

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Tercera

Tomo CLXXXVI

Tepic, Nayarit; 10 de Marzo de 2010

Número: 043

Tiraje: 100

## SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN  
FORESTAL DE NAYARIT**

La Junta de Gobierno de la Comisión Forestal de Nayarit con fundamento en lo establecido en el Artículo 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y del Artículo 9 de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Nayarit, creada el 16 de julio del 2005, ha tenido a bien aprobar el siguiente.

#### CONSIDERANDOS:

Que de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, resulta necesario el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, para poder contar con una administración pública eficiente que cumpla con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho.

Que el día 16 de Julio de 2005, se publicó en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable Para el Estado, en la cual se contempla la constitución de la Comisión Forestal. Cuyo objeto es la ejecución de acciones relativas a la conservación, protección, supervisión y restauración en materia forestal. Así como la elaboración de planes, programas y políticas de desarrollo forestal sustentable de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Que este organismo requiere de un instrumento que regule su funcionamiento interior, con el propósito de delimitar el ejercicio de sus facultades, así como las responsabilidades que deben tener las unidades administrativas para el cumplimiento de su objeto.

Que en cumplimiento al artículo 16 de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable Para el Estado, que ordena la expedición del reglamento interior de este organismo administrativo descentralizado de la Administración Pública Estatal, con autonomía técnica y administrativa para el ejercicio de sus atribuciones.

Que el presente Reglamento permitirá dar control, agilización, eficacia y eficiencia, a la función de la Comisión Forestal, estableciendo la estructura interna de esta, determinando sus atribuciones y funciones y la forma en que los titulares podrán ser suplidos en sus ausencias.

Por lo anteriormente expuesto y sobre la base del interés social, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN FORESTAL DE NAYARIT

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento de la Comisión, como órgano descentralizado de la Administración Pública Estatal; para la atención de los asuntos que forman parte de su competencia contenida en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado

de Nayarit, Reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones de carácter general y específicos que le sean aplicables.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- **Comisión:** Comisión Forestal de Nayarit;
- II.- **Junta:** Junta de Gobierno de la Comisión;
- III.- **Director General:** El Director General de la Comisión Forestal de Nayarit;
- IV.- **Estado.-** Estado Libre y Soberano de Nayarit; y
- V.- **Consejo.-** Consejo Estatal Forestal.
- VI.- **Ley.-** Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Nayarit,

Artículo 3.- Para el estudio, planeación, trámite y despacho de los asuntos de su competencia la Comisión, se auxiliará de los servidores públicos y de las unidades administrativas y las que estén contempladas en el manual de organización, como sigue.

- I.- Órganos de Gobierno y de Administración:
  - I.1. Junta de Gobierno
  - I.2. Director General
    - I.2.1. Departamento Jurídico
  - I.3. Coordinación Administrativa
    - I.3.1. Departamento de Informática y estadística
    - I.3.2. Departamento de recursos humanos y materiales.

I.3.3. Departamento de recursos financieros y control presupuestal.

II.- Unidades Administrativas:

II.1. Dirección de Protección y Restauración Forestal:

II.1.1 Departamento de Conservación y Restauración de Suelos Forestales.

II.1.2. Departamento de Reforestación y Plantaciones.

II.1.3. Departamento de Prevención, Combate y Control de Incendios Forestales.

II.1.4. Departamento de Sanidad Forestal.

II.1.5. Departamento de Desarrollo Forestal.

II.1.6. Departamento de Manejo Forestal.

Artículo 4.- La Comisión, realizará sus actividades en forma programada, con base a lo objetivos, estrategias, líneas de acción y prioridades, contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo y las políticas ambientales que establezca la Junta y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

## **CAPITULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Artículo 5.- La Junta para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, se integrará de conformidad a lo establecido en el artículo 12 de la Ley:

Artículo 6.- La Junta celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán cada tres meses y las extraordinarias por acuerdo del Presidente o a solicitud de los integrantes de la Junta; para esta última se tratarán únicamente el asunto para que hayan sido convocadas.

Artículo 7.- Para que las sesiones Ordinarias de la Junta sean válidas, se constituirán legalmente con la asistencia del Presidente y el 50% mas uno.

Para las sesiones extraordinarias se constituirán legalmente con la asistencia del Presidente y de los integrantes presentes.

Artículo 8.- La Junta tiene las siguientes atribuciones:

I.- Establecer y definir en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, las políticas generales en la materia considerando en su caso la opinión del Consejo.

