

**REGLAMENTO INTERNO**  
**JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO**  
**AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL**  
**DE LA REGIÓN NORTE DEL ESTADO DE**  
**JALISCO**  
"JINOR"



**JINOR**

Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte

**ACUERDO EN EL CUAL EL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA REGIÓN NORTE DEL ESTADO DE JALISCO, "JINOR", EN SESIÓN DE FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2018 SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA REGIÓN NORTE DEL ESTADO DE JALISCO;**

Que el presente reglamento es el instrumento por medio del cual el Consejo de Administración regula los derechos, obligaciones, facultades y sanciones a que deben sujetarse los **trabajadores**, en relación con sus labores, permanencia, actividades, organización y funcionamiento interno de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte del estado de Jalisco, en el ámbito de competencia de ésta.

Que el presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 6, 16, 73 y 123 A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, 9, 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 8, 24 numeral 1 fracción V, 25 fracción XXVI, Segundo Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; 422, 423, 424 de la Ley Federal del Trabajo y la cláusula décima primera del convenio de creación de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte del estado de Jalisco, conocida también por sus siglas como "JINOR" Lo anterior de acuerdo a las siguientes:

**CONSIDERACIONES.**

- I. Que la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte "JINOR", con el objeto de reconocer y garantizar el derecho humano y fundamental al trabajo o desarrollar un profesión de los trabajadores de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte, conocida también por sus siglas "JINOR".

En virtud de lo anterior, la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte del estado de Jalisco, mediante acuerdo de su Consejo de Administración, tuvo a bien aprobar y emitir el siguiente:

**ACUERDO**

**Acuerdo 2/0709/2018.-** Se aprueba por unanimidad el Reglamento Interno de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte del estado de Jalisco (JINOR), para quedar como:

**“REGLAMENTO INTERNO PARA LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO  
AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA REGIÓN NORTE DEL  
ESTADO DE JALISCO”.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo único**

**Artículo 1.-** Que el **objetivo** del presente reglamento es normar e institucionalizar el organismo público descentralizado intermunicipal “JINOR”, que se encargara de lograr el manejo integral del territorio, con un factor de bioculturalidad y gobernanza ambiental en la toma de decisión y planeación de los diez municipios que lo conforman; dicho organismo tiene personalidad jurídica, presupuesto y patrimonio propios.

**Artículo 2.-** El **alcance** del presente reglamento va dirigido a las personas integrantes de La JINOR, el cual no contraviene lo establecido en otras disposiciones legales aplicables del Estado de Jalisco.

**Artículo 3.-** El presente reglamento **es de orden público e interés social**.

**Artículo 4.-** Para efecto del presente ordenamiento **se entenderá por:**

- I. CAPACITACIÓN INICIAL,** aquella por virtud de la cual un trabajador se obliga a prestar sus servicios subordinados, bajo la dirección y mando del patrón, con el fin de que adquiera los conocimientos o habilidades necesarios para la actividad para la que vaya a ser contratado.
- II. CONSEJEROS:** Los integrantes del Consejo de Administración.
- III. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:** 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 de control interno de administración de La JINOR de acuerdo al Convenio de creación.
- IV. CONSEJO CIUDADANO:** Cuerpo colegiado integrado por ciudadanos que viven en los Municipios de La Junta, y participan en los procesos de planificación en el Consejo de Administración 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.
- V. CONSEJEROS CIUDADANOS:** Los integrantes del Consejo Ciudadano.
- VI. CONVENIO DE CREACIÓN:** El documento de creación de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte, publicado el 08 de agosto del año 2017 en El Periódico Oficial El Estado de Jalisco.
- VII. DIRECCIÓN:** Puesto superior jerárquicamente de las distintas áreas que integran La JINOR.
- VIII. DIRECTOR:** El titular de la Dirección de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región y apoderado legal para pleitos y cobranzas, actos de administración y superior jerárquico de las distintas áreas de La JINOR.

- IX. DIRECCIÓN TÉCNICA:** El equipo de la JINOR conformado por su diversas áreas, coordinaciones y jefaturas.
- X. JINOR:** Junta Intermunicipal de Medio ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte del Estado de Jalisco.
- XI. LEY:** La Ley federal del Trabajo.
- XII. MUNICIPIOS:** Los Municipios de Bolaños, Colotlán, Huejuquilla el Alto, San Martín de Bolaños, Totatiche, Chimaltitán, Huejúcar, Mezquitic, Santa María de los Ángeles, Villa Guerrero.
- XIII. PRESIDENTE:** El Presidente del Consejo de Administración.
- XIV. REGLAMENTO:** Norma Jurídica de carácter general dictada por la Administración Pública y con valor subordinado a la Ley.
- XV. SECRETARIO TÉCNICO:** El Director, cuando actúe como integrante del Consejo de Administración y del Consejo Ciudadano.
- XVI. TRABAJADOR:** es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.
- XVII. RELACIÓN DE TRABAJO:** Cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario.

## **TÍTULO SEGUNDO GENERALIDADES DE LA JINOR**

### **Capítulo I. De la Constitución**

**Artículo 5.-** La JINOR está **constituido** como Organismo Público Descentralizado de carácter Intermunicipal denominado "Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte del Estado de Jalisco", mismo que para efectos de trámites legales y fiscales que a la institución convenga será conocido por sus siglas JINOR.

**Artículo 6.-** LA JINOR se le dota de **personalidad jurídica, presupuesto y patrimonio propios.**

**Artículo 7.-** LA JINOR 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.** Crear el diagnóstico ambiental de su territorio.
- II.** Creación y manejo de áreas naturales protegidas.
- III.** Manejo y protección de biodiversidad.
- IV.** Información ambiental a la ciudadanía.
- V.** Educación ambiental.

- I.** Asesoría técnica para el mejoramiento de la prestación de los servicios públicos municipales en materia ecológica, mediante capacitación y fortalecimiento institucional.
- II.** Cambio Climático.
- III.** Coadyuvar en la conservación y manejo sustentable con visión de cuenca.
- IV.** Fungir como Agente Técnico de cualquier dependencia de la administración pública que coadyuve al desarrollo rural sustentable del territorio que comprende "Los Municipios de la JINOR".
- V.** Apoyo técnico para la elaboración, adecuación y ejecución de los planes, proyectos y reglamentos municipales que tengan que ver con el medio ambiente.
- VI.** Gestión de recursos económicos y materiales de bolsas nacionales e internacionales, públicas o privadas.

**Artículo 8.-** la **JINOR** se deberán elaborar los reglamentos internos y manuales de operación internos que sean necesarios.

## **Capítulo II. De su Integración**

**Artículo 9.-** La JINOR deberá estar debidamente integrada para dar cumplimiento tanto a sus **objetivos y facultades** como a sus obligaciones por:

- I.** Un Consejo de Administración,
- II.** Un Consejo Ciudadano, y
- III.** Una Dirección Técnica, de ésta dependerán las siguientes áreas:
  - a)** La Coordinación de Planeación.
  - b)** La Coordinación Administrativa.
  - c)** La Coordinación de Residuos Sólidos Urbanos.
  - d)** La Jefatura Operativa de Proyectos.
  - e)** El personal operativo de confianza y/o eventual necesario para el funcionamiento de la JINOR.

**Artículo 10.-** Son **funciones de confianza** las de dirección, coordinación, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, y las que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la empresa o establecimiento.

**Artículo 11.-** Cada una de las áreas mencionadas en el artículo que antecede contará con su Titular, el cual deberá cumplir con los requisitos que el Consejo de Administración y Consejo Ciudadano consideren apropiados para cubrir tal cargo, los cuales serán propuestos en sesión ordinaria.

Esta elección corresponderá tanto al Director de LA JINOR como al Consejo de Administración.

## **Capítulo III. De las Atribuciones**

**Artículo 12.-** La JINOR tiene las siguientes **atribuciones**:

- I.** Registrar, administrar y mantener el patrimonio necesario que adquiera para su funcionamiento, éste podrá constituirse por bienes muebles e inmuebles, créditos, donaciones en especie o en dinero y las cuentas bancarias.
- II.** Administrar, mantener y aplicar el presupuesto que se le asigne anualmente, en los bienes muebles e inmuebles, estudios técnicos, proyectos y programas que se determinen.
- III.** Planear, estudiar y proyectar, los estudios técnicos sobre medio ambiente y recursos naturales, necesarios para lograr el manejo del integral del territorio.
- IV.** Llevar el registro de los estudios técnicos, proyectos y programas que realice la JINOR; así como, su monitoreo, evaluación, seguimiento.
- 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 y porcentaje del POA cubierto.
- VII.** Prestar servicios de asesoría técnica a de los municipios.
- VIII.** Por otro lado, podrá prestar apoyo a personas jurídicas (públicas, morales y sociales) y personas físicas que lo soliciten, previa autorización por escrito del Consejo de Administración.
- IX.** Realizar los actos jurídicos y actividades directas o indirectas que ayuden a cumplir sus objetivos.
- X.** Todas aquellas que le asignen los Consejeros y Consejo Ciudadano en el ámbito de su competencia.

**Artículo 13.-** La **competencia** de la JINOR, será en la circunscripción territorial de **los municipios**.

### **TÍTULO TERCERO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

#### **Capítulo I. Constitución**

**Artículo 14.-** La **Presidencia del Consejo de Administración**, será ocupada sólo por los Presidentes municipales integrantes de "JINOR"; y sus funciones durarán un año.

