



[Handwritten signatures]

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL FIDEICOMISO
PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO
Y DESARROLLO DE LAS AREAS COLINDANTES.**

PUERTO VALLARTA, JALISCO, MAYO DEL 2005

[Large handwritten signatures and scribbles]

008201



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES





INDICE

Capítulo I

Presentación

5

Capítulo II

El Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes.

1. Definición.
2. Objetivos.
3. Misión.
4. Visión.
5. Valores.

6

Capítulo III

Programas sustantivos del Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes

8

Capítulo IV

Procedimientos Generales

10

Procedimientos por Unidades Orgánicas

12

1. Dirección General
2. Dirección del Área Natural Protegida- ZCEES
3. Coordinación Especializada
4. Coordinación de Manejo de Recursos Naturales
5. Coordinación de Investigación, Monitoreo y Cooperación Científica
6. Coordinación de Uso Público

TRANSITORIOS

19

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

21



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES



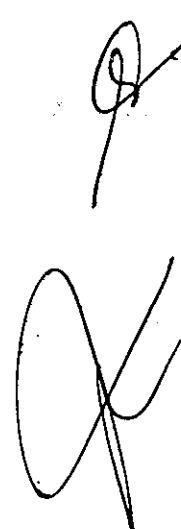
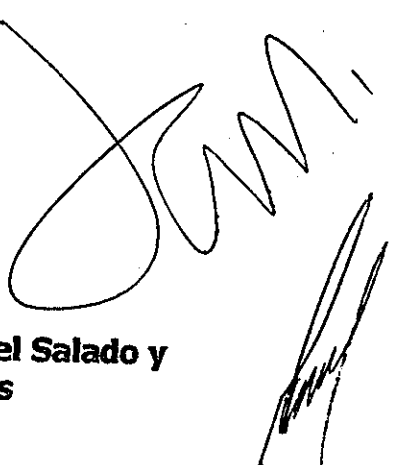



Capítulo I

Presentación

El presente "Manual de Procedimientos" es un documento general que describe las etapas específicas de las tareas que desempeñan las áreas sustantivas de este fideicomiso.

Cuando se plasma a una fecha determina los procesos y flujos de la información, se plantea de una forma estática, por lo que cabe advertir que estos documentos son una base fundamental de los procesos generales, sin que por ello deban ser limitativos de la constante dinámica creativa de los actores que propician su desarrollo y que se encuentran en la búsqueda permanente de la optimización, perfeccionamiento y adecuación que la realidad y la experiencia demanda para el cumplimiento cabal y pleno de las atribuciones, funciones, y servicios que este Fideicomiso brinda a la Sociedad Vallartense.



Arq. Gabriel Casillas Moreno
Presidente del Fideicomiso
para la Protección de el Estero de el Salado y
Desarrollo de las Áreas Colindantes
FIDEES.



Capítulo II

El Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes.

1. Definición.

FIDEES es una entidad paraestatal creado por considerar prioritario el rescate y preservación del Área Natural Protegida Estero el Salado, para lograr un desarrollo ordenado y armónico que complemente el equipamiento urbano, no solo para la población fija, sino también para el turismo que recibimos en Puerto Vallarta incrementando la estancia de los visitantes y por tanto la derrama económica de la ciudad; y por la necesidad de obtener recursos económicos para la construcción de la infraestructura requerida para el desarrollo y para la realización de las acciones de rescate y preservación de la mencionada Área Natural Protegida Estero el Salado.

2. Objetivos del Manual de Procedimientos

- I. Ofrecer una visión de la organización y los procesos del Organismo.
- II. Precisar los procedimientos y competencia de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos estratégicos del Organismo, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- III. Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal, y orientar en cuanto a los procedimientos a realizar en el contexto de la institución.
- IV. Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados.



3. Misión.

Servir a la comunidad mediante la protección y conservación del Área Natural Protegida Estero de El Salado, para beneficio de todos los jaliscienses, mediante la motivación para el aprovechamiento sustentable de este ecosistema y sus terrenos colindantes.

4. Visión.

Consolidarnos como un Organismo con una presencia y reconocimientos significativos que hagan posible la protección, conservación y aprovechamiento del Área Natural protegida Estero de El Salado, y sus terrenos colindantes, consolidando un desarrollo regional equilibrado y sustentable.

