

JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE DE LA
COSTA SUR



REGLAMENTO INTERIOR

JUNTA DE GOBIERNO DE LA JICOSUR

28 DE FEBRERO DEL 2023

Contenido

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	3
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES DE LA JUNTA.	4
Capítulo Único.	4
TÍTULO SEGUNDO. DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA JICOSUR.	6
Capítulo I. De la integración, atribuciones y funcionamiento de la Junta de Gobierno.....	6
Capítulo II. De las comisiones de la Junta de Gobierno.....	9
Capítulo III. De la integración de las Comisiones de la Junta de Gobierno.....	10
Capítulo IV. Del funcionamiento, obligaciones y facultades de las Comisiones.	10
Capítulo V. De los dictámenes de las comisiones.....	11
Capítulo VI. De los temas a tratar en las Comisiones del Consejo de Administración.....	12
Capítulo VII. De las sesiones de la Junta de Gobierno y el orden del día de estas.....	13
Capítulo VIII. De las votaciones en las sesiones de la Junta de Gobierno.	15
TÍTULO TERCERO. DE LOS ORDENAMIENTOS INTERNOS DE LA JUNTA.	15
Capítulo I. De los distintos tipos de ordenamientos internos de la Junta.	15
Capítulo II. Del procedimiento para la aprobación o emisión de los reglamentos Internos administrativos, manuales y circulares de la Junta.....	16
TÍTULO CUARTO. DEL CONSEJO CIUDADANO DE LA JUNTA.....	17
Capítulo I. De los requisitos para ser consejero ciudadano.....	17
Capítulo II. De la integración del consejo ciudadano.....	17
Capítulo III. Del funcionamiento del consejo ciudadano.	18
TÍTULO QUINTO. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN Y LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDAN DE ÉSTA.	19
Capítulo I. Del funcionamiento, obligaciones y atribuciones de la Dirección de la Junta.	19
Capítulo II. De las distintas áreas administrativas que dependen de la Dirección de la Junta.....	21
Capítulo III. De la Coordinación Administrativa	21
Capítulo IV. De la Coordinación de Planeación	22
Capítulo V. De la Jefatura Operativa.....	23
TÍTULO SEXTO. DE LAS RELACIONES LABORALES DE LA JUNTA CON SUS TRABAJADORES Y LAS CONTRACTUALES CON LOS BECARIOS.....	23
Capítulo I. De las distintas relaciones laborales.	23

Capítulo II. De las responsabilidades de los trabajadores.	24
Capítulo III. De las sanciones administrativas.	24
Capítulo IV. De la seguridad social.	25
TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES CON LOS BECARIOS.	25
TÍTULO OCTAVO. DE LAS FINANZAS Y EL PATRIMONIO DE LA JUNTA.	25
Capítulo I. De las finanzas de la Junta.	25
Capítulo II. Del presupuesto de egresos.	25
Capítulo III. Del ejercicio del gasto.	26
Capítulo IV. De las adquisiciones y contratación de servicios, estudios y proyectos de la Junta.	26
Capítulo V. De la fiscalización y Rendición de Cuentas.	26
Capítulo VI. Del acceso a la Información.	26
Capítulo VII. Del patrimonio de la Junta.	26
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	26

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "ALEJANDRO".

Large handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Que el día 24 del mes de mayo del año 2013 en La Huerta, Jalisco, los Presidentes y Síndicos municipales de los ayuntamientos de Casimiro Castillo, Cihuatlán, Cuautitlán de García Barragán, La Huerta, Villa Purificación y Tomatlán; firmaron el convenio de creación de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur, con la finalidad de lograr el manejo integral del territorio de los municipios citados. El señalado documento fue publicado en las Gacetas municipales y en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el día martes 18 de junio del 2013, correspondiéndole la sección II, numero 19, tomo CCCLXXVI.

Que de acuerdo a los artículos 1, 73, y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los artículos 1, 2, 3, 40 y 44 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y los demás relativos del convenio de creación de la Junta, corresponde a los seis municipios integrantes de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur, en el uso de sus facultades constitucionales para reglamentar, mediante el presente instrumento jurídico, la organización y estructura interna del organismo intermunicipal creado.

Que la finalidad principal del presente Reglamento interno administrativo es la de normar las actividades, organización y funcionamiento interno de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur y sus áreas administrativas, para dar atención y continuidad a cada una de las acciones que se lleven a cabo en el ámbito de competencia de ésta.

Que el presente Reglamento Interno Administrativo, tiene como propósito fundamental responder a una nueva institucionalidad para abordar la problemática de medio ambiente, salud pública y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los seis municipios que integran la Junta. Así mismo, responder a la necesidad de tener una reglamentación jurídico-administrativa que ordene y haga más ágil y eficiente las actividades que desempeña la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur.



TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES DE LA JUNTA.

Capítulo Único.

Artículo 1.- La Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur, es un organismo publico descentralizado intermunicipal creado para lograr el manejo integral del territorio de los municipios de Casimiro Castillo, Cihuatlán, Cuautitlán de García Barragán, La Huerta, Tomatlán y Villa Purificación, con personalidad jurídica, presupuesto y patrimonio propios.

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

- I. **La Junta:** La Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur.
- II. **Municipios:** los municipios de Casimiro Castillo, Cihuatlán, Cuautitlán de García Barragán, La Huerta, Tomatlán y Villa Purificación.
- III. **Convenio de creación:** el documento de creación de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur.
- IV. **Reglamento:** Norma jurídica de carácter general dictada por la Administración Publica y con valor subordinado a la Ley.
- V. **Junta de Gobierno:** cuerpo colegiado integrado por los representantes de los gobiernos municipales, gobierno estatal y federal; así como de instituciones públicas de educación y organizaciones no gubernamentales, mismo que será el órgano máximo de gobierno y administración de la Junta de acuerdo con el convenio de creación.
- VI. **Consejeros:** los integrantes de la Junta de Gobierno.
- VII. **Presidente:** el presidente de la Junta de Gobierno.
- VIII. **Recinto:** el lugar que se designe para el desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno.
- IX. **Consejo Ciudadano:** cuerpo colegiado integrado por ciudadanos que viven en los municipios de la Junta y participan en los procesos de planificación en la Junta de Gobierno y vigila la correcta aplicación y destino estratégico y equitativo de los recursos con los que cuenta la Junta de acuerdo a lo establecido por el Convenio de creación.
- X. **Consejeros ciudadanos:** los integrantes del consejo ciudadano.
- XI. **Dirección:** el superior jerárquico de las áreas administrativas de la junta.
- XII. **Director:** el titular de la Dirección de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur y encargado de ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno y apoderado legal para pleitos y cobranzas; así como para actos de administración y superior jerárquico de las distintas áreas que dependan de este.
- XIII. **Secretario técnico:** el Director, cuando actúe como integrante de la Junta de Gobierno y del consejo ciudadano.
- XIV. **Áreas administrativas:** las distintas áreas de la Junta, excepto la Dirección.



XV. Los trabajadores de la Junta: el personal contratado para laborar en la Dirección y las distintas áreas administrativas de la Junta.

Artículo 3. - El presente Reglamento tiene el objetivo de normar las actividades, organización y funcionamiento interno de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur, para dar atención y continuidad a cada una de las acciones que se llevan a cabo en el ámbito de competencia de esta.