#### **Capítulo II. De su Integración**

**Artículo 15.-** La **administración de la JINOR**, estará a cargo del Consejo de Administración.

**Artículo 16.-** El Consejo de Administración estará **integrado** por:

- I.** El Presidente de uno de Los Municipios de Bolaños, Colotlán, Huejuquilla el Alto, San Martín de Bolaños, Totatiche, Chimaltitán, Huejúcar, Mezquitic, Santa María de los Ángeles, Villa Guerrero.
- II.** El Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET) del Estado de Jalisco.
- III.** El Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural (SEDER) del Estado de Jalisco.
- IV.** Un representante de la Universidad de Guadalajara, Centro Universitario del Norte.
- V.** Un representante de la Comisión Nacional Forestal.
- VI.** Un representante de la Sociedad Civil Organizada.
- VII.** Un representante de la Comisión Estatal del Agua.
- VIII.** Los Gobernadores Tradicionales del pueblo Wixárika y Tepehuano de la Región Norte de Jalisco.
- IX.** Un representante del Consejo Ciudadano.
- X.** El Director de La JINOR.

### **Capítulo III. De las Atribuciones**

**Artículo 17.-** Serán **atribuciones del Consejo de Administración** las siguientes:

- I.** Firmar las actas de las sesiones del Consejo de Administración.
- II.** Justificar y autorizar el presupuesto de egresos de la JINOR.
- III.** Contratar, nombrar y remover al Director general de la JINOR y al demás personal que labora en ella; asimismo en ausencia de un Director General.
- IV.** Estas atribuciones deberán realizarse por medio de procesos transparentes, utilizando herramientas que justifiquen las decisiones del consejo.
- V.** Aprobar la creación y reestructuración de las distintas áreas y departamentos que sean convenientes para la realización de los objetivos de la JINOR.
- VI.** Autorizar el Programa Operativo Anual (POA) y demás proyectos que contendrán, los objetivos, la justificación de las actividades a realizar, el cronograma para realizarlas, el costo que tendrán y los resultados que se buscan obtener, así como los proyectos específicos correspondientes.
- VII.** Aprobar y modificar en su caso, reglamentos internos y manuales de operación internos para el funcionamiento de la JINOR.
- VIII.** Celebrar cada 4 meses como mínimo, una sesión ordinaria y las extraordinarias que solicite cualquier miembro del Consejo de Administración y tomar los acuerdos que correspondan. Así mismo, los miembros del Consejo de Administración, tendrán derecho a incluir en el orden del día los asuntos que consideren pertinentes.
- IX.** Vigilar el estado y el destino de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la JINOR y que estén debidamente inventariados.
- X.** Autorizar la venta, donación, permuta, comodato de los bienes muebles e inmuebles de la JINOR.
- XI.** Concertar y aprobar las bases, para contratar los bienes y servicios necesarios para su funcionamiento; también para suscribir por conducto de su Director General, los contratos que sean necesarios, para tal efecto, mediante la firma mancomunada de éste y el Coordinador Administrativo de la JINOR.
- XII.** Evaluar el desempeño de la JINOR y su representante.
- XIII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el convenio.

**Artículo 18.-** Serán **atribuciones de los municipios** miembros del Consejo de Administración:

- I. Aportar anualmente** a la JINOR la cantidad de al menos **\$30,000.00** (treinta mil pesos 00/100 M.N) cada uno;  
Dicha aportación podrá aumentar, previa discusión, aprobación y autorización por parte de cada uno de los cabildos de los municipios, dicho monto se actualizará de conformidad a los índices de inflación anual publicados por el Banco de México.
- II.** Modificar su **Ley de egresos** agregando la partida correspondiente a la JINOR.
- III.** Modificar su **normativa interna**, organigrama, incluyendo siempre a la JINOR.

**Artículo 19.-** Los miembros del Consejo de Administración, **no percibirán remuneración alguna**, salvo el Director, quien funge como Secretario Técnico en el Consejo de Administración.

#### **Capítulo IV. De las Sesiones.**

**Artículo 20.-** Los integrantes del Consejo de Administración deberán reunirse al menos **cada 4 meses en sesión ordinaria** presencial para tratar los asuntos relacionados con la JINOR.

**Artículo 21.-** El Consejo de Administración podrá **sesionar ordinaria y extraordinariamente** de manera electrónica, siempre y cuando se un caso fortuito, siendo el mismo procedimiento de convocatoria de una sesión presencial, solamente que en este caso la votación se emitirá mediante un formato anexo a la convocatoria, el cual deben imprimir, firmar y enviar al Secretario técnico el día de la sesión.

**Artículo 22.-** Para sesionar de manera legal (presencial y electrónica) **el quórum** legal se conformara por el cincuenta por ciento más uno del total de los miembros que integran el Consejo de Administración.

En caso de que **no se obtuviera el quórum legal**, se llevara a cabo la sesión, pero los acuerdos tendrán que **ser ratificados en la sesión inmediata** que cuente con quórum.

**Artículo 23.-** Deberá **convocarse por escrito** vía electrónica con tres días de anticipación a dicha sesión a cada uno de los integrantes del consejo; tal convocatoria deberá de contener:

- I.** La fecha;
- II.** El lugar y hora; y
- III.** El orden del día de los asuntos a tratar.
- IV.** Número y tipo de sesión.
- V.** Adjuntar lo(s) documento(s) fundatorio para votación.



**VI.** Formato de votación (en caso de sesión virtual).

**Artículo 24.-** Para las **sesiones electrónicas** los consejeros emitir su votación por separar según cada punto del orden del día, como lo establezca la convocatoria, de manera electrónica por correo oficial, el procedimiento será el siguiente:

- I.** Enviar convocatoria, adjuntando formato de votación.
- II.** El miembro del comité deberá llenar y firmar el formato de votación y enviar al Secretario Técnico, de forma electrónica.
- III.** Estos formatos de adjuntaran a el acta y tendrá validez como si fuera firma.

**Artículo 25.-** El Consejo de Administración podrá reunirse **presencialmente de manera extraordinaria** las veces que sea necesario cuando exista urgencia de hacerlo, en tal caso, se deberá convocar con las mismas formalidades que en las sesiones ordinarias.

**Artículo 26.-** Los titulares del Consejo de Administración deberán **nombrar un suplente** que será dado a conocer por escrito al Presidente y Secretario Técnico del Consejo de Administración. Éste cuando actúe, como tal, tendrá los mismos derechos del miembro propietario.

En caso de que asista un **representante** de algún miembro del Consejo, **sin oficio** y que no sea quien haya dado el acompañamiento de por lo menos las dos sesiones anteriores solo tendrá **derecho a voz**.

Asimismo, la intervención de los consejeros se limitará a un tiempo determinado, señalado al inicio de la sesión, agotada su participación en cada uno de los casos propuestos, terminara su actuación.

## **Capítulo V. De los Acuerdos y Votaciones.**

**Artículo 27.-** Los **acuerdos** que tome el Consejo de Administración serán tomados **por mayoría de votos**, en caso de empate.

**Artículo 28.-** Se entiende por **mayoría** de votos, la que corresponde a la **mitad más uno del quórum** legal del Consejo de Administración con derecho a voto y que asistan a una sesión.

**Artículo 29.-** Los votos a favor y en contra deberán **determinarse con claridad**, así como también las abstenciones.

**Artículo 30.-** Los integrantes del **Consejo de Administración** tendrán derecho a **voz y voto**, con excepción del Director, quien funge como Secretario Técnico del mismo y que sólo tendrá derecho a voz.

## **Capítulo VI. Del Presidente Del Consejo de Administración**

### **Sección I. De su Integración**

**Artículo 31.-** La **Presidencia del Consejo de Administración**, será ocupada sólo por los Presidentes municipales integrantes de la JINOR; ésta será rotativa, por tanto, su titular durará en funciones **un año**, de tal modo que todos los municipios podrán ocupar la Presidencia de la JINOR.

**Artículo 32.-** La forma de **enlistar la rotación** de la Presidencia del Consejo de Administración será por acuerdo, siguiendo el orden deseado.

### **Sección II. De las Atribuciones**

**Artículo 33.-** Serán **atribuciones** del Presidente:

- I.** Convocar al Consejo de Administración a sesiones.
- II.** Presidir las sesiones del Consejo de Administración.
- III.** Instruir al Director de la JINOR para que se realicen todas las gestiones legales, administrativas y presupuestales, necesarias para el cumplimiento de los acuerdos obtenidos por el Consejo de Administración.
- IV.** Solicitar los informes que sean necesarios sobre el avance de los acuerdos e instrucciones giradas por el Consejo de Administración.

**Artículo 34.-** El Presidente del consejo en caso de empate en la toma de decisión de una curdo, él tendrá voto de calidad.

## **Capítulo VII. Del Secretario Técnico del Consejo de Administración**

### **Sección I. De su Integración**

**Artículo 35.-** La **Secretaría Técnica** será ocupada por el Director de la JINOR.

### **Sección II. De las Atribuciones**

**Artículo 36.-** Son **atribuciones** el Secretario Técnico las siguientes:

- I.** Convocar a las sesiones ordinarias, y cuando la situación lo amerite a las sesiones extraordinarias que se requieran al Consejo de Administración.
- II.** Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo de Administración.

- III.** Elaborar el acta de las sesiones, conteniendo lista de asistentes, orden del día, desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados por el Consejo de Administración.
- IV.** Vigilar que los integrantes del Consejo de Administración tengan la información necesaria para que puedan tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la JINOR.
- V.** Tramitar los asuntos que le sean encomendados.
- VI.** Fungir como Secretario Técnico del Consejo Ciudadano.

