



**MANUAL DE ORGANIZACION,
OPERACIÓN,
PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
DIRECCIÓN DE LA JICOSUR**

LA HUERTA, JALISCO.

Dirección de la JICOSUR

CONTENIDO

- Concepto del manual.
- Organigramas.
- Descripción de puestos.
- Objetivos de la Dirección de la JICOSUR.
- Servicios que otorga.
- Actividades que realiza.
- Funciones que le corresponden.
- Relación de Procedimientos.

INDICADOR ESPECIFICO DE LAS PARTES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.

COLOR VERDE: Indicador de organización.

COLOR AMARILLO: Indicador de servicios y/o actividades.

COLOR ROSA: Indicador de protocolo.

COLOR AZUL: Indicador de operación y/o procedimiento.



Normatividad.

Federal

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Cuatro, Artículo 113, Artículo 115, Fracción 2.
- **Ley De Transparencia e Información Pública Del Estado De Jalisco.**
- **Reglamento interno de la JICOSUR.**
- **Convenio de creación de la JICOSUR.**

Manual de Organización y Procedimientos.

Concepto.

El manual de procedimientos es un documento que contiene, de manera precisa y detallada, los servicios así como las tareas y actividades que tienen asignadas las unidades administrativas, incluyéndose además formatos a utilizarse y los medios básicos para su Instrumentación y adecuado desarrollo. Constituye una guía de trabajo además, es un instrumento que dará continuidad al quehacer público, Independientemente de que cambien los responsables de los mismos.

Objetivos de la Dirección de La JICOSUR.

General:

Sera el encargado de ejecutar los acuerdos tomados por el consejo de administración, presenta el Programa Operativo Anual del OPDI. También es el superior jerárquico de las distintas áreas de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de la Costa Sur, además es el representante legal de esta.

Objetivos específicos de la JICOSUR

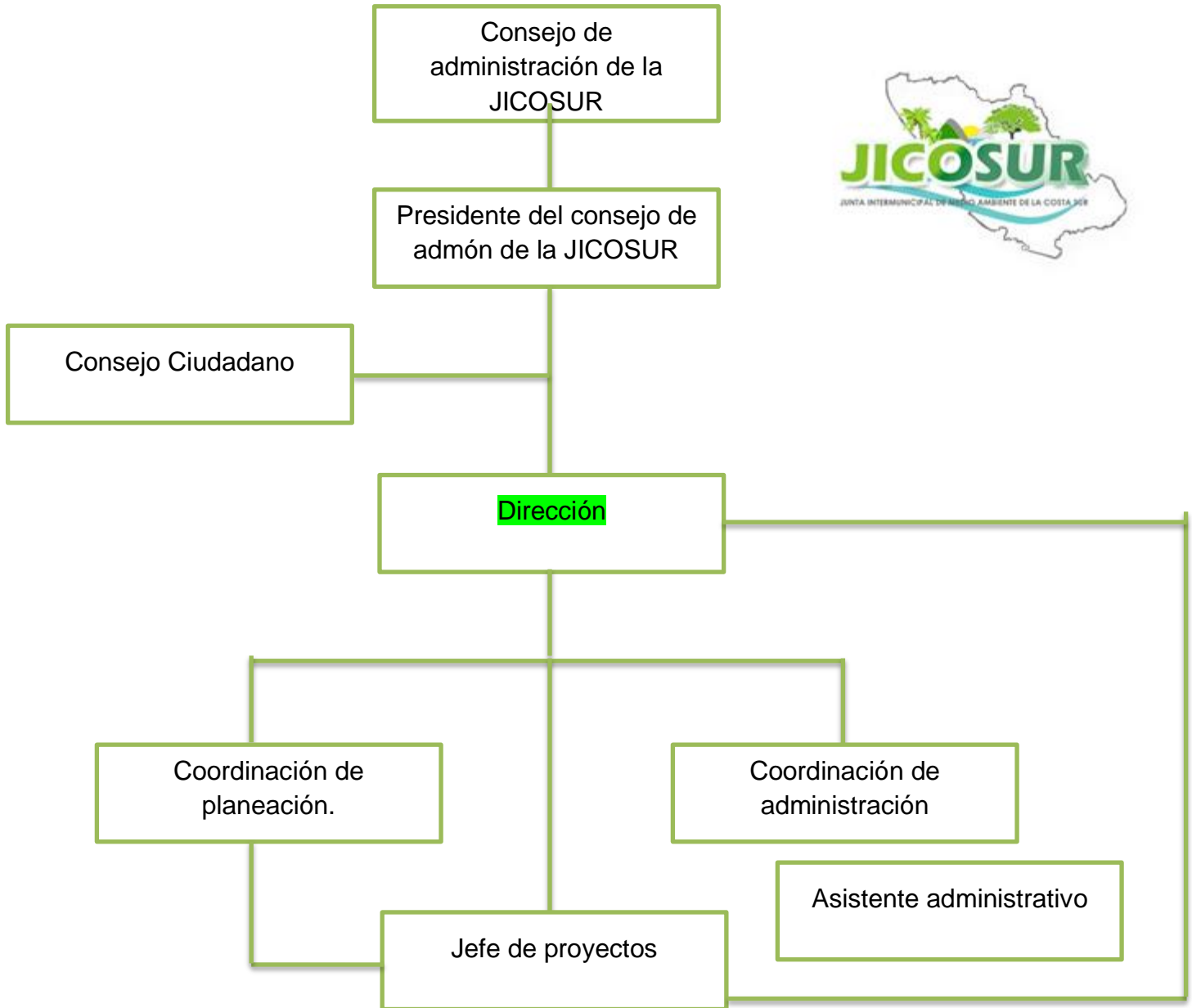
- Promover la coordinación interinstitucional para que las políticas y programas que se apliquen en la región de la JICOSUR sean más eficaces, eficientes y oportunos.
- Promover la participación organizada de los municipios, sectores productivos, organizaciones sociales, instituciones educativas, dependencias para generar, aplicar y difundir el conocimiento, sobre la función e importancia del medio ambiente.