Artículo 4.- La Junta a través de su Director dará apoyo técnico a los municipios para la elaboración, gestión e implementación de los proyectos y programas relacionados con el medio ambiente y manejo de recursos naturales de aplicación en sus territorios, de acuerdo a las facultades y atribuciones que tienen los Municipios en las leyes federales y estatales, sobre los siguientes temas y objetivos:

- I. Ordenamiento ecológico del territorio;
- II. Ordenamiento urbano;
- III. Impacto ambiental;
- IV. Restauración ecológica;
- V. Creación y manejo de áreas naturales protegidas de carácter municipal;
- VI. Manejo y protección de bosques;
- VII. Información ambiental a la ciudadanía;
- VIII. Educación ambiental;
- IX. Mejoramiento de la prestación de los servicios públicos municipales;
- X. Cambio climático;
- XI. Coadyuvar en la conservación y manejo sustentable de las áreas naturales protegidas de la Costa Sur del Estado de Jalisco;
- XII. Fungir como Agente Técnico de cualquier dependencia de la administración pública que coadyuve al desarrollo rural sustentable del territorio que comprende los municipios;
- XIII. El apoyo técnico servirá también para la elaboración, adecuación y ejecución de los planes y reglamentos municipales que tengan que ver en el medio ambiente;
- XIV. Gestión de financiamiento nacional e internacional;
- XV. Todas las áreas relacionadas con el medio ambiente y el desarrollo sustentable que sean de interés de Los Municipios, tales como la coordinación, o la concertación y la participación de la sociedad en general y los suscriptores del convenio.

Artículo 5. - La Junta a través de su Director cumplirá su función de órgano técnico asesor en los temas y objetivos enunciados en la clausula tercera del Convenio de creación, teniendo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Registrar, administrar y mantener el patrimonio necesario que adquiera para su funcionamiento, este podrá constituirse por bienes muebles e inmuebles, créditos, donaciones en especie o en dinero y las cuentas bancarias que le sean aportadas por la iniciativa privada o por el sector público.
- II. Administrar, mantener y aplicar el presupuesto que se les

- asigne anualmente, en los bienes muebles e inmuebles, estudios técnicos, proyectos y programas que se determinen.
- III. Planear, estudiar, analizar, proyectar, elaborar, diseñar, aprobar y administrar los estudios técnicos sobre medio ambiente y recursos naturales necesarios para lograr el manejo de la cuenca.
 - IV. Llevar el registro de los estudios técnicos, proyectos y programas que se realicen; así como su evaluación, seguimiento y avance.
 - V. Rendir cuatro informes trimestrales técnico-financieros a los integrantes de la Junta de Gobierno, que contenga el estado financiero del presupuesto asignado, la evaluación y avance de los proyectos y programas aprobados.
 - VI. Rendir a la Junta de Gobierno un informe anual de actividades realizadas que incluya su estado general.
 - VII. Generar la investigación de cualquier tipo en materia de medio ambiente, que pueda ser aplicable al territorio de los municipios.
 - VIII. Prestar servicios de asesoría técnica a los municipios.
 - IX. Por otro lado, podrá prestar apoyo a personas jurídicas (públicas, morales y sociales) y personas físicas que lo soliciten, previa autorización por escrito de la Junta de Gobierno. En dicha autorización se fijarán las bases y lineamientos para el apoyo a prestar y el costo que tendría, en caso de tenerlo.
 - X. Realizar los actos jurídicos y actividades directas o indirectas que ayuden a cumplir sus objetivos.
 - XI. Todas aquellas que le asignen los municipios en el ámbito de su competencia.
 - XII. Todas aquellas que le asigne la Junta de Gobierno y que no contravengan disposiciones legales federales y estatales.

Artículo 6. - El ámbito de competencia de la Junta, será en la circunscripción territorial de los Municipios. Para el cumplimiento de sus objetivos, facultades y obligaciones estará integrada por una Junta de Gobierno, un Consejo Ciudadano y un Director; de este dependerán las unidades administrativas de la Coordinación de Planeación, la Coordinación Administrativa y la Jefatura de Proyectos y las demás áreas que consideren pertinentes para su funcionamiento. Pudiendo ampliarse la estructura señalada, de manera justificada y aprobada por la Junta de Gobierno, mediante acuerdo por escrito.

Por otro lado, solo recibirán salario, el Director y el personal asignado a este en las Áreas Administrativas; los miembros de la Junta de Gobierno y del Consejo Ciudadano serán cargos honorarios, es decir no percibirán ningún salario.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA JICOSUR.

Capítulo I. De la integración, atribuciones y funcionamiento de la Junta de Gobierno.

Artículo 7.- La administración de la JICOSUR estará a cargo de la Junta de Gobierno, este será presidido por un Presidente y un Secretario Técnico. La Junta de Gobierno será integrada por:

- I. El presidente (a) municipal de Casimiro Castillo en turno;
- II. El presidente (a) municipal de Cihuatlán en turno;

- III. El presidente (a) municipal de Cuautitlán de García Barragán en turno;
- IV. El presidente (a) municipal de La Huerta en turno;
- V. El presidente (a) municipal de Tomatlán en turno;
- VI. El presidente (a) municipal de Villa Purificación en turno;
- VII. La Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Estado de Jalisco.
- VIII. La Comisión Nacional forestal.
- IX. Un representante del sector académico.
- X. Un representante de la Sociedad Civil Organizada.
- XI. El Director(a) de la Junta, quien será el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.

Cada uno de los consejeros debe nombrar un suplente, para que asista a las sesiones tanto de la Junta de Gobierno como de las comisiones a las que pertenezca; cuando estos, no puedan asistir a ellas. Cuando los suplentes actúen como tales, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los propietarios.

Los consejeros, así como los suplentes, no percibirán salario alguno. Así mismo, en cuanto a la renovación del Consejero contemplado en la fracción X se podrá designar a otro representante de alguna organización no gubernamental de la región, previa aceptación de renuncia al cargo del Director ejecutivo de la organización enunciada en dicha fracción.

Artículo 8.- De las atribuciones de la Junta de Gobierno:

- I. Aprobar el proyecto de Reglamento Interno del Organismo;
- II. Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo y su plantilla de personal;
- III. Aprobar los programas y presupuestos del Organismo, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- IV. Aprobar el Plan Institucional y la Matriz de Indicadores para Resultados, el Plan de Trabajo Anual del Organismo, así como los demás instrumentos de planeación y programación que le correspondan;
- V. Aprobar las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo, de acuerdo con el Programa o Plan sectorial;
- VI. Aprobar las políticas, manuales, bases y lineamientos generales para la contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y otros rubros similares, conforme a la ley aplicable;
- VII. Aprobar la constitución de órganos auxiliares de apoyo del Organismo no contemplados en la ley o decreto de creación ni en el Reglamento Interno, los que en ningún caso administrarán recursos públicos;
- VIII. Conocer anualmente los estados financieros del Organismo;



IX. Aprobar la suscripción de los actos jurídicos a nombre del Organismo, que afecten su patrimonio, constituyan deuda o trasciendan el periodo constitucional del Gobernador del Estado en turno, sin perjuicio de la autorización que corresponda al Congreso del Estado en tratándose de inmuebles, en su caso;

X. Fijar y ajustar los costos de bienes y servicios que produzca o preste el Organismo con excepción de aquéllos que se determinen por ley o acuerdo del Ejecutivo;

XI. Conocer los informes periódicos que rinda la Dirección General, con la intervención del Órgano Interno de Control;

XII. Aprobar la celebración de los contratos y convenios de los que el Organismo sea parte;

XIII. Enviar proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos o decretos al Gobernador del Estado, en las materias de su competencia, para su consideración, a través de la Dependencia Coordinadora de Sector;

XIV. Aprobar la concertación de deuda pública o préstamos para el financiamiento del Organismo, atendiendo al proyecto financiero que le formule la Dirección General observando la legislación en materia de disciplina financiera;

XV. Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Secretaría de la Hacienda Pública y de las Coordinación General de sector correspondiente, los proyectos de iniciativa de Ley o Decreto para la escisión o fusión con otras Entidades;

XVI. Proponer a la Secretaría de la Hacienda Pública la constitución de reservas y su aplicación, en caso de excedentes económicos del Organismo;

XVII. Solicitar informes de gestión a la Dirección General, con la intervención del Órgano Interno de Control, de ser necesario;

XVIII. Aprobar las bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo cuando sea notoria la imposibilidad práctica de su cobro e informar a la Secretaría de la Hacienda Pública;

XIX. Acordar, con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios para que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados;

XX. Aprobar las Reglas de Operación de los programas que implemente el Organismo; y

XXI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. - La Junta de Gobierno estará presidido por un Presidente(a), cargo que será ocupado por uno de los Presidentes(a) Municipales que forman parte de este.