## **TÍTULO CUARTO DEL CONSEJO CIUDADANO**

### **Capítulo I. De su Constitución**

**Artículo 37.-** El Consejo Ciudadano tiene como **objeto** el responsable de asesorar al Consejo de Administración respecto de las acciones, estudios, proyectos y programas que corresponda llevar a cabo a la JINOR.

Para cumplir con los **fundamentos** en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 77 fracción segunda de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco

### **Capítulo II. De su Integración**

**Artículo 38.-** El Consejo Ciudadano será **integrado** por los ciudadanos que **viven** en los **municipios que integran la JINOR**.

**Artículo 39.-** El Consejo Ciudadano **integrara** por los representantes de:

- I.** Un ciudadano representante de la comunidad científica de la región norte.
- II.** El ciudadano población en general de los municipios.
- III.** Un ciudadano representante de las organizaciones privadas.
- IV.** Un ciudadano representante de las organizaciones no gubernamentales.
- V.** Un ciudadano representante de las organizaciones públicas.
- VI.** Un ciudadano representante de los pueblos indígenas de la región.
- VII.** Secretario Técnico que será el Director de la JINOR

**Artículo 40.-** Todos los consejeros deberán **nombrar suplente** por oficio dirigido al presidente del consejo ciudadano y secretario

**Artículo 41.-** Los consejeros ciudadanos **suplentes** tendrán las mismas funciones y derechos cuando el titular no pueda asistir a las sesiones del consejo o cuando el propietario acumule tres faltas seguidas a las sesiones del Consejo.

**Artículo 42.-** Los Consejeros Ciudadanos **durarán** en funciones al menos **tres años**, contados a partir de la fecha en que hayan sido nombrados por el Consejo de Administración, **pudiendo ser ratificados** hasta por dos períodos más, con la salvedad de continuar cumpliendo con los requisitos definidos anteriormente.

**Artículo 43.-** La JINOR emitirá **la convocatoria** para la integración de su Consejo Ciudadano, esta será publicada de manera electrónica, radio, y escrita en todos los ayuntamientos que conforman la JINOR, con lo siguientes tiempos:

- I.** Publicación (1 mes).
- II.** Recepción documental (2 semanas).
- III.** Entrevistas (1 semana).
- IV.** Instalación Consejo ciudadano y tomar protesta de los consejeros ciudadanos.

**Artículo 44.-** Los aspirantes a Consejeros Ciudadanos deberán cumplir los **siguientes requisitos**:

- I.** Ser mayor de edad.
- II.** Estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos.
- III.** No ser servidor público de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno o de sus organismos públicos descentralizados.
- IV.** Presentar carta de exposición de motivos.
- V.** Contar con experiencia en tema de medio ambiente y gestión integral del territorio.

**Artículo 45.-** La **aprobación** integración del Consejo Ciudadano será **determinado** por el **Consejo de Administración** e instalado mediante acta de sesión.

**Artículo 46.-** Para garantizar el funcionamiento del Consejo Ciudadano el **Director de la JINOR fungirá como Secretario Técnico** del mismo, así como, se presupuestara recurso para la partida de gastos de representación.

Entendiendo por gastos de representación: combustibles, transporte, alimentos.

**Artículo 47.-** Para que los consejeros ciudadanos puedan acceder a la **partida de gastos de representación** deberán:

**1.-** Solicitar mediante escrito, dirigido al Director de la JINOR/Secretario Técnico del Consejo Ciudadano y deberá contener:

- a)** El monto,
- b)** Concepto (alimentos, combustible)
- c)** Justificación y
- d)** Presentarlo con 3 días de anticipación de utilización del recurso.

**Artículo 48.-** Para el ejercicio del cargo por primera vez, los **consejeros ciudadanos** deberán **rendir protesta al cargo**, a la instalación del Consejo o ante el Consejo mismo, en los demás casos.

**El cargo** de consejero ciudadano es de carácter **honorífico** por lo que no se destina remuneración económica para su ejercicio.

**Artículo 49.- No pueden** en ningún momento un ciudadano permanecer al Consejo Ciudadano, si **desempeña cargos**, empleos o comisiones de dirigencia federal, estatal o municipal dentro de algún partido político, dentro de los poderes, organismos constitucionales autónomos de cualquier ámbito de gobierno, ayuntamientos, sus dependencias, entidades, o realizar actos de proselitismo político durante su encargo.

**Artículo 50.-** Se podrá **invitar** a participar de manera especial por tiempo determinado o indefinido a **alguna persona** que, por su conocimiento en la materia, pueda colaborar en los trabajos del Consejo; la invitación se hará por escrito a través del Presidente del Consejo Ciudadano.

La participación de estos invitados en las sesiones es únicamente con voz sin voto.

### **Capítulo III. De las Atribuciones**

**Artículo 51.-** Serán **atribuciones** del Consejo Ciudadano:

- I.** Asesorar al Consejo de Administración respecto de las acciones, estudios, proyectos y programas que corresponda llevar a cabo a la JINOR.
- II.** Rendir la protesta y tomar posesión del cargo ante el consejo de administración en caso de haber sido seleccionado.
- III.** Estudiar, analizar y formular propuestas que busquen mejorar el desempeño de la JINOR.
- IV.** Revisar, analizar y emitir opinión sobre los estudios, proyectos y programas que la JINOR quiera implementar.
- V.** Evaluar el desempeño de la JINOR en su actuación con los consejeros y las demás instancias con las que se trabaje.
- VI.** Revisar y evaluar, el gasto ejercido por la JINOR.
- VII.** Las demás que el Consejo de Administración considere pertinentes.

**Artículo 52.- De las prerrogativas y obligaciones de los Consejeros.**

- I.** Hacer uso de la voz y emitir su voto dentro de las sesiones del Consejo;
- II.** Presentar propuestas relacionadas con temas de Medio Ambiente y Ecología; y
- III.** Proponer planes y programas que permitan el cumplimiento de los objetivos que persigue el Consejo.

**Son obligaciones de los consejeros:**

- I.** Asistir puntualmente a las sesiones anuales del Consejo;

- II.** Colaborar en la realización de los estudios, proyectos e iniciativas cuya elaboración sea acordada en el Consejo;
- III.** Participar activamente en las comisiones de trabajo de las que forme parte;
- IV.** Mantener estrecha comunicación con el Director de la JINOR y los demás consejeros;
- V.** Emitir su voto para la toma de las medidas que en cada caso se requiera para que el Consejo cumpla oportunamente con sus fines; y
- VI.** Las demás que señale este ordenamiento, el Consejo y las disposiciones reglamentarias aplicables.

Los **suplentes** cuentan con las mismas **prerrogativas y obligaciones** que los titulares como consejeros.

## **Capítulo VI. Del Presidente del Consejo Ciudadano**

### **Sección I De la Integración**

**Artículo 53.-** Uno de los **consejeros ciudadanos fungirá como el Presidente** del Consejo Ciudadano.

**Artículo 54.-** El **cargo de Presidente del Consejo Ciudadano**, será designado mediante **votación abierta** el día de la instalación del Consejo Ciudadano, este cargo honorífico, tendrá la **duración de tres años**, y el cargo se rotara conforme a lo establecido en acuerdo en acta de instalación.

### **Sección II. De las Atribuciones**

**Artículo 55.-** Serán **atribuciones** del Presidente del Consejo Ciudadano:

- I.** Presidir las sesiones del Consejo;
- II.** Dar cuenta al Consejo de los comunicados que se dirijan a éste;
- III.** Representar al Consejo ante dependencias y organismos de los sectores público, social y privado;
- IV.** Promover los proyectos aprobados por el Consejo;
- V.** Presentar ante el Consejo un informe anual de actividades;
- VI.** Vigilar que se realicen todas las acciones necesarias para cumplir con el objeto para el que fue creado el Consejo;
- VII.** Proponer las acciones que debe llevar a cabo el Consejo dentro del marco de sus funciones;
- VIII.** Proponer al Consejo la formación e integración de las comisiones de trabajo necesarias;
- IX.** Firmar en conjunto que el secretario técnico los convenios de colaboración con los diferentes organismos e instituciones que coadyuvan a las funciones del Consejo;

- X. Difundir la labor del Consejo y la conveniencia de que la sociedad y el gobierno sean corresponsables en materia de Medio Ambiente y Ecología; y
- XI. Las demás que los ordenamientos aplicables en la materia y este reglamento le confieran.

## **Capítulo V. Del Secretario Técnico del Consejo Ciudadano**

### **Sección I De la Integración**

**Artículo 56.-** El Secretario Técnico, que será el **Director de LA JINOR**.

### **Sección II. De las Atribuciones**

**Artículo 57.-** Serán **atribuciones** del Secretario Técnico del Consejo Ciudadano:

- I. Convocar las sesiones del Consejo, mediante un calendario y una agenda pública;
- II. Fungir como moderador de los debates que surjan en las sesiones del Consejo;
- III. Elaborar y publicar las actas de las reuniones del Consejo por los medios de fácil acceso y comprensión para los ciudadanos;
- IV. Proponer las acciones que debe llevar a cabo el Consejo dentro del marco de sus funciones;
- V. Proponer al Consejo la formación e integración de las comisiones de trabajo necesarias;
- VI. Firmar convenios de colaboración con los diferentes organismos e instituciones que coadyuven a las funciones del Consejo;
- VII. Señalar con anticipación si por el motivo de los temas alguna sesión es privada.
- VIII. Difundir la labor del Consejo y la conveniencia de que la sociedad y el gobierno sean corresponsables en materia de Medio Ambiente y Ecología; y
- IX. Las demás que los ordenamientos aplicables en la materia y este reglamento le confieran.