5. Valores.

- I. Honestidad.
- II. Responsabilidad y profesionalismo.
- III. Legalidad y respeto.
- IV. Servicio.
- V. Institucionalidad.



Capítulo III

Programas sustantivos del Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes.

1. Zonificación de Uso
 - a. Área Natural Protegida-ZCEES
 - b. Terrenos Colindantes.

2. Regulación de Tenencia de la Tierra.
 - a. Censo y levantamiento de las colonias y asentamientos irregulares
 - b. Negociación con poseionarios
 - c. Realización de avalúos
 - d. Identificación de alternativas de solución
 - e. Regularización

3. Urbanización
 - a. Introducción de servicios básicos
 - b. Vialidades

4. Protección y Vigilancia
 - a. Terrenos colindantes
 - b. Área Natural Protegida ZCEES

5. Promoción del desarrollo de los terrenos colindantes
 - a. Centro de Usos Múltiples
 - b. Centro Cultural
 - c. Parque Temático
 - d. Triple AAA
 - e. Unidad deportiva
 - f. otros



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES



Entre otros, FIDEES desarrolla programas de protección y conservación y puede desarrollar proyectos de urbanización, como por ejemplo las Áreas de amortiguamiento y su infraestructura complementaria, y la urbanización del polígono dos, colaborando y participando con otras dependencias, organismos estatales o bien el sector privado, para llevarlas a cabo, financiando con patrimonio propio, cuyos remanentes de recuperación serán destinados para generar nuevos y diversos proyectos de conservación y desarrollo urbano y sus obras, con lo que se logra una revolvencia sin necesidad de requerir de nuevos fondos del erario público para desarrollarlos.



Capítulo IV

Procedimientos Generales

1. Identificar las mejores alternativas para la zonificación de uso de los terrenos colindantes.
2. Coordinar proyectos para el desarrollo de los terrenos colindantes.
3. Orientar los recursos derivados de los Proyectos, para solventar los gastos del ANP-ZCEES.
4. Coadyuvar con la Dirección del Área Natural Protegida ZCEES, para la protección, conservación, rehabilitación y manejo del Área Natural Protegida.

Proceso	Nombre del Proceso	Descripción de la Actividad	Código	Hoja
Dirección General	Identificar las mejores alternativas para la zonificación de uso de los terrenos colindantes.		FIDEES-MP-PG-01	1/4
Código	No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Proceso
FIDEES-MP-PG-001	1	Se convoca al Consejo Científico para trabajar en coordinación con el Comité Técnico, en la zonificación.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FIDEES-MP-PG-001	2	Se analizan y proponen las diferentes opciones de zonificación de uso, y se presentan al Comité Técnico.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FIDEES-MP-PG-001	3	El Comité Técnico revisa la zonificación de uso de acuerdo a prioridades y necesidades.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES

Nombre del Proceso Coordinar proyectos para el desarrollo de los terrenos colindantes. Código FIDEES-MP-PG-002

Hoja 2/4

Código	No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Proceso
FIDEES-MP-PG-002	1	Se identifican áreas con potencial de desarrollo en los terrenos colindantes	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FIDEES-MP-PG-002	2	El Comité Técnico elabora proyectos de desarrollo urbano de los terrenos colindantes.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FIDEES-MP-PG-002	3	El Consejo Científico opina sobre esos proyectos.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FIDEES-MP-PG-002	4	El Comité Técnico realiza ajustes pertinentes.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FIDEES-MP-PG-002	5	El Comité Técnico promueve la realización de los proyectos.	Director General	Autorización de Proyecto Orientación de recursos.