El cargo de Presidente(a) de la Junta de Gobierno será rotativo, por tanto, su titular estará en funciones por periodos de seis meses o en su defecto, por un periodo mayor en caso de



existir causa justificada, debiendo tomar el acuerdo correspondiente la Junta de Gobierno.

Artículo 10. - Son facultades del Presidente de la Junta de Gobierno:

- I. Presidir y convocar a la Junta de Gobierno a sesiones;
- II. Firmar las actas de las sesiones del Consejo;
- III. Instruir al Director de la Junta, para que se realicen todas las gestiones legales, administrativas, presupuestales y políticas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos obtenidos por la Junta de gobierno.
- IV. Solicitar los informes que sean necesario sobre el avance de los acuerdos e instrucciones giradas por la Junta de Gobierno.

Artículo 11. - El secretario técnico se la dirección de la junta, así mismo, son facultades de este:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y cuando la solución lo amerite a las sesiones extraordinarias que se requieran.
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno.
- III. Elaborar el acta de las sesiones de la Junta de Gobierno, conteniendo lista de asistentes, orden del día, desarrollo de la reunión y los cuerdos tomados por la Junta de Gobierno.
- IV. Vigilar que los integrantes de la Junta de gobierno tengan la información necesaria para que puedan tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Junta.
- V. Tramitar los asuntos que le sean encomendados.

Capítulo II. De las comisiones de la Junta de Gobierno.

Artículo 12. - La Junta de Gobierno podrá funcionar mediante comisiones que podrá ser transitorias para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponda conocer, bajo previo acuerdo. Estas sin perjuicio de las atribuciones particulares que mas adelante se enuncian. Tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar lo correspondiente a las directrices de la política de la Junta, según la materia de que se trate, presentando a la Junta de Gobierno los dictámenes relativos a propuestas de acuerdos, iniciativas, contratos, convenios, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general, así como las demás que la Junta de Gobierno determine.
- II. Vigilar y atender los asuntos del área correspondiente a la Comisión en forma independiente o conjunta con aquellas Comisiones encargadas de la atención de materias concurrentes o que incidan en el campo de acción de estas.

Artículo 13. - Las comisiones deberán dar cuenta de los asuntos que le sean turnados para su dictamen en un plazo determinado por la Junta de Gobierno, en el momento mismo de su creación.

Las reuniones que celebren las comisiones son publicas por regla general, salvo que sus integrantes decidan, por causas justificadas y de conformidad con sus disposiciones

reglamentarias aplicables, que se celebren de forma reservada.

Artículo 14. - La Junta de Gobierno determinará la asignación de un Presidente de la Comisión, quien será el responsable de realizar las convocatorias necesarias para solventar el asunto para lo que fue creada y garantizar su funcionamiento.

Capítulo III. De la integración de las Comisiones de la Junta de Gobierno.

Artículo 15. - La integración de las Comisiones estarán conformadas por tres o cinco consejeros, señalando en la propuesta, su presidente y vocales de las mismas, considerando para su integración los siguientes criterios:

- I. Por perfil profesional.
- II. Por consenso.
- III. Por área de interés.

Artículo 16.- Los Consejeros podrán solicitar al Presidente de la Junta de Gobierno en todo tiempo, la reasignación de Comisiones con su debida motivación. Para lo cual se deberá sustituir esta reasignación de Consejero.

Capítulo IV. Del funcionamiento, obligaciones y facultades de las Comisiones.

Artículo 17. - Integrada la Comisión, su Presidente deberá de convocar a la instalación de la misma y trabajar en la elaboración de una agenda de trabajo donde se deberá establecer los tiempos de cumplimiento y presentación de avances o resultados que serán presentados ante la Junta de Gobierno.

Artículo 18. - Para el desempeño de sus funciones el Presidente de cada Comisión, tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

Son obligaciones:

- I. Convocar a la instalación de la Comisión.
- II. Convocar por los medios más idóneos a los integrantes de la Comisión a las sesiones de trabajo.
- III. Elaborar las minutas de cada sesión de la comisión, con apoyo de la Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno.
- IV. Suplir al Presidente de la Junta de Gobierno en los asuntos que este lo solicite y que tengan injerencia con la comisión que preside.
- V. Recibir todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios de competencia de la Junta que provengan del Consejo Ciudadano y la sociedad en general, así como de organizaciones civiles no gubernamentales, sin fines de lucro, académicas y políticas para su análisis en el seno de la comisión.
- VI. Entregar informes de los asuntos de su comisión a los demás Consejeros que así lo soliciten.

Son facultades:

- I. Promover el estudio de iniciativas en materia de proyectos y reglamentación interna para mejorar el desempeño de la Junta, a ser turnadas a la Junta de

gobierno.

- II. Promover la realización de foro de consulta pública para obtener las inquietudes de la ciudadanía en asuntos que son materia de su comisión.

Artículo 19. - Promover la realización de foros de consulta publica para obtener las inquietudes de la ciudadanía en asuntos que son materia de su comisión.

Son obligaciones:

- I. Asistir y participar en las reuniones de su Comisión.
- II. Cumplir con las obligaciones estipuladas en este Reglamento en lo referente a las Comisiones.
- III. Cumplir con los acuerdos tomados al interior de la Comisión.
- IV. Participar en la captación y el estudio de todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios de competencia de la Junta que provengan de los integrantes del Consejo Ciudadano y la sociedad en general, así como de organizaciones civiles o gubernamentales, sin fines de lucro, académicas y políticas para su análisis en el seno de la comisión.
- V. Cuidar los expedientes que reciban para su estudio y análisis.
- VI. Dictaminar sobre los asuntos turnados por la Junta de Gobierno.
- VII. Participar en la elaboración de los dictámenes.
- VIII. Las demás que considere pertinente la Junta de Gobierno.

Son facultades:

- I. Contar con voz y voto en las reuniones de su comisión.
- II. Firmar los dictámenes cuando sean aprobados en el seno de la comisión, anteponiendo la leyenda en pro, en contra o en abstención, según sea el caso.
- III. Solicitar y conocer los documentos necesarios para los estudios materia de la comisión.
- IV. Vigilar la exacta aplicación de leyes y reglamentos aplicables en la elaboración de sus dictámenes.
- V. Presentar las iniciativas de creación, abrogación, modificación o derogación de los reglamentos de la Junta.
- VI. Orientar y asesorar al Presidente de la Junta de Gobierno sobre los asuntos materia de su comisión. Las demás que considere pertinentes la Junta de Gobierno.

Artículo 20.- Todos los consejeros tendrán derecho a estar presentes en las reuniones de las comisiones, aun cuando no pertenezcan a ellas, para expresar su punto de vista, pero sin derecho a voto.

