.** Para cumplir con sus funciones, el Consejo se organizará y administrará bajo los principios de flexibilidad y eficiencia modular para el análisis de problemas y la toma estructurada de decisiones; para ello el Consejo integrará Comisiones Técnicas, de carácter permanente, que deberán reunirse preferentemente de manera presencial por lo menos siete días antes de la Sesión Ordinaria del Consejo y que abordarán, en principio, los temas siguientes: Desarrollo Sustentable, de Áreas Naturales Protegidas, Energía y Calentamiento global antropogénico, Ordenamiento territorial ecológico y urbano, Desarrollo Urbano, Impacto ambiental, Biodiversidad (Manejo de ecosistemas y restauración, Vida silvestre), Residuos sólidos, Mega Proyectos Agua, Legislación y Presupuesto y las demás que se acuerden en sesión de Consejo.

Cada Comisión Técnica deberá someterse a los tiempos establecidos y estará integrada por un mínimo de tres personas de preferencia que tengan preparación académica y/o experiencia profesional o práctica en el tema. Las personas consejeros participarán de manera voluntaria en las diferentes Comisiones Técnicas.

Cada Comisión Técnica designará a una persona que coordine sus actividades quien será a su vez, en ese carácter, el vocero de dicha comisión ante el Pleno del Consejo, con la obligación de dar parte de sus avances o estado de los asuntos que atienda en cada sesión ordinaria del Consejo o en la extraordinaria que se convocase en caso dado para ese propósito expreso.

**Artículo 24.** La persona que coordine cada una de las Comisiones Técnicas señaladas en el artículo anterior, deberá firmar una declaración de ausencia de conflicto de interés.

**Artículo 25.** Las materias que son objeto de análisis por parte de las Comisiones Técnicas son las siguientes:



- I. Los temas prioritarios regionales y sectoriales;
- II. Los temas ambientales urgentes de relevancia estatal y regional;
- III. Los temas que determine el Consejo, con base en lo aprobado en sus Sesiones y Plan de trabajo;
- IV. Los temas que determinen los integrantes de cada Comisión Técnica.

**Artículo 26** Las funciones de las Comisión Técnicas son:

- I. Elaborar propuestas de recomendaciones de acuerdo a los temas establecidos en el Plan de Trabajo del Consejo o de la Comisión, dichas recomendaciones deberán ser sometidas a aprobación por el consejo;
- II. Dar seguimiento a las recomendaciones aprobadas por el consejo;
- III. Evaluar la pertinencia de las respuestas a las recomendaciones y en su caso elaborar las propuestas de respuesta correspondientes;
- IV. Elaborar un informe anual de actividades;
- V. En los últimos dos meses de cada año, elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo de la Comisión para el año siguiente, que le permita garantizar el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
- VI. Las demás que sean necesarias para desempeñar las actividades de la Comisión.

**Artículo 27.** Las atribuciones de la Coordinación de cada Comisión Técnica son:

- I. Convocar y Presidir las reuniones de la Comisión Técnica;
- II. Organizar la elaboración del plan de trabajo, el cual deberá contener: antecedentes, objetivos, calendario de reuniones, metas y resultados esperados;
- III. Informar por escrito al Consejo sobre los avances, acuerdos y resultados que se deriven de las comisiones técnicas;
- IV. Elaborar las minutas de las reuniones, informes técnicos y recomendaciones de la Comisión, como base para los informes anuales.

## **Sección II.**

### **De los Grupos de Trabajo**

**Artículo 28.** En caso de existir temas específicos que requieran un análisis particular, se integrará un Grupo de Trabajo, de carácter temporal, que se encargará de elaborar propuestas de recomendaciones y que deberán reunirse con la frecuencia que la urgencia del tema lo requiera.

Se deberá contar con un mínimo de tres personas de preferencia que tengan preparación académica y/o experiencia profesional o práctica en el tema en cuestión; los Consejeros se registrarán de manera voluntaria en el Grupo y se designará a una persona que coordine las actividades.