Nombre del Proceso Orientar los recursos derivados de los proyectos, para solventar los gastos del ANP-ZCEES. Código FIDEES-MP-PG-003

Hoja 3/4

Código	No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Proceso
FIDEES-MP-PG-003	1	Se presenta ante la Comité Técnico propuestas para orientar los recursos derivados de los Proyectos, para los gastos que por mantenimiento, operación y administración son erogados en el ANP-ZCEES.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FIDEES-MP-PG-003	2	En caso de que se ingrese una solicitud ó escrito dirigido al Director General, se asigna al responsable del área correspondiente.	Coordinador Administrativo	Orientación, Apoyo e Información.
FIDEES-MP-PG-003	3	En caso de que se necesite fundamentar legalmente la propuesta, se presenta escrito dirigido a la Comité Técnico.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FIDEES-MP-PG-003	4	Se presenta ante el Comité Técnico, para su aprobación, el impacto al patrimonio de los recursos derivados de los proyectos orientados a la conservación del ANP-ZCEES.	Director ANP-ZCEES	Autorización de Proyecto Orientación de recursos.

Nombre del Proceso Coadyuvar con la Dirección del ANP-ZCEES, para la protección, conservación, rehabilitación y manejo del ANP-ZCEES. Código FIDEES-MP-PG-004

Hoja 4/4

Código	No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Proceso
FIDEES-MP-PG-004	1	Se presenta ante el Comité Técnico propuestas para coadyuvar con la Dirección del ANP-ZCEES en la aplicación de los Programa Operativos Anuales que conlleven actividades y acciones que permitan para la protección, conservación, rehabilitación y manejo del ANP-ZCEES.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FIDEES-MP-PG-004	2	En caso de que se ingrese una solicitud ó escrito dirigido al Director General, se le asigna un No. de control.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FIDEES-MP-PG-004	3	En caso de que se necesite fundamentar legalmente la propuesta, se presenta escrito dirigido a la Dirección Jurídica de FIDEUR.	Director General	Orientación, Apoyo e Información.
FIDEES-MP-PG-004	4	Se presenta escrito a la Dirección General para conocer el costo que generan los gastos por requerimientos necesarios para el mejor cumplimiento de los programas del POA.	Coordinador Administrativo	Información.
FIDEES-MP-PG-004	5	Se presenta ante el Comité Técnico, para su aprobación el impacto al patrimonio de los recursos económicos para su aprobación.	Director ANP-ZCEES	Autorización de Proyecto Orientación de recursos.



Procedimientos por Unidades Orgánicas

El objetivo principal de las Direcciones del Fideicomiso para la Protección de el Estero de el Salado y Desarrollo de las Áreas Colindantes se traduce en la planeación, coordinación, despacho y ejecución de las atribuciones y obligaciones que competen al organismo.

1. Dirección General

I. Someter a la consideración y aprobación del Comité Técnico:

1. Las reglas de Operación del Fideicomiso, así como los reglamentos disposiciones, sistemas, procedimientos y en general los documentos que sean necesarios para el logro de los fines del Fideicomiso.
2. El Proyecto de estructura administrativa del Fideicomiso y designar o remover al personal técnico y administrativo que tenga a su cargo para apoyar las labores propias de su actividad, conforme al presupuesto autorizado el efecto.
3. Los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para "EL FIDEICOMITENTE" y "LA FIDUCIARIA".
4. Los proyectos para lograr los fines del Fideicomiso y cualquier otro asunto relativo a su operación.

II. Informar al Comité Técnico sobre los estudios, proyectos y obras que se realicen.

III. Informar al Comité Técnico, con la periodicidad que éste establezca, un informe de las actividades realizadas.

IV. Representar al Fideicomiso ante terceros, dentro de las facultades que se le confieren.

V. Conducir los programas aprobados por el Comité Técnico y responsabilizarse de su realización.

VI. Efectuar las gestiones conducentes para la realización de los programas antes citados.

VII. Ejecutar los acuerdos que adopte el Comité Técnico ante las Autoridades o personas facultadas para ello, siempre que se ajusten a los fines de El Fideicomiso.