Artículo 21.- En cuanto a las votaciones de los integrantes de las Comisiones, estas serán por mayoría simple de votos de los integrantes de la Comisión de acuerdo a lo establecido por el artículo 33 de este Reglamento.

Capítulo V. De los dictámenes de las comisiones.



Artículo 22. - El dictamen es un instrumento técnico-jurídico a través del cual la Comisión elabora un razonamiento lógico en el que se proponen puntos de acuerdo a la Junta de Gobierno, los dictámenes deberán presentarse por escrito en no mas de cinco cuartillas tamaño carta, sin considerar anexos, y podrán contener los siguientes elementos:

- I. Nombre de la(s) comision(es) participantes.
- II. Motivación.
- III. Antecedentes.
- IV. Consideraciones.
- V. Fundamento legal.
- VI. Proposición de Acuerdo.
- VII. Firmas autógrafas de los consejeros integrantes de la comisión (es).
- VIII. Documentos técnicos y jurídicos, que sustenten las propuestas de acuerdo, cuando así lo requiera.

Artículo 23. - Para hacer eficiente la gestión de la Junta, el Presidente de la Junta de Gobierno o de la comisión que se trate, podrán emitir acuerdos económicos, previa consulta con los integrantes de la Junta de Gobierno utilizando los medios idóneos para llevarla a cabo.

Este acuerdo deberá ser ratificado en la sesión de la Junta de Gobierno inmediata posterior, por lo cual se deberá presentar por escrito con los siguientes criterios:

- I. Nombre de los consejeros proponentes.
- II. Motivación.
- III. Fundamento legal.
- IV. Proposición de acuerdo.
- V. Firmas autógrafas de los consejeros de la iniciativa.
- VI. Documentos técnicos y jurídicos, que sustenten el acuerdo económico, cuando así se requiera.

Artículo 24. - Los consejeros deberán abstenerse de dictaminar en los asuntos en que se identifique un conflicto de intereses.

Capitulo VI. De los temas a tratar en las Comisiones de la Junta de Gobierno.

Artículo 25. - Las comisiones podrán conformarse para atender los siguientes temas:

- I. Ordenamiento ecológico del territorio.
- II. Ordenamiento Urbano.
- III. Manejo y protección de bosques.
- IV. Rehabilitación y restauración ecológica.
- V. Educación ambiental y participación ciudadana.
- VI. Mejoramiento de la prestación del servicio publico municipal de agua potable, tratamiento y disposición final de aguas residuales.
- VII. Mejoramiento de la prestación del servicio público municipal de Recolección y disposición final de residuos solidos municipales; así como de traslado y disposición final de residuos peligrosos.

VIII. Administración, hacienda e inspección y vigilancia.

La Junta de Gobierno podrá ampliar los temas y la instalación de las comisiones correspondientes, según sea requerido.

Capítulo VII. De las sesiones de la Junta de Gobierno y el orden del día de estas.

Artículo 26. - Para el buen funcionamiento de la Junta, los integrantes de la Junta de Gobierno deberán sesionar periódicamente, estas sesiones podrán ser:

- I. Ordinarias presenciales para lo que se requiere establecer el quorum legal.
- II. Ordinarias virtuales, que podrán ser instaladas con el acuerdo de la mitad mas uno del total de los consejeros.
- III. Extraordinarias las que se celebran para tratar asuntos urgentes y específicos relacionados con la Junta.
- IV. Solemnes las que se celebran para la conmemoración de aniversarios históricos y para la realización de aquellos actos o ceremonias de importancia, cuando así lo determine la Junta de Gobierno; y aquellas en que concurren personalidades distinguidas y/o representantes de alguno de los poderes de la Federación o del Estado.

Artículo 27. - En tal sentido, el presidente de la Junta de Gobierno, o el secretario técnico, según sea el caso, deberá convocar por escrito a cada uno de los integrantes, por lo menos con siete días naturales de anticipación a la fecha de celebración de las sesiones ordinarias y solemnes. En la convocatoria se deberá establecer, la fecha, el lugar y la hora, así como el orden del día de los asuntos a tratar.

Así mismo, si existiera imposibilidad para entregar de manera física las convocatorias a cada uno de los integrantes de la Junta de Gobierno; estas podrán enviarse por cualquier otro medio que garantice su entrega. En tal sentido, el sitio de internet oficial de la Junta, podrá servir para convocar a los integrantes de la Junta de Gobierno.

Artículo 28. - Por otro lado, en cuanto a las sesiones extraordinarias se refiere, la Junta de Gobierno podrá reunirse cuando exista urgencia de hacerlo en tal caso, el Secretario Técnico previo acuerdo con el Presidente podrá convocar a la Junta de Gobierno a sesión ordinaria virtual o extraordinaria.

Las sesiones extraordinarias se deberán convocar con las mismas formalidades que en las sesiones ordinarias y solemnes, pero bastarán solo dos días naturales para enviar las convocatorias. En cuanto a los medios para la entrega de estas, será los mismos que los contemplados para las ordinarias.

Artículo 29. - Las sesiones se realizarán en el recinto que para efecto se determine en la convocatoria correspondiente, pudiendo ser en las oficinas que ocupa la Dirección de La Junta o bien podrán realizarse en los municipios que la integran, en las instalaciones que proporcione el Ayuntamiento correspondiente.

Artículo 30. - En las sesiones ordinarias presenciales y virtuales, se manejará

preferentemente el siguiente orden del día:

- I. Palabras de bienvenida;
- II. Lista de asistencia y verificación del quorum legal;
- III. Lectura y aprobación de la orden del día;
- IV. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los dictámenes;
- V. Presentación y en su caso, aprobación de puntos de acuerdo;
- VI. Asuntos varios.

El punto de acuerdo es toda aquella propuesta para resolver un asunto planteado, que en todo caso puede ser modificado por la Junta de Gobierno en pleno.

Con el objeto de que los consejeros conozcan con antelación el contenido de los puntos de acuerdo que habrán de someterse a su consideración, el promovente deberá distribuir via electrónica la propuesta de estos al menos 48 horas antes de su presentación en la sesión donde se pretenda su discusión y en su caso aprobación.

Por regla general, los puntos de acuerdo se votarán en la sesión ordinaria inmediata, siempre que se hubiesen distribuido con la anticipación señalada en el párrafo anterior, en cuyo caso, el presidente de la Junta de Gobierno someterá a consideración de los consejeros el orden del día con dichos puntos de acuerdo integrados.

En los casos de obvia y urgente resolución, los puntos de acuerdo podrán ser presentados sin repartirlos y ser votado en la misma sesión, contándose para tal efecto con el voto aprobatorio de la mayoría simple de los integrantes de la Junta de Gobierno.

Artículo 31. - Las sesiones de la Junta de Gobierno serán públicas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo de este, se celebren sin permitir el acceso al público.

Las sesiones de la Junta de Gobierno serán validas con la asistencia de al menos 6 de los 10 integrantes. En ausencia del presidente de la Junta de Gobierno, habiendo quorum legal, los consejeros presentes podrán designar a alguno de ellos para que conduzca la sesión, designación que se hará por votación de mayoría simple en los términos del artículo 33 de este Reglamento. Los consejeros podrán hacer uso de la voz para externar sus opiniones.

La designación del consejero que conducirá la sesión en ausencia del presidente no suplirá a este en el ejercicio del voto de calidad.

Artículo 32. - En los casos en que no se reúna el quorum legal, con la asistencia de al menos cinco de los consejeros, estos podrán tomar los acuerdos pertinentes, mismos que tendrá que ser ratificados en la sesión inmediata posterior.