**Artículo 29.** Las funciones de los Grupos de Trabajo son:

- I. Elaborar propuestas de recomendaciones las cuales deberán ser sometidas a aprobación por el consejo;
- II. Dar seguimiento a las recomendaciones aprobadas por el Consejo;
- III. Evaluar la pertinencia de las respuestas a las recomendaciones;
- IV. Elaborar un informe al término de sus actividades; y
- V. Las demás que sean necesarias para desempeñar las actividades del Grupo de Trabajo.

**Artículo 30.** Las atribuciones de la Coordinación de cada Grupo de Trabajo son:

- I. Presidir las reuniones del Grupo;
- II. Organizar la elaboración del plan de trabajo, el cual deberá contener: antecedentes, objetivos, calendario de reuniones, metas y resultados esperados;

- III. Informar por escrito a la Presidencia, a la Secretaria Técnica del Consejo y al Pleno, sobre los acuerdos de la Comisión, así como sobre el avance del plan de trabajo;
- IV. Elaborar las minutas de las Sesiones;
- IV. Quien será a su vez, en ese carácter, el vocero de dicha comisión ante el pleno del Consejo, con la obligación de dar parte de sus avances o estado de los asuntos que atiende en cada sesión ordinaria del Consejo o en la extraordinaria que se convocase en caso dado para ese propósito expreso.

## CAPÍTULO QUINTO

# *DOCUMENTO INFORMATIVO*

De las Sesiones del Consejo

**Artículo 31.** Las sesiones del Consejo podrán tener el carácter de ordinarias o extraordinarias; las ordinarias deberán realizarse cuando menos seis veces al año, y las extraordinarias podrán realizarse todas las que fueren necesarias en tratándose de asuntos de imperiosa necesidad o extrema urgencia que así lo ameriten. En la última sesión ordinaria que se celebre en el año se aprobará el calendario de sesiones a celebrarse durante el próximo ejercicio, el cual deberá estar aprobado y debidamente rubricado por todos los integrantes.

### Sección I.

#### De las convocatorias

**Artículo 32.** En las convocatorias se deberá considerar lo siguiente:

- I. En el caso de sesiones ordinarias, deberá convocarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el desahogo de la sesión;
- II. Tratándose de sesiones extraordinarias, el plazo será como mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada para el desahogo de esta;

- III. Señalar el lugar, la fecha y la hora en que tendrá lugar la sesión, y
- IV. Junto a la convocatoria respectiva, deberá anexarse en forma escrita o electrónica, el orden del día que contenga los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria para el análisis de cada uno de los puntos señalados en aquel.

Cuando a juicio del Presidente, al menos la tercera parte de los integrantes, existan circunstancias o asuntos que por su importancia requieran ser tratados en sesión, podrán solicitar al Secretario Técnico o a quien tenga esta función, que convoque a esta, para cuyos efectos sólo será necesario que se justifique en el escrito correspondiente las razones que avalen su petición.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

Cada año, se reiniciará el número de la sesión correspondiente, por lo que las mismas deberán referirse siempre en vinculación con el año de que se trate. En la primera sesión ordinaria de cada año, los integrantes del Consejo deberán someter a votación la forma en que serán remitidas las Convocatorias y, en consecuencia, sus respectivos anexos, pudiendo optar por hacerlo de manera escrita o electrónica, según se estime más conveniente, para lo cual en su caso deberán proporcionar una cuenta de correo electrónico que se asentará en el acta.

**Artículo 33.** En caso de que por causas imprevistas y justificadas la sesión ordinaria no pudiera llevarse a cabo en la fecha y hora programada, deberá notificarse con oportunidad a todos los integrantes, por escrito o vía electrónica, según se haya realizado la Convocatoria, haciendo del conocimiento el motivo de dicha cancelación, por lo menos un día antes de la fecha señalada para su celebración; dicha notificación la realizará el Presidente o el Secretario Técnico, según corresponda.

Los documentos anexos a la Convocatoria para el análisis de los asuntos a tratar durante la sesión respectiva, salvo en casos necesarios, no deben ser entregados en forma impresa, debiendo privilegiarse la utilización de documentos electrónicos.