## **Capítulo VI. De las Sesiones del Consejo Ciudadano**

**Artículo 58.-** Las **sesiones** del Consejo Ciudadano son **públicas, abiertas y transparentes**; sólo en caso que por la naturaleza de los asuntos a tratar se justifique, el Secretario Técnico tendrá la facultad de hacer sesiones privadas y con la participación exclusiva de los integrantes del Consejo Ciudadano.

**Artículo 59.-** Las **sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias**.

Las ordinarias son **3 anuales**, y las extraordinarias cuando se requiera y así lo determinen los integrantes del Consejo Ciudadano o a propuesta del Secretario Técnico.

**Artículo 60.-** Las **sesiones ordinarias** deben ser notificadas por escrito con al menos setenta y dos horas de anticipación, las sesiones extraordinarias podrán ser en cualquier momento y deberán notificarse por escrito o por cualquier otro medio de comunicación.

**Artículo 61.-** El desahogo de las sesiones del Consejo Ciudadano deberá seguirse de conformidad al orden del día establecido en la convocatoria, el cual contará cuando menos de los siguientes puntos:

- I.** Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II.** Aprobación del orden del día;
- III.** lectura de los acuerdos del acta de la sesión anterior;
- IV.** Análisis y discusión de los temas a tratar;
- V.** Asuntos generales; y
- VI.** Clausura de la sesión.

**Artículo 62.-** Basta con la asistencia de **la mitad más uno** de los integrantes en la hora exacta, contando necesariamente con la presencia del Presidente y secretario Técnico, **para que exista quórum legal.**

En caso de **no haber quórum**, se realizará una espera de treinta minutos; transcurridos estos **se sesionará con los consejeros ciudadanos que se encuentren** presentes, declarando válidos los acuerdos que del interior del Consejo emanen.

Los numerales anteriores aplican tanto para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias.

**Artículo 63.- Los acuerdos** tomados por el Consejo Ciudadano se adoptan por **mayoría simple**, de los votos emitidos por los consejeros presentes en la sesión.

Cada consejero con derecho a voto, cuenta única y exclusivamente con un voto durante las deliberaciones del Consejo ciudadano.

En caso de empate el **Presidente del Consejo Ciudadano** tiene **voto de calidad.**

**Artículo 64.-** Los **acuerdos y recomendaciones** del Consejo Ciudadano son sugerencias fundadas para la autoridad municipal a la que se requiera.

Se harán llegar mediante el oficio correspondiente.

## **TÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE LA JINOR.**

**Artículo 65.-** Este cargo es de **base de la plantilla** de personal de carácter permanente de la JINOR.

**Artículo 66.-** El **cargo de Director** de la JINOR lo ocupará el o la profesionalista con el siguiente **perfil:**



- I. Contar con Maestría o su equivalente en cualquiera de las siguientes carreras; ecología, biología, ingeniería en recursos naturales, agronomía, sociología, desarrollo rural, economía ambiental y otras afines al medio ambiente y la gestión de recursos naturales.
- II. Tener experiencia de al menos cinco años comprobables de trabajo relacionado con los temas ambientales y/o de gestión para el manejo de recursos naturales o desarrollo rural.
- III. Facilidad de palabra y comunicación con distintos grupos sociales y productores rurales en el trabajo de campo.
- IV. Amplia disponibilidad y facilidad para realizar trabajo en equipo.
- V. Capacidad de análisis, síntesis de información y propuesta para optimizar el trabajo de campo.
- VI. Amplia disponibilidad de horario para viajar constantemente dentro del territorio conformado por los 10 municipios de la JINOR.
- VII. Facilidad en la toma de decisiones y elaboración de opiniones técnicas sobre gestión ambiental y manejo de recursos naturales.
- VIII. Presentar resultados en tiempos determinados
- IX. Lograr acuerdos para la resolución de problemas comunes con los Presidentes Municipales y las Autoridades Tradicionales de los Pueblos Indígenas integrantes de la JINOR.
- X. Habilidad de elaborar propuestas de financiamiento, sobre temas de medio ambiente.
- XI. Habilidad en el manejo y diseño de bases de datos y/o sistemas de información geográfica.
- XII. Comprensión del idioma inglés.
- XIII. Liderazgo, dirigiendo y manejando recursos humanos a su cargo.
- XIV. Experiencia en la elaboración de las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de estudios, proyectos y programas sobre el medio ambiente.
- XV. Habilidad para coordinar actividades con distintos órdenes de gobierno e instituciones públicas y privadas, nacionales y/o internacionales.
- XVI. Experiencia en administración pública.
- XVII. Experiencia en planeación

**Artículo 67.-** La justificación salarial, se basa en Anexo 1<sup>1</sup>

**Artículo 68.-** La relación de trabajo del Director será con el Consejo de Administración.

**Artículo 69.-** El **puesto de Director es de confianza**, por lo que el Consejo de Administración previo acuerdo y evaluación podrá rescindir la relación de trabajo si existe un motivo razonable de pérdida de la confianza, aun cuando no coincida con las causas justificadas de rescisión.

---

<sup>1</sup> Justificación Técnica y valoración salarial de la JINOR elaborado en 2017

**Artículo 70.-** La vigencia de la relación de trabajo por causa de **capacitación inicial**, para el cargo de Dirección tendrá una duración máxima de **seis meses**

### **Capítulo I. De la Integración.**

**Artículo 71.-** De la Dirección **dependerán** las siguientes **áreas**:

- I.** La Coordinación de Planeación.
- II.** La Coordinación Administrativa.
- III.** La Coordinación de Residuos Sólidos Urbanos.
- IV.** La Jefatura Operativa de Proyectos.
- V.** El personal operativo de confianza y/o eventual necesario para el funcionamiento de la JINOR.

### **Capítulo II. De las Atribuciones**

**Artículo 72.-** Serán **atribuciones** de la Dirección de la JINOR:

- I.** Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración.
- II.** Representar a la JINOR como apoderado general para pleitos y cobranzas, para actos de administración.
- III.** Presentar los estados financieros cuatrimestrales de los recursos otorgados.
- IV.** Presentar cuatrimestralmente los avances y evaluaciones de los estudios técnicos, proyectos y programas autorizados por el Consejo de Administración.
- V.** 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 el mes de noviembre de cada año.
- VI.** Será la encargada de vigilar que el Programa Operativo Anual (POA) se ejecute conforme a los lineamientos planteados en éste.
- VII.** Elaborar y presentar junto con la Coordinación de Planeación, los estudios, proyectos y programas requeridos para el cumplimiento del objetivo.
- VIII.** Presentar al Consejo de Administración tres informes cuatrimestrales de actividades.
- IX.** Someter a la decisión del Consejo de Administración, todos aquellos asuntos que sean de la exclusiva competencia de éste.
- X.** Dar a conocer y resolver de los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con los recursos humanos de la JINOR.
- XI.** Sancionar al personal de la JINOR, cuando sea necesario, por no cumplir lo dispuesto por el reglamento interno.
- XII.** Sancionar al personal de la JINOR que incurra en alguna responsabilidad en el ejercicio de su función. Si la falta ameritase denuncia ante la autoridad competente, será el responsable de interponer la misma proveyendo los elementos necesarios de prueba para su resolución.

- XIII.** Realizar todos los actos encaminados, directa o indirectamente al mejoramiento del funcionamiento de la JINOR.
- XIV.** Ordenar las adquisiciones y/o contrataciones de bienes y servicios autorizadas por el Consejo de Administración.
- XV.** Firmar de manera mancomunada con el Coordinador Administrativo los cheques o cualquier documento que sirva como pago de la contratación de bienes y servicios de la JINOR o signifique la erogación de recursos monetarios de la JINOR.
- XVI.** Será la responsable de hacer las gestiones y trámites necesarios para conseguir financiamientos ya sea en dinero o en especie para la elaboración y ejecución de proyectos, estudios y programas requeridos, ya sea con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno y organizaciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional.
- XVII.** Será el responsable directo del personal eventual contratado por la JINOR para la implementación de los estudios, proyectos y programas contratados por ésta.
- XVIII.** Coordinará que el Consejo Ciudadano, funcione de acuerdo al reglamento interno que éste mismo elabore; así mismo será el Secretario Técnico del Consejo Ciudadano.
- XIX.** Verificará que el Consejo Ciudadano, tenga la información necesaria para que pueda hacer su trabajo.
- XX.** Formular las propuestas de modificación al reglamento para su aprobación por el consejo de administración.
- XXI.** Presentar anualmente los estados financieros para su aprobación al consejo de administración.
- XXII.** Presentar anualmente los resultados de la auditoria externa contratada según el año fiscal correspondiente.
- XXIII.** Contratar y evaluar al personal que labore en la JINOR y presentar los resultados al Consejo de Administración.

**Artículo 73.-** La sustitución de patrón (Director) no afectará las relaciones de trabajo de la JINOR.

**El patrón (Director)** sustituido **será solidariamente** responsable con el nuevo por las **obligaciones** derivadas de las relaciones de trabajo y de la Ley, nacidas antes de la fecha de la sustitución, hasta por el término de seis meses; concluido éste, subsistirá únicamente la responsabilidad del nuevo patrón.