II.- Analizar y aprobar en su caso los programas anuales de trabajo y los especiales de operación y los proyectos de presupuestos de ingresos y de egresos, así como los estados financieros y los informes que debe presentarle el Director General;

III.- Aprobar y modificar la estructura administrativa de la comisión, creando o suprimiendo unidades de acuerdo con las necesidades que tenga; así como expedir el reglamento interior de la comisión y los manuales necesarios que requiera para su funcionamiento;

IV.- Vigilar la adecuada utilización de los recursos de la comisión;

V.- Resolver sobre los asuntos que le proponga el Director General y que por su importancia amerite su intervención y;

VI.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

### **CAPITULO III**

#### **DEL DIRECTOR GENERAL**

Artículo 9.- Al Director General le corresponde además de las atribuciones que la Ley le confiere el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno, dictando las disposiciones necesarias para tal fin;

II.-Conducir el funcionamiento de la Comisión, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas, así como la correcta operación de sus órganos;

III.- Supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de la Comisión;

IV.- Suscribir convenios y acuerdos para el logro de su objeto y el desarrollo de las atribuciones de la comisión;

V.- Informar a la Junta la situación que guarda el despacho de los asuntos de su competencia;

VI.- Desempeñar los encargos especiales que la junta le confiera, e informarle oportunamente sobre el desarrollo de los mismos;

VII.- Proponer a la Junta para su autorización, las propuestas y participación, en los planes de trabajo anuales y programas sectoriales, regionales y especiales que lleve a cabo la Secretaria;

VIII.- Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta;

IX.- Proponer a la Junta la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas que integran la Comisión.

X.- Acordar el ejercicio de las atribuciones con los titulares de las unidades administrativas de la Comisión;

XI.- Supervisar el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de la Comisión;

XII.- Difundir las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo de la Comisión así también los resultados de la investigación forestal y los avances tecnológicos en la materia;

XIII.- Dictar, ejecutar y aplicar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Comisión se realicen de manera articulada.

XIV.- Coordinar y dirigir con otras autoridades e instituciones educativas la realización de investigación y estudios relacionados con el objeto de la Comisión;

XV.- Otorgar Poderes para Pleitos y Cobranzas a los titulares de los departamentos, para que actúen en nombre de la Comisión,

XVI.- Recabar y ordenar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Comisión, con el objeto de mejorar la gestión de la misma

XVII.- Coordinar los programas que con motivo de la descentralización le transfiera al Estado la Federación en materia forestal;

XVIII.- Participar en la elaboración y permanente actualización del Plan Estatal de Desarrollo, en la materia de su competencia y

XIX.- Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPITULO IV**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS**  
**UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 10.- Los titulares que estarán al frente de las unidades descritas en el artículo 3 de este reglamento tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado a la Comisión.

Artículo 11.- A los titulares de las unidades administrativas, les corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones generales:

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;

II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la entidad;

IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General;

V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;

VII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva;

IX.- Dar seguimiento a los trabajos y acciones en materia de suelos forestales que se deriven de los convenios celebrados con la federación, para la protección, conservación, fomento y restauración de los recursos forestales del Estado;

X.- Participar en reuniones de carácter interinstitucional, foros de consulta y congresos relativos a los programas, actividades y funciones a su cargo;

XI.- Elaborar informes mensuales de los avances de los programas y proyectos del Departamento a su cargo; y

XII.- Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o que le encomiende el Director General.

**CAPITULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS**  
**UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 12.- Al Coordinador Administrativo le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Administrar eficientemente los recursos Humanos, materiales y financieros de la Comisión, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia;

II.- Integrar, en forma conjunta con el departamento de Desarrollo Forestal, el Programa Operativo Anual de la Comisión, dentro del ámbito de su competencia;

III.- Participar en el proceso interno de programación, presupuestación y evaluación de la Comisión;

IV.- Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Comisión conforme a las disposiciones normativas aplicables;

V.- Dirigir y evaluar el ejercicio, control y registro contable del presupuesto autorizado de la Comisión y supervisar que su aplicación se ajuste a las disposiciones normativas aplicables;

VI.- Integrar los informes de avances físicos financieros de la Comisión para someterlos a la consideración del Director General, para su presentación a la Junta;

VII.- Proporcionar con oportunidad y eficiencia, los apoyos administrativos en materia de servicios generales, materiales y suministros que requieran las Unidades Administrativas para el cumplimiento de sus programas operativos;

VIII.- Llevar un sistema de registro y control de las operaciones financieras de la Comisión, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;

IX.- Supervisar el resguardo de los bienes, valores y archivos de la Comisión;

X.- Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPITULO VI DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y ESTADISTICA**

Artículo 13.- Al titular del Departamento de Informática y Sistemas le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Crear y actualizar el sistema de información Forestal del Estado;