Los integrantes, preferentemente, deberán imprimir únicamente la información que consideren necesaria o que sea tema relevante de la sesión.

**Artículo 34.** El orden del día deberá contemplar, cuando menos, los puntos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la Sesión;
- II. Lista de asistencia;
- III. Declaración del quórum legal para sesionar;
- IV. Lectura y aprobación del orden del día;
- V. En su caso, lectura del acta de la sesión anterior, para efectos de aprobación;
- VI. Relación detallada de los asuntos a tratar, que sean de su competencia;
- VII. En el caso de sesiones ordinarias, asuntos generales;
- VIII. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión;
- IX. El reporte del cumplimiento o avances de los acuerdos previos adoptados por el Consejo;
- X. Clausura de la sesión;
- XI. Se deberá señalar el tiempo aproximado que se plantea para el desahogo de la sesión, a efecto de que los convocados puedan programar con anticipación sus demás actividades.

**Artículo 35.** Los integrantes del Consejo deberán informar con anticipación y por escrito, incluidos los medios electrónicos, cuando no puedan asistir el titular y el suplente a una sesión y mencionar el motivo de su ausencia.

## Sección II.

### Del funcionamiento

**Artículo 36.** El quórum para llevar a cabo una Sesión deberá ser del cincuenta por ciento más uno, del total de los integrantes del Consejo, siendo obligatoria la presencia del Presidente o su representante para su inicio.

Transcurridos quince minutos a partir de la hora fijada de inicio, si no se cubre el quórum requerido, se hará una segunda convocatoria la cual sesionará con los Consejeros que estén presentes, siendo válidos los Acuerdos para los ausentes y disidentes, levantándose Acta de esta circunstancia.

Con el objetivo de promover la participación de Consejeros de las diversas regiones del Estado en las sesiones del Consejo, se buscará establecer enlaces vía electrónica con aquellos Consejeros que quieran participar en las sesiones por este medio, y por tanto se consideraran como parte del quórum de la sesión correspondiente.

## *DOCUMENTO INFORMATIVO*

**Artículo 37.** Una vez instalada la sesión, solo se considerará como válida si a lo largo de su desarrollo y hasta su conclusión se mantiene el quorum con que se declaró formalmente instalada, de otro modo se suspende o invalida.

**Artículo 38.** Al inicio de cada sesión, el Secretario Técnico comprobará la existencia de quórum legal, en caso de no estar presentes la mitad más uno de los integrantes se cancelará la sesión por falta de quórum y se deberá proceder a levantar el acta correspondiente.

**Artículo 39.** Para facilitar los trabajos, durante las Sesiones Ordinarias se contará con:

- I. Un/a relator/a;
- II. Un/a escrutador/a;
- III. Un/a moderador/a.

### **Sección III.**

#### **De las reglas de participación**

**Artículo 40.** Las reglas básicas de participación en las Sesiones de trabajo son:

- I. Al inicio de la Sesión se nombrará una persona para moderar el tiempo de cada intervención y a un/a relator/a y escrutador/a;
- II. Quienes deseen hacer uso de la palabra, deberán indicarlo a la persona que conduce, quien le otorgará la palabra en el orden en que la hayan solicitado;
- III. Las intervenciones se realizarán por medio de rondas de participación;
- IV. La primera ronda se cerrará con el registro de participantes que hayan solicitado intervenir;
- V. Una vez cerrada la ronda no se permitirá la inclusión de nuevas participaciones (solo respuestas relacionadas al tema);
- VI. Cuando se estime que la persona que antecede a una intervención abordó el tema o planteamiento, se deberá declinar el uso de la palabra;
- VII. Cada participante dispondrá de tres minutos como máximo para su intervención;
- VIII. Cuando se considere necesario ampliar las intervenciones para la discusión de asuntos, se abrirá una segunda ronda de participaciones, siguiendo el procedimiento descrito en las fracciones anteriores;
- IX. Todas las aclaraciones o respuestas a las participaciones se harán una vez concluida la ronda de intervenciones;
- X. Las intervenciones deberán ser puntuales, propositivas, concretas y estrictamente enfocadas a los temas de análisis;
- XI. La participación de los consejeros deberá regirse por lo siguiente:
  - a) Mostrar en todo momento respeto, civilidad y tolerancia a las personas, sectores sociales representados y autoridades presentes;
  - b) Hacer uso de la palabra sólo cuando se la conceda la persona que conduce la Sesión, según el orden de intervenciones registrado;
  - c) Cuando alguien considere necesario que alguna idea manifestada deba ser asentada en Actas literalmente, la persona interesada podrá, redactar de forma independiente al acta, y pasar a firma de los