VIII. En general, realizar actos de administración y en particular los que le encomiende el Comité Técnico.



2. Dirección del Área Natural Protegida ZCEES.

- I. Elaborar y actualizar un diagnóstico ambiental que permita identificar la problemática que enfrenta el ANP.
- II. Definir las políticas y estrategias a desarrollar en el ANP, con base en el decreto del jueves 27 de julio de 2000 y de su correspondiente Plan de Manejo, y teniendo en cuenta la problemática identificada.
- III. Dirigir y coordinar la planeación, ejecución y evaluación de todos los programas, subprogramas, componentes y actividades que se desarrollen en el ANP, en términos del decreto del jueves 27 de julio de 2000 y de su correspondiente Plan de Manejo.
- IV. Respetar y hacer respetar la zonificación general establecida, así como los objetivos, actividades permitidas y actividades restringidas de cada zona.
- V. Ejecutar y verificar que se ejecuten las estrategias, acciones y lineamientos que regularán la conservación, restauración, uso público, administración y mantenimiento del ANP.
- VI. Fomentar y colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de programas y actividades en las áreas de influencia del ANP, tanto las áreas terrestres y marinas colindantes, ya sea en aquellas que pudiesen afectar al ANP, como en aquellas que favorezcan su restauración y/o conservación.
- VII. Elaborar y someter a consideración del fideicomiso 30 días antes del término de cada año, el Programa Operativo Anual del siguiente ejercicio para la operación del ANP.
- VIII. Elaborar y someter a consideración del fideicomiso, una vez transcurridos 30 días del término de cada ejercicio presupuestal, la autoevaluación del Programa Operativo Anual del ejercicio presupuestal inmediato anterior de la operación del ANP.
- IX. Supervisar el desempeño y cumplimiento de responsabilidades por parte de coordinadores y demás personal.
- X. Planear, organizar, ejecutar, supervisar y/o evaluar los programas de protección y vigilancia; manejo de recursos naturales, investigación, monitoreo y cooperación científica; uso público; cooperación y extensión institucional; y de operación y administración.
- XI. Identificar prioridades en programas, subprogramas y actividades.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES



- XII. Justificar ante el fideicomiso los recursos humanos, materiales y financieros que se requieran para la exitosa operación de los programas del ANP.
- XIII. Recibir los recursos autorizados y ejercerlos bajo estrictas normas de austeridad y control, en coordinación con la Dirección General del Fideicomiso.
- XIV. Supervisar el cumplimiento óptimo de los trabajos y actividades encomendados a todo el personal contratado para laborar en el ANP.
- XV. Identificar indicadores ambientales claros, que permitan conocer los avances en la restauración y recuperación de los ecosistemas del ANP.
- XVI. Construir y desempeñar la función de secretario ejecutivo del Consejo Técnico Asesor del ANP.
- XVII. Proponer, planear, convocar, organizar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y reuniones, plenarias o parciales, del Consejo Técnico Asesor.
- XVIII. Presentar al Fideicomiso las conclusiones y acuerdos del Consejo Técnico Asesor.
- XIX. Construir y desempeñar la función de secretario ejecutivo del Consejo Social del ANP.
- XX. Proponer, planear, convocar, organizar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y reuniones, plenarias o parciales, del Consejo Social y presentar las conclusiones al Fideicomiso para considerarlas, en su caso.
- XXI. Presentar al Fideicomiso las conclusiones y acuerdos mas relevantes del Consejo Social del ANP.
- XXII. Identificar y diseñar proyectos y acciones específicas que permitan resolver la problemática identificada.
- XXIII. Identificar, proponer, promover y gestionar, en su caso, la participación coordinada y convenida con instituciones y organismos diversos, para lograr el cumplimiento de los objetivos del Plan de Manejo y sus programas.
- XXIV. Verificar actualización permanente de la página en Internet del ANP.

3. Coordinación Especializada.

- I. Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de todos los programas y actividades del ANP, con base en las prioridades identificadas y en las instrucciones de la Dirección del ANP.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.



FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES

- II. Proponer a la Dirección estrategias y acciones de mejoramiento para el cumplimiento de los objetivos y programas del ANP.
- III. Fomentar y verificar el cumplimiento del Plan de Manejo del ANP.
- IV. Ser responsable directo del programa de operación y administración.
- V. Dentro del programa de administración, coordinar y participar directamente en el proceso completo de búsqueda, solicitud, justificación, obtención, ejercicio, seguimiento y evaluación de fondos externos de apoyo.
- VI. Coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los Programas Operativos Anuales.
- VII. Asistir a la Dirección del ANP en todas las actividades del Consejo Técnico Asesor.
- VIII. Asistir a la Dirección del ANP en todas las actividades del Consejo Social.
- IX. Proponer a la Dirección los manuales de organización y de procedimientos para el ANP.
- X. Proponer a la Dirección el programa anual de capacitación para los recursos humanos del ANP.
- XI. Realizar recorridos periódicos en el ANP y la subcuenca correspondiente, según se requiera, y reportar inmediatamente las eventualidades al Director del ANP.
- XII. Firmar denuncias, oficios y demás documentos urgentes en ausencia y por instrucciones específicas de la Dirección del ANP.
- XIII. Dar puntual seguimiento a las denuncias presentadas ante las autoridades competentes e informar a la Dirección de sus avances.
- XIV. Identificar y proponer a la Dirección opciones de convenios con organizaciones, entidades de gobierno e instituciones de investigación y enseñanza superior, para el logro de los objetivos del ANP y de sus programas.
- XV. Representar al Director del ANP en reuniones y eventos cuando éste así lo instruya.
- XVI. Proponer el aprovechamiento óptimo en el uso de equipos de cómputo, vehículos, etc.
- XVII. Participar en los procedimientos de control de recursos humanos, materiales y financieros.
- XVIII. Cumplir y verificar el cumplimiento de todas las instrucciones del Director del ANP.

4. Coordinación Administrativa.

- I. Controlar y dar seguimiento a toda la documentación oficial que compete a ésta dirección, que se reciba y se emita por parte del Fideicomiso.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES



- II. Suministrar todos los recursos y materiales requeridos para el ejercicio y reunir los elementos para que se presten los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento del Fideicomiso.
- III. Programar y efectuar todas las adquisiciones de bienes muebles, materiales de oficina, artículos de limpieza, útiles de impresión, material para equipo de computo, alimentos, accesorios, material eléctrico, combustibles y demás materiales y suministros necesarios para el buen funcionamiento del Fideicomiso.
- IV. Programar, contratar y suministrar los servicios necesarios para que las instalaciones, equipo y los bienes muebles del Fideicomiso funcionen adecuadamente.
- V. Levantar inventarios de activos fijos y elaborar los resguardos del personal usuario.
- VI. Informar y dar seguimiento a las instrucciones dadas por la Dirección General al departamento y al resto de las áreas.
- VII. Las demás que le sean indicadas por el Director del FIDEES.

5. Coordinación de Manejo de Recursos Naturales

- I. Elaboración de las actividades anuales a realizar dentro del Programa de Manejo de Recursos Naturales, que establece el Plan de Manejo y en el Programa Operativo Anual.
- II. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas dentro de sus programas.
- III. Establecer los requerimientos necesarios para la operatividad de las actividades programadas en los programas operativos anuales, así como localizar los posibles proveedores.
- IV. Solicitar a través del Coordinador Especializado los requerimientos a utilizar, así como los posibles proveedores, con tiempo suficiente para ser suministrado en tiempo y forma.
- V. Son responsables directos del material, equipo y herramientas que fueran adquiridos para la mejor operatividad de sus funciones.
- VI. Si algún material, equipo y herramienta fue adquirido directamente por el Coordinador, entregará la factura o copia de la misma al Coordinador Especializado para el trámite de su reposición económica, ante el Coordinador Administrativo.
- VII. Participar directamente en el proceso completo de búsqueda, solicitud, justificación, obtención, ejercicio, seguimiento y evaluación de fondos externos de apoyo.



- VIII. Identificar, proponer, promover y gestionar, en su caso, la participación coordinada y convenida con instituciones y organismos diversos, para lograr el cumplimiento de los objetivos de los programas de esta Coordinación.
- IX. Proponer a la Dirección, nuevas actividades que enriquezcan el manejo de los recursos naturales, así como los posibles resultados por su implementación.