II.- Creación y mantenimiento de la página de Internet de la Comisión;

III.- Integrar y mantener actualizada la información que conforma el inventario forestal de la Comisión;

IV.- Dar mantenimiento y soporte de la red informática;

V.- Capacitar en el uso de equipos y programas, red local y sistemas de procesamiento, al personal de la Comisión que lo solicite;

VI.- Dar seguimiento a los sistemas de control de información y estadísticas de los Departamentos de la Comisión;

VII.- Llevar a cabo el soporte técnico a los sistemas y equipo computacional;

VIII.- Apoyar a los Departamentos de la Comisión en actividades y tareas computacionales;

IX.- Elaborar y proporcionar la información del departamento a su cargo que corresponda para la integración del Programa Operativo Anual de la Comisión;

X.- Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables

## **CAPITULO VII DEL DEPARTAMENTO JURIDICO**

Artículo 14.- Al titular del Departamento Jurídico le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Fungir como órgano de consulta, apoyo y asesoría jurídica de la comisión y de sus unidades administrativas.

II.- La representación legal de la Comisión en los juicios y procesos de cualquier orden que se ventilen ante los tribunales judiciales, y administrativos locales y federales cuando tenga el carácter de actor, demandado, autoridad responsable, quejoso, denunciante, querellante o tercero perjudicado.

III.- Llevar el control de los juicios que se presenten;

IV.- Coordinar la elaboración de los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el director general y demás servidores públicos adscritos a la comisión que sean señalados como autoridad responsable.;

V.- Analizar, proponer y elaborar los convenios, acuerdos o contratos y demás instrumentos legales necesarios para el funcionamiento de la comisión.

VI.- Remitir al Periódico Oficial del Gobierno del Estado, las disposiciones de la Comisión que se deban publicar;

VII.- Resolver las quejas de los usuarios en coordinación con el área correspondiente;

VIII.- Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público, por hechos u omisiones en que se presume la comisión de un ilícito forestal;

IX.- Integrar y mantener actualizado el archivo de Leyes, Reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con las funciones de la Comisión;

X.- Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

### **CAPITULO VIII**

#### **DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTROL PRESUPUESTAL**

Artículo 15.- Al frente del Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.-Coadyuvar con el Coordinador Administrativo en el proceso interno de programación, presupuestación y evaluación de la Comisión;

II.- Llevar el ejercicio y control presupuestal de la Comisión;

III.- Integrar, elaborar y llevar a cabo la contabilidad de la Comisión, así como la cuenta anual de la misma;

IV.- Realizar las modificaciones presupuestarias internas autorizadas, así como las externas que afecten el presupuesto asignado a la Comisión, previo acuerdo con el Coordinador Administrativo;

V.- Vigilar, analizar y controlar el registro de las operaciones financieras de la Comisión de acuerdo a la normativa aplicable;

VI.- Presentar al Coordinador Administrativo las modificaciones presupuestarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de los programas de la Comisión;

VII.- Formular los informes que reflejen en forma clara y oportuna la situación que guarda el ejercicio del presupuesto conforme a las disposiciones normativas aplicables y presentarlas mensualmente o cuando lo requiera el Coordinador Administrativo;

VIII.- Supervisar que la ejecución y pago de los gastos se realice de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, ser presentadas con oportunidad al Coordinador Administrativo para su posterior trámite;

IX.- Formular las conciliaciones bancarias mensuales de los fondos ejercidos por la Comisión;

X.- Presentar informes del Departamento, cuando estos sean requeridos por Órganos de fiscalización;

XI.- Elaboración trimestral de la Cuenta Publica;

XII.- Declaración mensual de las retenciones por asimilados y arrendamiento;

XIII.- Declaraciones informativas de operaciones con terceros;

XIV.- Declaraciones informativas anuales;

XV.- Elaboración del informe financiero para la Junta;

XVI.- Las demás que le señale el Coordinador Administrativo y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPITULO IX**

### **DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

Artículo 16.- Al frente del Departamento de Recursos Humanos y Materiales habrá un titular quien tendrá las siguientes funciones:

I.- Integrar y elaborar los nombramientos de los servidores públicos que laboran en la Comisión;

II.- Realizar los movimientos de personal que le señale el Coordinador Administrativo, elaborar la documentación requerida y darle trámite; así como en los casos de terminación de contratos de prestación de servicios y laborales en su caso;

III.- Elaborar y tramitar el pago de remuneraciones al personal de los programas y convenios adscritos a la Comisión;

IV.- Integrar y organizar la Comisión, relativa a la capacitación y adiestramiento del personal de la Comisión, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