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

integrantes presentes, los cuales deberán contener por lo menos los datos de identificación del acuerdo, en el que se deberá señalar el número del acuerdo, tipo y fecha de la sesión;

Numeral del punto del orden del día;

Denominación del punto; Acuerdo al cual se llegó por parte de los integrantes;

Nombre y firma de los integrantes, a efecto de que señale el sentido de su voto, y en caso de que en el acuerdo se señale la existencia de un anexo, este se deberá agregar como parte integral del mismo y ser rubricado por los integrantes, en el formato que para tal efecto sea

presentado.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

#### **Sección IV.**

#### **De los Acuerdos y Resultados**

**Artículo 41.** Para que los Acuerdos del Consejo sean válidos se requerirá de por lo menos el cincuenta por ciento más uno de los votos de los integrantes presentes en las sesiones, en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad.

El Secretario Técnico deberá llevar un registro del sentido del voto individual de cada uno de los integrantes, indicando los aprobatorios, los de rechazo y las abstenciones que, en su caso, se emitieren, lo cual deberá asentarse en el acta respectiva, debiendo también llevar un registro de los acuerdos aprobados, a fin de dar el seguimiento correspondiente.

**Artículo 42.** Los resultados de cada una de las Sesiones se asentarán por el Secretario Técnico en un Acta que deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. Lugar donde se realizó la Sesión;
- II. Fecha y hora de inicio y cierre de la Sesión;
- III. Registro de asistencia;



- IV. La existencia del Quorum legal;
- V. El Orden del Día aprobado;
- VI. El Desahogo de la Sesión;
- VII. Las intervenciones, observaciones, preguntas y comentarios de los asistentes;
- VIII. Acuerdos aprobados por el Consejo;
- IX. Firmas autógrafas del Presidente y Secretario técnico.

Las actas de las sesiones del consejo serán redactadas ocupando ambas caras de las hojas que la integran; su redacción será a renglón seguido, citando con número y letra los datos y cifras que se inserten, sin abreviaturas, los nombres y cargos completos de los integrantes, y de los demás invitados que, en su caso, asistan, y deberán ser enviadas por vía electrónica para revisión de los Consejeros, máximo cinco días hábiles después de la sesión respectiva, los Consejeros tendrán un plazo de siete días hábiles para hacer observaciones a dicha acta, de no tener observaciones se considerará afirmativa ficta y se dará por aprobada el acta, en caso de tener observaciones se harán las correcciones pertinentes y se volverá a enviar para revisión de los Consejeros bajo el procedimiento antes descrito.

Una vez aprobada el acta se le anexará la lista de asistencia de los consejeros participantes en la sesión, y tendrá validez legal con la firma del Presidente y el Secretario técnico.

## CAPÍTULO SEXTO

### De las recomendaciones del Consejo

**Artículo 43.** Todos los asuntos que vayan a ser analizados y acordados por el Consejo deberán por obligación ser puestos a disposición del conocimiento y escrutinio de la opinión pública, a través de los medios electrónicos y otros mecanismos de comunicación e información, con el objeto que en todo momento la

ciudadanía en general pueda opinar sobre los procesos en curso y, en su caso, pueda someter al Consejo los asuntos que considera deban atenderse.