En caso de no existir al menos el numero de consejeros descritos en el párrafo anterior, el secretario técnico deberá levantar el acta de no verificativo correspondiente, que deberá integrar junto con los comentarios que emitan los consejeros asistentes.

Artículo 33. - Por cada sesión de la Junta de Gobierno, se deberá levantar un acta, donde se



asentarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados. Las actas serán públicas y deberán firmarse por cada uno de los integrantes asistentes a la sesión.

Capítulo VIII. De las votaciones en las sesiones de la Junta de Gobierno.

Artículo 34. - Los acuerdos que se establezcan en las sesiones de la Junta de Gobierno, serán tomados por mayoría simple y en caso de empate el Presidente tiene voto de calidad. En cuanto al secretario técnico de la Junta de Gobierno se refiere, solo tendrá derecho al uso de la voz, mas no del voto.

Artículo 35. - Se entiende por mayoría simple de votos, la correspondiente a la mitad mas uno de los integrantes de la Junta de Gobierno con derecho a voto y que asistan a una sesión, en caso de empate, el presidente tendrá el voto de calidad. Cada votación deberá determinarse con claridad los votos a favor y en contra, así como las abstenciones.

Artículo 36. - Para la instalación de una sesión ordinaria virtual, será la Junta de Gobierno quien determinará los mecanismos para llevarla a cabo; en este se deberá contemplar la forma para realizar la votación.

TÍTULO TERCERO. DE LOS ORDENAMIENTOS INTERNOS DE LA JUNTA.

Capítulo I. De los distintos tipos de ordenamientos internos de la Junta.

Artículo 37. - Los ordenamientos internos de la Junta no deberán contravenir las disposiciones legales estatales y federales aplicables a la Junta, estos pueden ser:

- I. Reglamentos internos administrativos: consisten en la organización interna de la Junta para mayor eficiencia y división del trabajo en esta. Solo obligan al área administrativa en cuestión a la que organizan internamente. Son emitidos por el presidente de la Junta de Gobierno, previa aprobación de este y refrendados por el Director para que tengan validez.
- II. Acuerdos de la Junta de Gobierno: las resoluciones que toma la Junta de Gobierno en pleno, en el recinto que para tal efecto se desine y que resuelvan asuntos relativos a las obligaciones y atribuciones de la Junta y sus distintas áreas de acuerdo a lo establecido por el Convenio de Creación, así como los acuerdos que se tomen de las propuestas que presenten las comisiones que hayan sido creadas. Por otro lado, los acuerdos de la Junta de Gobierno no necesitan de publicación para su validez.
- III. Oficios y acuerdos de instrucción: cualquier comunicación de parte del presidente de la Junta de Gobierno hacia el Director, estos tendrán la finalidad de instruir a este para el mejor desempeño de sus actividades o bien para el desahogo de la mejor manera de los acuerdos de la Junta de Gobierno; así como cualquier otro asunto que tenga referencia con la Junta.
- IV. Manuales, instructivos, acuerdos, condiciones generales y formatos: son compendios que contiene la totalidad o algunas de las funciones, procesos, procedimientos y actividades que desarrolla la Junta. Tienen como finalidad asegurar la continuidad y coherencia a través del tiempo en los procedimientos y normas que son aplicables a esta; además de instruir a las distintas áreas de la

Junta sobre las decisiones a tomar o como proceder en las acciones a realizar. Son emitidos por el Director y no modifican los reglamentos internos administrativos.

- V. Oficios y circulares: acto administrativo a través del cual el Director o los titulares de las distintas áreas dan instrucciones al personal adscrito a estos, sobre asuntos internos, sobre el funcionamiento interno del área(s) o que aclaran el sentido de una disposición jurídica o administrativa general para ser aplicada a casos concretos.

Las circulares no modifican a los reglamentos internos administrativos, ni los acuerdos de la Junta de Gobierno y tampoco los manuales.

Capítulo II. Del procedimiento para la aprobación o emisión de los reglamentos Internos administrativos, manuales y circulares de la Junta.

Artículo 38. - Para la aprobación de los Reglamento internos administrativos de la Junta, se deberá seguir el siguiente proceso reglamentario:

- I. El presidente de la Junta de Gobierno, los consejeros, las comisiones y el director podrán presentar anteproyectos reglamentarios.
- II. La Junta de Gobierno aprueba turnar la propuesta a las comisiones correspondientes en caso de existir estas y ser necesario; si no podrá aprobarlas de manera directa.
- III. En caso de haber sido turnado a alguna comisión, esta procede al estudio del anteproyecto, para lo cual podrá asesorarse de quien considere pertinente.
- IV. La comisión correspondiente deberá presentar el proyecto de reglamento a más tardar en la sesión de la Junta de gobierno anterior a la que se proponga su aprobación. No podrá ser puesto a discusión del Pleno ningún proyecto de reglamento sin que previamente se haya presentado en sesión anterior a la que se vote su aprobación.
- V. En la sesión de la Junta de Gobierno que se presentará para aprobación, la comisión correspondiente, en caso de que se haya turnado a esta, emitirá un dictamen debidamente fundado y motivado, mismo que deberá estar rubricado por los consejeros integrantes de la misma.
- VI. Aprobado por la Junta de Gobierno un proyecto de reglamento interno administrativo, pasara el presidente de la Junta de Gobierno para los efectos del obligatorio refrendo por este y el Director para su posterior publicación a más tardar en los próximos treinta días naturales en la pagina web de la Junta.

Artículo 39. - Los reglamentos internos administrativos de la Junta pueden reformarse, modificarse, derogarse y abrogarse siempre que se cumpla con el proceso reglamentario del artículo anterior.

Artículo 40. - Los manuales, instructivos, acuerdos, condiciones generales, formatos y circulares y cualquier otro acto de similar naturaleza, que sean emitidos por el presidente del consejo y el director de la Junta, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio que sirvió para su emisión.
- II. En el caso de los manuales, instructivos, acuerdos, condiciones generales y formatos, deberán ser publicados en la pagina web de la Junta o en su boletín.

Artículo 41. - Los manuales, instructivos, acuerdos, condiciones generales, formatos, oficios y circulares y cualquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos de emisión de reglamentos internos administrativos de la Junta; tampoco serán autónomos, ni desvirtuaran, modificaran o alternaran el contenido de alguno de estos. Tampoco pueden imponer cargas extras u obligaciones al personal de esta.

TITULO CUARTO. DEL CONSEJO CIUDADANO DE LA JUNTA.

Capítulo I. De los requisitos para ser consejero ciudadano.

Artículo 42. - El consejo ciudadano estará integrado por ciudadanos que viven en los municipios que integran la Junta. Estos podrán ser propuestos participando en la convocatoria correspondiente, y los aspirantes podrán ser respaldados por los siguientes sectores:

- I. Organizaciones privadas o sociales.
- II. Organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro.
- III. Organizaciones públicas.
- IV. La comunidad científica.

Artículo 43. - En general los aspirantes a consejeros ciudadanos deberán observar los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad.
- II. Estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos.
- III. No haber sido condenado por delitos dolosos del orden patrimonial.
- IV. No tener impedimento físico que lo imposibilite para el desempeño de su encargo en el consejo ciudadano.
- V. No ser servidor publico de cualquiera de los tres ordenes de gobierno o de sus organismos públicos descentralizados.
- VI. Destacarse en las actividades que realicen y contar con el reconocimiento moral por la comunidad, organización o sociedad a la que pertenezcan.
- VII. Tener experiencia o conocimientos sobre medio ambiente y desarrollo social.
- VIII. Cumplir con lo establecido por la convocatoria de selección que para el efecto se emita.
- IX. Rendir la protesta y tomar posesión del cargo ante la Junta de Gobierno, en caso de haber sido seleccionado como tal.