El término de seis meses a que se refiere el párrafo anterior, se contará a partir de la fecha en que se hubiese dado aviso de la sustitución al Consejo de Administración y a la Junta de Conciliación y Arbitraje.

## **TITULO SEXTO.**

### **De la Coordinación de Planeación.**

**Artículo 74.-** Este cargo es de **base de la plantilla** de personal de carácter permanente de la JINOR.

**Artículo 75.-** El cargo de **Coordinador de Planeación** de la JINOR lo ocupara el o la profesionista con el siguiente **perfil**:

- I.** Contar con licenciatura y cédula profesional en cualquiera de las siguientes carreras: planeación, ecología, ingeniería en recursos naturales, agronomía, forestal, desarrollo rural, economía ambiental, y otras afines al medio ambiente y la gestión de recursos naturales.
- II.** Tener experiencia de al menos tres años comprobables de trabajo relacionado con la planeación, marco lógico y formulación de estudios, proyectos y programas en temas ambientales y/o de gestión para el manejo de recursos naturales o desarrollo rural sustentable.
- III.** Facilidad de comunicación con distintos grupos sociales y productores rurales en el trabajo de campo.
- IV.** Amplia disponibilidad y facilidad para realizar trabajo en equipo.
- V.** Capacidad de análisis, síntesis de información y propuesta para optimizar el trabajo de campo.
- VI.** Amplia disponibilidad de horario para viajar constantemente dentro del territorio conformado por los 10 municipios de la JINOR.
- VII.** Facilidad en la toma de decisiones y elaboración de opiniones técnicas sobre gestión ambiental y manejo de recursos naturales.
- VIII.** Presentar resultados en tiempos determinados
- IX.** Habilidad de elaborar propuestas de financiamiento, sobre temas de medio ambiente.
- X.** Habilidad en el manejo y diseño de bases de datos y/o sistemas de información geográfica.
- XI.** Comprensión del idioma inglés.
- XII.** Experiencia en la elaboración de las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de estudios, proyectos y programas sobre el medio ambiente.
- XIII.** Experiencia en planeación.

**Artículo 76.-** La justificación salarial, se basa en Anexo 1<sup>2</sup>

**Artículo 77.-** La **relación de trabajo** del Coordinador de Planeación será con el **Director**.

**Artículo 78.-** El **puesto** de Coordinador de Planeación **es de confianza**, por lo que el Director con aprobación del Consejo de Administración podrá rescindir la relación de trabajo si existe un motivo razonable de pérdida de la confianza, aun cuando no coincida con las causas justificadas de rescisión.

---

<sup>2</sup> Justificación Técnica y valoración salarial de la JINOR elaborado en 2017

**Artículo 79.- La vigencia** de la relación de trabajo por causa de **capacitación inicial**, para el cargo de Coordinador de Planeación tendrá una duración máxima de **seis meses**.

### **Capítulo I. De su Integración**

**Artículo 80.-** De la Coordinación de Planeación se integra por una persona con el cargo.

De esta coordinación dependerán los cargos operativos.

### **Capítulo II. De las Atribuciones**

**Artículo 81.-** Serán **atribuciones** de la Coordinación de Planeación las siguientes:

- I.** Planear, elaborar, programar y ejecutar estudios, proyectos y programas requeridos por la JINOR, para el mejoramiento del medio ambiente y cumplir los objetivos, facultades y atribuciones.
- II.** Dictaminar y emitir opinión sobre los estudios, proyectos y programas que los municipios quieran implementar y/o que soliciten a la JINOR para su aplicación.
- III.** Coordinar la elaboración, revisión, actualización y aplicación de los manuales y/o reglamentos de operación y/o funcionamiento de las distintas áreas de la JINOR, junto con la Coordinación Administrativa.
- IV.** Elaborar las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de bienes, servicios, estudios, proyectos y programas requeridos por la JINOR y los municipios en materia de medio ambiente para que sean analizadas y aprobadas por el Consejo de Administración.
- V.** Coordinar el trabajo de campo que se realice en los proyectos, programas y estudios que se contraten para que sean implementados en los municipios.
- VI.** Realizará las gestiones y trámites de la JINOR con los municipios, informando de éstas al Director.
- VII.** Supervisar de manera directa el trabajo de campo que realice el Jefe Operativo de Proyectos.
- VIII.** Supervisará el trabajo del personal eventual contratado para proyectos, programas y estudios que se contraten por la JINOR, informando al Director.
- IX.** Será la responsable de dar seguimiento a la gestión de acuerdos y trámites con las autoridades municipales y demás grupos sociales con que tenga relación la JINOR.
- X.** En caso de ausencia del Director de la JINOR, será el área encargada del despacho de la Dirección.
- XI.** Elaborar el acta de las sesiones, conteniendo lista de asistentes, orden del día, desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados por el Consejo de Administración.
- XII.** Generar, organizar y compartir memoria fotográfica, ficha informativa, oficio de comisión, de cada una de las comisiones.
- XIII.** Las demás que consideren pertinentes el Consejo de Administración y el Director.

### **TITULO SÉPTIMO. De la Coordinación Administrativa**

**Artículo 82.-** Este cargo es de **base de la plantilla** de personal de carácter permanente de la JINOR.

**Artículo 83.- El cargo de Coordinador Administrativo** de la JINOR lo ocupara el o la profesionista con el siguiente **perfil**:

- I.** Contar con Licenciatura o su equivalente en cualquiera de las siguientes carreras; Licenciado en administración de empresas, contador público, analista económico-financiero, fiscalista y áreas afines.
- II.** Tener 3 años de experiencia.
- III.** Facilidad de comunicación y buen trato con empleados del OPD "JINOR" y de los municipios que la conforman.
- IV.** Amplia disponibilidad y facilidad para realizar trabajo en equipo.
- V.** Capacidad de análisis, síntesis de información y propuesta para optimizar las disposiciones legales, laborales y administrativas.
- VI.** Amplia disponibilidad de horario para viajar constantemente dentro del territorio conformado por los 10 municipios del OPDI "JINOR".
- VII.** Facilidad en la toma de decisiones y elaboración de informes contables, estados financieros e informes fiscales ante las instituciones correspondientes: SAT, ASEJ, IMSS, etc.
- VIII.** Presentar resultados en tiempos determinados.
- IX.** Habilidad de elaborar propuestas de financiamiento sobre temas administrativos y mejoras laborales.
- X.** Habilidad en el manejo y diseño de base de datos y/o sistemas de información contable, administrativa y fiscal.
- XI.** Experiencia en la elaboración de las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de estudios, proyectos y programas sobre el medio ambiente; y
- XII.** Experiencia en contabilidad, contabilidad gubernamental, derecho laboral y, fiscal y materia administrativa.
- XIII.** Conocimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**Artículo 84.-** La justificación salarial, se basa en Anexo 1<sup>3</sup>

**Artículo 85.- La relación de trabajo** del Coordinador Administrativo será con el **Director**.

**Artículo 86.- El puesto** de Coordinador Administrativo **es de confianza**, por lo que el Director con aprobación del Consejo de Administración podrá rescindir la relación de trabajo si existe un motivo razonable de pérdida de la confianza, aun cuando no coincida con las causas justificadas de rescisión.

---

<sup>3</sup> Justificación Técnica y valoración salarial de la JINOR elaborado en 2017

**Artículo 87.-** La vigencia de la relación de trabajo por causa de **capacitación inicial**, para el cargo de Coordinador de Administración tendrá una duración máxima de **seis meses**.

### **Capítulo I. De su Integración**

**Artículo 88.-** De la Coordinación Administrativa se integra por una persona con el cargo.

De esta dependerán los auxiliares administrativos, auxiliarles contables, entre otros que se contraten para esta área.

### **Capítulo II. De las Atribuciones**

**Artículo 89.-** Serán **atribuciones** de la Coordinación Administrativa las siguientes:

- I.** Proponer los programas de mejoramiento operacional de la JINOR,
- II.** Facilitar la toma de decisiones, promoviendo y apoyando el uso de instrumentos y prácticas administrativas efectivas; la presupuestación y asignación anual en colaboración con la Coordinación de Planeación.
- III.** Elaborar las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de bienes y servicios requeridos por la JINOR en materia administrativa y ejercicio del gasto.
- IV.** Elaborar y presentar los estados financieros e informes administrativos de la JINOR, en coordinación con el área de planeación al Director General para facilitar la toma de decisiones y acuerdos del Consejo de Administración.
- V.** Realizar los pagos de los bienes, servicios e inversiones necesarios para el funcionamiento de las áreas de la JINOR.
- VI.** Asegurar el buen funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al patrimonio de la JINOR y los que le sean asignados por cualquier otro medio.
- VII.** Asegurar que todas las áreas y coordinaciones de la JINOR cuenten de manera oportuna con los recursos humanos, financieros y equipo para desarrollar sus labores.
- VIII.** Promover el cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones laborales entre la JINOR y sus empleados.
- IX.** Integrar, actualizar y resguardar los expedientes correspondientes del personal que labora en la JINOR.
- X.** Integrar, actualizar y resguardar el archivo relacionado con la contratación de servicios, bienes muebles e inmuebles, proyectos y programas de la JINOR.
- XI.** Elaborar y mantener el listado de prestadores de bienes, servicios, estudios, proyectos y programas.
- XII.** Coordinar las compras, enajenaciones y contratación de servicios de los bienes y servicios externos e internos, requeridos por las demás áreas de la JINOR.
- XIII.** Fungirá como secretario Técnico del Comité de Compras, enajenaciones y contratación de servicios de la JINOR.
- XIV.** Firmar de manera mancomunada con el Director general los cheques o cualquier documento que sirva como pago de la contratación de bienes y servicios de la JINOR o signifique la erogación de recursos monetarios de la JINOR.