- Fortalecer las capacidades de los municipios para el manejo de sus residuos sólidos urbanos e hídricos.
- Consolidar y fortalecer institucionalmente a la JICOSUR, logrando su reconocimiento como instrumento técnico de gestión e implementación de proyectos y programas que favorezcan el desarrollo integral ambiental de la región.

Metas

En el 2023 la JICOSUR es el organismo líder en la solución de los problemas ambientales y el desarrollo sustentable de la región, reconocido -local, nacional e internacionalmente- como un organismo vanguardista por la aplicación de la normatividad y sus programas de preservación y mejoramiento del medio ambiente y el manejo de los recursos naturales. Cuenta con los recursos económicos y humanos necesarios y con una sede en cada municipio.

Organigrama Específico



| | |
|----------------------------|--|
| PUESTO: | DIRECTOR DE LA JICOSUR |
| AREA: | JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE DE LA COSTA SUR |
| FUNCION ESPECIFICA: | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Ejecutar los acuerdos del consejo de administración. 2.- Representar a la JICOSUR, como apoderado legal para pleitos y cobranzas, para actos de administración. 3.-Presentar los estados financieros mensuales de los recursos otorgados. 4.- Presentar mensualmente los avances los avances y evaluaciones de los estudios técnicos, proyectos y programas autorizados por el Concejo de administración. 5.- Presentar al consejo de administración el Programa Operativo Anual (POA) que contendrá, los objetivos, la justificación de las actividades a realizar, el cronograma para realizarlas, el costo que tendrán y los resultados que se buscan obtener, a más tardar en octubre de cada año. 6.- será la encargada de vigilar que el plan operativo anual (POA) se ejecute con forme a los lineamientos planteados en este. 7.- Elaborar y presentar junto con la coordinación de planeación, los estudios, proyectos y programas, requeridos para el cumplimiento de los contenidos en las clausulas Tercera y Sexta del Presente convenio. 8.- Presentar al Consejo de Administración tres informes cuatrimestrales de actividades. 9.- Someter a la Decisión del Consejo de Administración, todos aquellos asuntos que sean de la exclusiva competencia de este. 10.- conocer y resolver de los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con los recursos humanos de la JICOSUR. 11.- Sancionar al personal de JICOSUR, por no cumplir lo dispuesto 12.- conocer y en su caso, sancionar al personal de la JICOSUR, que incurra en alguna responsabilidad en el ejercicio en función. Si la falta ameritase denuncia ante la autoridad competente, será el responsable de interponer la la misma proveyendo los elementos necesarios de prueba para su resolución. 13.- realizar todos los actos encaminados, directa o indirectamente al mejoramiento del funcionamiento de la JICOSUR. 14.- ordenar las adquisiciones y/o contrataciones de |