Las recomendaciones adoptadas como acuerdos (numerados) en sus sesiones, que emita el Consejo deberán referirse únicamente a las materias y aspectos relacionados con la sustentabilidad ambiental y presentarse en un formato que deberá contener:

- I. Antecedentes: Breve descripción de la problemática, situación, historial o aspectos del entorno dentro del que se genera la recomendación.
- II. ~~Considerandos~~ Descripción de los razonamientos, aspectos de orden normativo, de políticas públicas, estrategias y acciones de los tres órdenes de gobierno que sustenten la emisión de la recomendación.
- III. Recomendación: Descripción de la petición o sugerencia que se formula.
- IV. Integrantes: Nombres de quienes forman parte de una Comisión y/o respaldan la recomendación.
- V. Lugar y fecha de la reunión en la que se emitió y aprobó la recomendación como un acuerdo de la sesión (numerado).

**Artículo 44.** Las recomendaciones deberán ser aprobadas en un punto del orden del día, misma que debe ser aprobada por el cincuenta por ciento más uno de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente del Consejo.

**Artículo 45.** El Presidente deberá entregar a la Secretaría Técnica las recomendaciones aprobadas en un lapso no mayor a siete días hábiles posteriores a la fecha de su aprobación.

**Artículo 46.** Las recomendaciones aprobadas por el Consejo, así como las solicitudes que se realicen a las autoridades, se difundirán haciendo uso de las tecnologías de la información, en su caso con el apoyo de la Secretaría, por la vía de las redes sociales digitales, así como en los medios de comunicación, son el

objetivo de que los interesados en el tema puedan sumarse al apoyo a dichas recomendaciones o solicitudes, o emitir sus observaciones, dudas o propuestas que consideren pertinentes, y con ello contribuir a la amplia difusión pública del quehacer del Consejo.

**Artículo 47.** La Presidencia del Consejo junto con la Secretaria Técnica serán las instancias responsables de dar seguimiento a las recomendaciones de los Consejeros.

### CAPÍTULO SÉPTIMO

## ~~DOCUMENTO INFORMATIVO~~ De la Baja o Remoción de las personas- Consejeras

**Artículo 48.** Las personas Consejeras deberán construir en el Consejo una comunidad humana dirigida al bien común y en bien de la excelencia. El Consejo no debe ser un espacio de cabildeo sino de acción ciudadana, donde el interés público es concertado e instrumentado de manera eficiente, por lo que los Consejeros deberán renunciar a promover sus intereses personales o el de las organizaciones que representan, que pudieran contravenir éste bien común.

**Artículo 49.** Son causales de baja:

- I. La renuncia formulada por la persona Consejera;
- II. La defunción;
- III. La sentencia ejecutoriada que imponga a la persona Consejera una pena que implique la privación de su libertad;
- IV. La incapacidad física o mental permanente, que sobrevenga con posterioridad a su nombramiento y que haga imposible la continuidad de su participación.

**Artículo 50.** Son causales de remoción:

- I. El incumplimiento reiterado a las obligaciones dispuestas en el artículo 18 de este Reglamento;
- II. Faltar a los cincuenta porcientos o más de las Sesiones ordinarias de trabajo acordadas en pleno por el Consejo y realizadas durante un periodo de seis meses, conforme a los criterios estipulados en el artículo 35 de este Reglamento;
- III. Intervenir en eventos o asuntos a nombre del Consejo sin contar con el mandato correspondiente.
- IV. Dejar de pertenecer a la Organización o Institución que representa;
- V. Realizar acciones proselitistas a favor de algún partido político al interior del Consejo;
- VI. Ausentarse frecuentemente de las Sesiones de trabajo o dedicarse a otras actividades durante el desarrollo de las Sesiones;
- VII. No mostrar constancia de haber informado a la Institución u Organización que representa sobre su trabajo en el Consejo y recoger de éste sus propuestas, cuando menos una vez al año y las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencias semejantes;
- VIII. Conducirse de manera irrespetuosa con los demás integrantes y/o Invitados a las sesiones del Consejo.
- IX. Suscribir documentos a nombre del Consejo por un interés personal o particular, que no haya sido previamente sometido y aprobado por el Consejo.