- XV.** Fungirá como el responsable de la Unidad de Transparencia de la JINOR.
- XVI.** Generar, organizar y compartir memoria fotográfica, ficha informativa, oficio de comisión, de cada una de las comisiones.
- XVII.** Las demás que considere necesarias el Consejo de Administración y el Director.

#### **TITULO OCTAVO.**

### **La Coordinación de Residuos Sólidos Urbanos**

**Artículo 90.-** Este cargo es de **base de la plantilla** de personal de carácter permanente de la JINOR.

**Artículo 91.- El cargo** de Coordinador de Residuos Sólidos Urbanos de la JINOR lo ocupara el o la profesionista con el siguiente **perfil, capacidades y habilidades:**

- I.** Contar con la licenciatura y cédula profesional en cualquiera de las siguientes carreras:
  - a)** Ingeniería Ambiental,
  - b)** Derecho ambiental,
  - c)** Ingeniería en Recursos Naturales,
  - d)** Biología,
  - e)** Ecología,
  - f)** Economía Ambiental,
  - g)** Desarrollo Rural, y;
  - h)** otras afines al medio ambiente y la gestión de recursos naturales.
  
- II.** Tener experiencia de al menos 3 años comprobables de trabajo relacionado con la planeación y formulación de estudios, proyectos y programas en los temas:
  - a)** Residuos y/o de gestión para el manejo de residuos.
  - b)** Manejo de rellenos sanitarios, plantas de tratamiento de residuos y estaciones de transferencia
  - c)** Estrategias para la recolección diferenciada, valorización y aprovechamiento de residuos.
  
- III.** Tener facilidad de comunicación con distintos grupos sociales, líderes y tomadores de decisiones en el trabajo de campo.
- IV.** Amplia disponibilidad y facilidad para realizar trabajo en equipo.
- V.** Capacidad de análisis, síntesis de información y propuesta para optimizar el trabajo de campo.
- VI.** Amplia disponibilidad de horario para viajar dentro del territorio conformado por los 10 municipios de la JINOR.
- VII.** Facilidad en la toma de decisiones y elaboración de opiniones técnicas sobre la gestión y manejo de los residuos.
- VIII.** Presentar resultados en tiempos determinados.
- IX.** Habilidad de elaborar propuestas de Financiamiento, sobre temas de residuos.



**Artículo 92.-** La justificación salarial, se basa en Anexo 1<sup>4</sup>

**Artículo 93.-** Esta coordinación entrará en función, sólo si se cuenta con un **Programa de Gestión y Manejo Integral de Residuos Sólidos Regional**.

**Artículo 94.-** Tendrá como **objeto** realizar cualquier actividad relacionada con la gestión integral y disposición final de residuos sólidos urbanos.

En tal sentido, podrá ejecutar cualquier acción inherente a éste, como es el acopio, recepción, transporte, almacenaje, aprovechamiento, reciclaje, transformación, procesamiento, comercialización, disposición final y en su caso, confinamiento de todo tipo de residuos sólidos urbanos, incluyendo residuos de manejo especial y peligrosos atendiendo a la normatividad ambiental vigente en la materia.

**Artículo 95.- La relación de trabajo** del Coordinador de Residuos Sólidos Urbanos será con el **Director**.

**Artículo 96.- El puesto** de Coordinador de Residuos Sólidos Urbanos **es de confianza**, por lo que el Director con aprobación del Consejo de Administración podrá rescindir la relación de trabajo si existe un motivo razonable de pérdida de la confianza, aun cuando no coincida con las causas justificadas de rescisión.

**Artículo 97.- La vigencia** de la relación de trabajo por causa de **capacitación inicial**, para el cargo de Coordinador de Residuos Sólidos Urbanos tendrá una duración máxima de **seis meses**.

### **Capítulo I. De su Integración**

**Artículo 98.-** De la Coordinación Residuos Sólidos Urbanos se integra por una persona con el cargo.

De esta dependerán los trabajadores que se contraten específicamente en este proyecto como: técnico en manejo de maquinaria, recolectores, choferes, etc.

### **Capítulo II. De las Atribuciones**

**Artículo 99.-** Serán **atribuciones** de la Coordinación Residuos Sólidos Urbanos las siguientes:

- I.** Ejecutar cualquier acción inherente a su objeto, como es el acopio, recepción, transporte, almacenaje, aprovechamiento, reciclaje, transformación, procesamiento, comercialización, disposición final y en su caso, confinamiento de todo tipo de residuos sólidos, atendiendo a la normatividad ambiental vigente en la materia.

---

<sup>4</sup> Justificación Técnica y valoración salarial de la JINOR elaborado en 2017

- II.** Elaborar los estudios, proyectos y programas; así como también, construir y operar la infraestructura necesaria para cumplir su objeto.
- III.** Diseñar e implementar la política intermunicipal para la reducción de residuos, reutilización, reciclaje, valorización y el tratamiento de subproductos.
- IV.** Diseñar y aplicar el Programa Intermunicipal de Educación Ambiental para propiciar en la ciudadanía el cambio en los patrones de consumo.
- V.** Generar, organizar y compartir memoria fotográfica, ficha informativa, oficio de comisión, de cada una de las comisiones.
- VI.** Elaborar las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de bienes y servicios requeridos por la JINOR en materia administrativa y ejercicio del gasto.
- VII.** Las demás que considere necesarias el Consejo de Administración y el Director.

## **TITULO NOVENO.**

### **De la Jefatura de Proyectos**

**Artículo 100.-** El personal que labore en esta área será considerado **de base de la plantilla** de personal de carácter permanente de la JINOR.

**Artículo 101.- El cargo** de Coordinador de Residuos Sólidos Urbanos de la JINOR lo ocupara el o la profesionista con el siguiente **perfil**:

- I.** Contar con licenciatura en cualquiera de las siguientes carreras; ecología, ingeniería en recursos naturales, agronomía, forestal, desarrollo rural, economía ambiental, y otras afines al medio ambiente y la gestión de recursos naturales.
- II.** Tener experiencia de al menos tres años comprobables de trabajo relacionado con la supervisión y seguimiento de estudios, proyectos y programas en temas ambientales y/o de gestión para el manejo de recursos naturales o desarrollo rural.
- III.** Facilidad de comunicación con distintos grupos sociales y productores rurales en el trabajo de campo.
- IV.** Amplia disponibilidad y facilidad para realizar trabajo en equipo.
- V.** Capacidad de análisis, síntesis de información y propuesta para optimizar el trabajo de campo.
- VI.** Amplia disponibilidad de horario para viajar constantemente dentro del territorio conformado por los 10 municipios de la JINOR
- VII.** Elaboración de opiniones técnicas, reportes de seguimiento y evaluación sobre estudios, proyectos y programas de gestión ambiental y manejo de recursos naturales.
- VIII.** Presentar resultados en tiempos determinados.
- IX.** Habilidad en el manejo y diseño de bases de datos y/o sistemas de información geográfica.
- X.** Experiencia de campo en seguimiento y evaluación de estudios, proyectos y programas sobre medio ambiente y recursos naturales.

**Artículo 102.-** La justificación salarial, se basa en Anexo 1<sup>5</sup>

**Artículo 103.-** La **relación** de trabajo de la Jefatura Operativa de Proyectos será con el **Director**.

**Artículo 104.-** El **puesto** de Jefe Operativo de Proyectos **es de confianza**, por lo que el Director con aprobación del Consejo de Administración podrá rescindir la relación de trabajo si existe un motivo razonable de pérdida de la confianza, aun cuando no coincida con las causas justificadas de rescisión.

**Artículo 105.-** La **vigencia** de la relación de trabajo por causa de **capacitación inicial**, para el cargo de la Jefatura Operativa de Proyectos tendrá una duración máxima de **tres meses**.

### **Capítulo I. De su Integración**

**Artículo 106.-** De la Jefatura Operativa de Proyectos se integra por el personal contratado para esta área.

### **Capítulo II. De las Atribuciones**

**Artículo 107.-** Serán **atribuciones** de la Jefatura Operativa de Proyectos las siguientes:

- I.** Coordinarse con la coordinación de Planeación para diseñar y planear los programas y proyectos, así como, informar avances en tiempo y forma.
- II.** Supervisar y dar seguimiento al avance de los estudios, proyectos y programas contratados por la JINOR para cumplir sus objetivos, facultades y atribuciones.
- III.** Elaborar y presentar ante el Consejo de Administración los informes correspondientes sobre los avances de los estudios, proyectos y programas contratados por la JINOR.
- IV.** Proponer los cambios necesarios para optimizar el avance de los estudios, proyectos y programas que se implanten.
- V.** Crear y sistematizar las bases de datos necesarias para orientar el trabajo de la JINOR.
- VI.** Las demás que consideren pertinentes el Consejo de Administración y el Director.
- VII.** Generar, organizar y compartir memoria fotográfica, ficha informativa, oficio de comisión, de cada una de las comisiones.

## **TITULO DECIMO Del Personal Eventual**

**Artículo 108.-** Se considera como personal eventual **al contratado por contrato de prestación de servicios profesionales**, en el cual queda claro la obra, proyecto

---

<sup>5</sup> Justificación Técnica y valoración salarial de la JINOR elaborado en 2017

o tiempo determinado y entregara factura de manera mensual o por todo el monto del contrato.