| | |
|--|---|
| | <p>bienes y servicios autorizados del consejo de administración.</p> <p>15.- firmar de manera mancomunada con El Coordinador Administrativo los cheques o cualquier documento que sirva para pago de la contratación de bienes o servicios de JICOSUR o signifique la erogación de recursos monetarios de JICOSUR.</p> <p>16.- Sera la responsable de hacer las gestiones y trámites necesarios para conseguir financiamientos ya sea en dinero en especie para la elaboración para la ejecución de proyectos, programas y estudios requeridos, ya sea con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno y organizaciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional.</p> <p>17.- Sera el personal directo del personal eventual contratado por JICOSUR para la implementación de los estudios, proyector y programas contratados por esta.</p> <p>18.- coordinará que el Consejo Ciudadano, funcione de acuerdo con el reglamento interno que este mismo elabore, así mismo será el enlace directo entre JICOSUR y el Consejo Ciudadano.</p> <p>19.- Verificara que el Consejo Ciudadano, tenga la información necesaria para que pueda hacer su trabajo.</p> <p>20.- Las demás que le correspondan de acuerdo con el presente convenio y las demás leyes y reglamentos aplicables.</p> <p>21.- Formular las propuestas de modificación del reglamento para su aprobación por el consejo de administración.</p> <p>22.- presentar anualmente los estados financieros para su aprobación al Consejo de Administración.</p> |
|--|---|

| | |
|-------------------------------------|--|
| RANGO DE EDAD: | |
| ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS: | |

NATURALEZA DEL PUESTO:

| | | |
|------------------|-----------|---------------------------|
| DIRECTIVO | ANALÍTICO | PERMANENTE |
| SUPERVISIÓN | OPERATIVO | PERIODO CONSTITUCIONAL |

TIPO DE **T**RABAJO:

| | | |
|---------|-------|--------------|
| OFICINA | CAMPO | AMBOS |
|---------|-------|--------------|

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

PERSONALES:

- ✓ Autoconocimiento y autoconciencia.
- ✓ Manejo del estrés personal.
- ✓ Solución analítica y creativa de problemas.

INTERPERSONALES:

- ✓ Dirección, Orientación, y conminación de apoyo.
- ✓ Obtención de poder e influencia.
- ✓ Motivación a los demás.
- ✓ Manejo de conflictos.
- ✓ Resolución de conflictos.

DE GRUPO:

- ✓ Facultamiento y delegación.
- ✓ Formación de equipos y equipos de trabajo eficaces.
- ✓ Dirección hacia el cambio positivo.

OTRAS:

- ✓ Autogestivo
- ✓ libertad de criterio.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Capacidad de gestión
- ✓ Organización de trabajo.