6. Coordinación de Investigación, Monitoreo y Cooperación Científica.

- I. Elaboración de las actividades anuales a realizar dentro del Programa de Investigación, Monitoreo y Cooperación Científica, así como las de inspección y vigilancia, que establece el Plan de Manejo y en el Programa Operativo Anual.
- II. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas dentro de sus programas.
- III. Establecer los requerimientos necesarios para la operatividad de las actividades programadas en los programa operativos anuales, así como localizar los posibles proveedores.
- IV. Solicitar a través del Coordinador Especializado los requerimientos a utilizar, así como los posibles proveedores, con tiempo suficiente para ser suministrado en tiempo y forma.
- V. Son responsables directos del material, equipo y herramientas que fueran adquiridos para la mejor operatividad de sus funciones.
- VI. Si algún material, equipo y herramienta fue adquirido directamente por el coordinador, entregará la factura o copia de la misma a la coordinación general para el tramite de su reposición económica, ante el Coordinador Administrativo.
- VII. Participar directamente en el proceso completo de búsqueda, solicitud, justificación, obtención, ejercicio, seguimiento y evaluación de fondos externos de apoyo.
- VIII. Identificar, proponer, promover y gestionar, en su caso, la participación coordinada y convenida con instituciones y organismos diversos, para lograr el cumplimiento de los objetivos de los programas de esta Coordinación.
- IX. Proponer a la Dirección, nuevas actividades que enriquezcan los trabajos de investigación, monitoreo y cooperación científica, así como los posibles resultados por su implementación.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES



- X. Solicitar periódicamente a los investigadores que hayan solicitado autorización al a Dirección del área, realizar actividades de investigación de flora y fauna dentro del estero, los informes correspondientes.
- XI. Realizar actividades mensuales que determinen la calidad del agua, incluyendo muestreo y depositación de las muestras al Sistema Operador de Agua Potable y Alcantarillado y el llenado del formato correspondiente.
- XII. Realizar recorridos por el ANP, así como en la cuenca alimentadora del Estero El Salado.
- XIII. Elaborar y remitir las denuncias ante las dependencias federales, estatales y municipales según corresponda, sobre los daños a los recursos naturales que se susciten dentro del ANP, terrenos colindantes y la cuenca alimentadora.
- XIV. Dar atención a los reportes semanales que emite el servicio particular que se contrato, sobre todo los que mencionan daños a los recursos naturales dentro del ANP, terrenos colindantes y zonas aledañas.

7. Coordinación de Uso Publico.

- I. Elaboración de las actividades anuales a realizan dentro del Programa de Uso Público, que establece el Plan de Manejo y en el Programa Operativo Anual.
- II. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas dentro de sus programas.
- III. Establecer los requerimientos necesarios para la operatividad de las actividades programadas en los Programas Operativos Anuales, así como localizar los posibles proveedores.
- IV. Solicitar a través del Coordinador Especializado los requerimientos a utilizar, así como los posibles proveedores, con tiempo suficiente para ser suministrado en tiempo y forma.
- V. Son responsables directos del material, equipo y herramientas que fueran adquiridos para la mejor operatividad de sus funciones.
- VI. Si algún material, equipo y herramienta fue adquirido directamente por el coordinador, entregará la factura o copia de la misma al Coordinador Especializado para el trámite de su reposición económica, ante el Coordinador Administrativo.
- VII. Participar directamente en el proceso completo de búsqueda, solicitud, justificación, obtención, ejercicio, seguimiento y evaluación de fondos externos de apoyo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES



- VIII. Identificar, proponer, promover y gestionar, en su caso, la participación coordinada y conveniente con instituciones y organismos diversos, para lograr, el cumplimiento de los objetivos de los programas de esta Coordinación.
- IX. Proponer a la Dirección, nuevas actividades que enriquezcan los trabajos de Educación e interpretación ambiental, así como los posibles resultados por su implementación.
- X. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas dentro de sus programas.
- XI. Programar periódicamente platicas con escuelas y ciudadanos vecinos del Estero El Salado, así como darle continuidad a las mismas.
- XII. Diseño, elaboración y responsable de la impresión de folletos, trípticos, carteles, poster's y todos aquellos instrumentos necesarios para la difusión de los trabajos del ANP.
- XIII. Responsable de la revisión y colección de notas periodísticas que se publican al día en los principales diarios de la localidad.
- XIV. Responsable del material y los equipos propiedad del Fideicomiso dedicados a la difusión y reproducción de los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. En todo lo no previsto por el Manual de Procedimientos, se aplicarán supletoriamente los acuerdos que tomen el Director General y el Comité Técnico del FIDEES.