Capítulo II. De la integración del consejo ciudadano.

Artículo 44. - Para ser integrante del Consejo se deberá tener solvencia moral y reconocimiento público por la actividad profesional que desempeñen en su localidad.

El cargo es honorífico y la persona no tendrá vínculo laboral con la Junta. El Consejo estará



integrado de la siguiente manera, con perspectiva de género:

- I. El presidente o la presidenta de la Junta de Gobierno, quien lo presidirá;
- II. El titular de la secretaría técnica que será el titular de la dirección general de la asociación intermunicipal;
- III. Dos representantes ciudadanos por cada municipio, priorizando los siguientes sectores:
 - a. Pueblos o comunidades indígenas del Estado de Jalisco;
 - b. Organización de juventudes y que sean jóvenes;
 - c. Representantes de una organización ecofeminista, de mujeres con perspectiva de género y que pertenezcan a grupos o asociaciones en defensa del medio ambiente;
 - d. Representantes del sector privado o de servicios;
 - e. Representantes de las organizaciones de la sociedad civil;
 - f. Representantes de las organizaciones de la diversidad sexual (LGBTQIA+) y sea parte de la comunidad;
 - g. Representantes de las personas con discapacidad;
 - h. Persona u organización que represente a las personas migrantes, refugiado o en condición de calle; Éstos deberán estar avalados por los presidentes y las presidentas municipales integrantes de la Junta de Gobierno; y;
- IV. Representantes de las instituciones de educación técnica y superior asentadas en la región.

Artículo 45. - Los consejeros ciudadanos durarán en funciones al menos tres años, contados a partir de la fecha en que hayan sido nombrados por la junta de Gobierno, pudiendo ser ratificados hasta por dos periodos más, con la salvedad de continuar cumpliendo con los requisitos definidos en el artículo 43 de este ordenamiento.

En tal sentido, la convocatoria para la elección de consejeros ciudadanos o su ratificación deberá expedirse a más tardar dos meses antes del vencimiento de su nombramiento.

Capítulo III. Del funcionamiento del consejo ciudadano.

Artículo 46. El consejo de participación ciudadana, será el responsable de asesorar a la Junta de Gobierno respecto de las acciones y actividades a realizar, para el cumplimiento del objetivo de la asociación intermunicipal, por lo que podrá realizar las siguientes funciones:

- I. Estudiar, analizar y formular propuestas que busquen mejorar el desempeño de la asociación intermunicipal;
- II. Revisar, analizar y emitir opinión sobre las acciones y actividades emprendidas o que quiera implementar la asociación intermunicipal;
- III. Evaluar el desempeño de la asociación intermunicipal en su actuación con los municipios y las demás instancias con las que se trabaje; y
- IV. Revisar y evaluar, el gasto ejercido por la asociación intermunicipal;
- V. Participar en las sesiones de la Junta de Gobierno y en otros

espacios de participación a los cuales sean convocados o invitados;

- VI. Participar en los procesos de planificación estratégica territorial de los proyectos, programas y estrategias de la asociación intermunicipal;
- VII. Proponer la inclusión de tema ambientales que la sociedad en sus municipios o desde sus sectores son prioritarios, y que sean de competencia municipal, en las acciones de las asociaciones intermunicipales;
- VIII. Promover las buenas prácticas ambientales y difundir los trabajos a favor del medio ambiente que se realicen en la región; y
- IX. Las demás que la Junta de gobierno considere pertinentes.

Artículo 47. - Para su funcionamiento el Consejo Ciudadano, propondrá a la Junta de Gobierno el reglamento interno respectivo. En este se especificará cuando menos:

- I. El Consejo sesionará por lo menos una vez cada seis meses, de forma presencial, virtual o híbrida. En tal sentido, para el desarrollo de las sesiones, se considerarán los mismos requisitos que se contemplan para las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno; Los requerimientos mínimos para realizar sus sesiones de acuerdo a la cláusula decima cuarta del convenio de creación.
- II. El mecanismo para la toma de acuerdos.
- III. El funcionamiento interno del consejo ciudadano para cumplir con sus funciones.
- IV. El mecanismo por el cual se presentarán las propuestas de trabajo y puntos de acuerdo a la Junta de Gobierno.

Artículo 48. - Una vez aprobado el reglamento interno del consejo ciudadano por sus integrantes, será enviado a la Junta de Gobierno para su ratificación por el pleno de este y en su caso su posterior publicación.

TITULO QUINTO. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN Y LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDAN DE ÉSTA.

Capitulo I. Del funcionamiento, obligaciones y atribuciones de la Dirección de la Junta.

Artículo 49. - Para ser titular de la dirección general se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- III. Tener estudios de licenciatura;
- IV. Contar con experiencia mínima de tres años en la administración pública;
- V. No haber sido condenado por delito doloso; y
- VI. Los demás requisitos que señale el estatuto orgánico.

Artículo 50. - El titular de la dirección general, es el encargado de ejecutar los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno. Será el superior jerárquico de las distintas áreas del

Organismo Público Descentralizado y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presentar a la Junta de Gobierno, a más tardar en la primera quincena de octubre de cada año, los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, los programas de trabajo y financiamiento para el siguiente año;
- II. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno, dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- III. Atender los problemas de carácter administrativo y laboral que le sean planteados en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Representar al Organismo Público Descentralizado Intermunicipal, ante cualquier autoridad, organismo descentralizado federal, estatal o municipal, personas físicas o morales de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas y actos de administración en los términos del Código Civil para el Estado de Jalisco y lo relativo al Código Civil Federal;
- V. En materia laboral tendrá además la representación legal del Organismo ante las autoridades que corresponda;
- VI. Para ejercitar actos de dominio, el titular de la dirección general se sujetará, previamente y por escrito, al acuerdo de la Junta de Gobierno, el que a su vez lo autorizará para celebrar actos específicamente determinados y bajo las condiciones que se fijen al respecto por la mencionada Junta de Gobierno, observando en su caso, las disposiciones legales aplicables;
- VII. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno y ocupar la secretaría técnica de ésta, participando con voz, pero no voto;
- VIII. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito;
- IX. Elaborar y entregar, junto con las demás áreas a su cargo el programa de normas técnicas y administrativas que deban ser aplicadas, así como los reglamentos respectivos;
- X. Designar, contratar, nombrar, suspender y remover al personal asignado a su cargo;
- XI. Formular y concertar las condiciones generales para el cumplimiento del objeto y las actividades inherentes a sus facultades y atribuciones de la asociación con la aprobación de la Junta de Gobierno;
- XII. Dirigir y encomendar estudios e investigaciones necesarias o recomendables para el mejor cumplimiento de los fines de la asociación intermunicipal;
- XIII. Proponer a la Junta de Gobierno la contratación de los créditos necesarios para los fines de la asociación intermunicipal;
- XIV. Proponer a la Junta de Gobierno la creación de comisiones para tratar asuntos especiales, de conformidad con el objeto y fines de la asociación intermunicipal;
- XV. Dirigir en combinación con la coordinación de áreas respectivas el diseño y aplicación del Programas o planes Intermunicipales que establezca el diagnóstico de la asociación intermunicipal y las acciones para su mejoramiento;
- XVI. Administrar la infraestructura intermunicipal que se construya;
- XVII. Las demás que le establezcan las normas jurídicas aplicables o las que le confiera la Junta de Gobierno, dentro del marco de sus facultades, y
- XVIII. Las ausencias temporales del titular de la dirección general serán suplidas por el coordinador o coordinadora que él mismo designe.

Capítulo II. De las distintas áreas administrativas que dependen de la Dirección de la Junta.