SERVICIOS Y ACTIVIDADES QUE OTORGA LA DIRECCION DE LA JICOSUR

- 1.-** Ejecutar los acuerdos del consejo de administración.
- 2.-** Representar a la JICOSUR, como apoderado legal para pleitos y cobranzas, para actos de administración.
- 3.-** Presentar los estados financieros mensuales de los recursos otorgados.
- 4.-** Presentar mensualmente los avances los avances y evaluaciones de los estudios técnicos, proyectos y programas autorizados por el Concejo de administración.
- 5.-** Presentar al consejo de administración el Programa Operativo Anual (POA) que contendrá, los objetivos, la justificación de las actividades a realizar, el cronograma para realizarlas, el costo que tendrán y los resultados que se buscan obtener, a más tardar en octubre de cada año.
- 6.-** Será la encargada de vigilar que el plan operativo anual (POA) se ejecute con forme a los lineamientos planteados en este.
- 7.-** Elaborar y presentar junto con la coordinación de planeación, los estudios, proyectos y programas, requeridos para el cumplimiento de los contenidos en las clausulas Tercera y Sexta del Presente convenio.
- 8.-** Presentar al Consejo de Administración tres informes cuatrimestrales de actividades.
- 9.-** Someter a la Decisión del Consejo de Administración, todos aquellos asuntos que sean de la exclusiva competencia de este.
- 10.-** Conocer y resolver de los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con los recursos humanos de la JICOSUR.
- 11.-** Sancionar al personal de JICOSUR, por no cumplir lo dispuesto
- 12.-** Conocer y en su caso, sancionar al personal de la JICOSUR, que incurra en alguna responsabilidad en el ejercicio en función. Si la falta ameritase denuncia ante la autoridad competente, será el responsable de interponer la la misma proveyendo los elementos necesarios de prueba para su resolución.
- 13.-** Realizar todos los actos encaminados, directa o indirectamente al mejoramiento del funcionamiento de la JICOSUR.

14.- ordenar las adquisiciones y/o contrataciones de bienes y servicios autorizados del consejo de administración.

15.- firmar de manera mancomunada con El Coordinador Administrativo los cheques o cualquier documento que sirva para pago de la contratación de bienes o servicios de JICOSUR o signifique la erogación de recursos monetarios de JICOSUR.

16.- Sera la responsable de hacer las gestiones y trámites necesarios para conseguir financiamientos ya sea en dinero en especie para la elaboración para la ejecución de proyectos, programas y estudios requeridos, ya sea con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno y organizaciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional.

17.- Sera el personal directo del personal eventual contratado por JICOSUR para la implementación de los estudios, proyector y programas contratados por esta.

18.- coordinará que el Consejo Ciudadano, funcione de acuerdo con el reglamento interno que este mismo elabore, así mismo será el enlace directo entre JICOSUR y el Consejo Ciudadano.

19.- Verificara que el Consejo Ciudadano, tenga la información necesaria para que pueda hacer su trabajo.

20.- Las demás que le correspondan de acuerdo con el presente convenio y las demás leyes y reglamentos aplicables.

21.- Formular las propuestas de modificación del reglamento para su aprobación por el consejo de administración.

22.- presentar anualmente los estados financieros para su aprobación al Consejo de Administración.

A la Dirección de la JICOSUR, le corresponden las siguientes atribuciones según el Reglamento Interior de esta.

- 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 aportados 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 tres informes cuatrimestrales técnico-financieros a los integrantes del Consejo de Administración, que contenga el estado financiero del presupuesto asignado, la evaluación y avance de los proyectos y programas aprobados.
- VI. Rendir al consejo de administración un informe anual de actividades realizadas que incluya su estado general.
- VII. Generar la investigación de a 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 (publicas, morales y sociales) y personas físicas que lo soliciten, previa autorización por escrito del Consejo de Administración. En dicha autorización se fijan 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 e 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 el Consejo de Administración y que no contravengan disposiciones legales federales y estatales.

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCIÓN DE LA JICOSUR.

JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE DE LA COSTA SUR
(JICOSUR)

| |
|--------------------------------|
| DIRECCIÓN DE LA JICOSUR |
|--------------------------------|

ACTIVIDAD: 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.

El presente manual de procedimientos ha sido expedido por:

EL DIRECTOR DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE LA COSTA SUR.

ING. MARDUCK CRUZ BUSTAMANTE, con fundamento en lo establecido en el reglamento interior de la JICOSUR.

Elaborado por la Ing. Mirna Yareli Valera Orozco, Prestadora De Servicios Profesionales en la JICOSUR.

LA HUERTA, JALISCO. OCTUBRE DEL 2018