V.- Proponer y realizar programas y cursos sobre capacitación y mejoramiento del personal adscrito tanto a la unidad central de la Comisión, como a los viveros y trabajo de campo que la misma coordina;

VI.- Informar al Coordinador Administrativo sobre las faltas cometidas por los prestadores de servicios y hacerlo del conocimiento del titular del Departamento Jurídico para que proceda de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VII.- Instalar, previo acuerdo con el Coordinador Administrativo, los sistemas de seguridad y protección civil que sean necesarios en la Comisión;

VIII.- Controlar y resguardar los recursos y bienes materiales asignados a la Comisión, así como los que constituyen su patrimonio;

IX.- Operar y controlar los almacenes de la Comisión, incluyendo las instalaciones foráneas;

X.- Controlar y vigilar el cumplimiento de los servicios de limpieza, mensajería, vigilancia y jardinería que se prestan en las instalaciones de la Comisión;

XI.- Elaborar y operar el control de los roles de vigilancia y guardias del personal de la Comisión;

XII.- Vigilar el servicio de mantenimiento permanente al parque vehicular de la Comisión;

XIII.- Elaborar y presentar al Coordinador Administrativo el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionado con bienes muebles e inmuebles de la Comisión;

XIV.- Elaborar y proporcionar la información de la unidad administrativa a su cargo que corresponda para la integración del Programa Operativo Anual de la Comisión;

XV.- Efectuar informes mensuales sobre los avances de los programas y proyectos de la unidad administrativa a su cargo;

XVI.- Informar sobre las comisiones especiales, que le hayan sido encomendadas por el Coordinador Administrativo;

XVII.- Elaborar expedientes técnicos de los programas y convenios asignados a la Comisión;

XVIII.- Elaborar requisiciones de materiales y servicios y dar seguimiento al abastecimiento de los materiales requeridos, así como tramitar el pago de los mismos;

XIX.- Elaborar y tramitar cuentas por liquidar certificada, para trámite de recursos de programas y convenios

XX.- Elaborar y presentar informes de avances físico y financiero de los programas y convenios;

XXI.- Las demás que le señale el Coordinador Administrativo y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPITULO X**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN FORESTAL**

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección de Protección y Restauración Forestal, las siguientes atribuciones:

I.- Supervisar el Programa Estatal de Restauración Forestal, que contemple la Comisión;

II.- Participar con las dependencias Federales y Estatales en la Coordinación de los órganos de seguimiento de los trabajos de Reforestación;

III.- Dirigir la participación de los sectores públicos, sociales y privados, en la integración y operación del Programa Estatal de Reforestación;

IV.- Promover trabajos regionales por cuencas hidrográficas;

V.- Integrar, coordinar y evaluar el proyecto de mejoramiento genético forestal, con la finalidad de disponer de germoplasmas forestales de calidad, para la producción de planta forestal;

VI.- Difundir las normas, sobre uso adecuado del suelo y su aprovechamiento racional, atendiendo a su vocación natural;

VII.- Promover la modernización de los viveros que tiene a su cargo la Comisión;

VIII.- Integrar, revisar y validar el Programa de Plantaciones Forestales Comerciales;

IX.- Promover en coordinación con la Federación, los programas de Plantaciones Forestales Comerciales;

X.- Dirigir la campaña estatal de prevención de incendios forestales;

XI.- Diseñar y promover cursos de capacitación y adiestramiento en materia de prevención y combate de incendios forestales;

XII.- Promover el uso de tecnología de punta para mejorar los sistemas de prevención y combate de incendios forestales;

XIII.- Diseñar y ejecutar el proyecto Estatal de Sanidad Forestal;

XIV.- Promover y dirigir el proyecto de Conservación y Restauración de Suelos forestales;  
y

XV.- Las demás que señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPITULO XI**

### **DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO FORESTAL**

Artículo 18.- Al Jefe del Departamento de Desarrollo Forestal, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Dirigir y elaborar planes, programas y proyectos sectoriales a mediano y largo plazo;
- II.- Integrar el programa operativo anual de la comisión, en coordinación con las demás unidades administrativas y realizar su seguimiento y evaluación;
- III.- Concertar con los sectores que participan en la producción forestal a fin de establecer alianzas estratégicas;
- IV.- Revisar documentos y estudios específicos, así como formular propuestas relativas al Sector Forestal para ser presentados al Director General;
- V.- Elaborar programas de educación forestal para entender problemas específicos en los sectores de la sociedad;
- VI.- Fortalecer la coordinación interinstitucional para la divulgación, educación, capacitación y extensión forestal;
- VII.- Impulsar y apoyar el desarrollo de las políticas forestales municipales;
- VIII.- Promover la silvicultura comunitaria;
- IX.- Desarrollar las acciones de fortalecimiento de la gestión forestal que lleve a cabo la Comisión;
- X.- Promover y desarrollar, actividades en apoyo a las organizaciones sociales productivas forestales; así como, propiciar la capacitación y adiestramiento de los dueños y poseedores de los recursos para una mejor integración de las cadenas productivas;
- XI.- Fomentar y difundir el proyecto de investigación forestal y de vinculación con los productores del sector;
- XII.- Proponer y promover el establecimiento de convenios de colaboración y transferencias de tecnología, tanto con instituciones nacionales, como del extranjero;