Artículo 51. - Dependerán de la Dirección las áreas administrativas necesarias para su funcionamiento, en tal sentido, se enuncian a continuación de forma enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I. Coordinación administrativa y de finanzas;
- II. Coordinación de planeación y proyectos;
- III. La jefatura operativa
- IV. Las demás que la Junta de Gobierno determine crear.

Artículo 52. - Al frente de cada una de las áreas administrativas habrá un (a) Titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de los recursos materiales y humanos que se le pongan a su disposición. Este será nombrado por el Director y ratificado por la Junta de gobierno.

Para tal efecto el aspirante deberá reunir con el perfil que previamente haya elaborado el Director y que haya sido aprobado por la Junta de Gobierno. Para su contratación se deberá cumplir con el procedimiento respectivo que para el efecto haya aprobado la Junta de Gobierno.

Capítulo III. De la Coordinación Administrativa

Artículo 53. - Las funciones de la Coordinación Administrativa son:

1. Proponer los programas de mejoramiento operacional de "JICOSUR", facilitar la toma de decisiones, promoviendo y apoyando el uso de instrumentos y prácticas administrativas efectivas; la presupuestación y asignación anual.
2. Elaborar las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de bienes y servicios requeridos por "JICOSUR" en materia administrativa y ejercicio del gasto.
3. Presentar los estados financieros e informes administrativos de "JICOSUR" al Director General para facilitar la toma de decisiones y acuerdos de la Junta de Gobierno.
4. Realizar los pagos de los bienes, servicios e inversiones necesarios para el funcionamiento de las áreas de "JICOSUR" en mancomunidad con el Director General.
5. Asegurar el buen funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al patrimonio de "JICOSUR" y los que le sean asignados por cualquier otro medio.
6. Asegurar que todas las áreas y coordinaciones de "JICOSUR" cuenten de manera oportuna con los recursos humanos, financieros y equipo para desarrollar sus labores.
7. Promover el cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones laborales entre "JICOSUR" y sus empleados.
8. Integrar, actualizar y resguardar los expedientes correspondientes del personal que labora en "JICOSUR"

9. Integrar, actualizar y resguardar el archivo relacionado con la contratación de servicios, bienes muebles e inmuebles, proyectos y programas de "JICOSUR".
10. Elaborar y mantener el listado de prestadores de bienes, servicios, estudios, proyectos y programas.
11. Coordinar las adquisiciones de los bienes y servicios externos e internos, requeridos por las demás áreas de "JICOSUR".
12. Firmar de manera mancomunada con el Director General los cheques y/o cualquier documento que sirva como pago de la contratación de bienes y servicios de "JICOSUR" o signifique la erogación de recursos monetarios de "JICOSUR".
13. Las demás que considere necesarias la Junta de Gobierno y el Director.

Capítulo IV. De la Coordinación de Planeación

Artículo 54. - Las funciones de la Coordinación de Planeación son:

1. Realizar, elaborar, planear y programar estudios, proyectos y programas requeridos por "LOS MUNICIPIOS" y "JICOSUR", para el mejoramiento del medio ambiente y cumplir los objetivos, facultades y atribuciones de estos de acuerdo a las cláusulas Tercera y Sexta del convenio creación.
2. Elaborar los estudios, proyectos y programas que le sean encargados por el Consejo de Administración.
3. Dictaminar y emitir opinión sobre los estudios, proyectos y programas que "LOS MUNICIPIOS" quieran implementar y/o que soliciten a la "JICOSUR" para su aplicación.
4. Coordinar la elaboración, revisión, actualización y aplicación de los manuales de operación y/o funcionamiento de las distintas áreas de "JICOSUR", junto con la Coordinación Administrativa.
5. Elaborar las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de bienes, servicios estudios, proyectos y programas requeridos por "JICOSUR" y "LOS MUNICIPIOS" en materia de medio ambiente de acuerdo a las cláusulas Tercera y Sexta de este convenio, para que sean analizadas y aprobadas por la Junta de Gobierno.
6. Coordinar el trabajo de campo que se realice en los proyectos, programas y estudios que se contraten para que sean implementados en "LOS MUNICIPIOS".
7. Realizar las gestiones y trámites de "JICOSUR" con "LOS MUNICIPIOS", informando de éstas al Director.
8. Supervisar de manera directa el trabajo de campo que realice el Jefe de Proyectos.
9. Supervisar al trabajo del personal eventual contratado por "JICOSUR" al Director.
10. Será la responsable de dar seguimiento a la gestión de acuerdos y tramites con las autoridades municipales y demás grupos sociales con que tenga relación "JICOSUR".
11. En caso de ausencia del Director de "JICOSUR", será el encargado del despacho de este.
12. Las demás que consideren pertinentes la Junta de Gobierno y el Director.

Capítulo V. De la Jefatura Operativa

Artículo 55.- las funciones de la Jefatura Operativa son:

1. Supervisar y dar seguimiento el avance de los estudios proyectos y programas contratados por "JICOSUR" o por "LOS MUNICIPIOS" para cumplir sus objetivos, facultades y atribuciones contenidos en las clausulas Tercera y sexta del Convenio de Creación.
2. Elaborar los informes correspondientes sobre los avances de los estudios, proyectos y programas contratados por "JICOSUR".
3. Proponer los cambios necesarios para optimizar el avance de los estudios, proyectos y programas que se implanten.
4. Crear y sistematizar las bases de datos necesarias para orientar el trabajo de "JICOSUR"
5. Dar seguimiento a los proyectos implementados en los municipios, según los acuerdos del Consejo de Administración.
6. Proporcionar a la Coordinación de Planeación los avances de programas y proyectos.
7. Las demás que consideren pertinentes el Consejo de Administración y el Director.

TITULO SEXTO. DE LAS RELACIONES LABORALES DE LA JUNTA CON SUS TRABAJADORES Y LAS CONTRACTUALES CON LOS BECARIOS.

Capítulo I. De las distintas relaciones laborales.

Artículo 56. - Las relaciones laborales entre la Junta y sus trabajadores estarán regidas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; de acuerdo a lo establecido dentro de la Ley de Asociaciones Intermunicipales del Estado de Jalisco. Asi como también por el Reglamento que fija las condiciones generales de trabajo; para los trabajadores de la Junta que para el efecto se expida.

Artículo 57. - Los trabajadores de la Junta se dividen en:

- I. De confianza
- II. De base
- III. Supernumerarios.

El tipo de relación laboral se determinará de acuerdo a las funciones que desempeñen; lo anterior sin menoscabo de otras relaciones laborales que se pudieran determinar de acuerdo a la legislación laboral aplicable.

Artículo 58.- Son trabajadores de confianza, los que estén a cargo de Dirección y las distintas áreas Administrativas de esta.

Artículo 59.- Son trabajadores de base, los que estén subordinados a prestar sus servicios en la Dirección y las distintas Áreas Administrativas de la Junta.

Artículo 60. - Son trabajadores supernumerarios, los que presten sus servicios en forma temporal, transitoria o eventual y que su cargo o empleo no este considerado en los

presupuestos o partidas ordinarias de egresos de la Junta.

Podrán ser considerados como prestadores de servicios profesionales.

El tal sentido, la relación contractual esta sujeta a las necesidades del trabajo a desempeñar y a la partida presupuestal extraordinaria de que se trate, concluyendo de plano y sin ninguna responsabilidad para la Junta, al terminar el contrato respectivo o al agotarse la partida presupuestal extraordinaria.