SEGUNDO. Este Manual de Procedimientos, entrará en vigor una vez que sea aprobado y autorizado en sesión ordinaria y/o extraordinaria del Comité Técnico y que cuente tanto el Acta de dicha sesión como el presente Manual de Procedimientos con todas las firmas de los miembros del Comité Técnico que hubieran asistido a la sesión en que fue autorizado.

TERCERO. El presente Manual de Procedimientos, será revisado y/o modificado en caso de proceder todas las veces sea necesario, con el fin de asegurar la calidad del mismo.



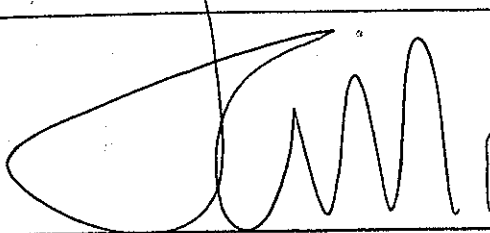

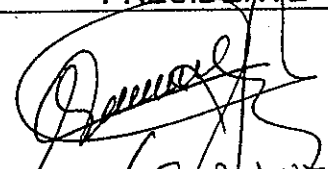
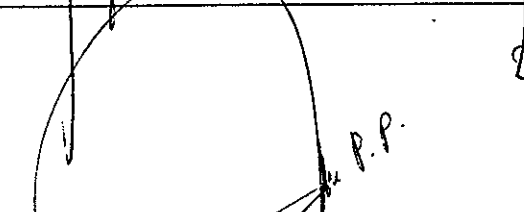
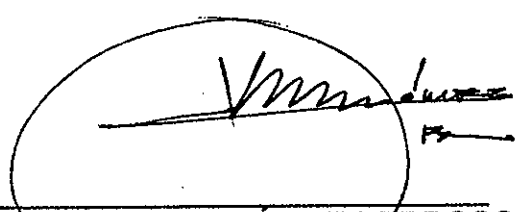
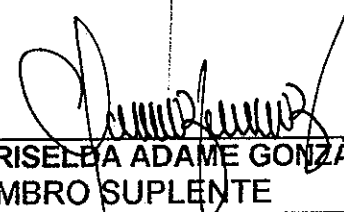
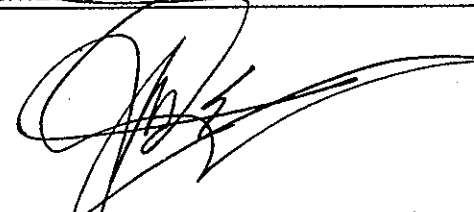

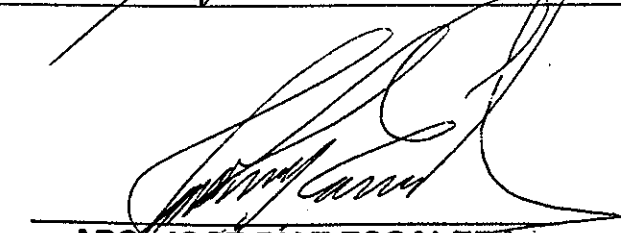

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

FIDEICOMISO PARA LA PROTECCIÓN DE EL ESTERO DE EL SALADO Y DESARROLLO DE LAS ÁREAS COLINDANTES





FIRMAS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

 ARQ. GABRIEL CASILLAS MORENO PRESIDENTE	 ARQ. CARLOS MANZANO ZEPEDA MIEMBRO SUPLENTE
 (Suplente) LIC. JORGE ORTIZ DOMINGUEZ MA. CARMELA CHAVEZ GALINDO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	 P.P. MA. CRISTINA MACIAS GONZALEZ SECRETARÍA DE FINANZAS
 ARQ. GUILLERMO GÓMEZ PEDROSO MIEMBRO PROPIETARIO	 BIOL. IRMA GRISELEA ADAME GONZALEZ MIEMBRO SUPLENTE
 SR. JOSE LUDWIG ESTRADA VIRGEN MIEMBRO SUPLENTE	 ING. ALVARO SÁNCHEZ NAVARRETE MIEMBRO PROPIETARIO
 ARQ. JOSÉ DÍAZ ESCALERA MIEMBRO PROPIETARIO	 SR. FERNANDO GONZÁLEZ CORONA MIEMBRO PROPIETARIO