**DOCUMENTO INFORMATIVO**

### **Sección I.**

#### **Del Proceso de Remoción**

**Artículo 51.** Corresponde al Pleno del Consejo definir y aprobar los criterios para proceder a la baja o remoción de alguno de sus miembros. Dichos criterios considerarán:

- I. Incluir en la Orden del Día de la Sesión el tema a tratar.
- II. Citar a la persona a quien se le imputan faltas a la sesión y permitir que explique sus motivos y razones de incumplimiento.
- III. En la notificación deberá expresarse el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la Sesión, así como los actos u omisiones que se le imputen.
- IV. Hecha la notificación, si la persona deja de comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan.
- V. La notificación a que se refiere esta numeral se practicará de manera personal y por escrito. Entre las fechas de la citación y la Sesión deberá mediar un plazo no menor de 5 ni mayor de 10 días hábiles;
- VI. ~~Concluida la Sesión, se resolverá lo conducente.~~ **DOCUMENTO INFORMATIVO**
- VII. Las decisiones de remoción deberán ser por lo menos del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Consejo.

En caso de que el Pleno apruebe la remoción o baja de alguna persona, esto deberá quedar asentado en el Acta de la Sesión y quien esté a cargo de la Coordinación será responsable de dar el aviso correspondiente por escrito, señalando el motivo de la remoción y notificando sobre el particular a la organización o institución que la persona removida representaba.

**Artículo 52.** Cuando se genere vacante en el Consejo por baja o remoción, ésta deberá ser cubierta en un plazo no mayor a 60 días naturales. Para hacerlo, el Consejo podrá invitar a las organizaciones o instituciones para que lo sustituyan. En caso de que esto no suceda se invitará a las personas que participaron en el proceso de integración o renovación, así como a otras personas que cumplan con los requisitos de la convocatoria. En ambos casos, los interesados deberán manifestar su interés y presentar en Sesión Ordinaria o Extraordinaria sus experiencias y capacidades ante el pleno del Consejo, quien decidirá su incorporación. Lo anterior deberá quedar asentado en el acta de la Sesión.

Si la persona dada de baja o que sufra la remoción de su puesto es la titular, la persona que sea suplente pasará a ocupar la titularidad y el Consejo aprobará a la persona suplente propuesta por su organización, siempre que cumpla con los requisitos de la convocatoria.

Las personas Consejeras que se integren al Consejo por lo dispuesto en este artículo, duraran como representantes el tiempo que resta a los Consejeros originales.

## *DOCUMENTO* Sección II. *INFORMATIVO* De la Evaluación del Desempeño

**Artículo 53.** El Consejo establecerá los criterios y procedimientos para la evaluación del desempeño de su quehacer y de las personas que lo integran, los cuales serán propositivos y aprobados por el pleno del Consejo.

**Artículo 54.** El Consejo establecerá los criterios y procedimientos para dar seguimiento y evaluación a la planeación, ejecución, y observancia de la política ambiental, de los programas que tengan por objeto el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como a las acciones y medidas tendientes al desarrollo sustentable de la entidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley.

### **Sección III. De la Modificación del Reglamento Interno**

**Artículo 55.** Con el objetivo de mejorar la eficiencia del desempeño del Consejo, y para efectuar las modificaciones al presente Reglamento, se requerirá la solicitud

por escrito de por lo menos la mitad de los miembros del Consejo, siempre en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Para la aprobación de modificaciones al Reglamento Interno del Consejo se requiere de la aprobación de cuando menos dos terceras partes del total de los consejeros participantes en la sesión que trate este tema.

Dichas modificaciones deberán ser publicadas en el Periódico Oficial Tierra y Libertad por el Gobierno del Estado.

## *DOCUMENTO TRANSITORIOS. INFORMATIVO*

**ÚNICO.-** La designación del representante del Consejo Consultivo que tendrá el carácter de Vocal ante el Comité Técnico del Fondo Verde, se implementara una vez cesen los efectos del representante del Consejo Estatal para el Desarrollo Urbano, con carácter de Vocal y representante del Consejo Consultivo ante el Comité Técnico del Fondo Verde.