Artículo 61. - De acuerdo al tipo de relación laboral que se haya determinado, el Director deberá expedir por escrito el nombramiento o el contrato respectivo, mismo que será el instrumento jurídico que establece la relación de trabajo entre la Junta y los trabajadores de esta. Este podrá contener los siguientes datos:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, clave única de registro de población y registro federal de contribuyentes;
- II. El puesto, cargo o comisión a desempeñar;
- III. El número de plaza que corresponde al puesto, cargo o comisión a desempeñar, o en su defecto, la partida presupuestal de donde se le paga;
- IV. El carácter del nombramiento, de acuerdo con la naturaleza de su función y su temporalidad;
- V. La vigencia, si de forma implícita el carácter del nombramiento lo requiere;
- VI. La duración de la jornada de trabajo;
- VII. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- VIII. El lugar en que prestará los servicios;
- IX. Protesta del servidor público;
- X. Lugar y fecha en que se expide;
- XI. Fecha en que deba empezar a surtir efectos; y
- XII. Nombre y firma de quien lo expide y de quien lo ejercerá.

Por otro lado, el instrumento jurídico que se emita no deberá contravenir lo dispuesto por el Reglamento que fije las condiciones generales de trabajo de los trabajadores de la Junta que para el efecto se expida.

Capítulo II. De las responsabilidades de los trabajadores.

Artículo 62. - Todos los trabajadores de la Junta serán responsables de los actos que realicen en el ejercicio de sus funciones, en consecuencia, de esto, la autoridad respectiva puede proceder en su contra.

Capítulo III. De las sanciones administrativas.

Artículo 63. - Para la aplicación de las sanciones administrativas en ejercicio de las relaciones laborales y las responsabilidades por el trabajo desempeñado, se sujetará a lo previsto por el Reglamento que fije las condiciones generales de trabajo para los trabajadores de la Junta y las demás leyes aplicables al caso que corresponda.

Por otro lado, en cuanto a las responsabilidades del ejercicio de la función pública, por el mal uso de los recursos públicos de la Junta, se aplicará lo contenido en la Ley de



Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Capítulo IV. De la seguridad social.

Artículo 64. - La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia, y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

Artículo 65. - La Junta de acuerdo a lo establecido por la clausula octava del Convenio de Creación esta obligada a la prestación de servicios de seguridad social para sus trabajadores, pudiendo a ese efecto celebrar convenios con dependencias y organismos federales, estatales o privados dedicados a la realización de la seguridad social.

Artículo 66. - La Junta preverá en cada ejercicio fiscal, en la medida de sus posibilidades, la inclusión de los costos para procurar una habitación digna para los trabajadores, en cuyos costos participará el beneficiado en los términos que las leyes en la materia lo establezcan.

TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES CON LOS BECARIOS.

Artículo 67. - La Junta para el desempeño de sus funciones podrá becar a estudiantes de nivel medio superior, superior y de posgrado para que realicen algún tipo de investigación científica que sea de interés de esta. En tal sentido, los becarios se definen como:

Aquellos estudiantes que realicen algún estudio o investigación para la Junta, en algún tema de interés para esta. En tal sentido, podrán recibir alguna subvención en dinero para sufragar dicha actividad. Sin que se establezca ninguna relación contractual mas que la entrega del recurso económico necesario para su realización y entrega a la Junta del producto correspondiente.

TITULO OCTAVO. DE LAS FINANZAS Y EL PATRIMONIO DE LA JUNTA.

Capítulo I. De las finanzas de la Junta.

Artículo 68. - Las finanzas de la Junta se organizarán de acuerdo a lo que les resulte aplicable de los siguientes ordenamientos legales federales y estatales:

- I. Ley de Contabilidad Gubernamental.
- II. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- III. Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- IV. Ley de Fiscalización Superior y Auditoria Publica del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- V. Ley de Asociaciones Intermunicipales del Estado de Jalisco.
- VI. Convenio de creación de la JICOSUR.
- VII. El presente reglamento
- VIII. Reglamento de Adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, servicios, estudios y proyectos de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur
- IX. Los demás ordenamientos federales y estatales que resulten aplicables.

Capítulo II. Del presupuesto de egresos.

Artículo 69. - El presupuesto de egresos se elaborará de acuerdo a lo



que resulte aplicable de los ordenamientos legales, citados en el artículo 68 de esta Reglamento.

Capítulo III. Del ejercicio del gasto.

Artículo 70. - El ejercicio del gasto se realizará de acuerdo a lo que resulte aplicable de los ordenamientos legales, citados en el artículo 68 de este reglamento.

Capítulo IV. De las adquisiciones y contratación de servicios, estudios y proyectos de la Junta.

Artículo 71. - Se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, servicios, estudios y proyectos de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur.

Capítulo V. De la fiscalización y Rendición de Cuentas.

Artículo 72. - Se estará de acuerdo a lo que resulte aplicable de los ordenamientos legales, citados en el artículo 68 de este Reglamento.

Capítulo VI. Del acceso a la Información.

Artículo 73. - Se estará a lo dispuesto por el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur.

Capítulo VII. Del patrimonio de la Junta.

Artículo 74. - El patrimonio de la Junta estará integrado por lo establecido por la cláusula vigésima del Convenio de Creación, así como por los siguientes:

- I. Los bienes muebles, inmuebles y derechos que sean adquiridos para cumplir su objetivo.
- II. Los subsidios y demás aportaciones que le otorguen los gobiernos federal, estatal y municipal.
- III. Los ingresos que perciba derivados de la prestación del servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos y sus actividades inherentes a éste, previa autorización correspondiente.
- IV. Los créditos, donaciones y demás liberalidades que se obtengan en dinero o en especie de instituciones públicas y/o privadas ya sea nacionales o internacionales.
- V. Los créditos obtenidos para el cumplimiento de su objeto.
- VI. Cualquier otro ingreso que le corresponda por las actividades realizadas.
- VII. Los demás bienes y derechos que adquiera por cualquier título legal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento deberá ser aprobado en sesión de la Junta de Gobierno constando su aprobación en el acta correspondiente. Una vez aprobado, entrará en vigor al siguiente día.

SEGUNDO.- Deberá ser publicado en la página web o en el Boletín de La Junta para su debida promoción y conocimiento.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas internas que estén vigentes y

que se opongan a lo establecido por el presente Reglamento.

CUARTO.- El presente Reglamento podrá ser modificado, adicionado, abrogado y derogado cuantas veces sea necesario, por acuerdo escrito de la Junta de Gobierno.

QUINTO.- El presente reglamento fue aprobado por la Junta de Gobierno de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur en la primera sesión extraordinaria del día 28 de febrero del 2023 en el municipio de La Huerta, Jalisco.



Miguel Julián Flores Nieves

Director de la Junta Intermunicipal
de Medio Ambiente de la Costa Sur



Omar Enrique Delgadillo

Suplente/Secretario General del
Municipio de Tomatlán



Alejandro Sánchez Becerra

Consejero Suplente/Síndico
Municipal de Cihuatlán



Liliana Joseth Preciado Sánchez

Consejero Suplente/Síndico Municipal
de Villa Purificación.



José Angel Benavides García

Consejero Suplente/Director de
Ecología y Cultura del Agua.
Municipio de Casimiro Castillo



Jesús Juan Rosales Adame

Consejero Suplente/Universidad de
Guadalajara(CUCSUR)

Ismael Noyoa Leyva
Consejero Suplente/Secretaría de
Medio Ambiente y Desarrollo
Territorial

Fernando Gómez Carrasco
Presidente de la Junta de Gobierno de la Junta
Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa
Sur

Esta hoja pertenece al Reglamento Interior de la JICOSUR modificado el día 28 de Febrero del 2023, en el acta de la primera sesión extraordinaria del 2023 Junta de Gobierno.