**Artículo 109.-** En el caso del personal eventual **el salario** puede fijarse por unidad de tiempo, por unidad de obra, por comisión, a precio alzado o de cualquier otra manera, la cual deberá estipularse en el contrato de prestación de servicios profesionales.

### **Capítulo I. De su Integración**

**Artículo 110.-** El personal eventual será integrado, **según la planeación** realizada para el cumplimiento de los objetivos de la JINOR.

### **Capítulo II. De las Atribuciones**

**Artículo 111.-** Las **atribuciones** serán las dispuestas en la ficha del proyecto que desarrollara y para el cumplimiento de los objetivos diseñados, estas **se establecerán el contrato.**

**Artículo 112.-** El personal eventual **siempre** será contratado por prestación de servicio profesional (**Contrato de Honorarios**).

**Artículo 113.-** El personal debe de tener los documentos requeridos por la autoridad competente y la JINOR para ser contratado.

### **Capítulo III. De los Prestadores de servicios, pasantes, practicantes o becarios.**

**Artículo 114.-** La JINOR para el desempeño de sus funciones podrá admitir la prestación de servicio, social, prácticas profesionales, pasantes, del nivel superior y de posgrado para que coadyuven a la realización de algún tipo de investigación, proyecto, estos serán estudiantes y la JINOR deberá tener previamente convenio con la escuela de la que sean parte, así mismo, habilitara según su programación alguna partida presupuestal para becarlos.

## **TÍTULO DECIMO PRIMERO DE LA DESINCORPORACIÓN DE LOS MUNICIPIOS A LA JINOR**

**Artículo 115.-** Cuando alguno de los Municipios que integran la JINOR **decida ya no pertenecer** a ésta deberá dar un aviso por escrito tanto al Consejo de Administración como al Director de la Junta.

**Artículo 116.-** El **aviso** correspondiente al artículo anterior deberá darse con una anticipación **de sesenta días naturales** antes de su separación, el cual deberá contener:

- I.** Acuerdo de cabildo de la desincorporación
- II.** Carta de no adeudo de las atribuciones, aportaciones, proyectos con la JINOR.
- III.** La rescisión de los contratos o convenios con la JINOR.
- IV.** La devolución de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la JINOR.

**Artículo 117.-** El Municipio que deje de formar parte de LA JINOR tendrá como **consecuencia:**

- I.** La pérdida de las aportaciones, ya sea en dinero o en especie que haya hecho a ésta; y,
- II.** La pérdida del derecho de propiedad sobre los bienes muebles e inmuebles que adquirió la JINOR para su funcionamiento.

## **Capítulo I. DE LA EXTINCIÓN DE LA JINOR**

**Artículo 118.-** Cuando los Municipios decidan **extinguir la JINOR** deberá ser **por mayoría calificativa** de cada uno de los ayuntamientos integrantes.

**Artículo 119.-** En caso de que exista **controversia** para su extinción, **resolverá** el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco.

**Artículo 120.-** Los **bienes** inmuebles serán **asignados** en el siguiente orden de preferencia:

- I.** Al patrimonio del H. Ayuntamiento del municipio en que se encuentren ubicados.
- II.** Al Gobierno del Estado de Jalisco, previa autorización emitida por el Congreso del Estado.

**Artículo 121.-** Los **bienes** muebles serán incorporados al patrimonio del H. Ayuntamiento del municipio al que fueren asignados.

**Artículo 122.-** Los **activos circulantes** en dinero, créditos, pagarés, cuentas bancarias, fondos y demás instrumentos que tengan que ver con recursos financieros, serán divididos en partes iguales y repartidos entre los ayuntamientos municipales integrantes.

**Artículo 123.-** En cuanto a las relaciones laborales, se estará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.

Cuando seguidos los lineamientos señalados anteriormente aún exista controversia al respecto en cuanto a la extinción de "JINOR", será el Tribunal de lo Administrativo el que resuelva la controversia.

## **TÍTULO DECIMO SEGUNDO DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL**

**Artículo 124.-** Se entenderá por **identidad institucional** de la JINOR el conjunto de características o atributos que configuran el ser institucional, ellas son:

- I. Misión, Visión, Objetivos;
- II. Cultura;
- III. Valores;
- IV. Logotipo;
- V. Página Web;
- VI. ¿Quiénes Somos? Y;
- VII. Organigrama

### **Capítulo I. DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO**

**Artículo 125.-** La Misión de la JINOR es

Institución pública intermunicipal conformada por los 10 municipios de la región norte del Jalisco, que asesora, acompaña y gestiona el desarrollo medioambiental a nivel municipal y regional, como una plataforma de gobernanza, con una visión integral del territorio, con perspectiva biocultural, con ética, responsabilidad y justicia; haciendo énfasis en el cuidado del agua, la conservación biológica, el cambio climático y el manejo de los residuos sólidos urbanos; vinculándonos con instituciones para un manejo y gestión óptima del territorio de los municipios que comprenden la JINOR.

**Artículo 126.-** La Visión de la JINOR es

Hacia el 2024, La JINOR, es la plataforma de gobernanza ambiental líder y reconocida regionalmente como un organismo intermunicipal consolidado, con instrumentos de planeación que permiten dar a los municipios una asesoría integral y acompañamiento para implementar estrategias, proyectos y programas sociales y productivos de acuerdo con las características del territorio, que eleven la economía y cultura de la región norte y el desarrollo humano de sus habitantes, teniendo un presupuesto sólido conformado por las aportaciones públicas y privadas, y una excelente participación social, esto en un horizonte de 6 años.

**Artículo 127.-** Los objetivos de la JINOR son:

#### **a) Objetivo General:**

Brindar apoyo técnico a las problemáticas ambientales en los 10 municipios de la región norte, con el fin de lograr un manejo integral del territorio mediante la planeación, asesoría, acompañamiento, elaboración, gestión e implementación de proyectos y programas que se alinean a los ejes estratégicos del POA.

**b) Objetivo específico:**

- Promover acciones de adaptación o mitigación en material de cambio climático mediante los programas municipales y el programa regional.
- Fortalecer las estrategias de prestación de los servicios municipales mediante capacitación y fortalecimiento institucional.
- Proporcionar apoyo técnico a los municipios de la región norte para la elaboración, adecuación y ejecución de los planes, programas y reglamentos municipales en temas ambientales.
- Implementar estrategias en la región norte en materia de uso adecuado del fuego.
- Promover las capacidades de gestión de los recursos hídricos en los municipios que integran La JINOR, con el fin de mejorar la calidad de vida y el desarrollo económico de sus comunidades.
- Fortalecer las capacidades de gestión en materia de manejo de residuos, en los municipios que integran La JINOR.
- Promover la adopción de actividades productivas sustentables y la promoción de energías alternativas mediante la aplicación de proyectos de beneficio socio ambiental y económico de los municipios de La JINOR.

**Capítulo II.  
Cultura.**

**Artículo 128.-** La cultura de la JINOR.

La JINOR promueve el respeto a los derechos humanos con perspectiva de género, la bioculturalidad del territorio y sus habitantes, con el fin de generar un entorno de colaboración basado en las buenas prácticas y un lugar de trabajo con ambiente sano, libre de violencia y discriminación de ningún tipo, con igualdad de oportunidades y derechos para todos y todas.

**Capítulo III.  
VALORES.**

**Artículo 129.-** La JINOR trabajara en apego a estos valores para con el Consejo de Administración, para el equipo de la dirección técnica, para el consejo ciudadano y para con toda la ciudadanía de los municipios que la conforman, asimismo los aplicara en los proyectos.

**Respeto**

Se promueve el respeto como condición primera para la colaboración y coexistencia

pacífica de la comunidad institucional. Implica una actitud personal y colectiva hacia la consideración por el otro (forma de ser, pensar y actuar) y el acatamiento de las regulaciones institucionales.

### **Libertad**

La institución reconoce la libertad como el dominio consciente del propio acto para expresarse y actuar conforme a las creencias y valores personales; sin que ello afecte la libertad del otro.

### **Pluralismo:**

Se fomenta la expresión de todas las formas de pensamiento como parte del enriquecimiento cultural y académico. Incluye el reconocimiento de la diversidad étnica, religiosa, política e ideológica como condición fundamental que promueve la equidad social.

### **Responsabilidad**

La comunidad institucional ejerce sus derechos, se hace cargo de sus acciones y afronta las consecuencias derivadas de sus actos, decisiones y omisiones. Implica madurez en la toma de decisiones y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

### **Dignidad**

La institución concibe la dignidad como la consciencia de la persona por respetarse a sí misma y a los demás, como un modo de manifestación propio de su condición como ser humano y como parte de la comunidad institucional.

### **Ética**

La institución orienta sus esfuerzos hacia una educación en forma ética y para la ética. Es decir, las grandes tareas del Instituto, en cuanto a formación, investigación y proyección social, deben ser realizadas con responsabilidad académica y política, con fundamento racional y con honestidad en los procesos y los productos.

### **Honestidad**

Se concibe como el actuar conforme se piensa y el expresarse de acuerdo a como se siente. En su sentido más simple, es entendido como el respeto por la verdad y la justicia, y se constituye una condición fundamental para el logro de los objetivos institucionales en la medida que refleja el comportamiento ético esperado.

### **Justicia**

La institución reconoce la justicia como el actuar con ecuanimidad y objetividad en todas las dimensiones donde el ser humano interactúa; representa el orden y la armonía social dando a cada individuo lo que le corresponde o pertenece sin que esto genere el detrimento propio ni de la sociedad.

### **Excelencia**

La institución promueve un servicio de alta calidad, y se compromete con la mejora



continúa para alcanzar la excelencia en las acciones emprendidas en todos sus campos de actuación. En el marco del ejercicio académico, propicia la innovación e investigación como condición de excelencia.

#### **Capítulo IV DEL LOGOTIPO**

**Artículo 130.-** El logotipo de la JINOR, se elegirá por votación del Consejo de Administración, dentro de tres opciones, el objetivo es justamente dar a conocer a la JINOR y lograr la institucionalidad, con ello lograr que se identifique el objetivo de la JINOR, la bioculturalidad que en los símbolos, sobre todo lograr reunir los elementos endémicos de la región.

#### **Capítulo V PÁGINA WEB**

**Artículo 131.-** Deberá crearse una página web, en el sentido de que cualquier persona interesada pueda acceder fácilmente a la información que concierne al funcionamiento de la JINOR.

**Artículo 132.-** La página web contendrá una sección para opiniones sobre el desempeño de LA JINOR, las cuales si fuera el caso.

#### **Capítulo VI ¿QUIÉNES SOMOS?**

**Artículo 133.-**

La Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la región Norte del estado de Jalisco (JINOR) es un organismo de gobernanza local integrado por 10 municipios de Jalisco. Se conformó en 2017 por acuerdo unánime de sus H. Ayuntamientos Municipales e Institucionales públicas y privadas, así como, la academia y tiene por objetivo brindar apoyo técnico, con perspectiva biocultural y visión de cuenca a dichos ayuntamientos para la elaboración, gestión e implementación de proyectos que promueven el aprovechamiento del capital natural y generación de cadenas de valor, la conservación y restauración del paisaje, y el desarrollo social de sus habitantes.

La JINOR está constituida como Organismo Público Descentralizado Intermunicipal (OPDI) y su modelo de organización surge al reconocer que los ámbitos locales y los gobiernos municipales son espacios idóneos para la resolución de los problemas de desarrollo y manejo de los recursos naturales.

#### **Capítulo VII ORGANIGRAMA**



## ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

**PRIMERO.-** El presente Reglamento deberá ser aprobado en Sesión Ordinaria por el Consejo de Administración, una vez aprobado;

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento deberá ser publicado en su página web de LA JINOR para que sea del conocimiento de los interesados.

**TERCERO.-** Posterior a la publicación del presente reglamento, dentro de los ocho días siguientes a su firma, lo depositará ante la Junta de Conciliación y Arbitraje e imprimirá y dará copia a los trabajadores, en ese momento cobrará vigencia.

**CUARTO.-** A la entrada en vigor del presente reglamento, las disposiciones que se opongán a éste quedarán sin efecto.

**QUINTO.-** Dentro de los dos meses seguidos a la fecha de publicación del presente reglamento, los Municipios deberán ajustarse a lo que dicha disposición establece.

**SEXTO.-** Los trabajadores o la JINOR, en cualquier tiempo, podrán solicitarle a la Junta se subsanen las omisiones del reglamento.

**SÉPTIMO.-** Las disposiciones aquí contenidas podrán ser modificadas, abrogadas y derogadas las veces que sea necesario; siempre y cuando sean consensuadas por los trabajadores, aprobadas por el Consejo de Administración y presentadas ante la autoridad competente.

# **CONTENIDO**

---

**CONSIDERACIONES. .... 2**

**TÍTULO PRIMERO.**

**Disposiciones Generales.**

**CAPÍTULO ÚNICO. .... 3**

**TÍTULO SEGUNDO.**

**De las Generalidades de la JINOR**

<i>CAPÍTULO PRIMERO.</i>	
<i>De la Constitución de la JINOR.....</i>	<i>4</i>
<i>CAPÍTULO SEGUNDO.</i>	
<i>De la Integración de la JINOR.....</i>	<i>5</i>
<i>CAPÍTULO TERCERO.</i>	
<i>De las Atribuciones de la JINOR.....</i>	<i>6</i>

**TÍTULO TERCERO.**

**Del consejo de Administración**

<i>CAPÍTULO PRIMERO.</i>	
<i>De la Constitución del Consejo de Administración.....</i>	<i>6</i>
<i>CAPÍTULO SEGUNDO.</i>	
<i>De las Integración del Consejo de Administración.....</i>	<i>6</i>
<i>CAPÍTULO TERCERO.</i>	
<i>De las Atribuciones del Consejo de Administración.....</i>	<i>7</i>
<i>CAPÍTULO CUARTO.</i>	
<i>De las Sesiones del Consejo de Administración.....</i>	<i>8</i>
<i>CAPÍTULO QUINTO.</i>	
<i>De los Acuerdos y votación del Consejo de Administración.....</i>	<i>9</i>
<i>CAPÍTULO SEXTO.</i>	
<i>Del Presidente del Consejo de Administración.....</i>	<i>10</i>
<u>Sección I</u> De la Integración	
<u>Sección II</u> Delas Atribuciones	
<i>CAPÍTULO SÉPTIMO.</i>	
<i>Del Secretario Técnico del Consejo de Administración.....</i>	<i>10</i>
<u>Sección I</u> De la Integración	
<u>Sección II</u> Delas Atribuciones	

**TÍTULO CUARTO.**

**Del Consejo Ciudadano de la JINOR**

<i>CAPÍTULO PRIMERO.</i>	
<i>De la Constitución del Consejo Ciudadano.....</i>	<i>11</i>
<i>CAPÍTULO SEGUNDO.</i>	
<i>De las Integración del Consejo Ciudadano.....</i>	<i>11</i>
<i>CAPÍTULO TERCERO.</i>	
<i>De las Atribuciones del Consejo Ciudadano.....</i>	<i>12</i>
<i>CAPÍTULO CUARTO.</i>	
<i>Del Presidente del Consejo Ciudadano.....</i>	<i>14</i>
<u>Sección I</u> De la Integración	
<u>Sección II</u> Delas Atribuciones	
<i>CAPÍTULO QUINTO.</i>	
<i>Del Secretario Técnico del Consejo Ciudadano.....</i>	<i>15</i>
<u>Sección I</u> De la Integración	
<u>Sección II</u> Delas Atribuciones	

<i>CAPÍTULO SEXTO.</i>	
<i>De las Sesiones del Consejo Ciudadano.....</i>	<i>15</i>
<b>TÍTULO QUINTO.</b>	
<b><i>De la Dirección de la JINOR.....</i></b>	<b><i>16</i></b>
<i>Sección I</i> De la Integración.....	18
<i>Sección II</i> Delas Atribuciones.....	18
<b>TÍTULO SEXTO.</b>	
<b><i>De la Coordinación de Planeación.....</i></b>	<b><i>20</i></b>
<i>Sección I</i> De la Integración.....	21
<i>Sección II</i> Delas Atribuciones.....	21
<b>TÍTULO SÉPTIMO.</b>	
<b><i>De la Coordinación de Administrativa.....</i></b>	<b><i>22</i></b>
<i>Sección I</i> De la Integración.....	23
<i>Sección II</i> Delas Atribuciones.....	23
<b>TÍTULO OCTAVO.</b>	
<b><i>De la Coordinación de Residuos Sólidos Urbanos.....</i></b>	<b><i>24</i></b>
<i>Sección I</i> De la Integración.....	25
<i>Sección II</i> Delas Atribuciones.....	26
<b>TÍTULO NOVENO.</b>	
<b><i>De la Jefatura Operativa de Proyectos.....</i></b>	<b><i>26</i></b>
<i>Sección I</i> De la Integración.....	27
<i>Sección II</i> Delas Atribuciones.....	27
<b>TÍTULO DECIMO.</b>	
<b><i>Del Personal Eventual.....</i></b>	<b><i>28</i></b>
<i>Sección I</i> De la Integración.....	28
<i>Sección II</i> Delas Atribuciones.....	28
<b>TÍTULO DECIMO PRIMERO.</b>	
<b><i>De la Desintegración de los Municipios de la JINOR.....</i></b>	<b><i>29</i></b>
<i>CAPÍTULO PRIMERO.</i>	
<i>De la Extinción de la JINOR.....</i>	<i>29</i>
<b>TÍTULO DECIMO SEGUNDO</b>	
<b><i>De la Identidad Institucional de la JINOR.....</i></b>	<b><i>30</i></b>
<i>CAPÍTULO PRIMERO.</i>	
<i>De la Misión, Visión y objeto de la JINOR.....</i>	<i>30</i>
<i>CAPÍTULO SEGUNDO.</i>	
<i>De la Cultura de la JINOR.....</i>	<i>31</i>
<i>CAPÍTULO TERCERO.</i>	

<i>De los Valores de la JINOR.....</i>	<i>31</i>
<i>CAPÍTULO CUARTO.</i>	
<i>Del Logotipo de la JINOR.....</i>	<i>32</i>
<i>CAPÍTULO QUINTO.</i>	
<i>De la página WEB de la JINOR.....</i>	<i>33</i>
<i>CAPÍTULO SEXTO.</i>	
<i>¿Quiénes Somos?.....</i>	<i>33</i>
<i>CAPÍTULO SÉPTIMO.</i>	
<i>Organigrama.....</i>	<i>33</i>
<b><i>TRANSITORIOS. ....</i></b>	<b><i>34</i></b>

Licenciado Guillermo Eduardo Pérez Godínez  
Presidente del Consejo de Administración  
JINOR