XIII.- Recibir e integrar la información de todas las unidades administrativas para elaboración el Programa Operativo Anual de la Comisión y enviarlo a la Dirección para su aprobación;

XIV.- Integrar y elaborar informes mensuales, o cuando lo requiera el Director General, de los avances físicos y financieros de los trabajos y proyectos de su departamento a su cargo; y

XV.- Las demás que le señale el Director de Protección y Restauración Forestal y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPITULO XII**

### **DEPARTAMENTO DE MANEJO FORESTAL**

Artículo 19.- Al Jefe del Departamento de Manejo Forestal, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Promover el manejo Forestal Sustentable de acuerdo a diagnósticos sobre la situación de las áreas forestales;

II.- Llevar a cabo la revisión, análisis y opinión de los programas de manejo forestal, plantaciones forestales comerciales y de cambio de uso de suelo que son ingresados por SEMARNAT, para su autorización, emitiendo opiniones técnicas;

III.- Integrar y actualizar el padrón de industrias forestales en el Estado, de aserraderos y de todas aquellas que realizan algún tipo de transformación, para conocer su organización, tipo de industria, capacidad instalada, necesidades de abastecimiento, principales productos, necesidades de financiamiento;

IV.- Emitir opinión técnica sobre la eficiencia de los sistemas de ordenación forestal en los predios bajo aprovechamiento forestal autorizado;

V.- Elaborar guías y manuales en materia forestal, así como proporcionar asistencia técnica a los dueños o poseedores de recursos forestales que lo requieran, en la elaboración e instrumentación de programas de manejo forestal;

VI.- Integrar y operar el sistema de seguimiento y evaluación de los servicios técnicos forestales en el Estado;

VII.- Promover proyectos para el aprovechamiento de los recursos asociados a los bosques;

VIII.- Fortalecer e integrar los procesos de las industrias forestales existentes;

IX.- Promover el establecimiento de industrias forestales en el Estado;

X.- Llevar a cabo el control y seguimiento a los aprovechamientos forestales autorizados, mediante los programas de manejo y su aplicación con relación a los apoyos asignados por la federación, creando bases de información que permitan planear la potencialidad de los bosques con la necesidad de la industria forestal en el Estado;

XI.- Promover la organización comunal y el ordenamiento de la industria forestal en el Estado; y

XII.- Las demás que le señale el Director de Protección y Restauración Forestal y otras disposiciones normativas aplicables.

### **CAPITULO XIII**

#### **DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE SUELOS FORESTALES**

Artículo 20.- Al titular del Departamento de Conservación y Restauración de Suelos forestales le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Formular y aplicar en el ámbito de su competencia acciones que contribuyan a la conservación, restauración y uso de suelo;

II.- Promover actividades encaminadas a la conservación, restauración y uso adecuado de los suelos forestales, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con los ayuntamientos, otras instancias competentes, así como con los diferentes sectores de la sociedad;

III.- Difundir los programas y lineamientos técnicos para la conservación, aprovechamiento racional, restauración del suelo y sus recursos;

IV.- Presentar al Director de Protección y Restauración Forestal, los avances físicos de los trabajos a su cargo;

V.- Operar los controles necesarios para la correcta ejecución de las diversas actividades y funciones bajo su responsabilidad;

VI.- Ejecutar los trabajos y acciones, en materia de suelos forestales que se deriven de los convenios celebrados con la federación para la protección, conservación, fomento y restauración de los recursos forestales;

VII.- Supervisar los avances físicos de los trabajos a su cargo y establecer los controles necesarios para la correcta ejecución de las diversas actividades;

VIII.- Participar en reuniones de carácter interinstitucional relativas a los trabajos del departamento a su cargo;

IX.- Elaborar el expediente técnico correspondiente al departamento a su cargo;

X.- Proporcionar la información necesaria del departamento a su cargo para la elaboración del Programa Operativo Anual de la Comisión;

XI.- Las demás que le señale el Director de Protección y Restauración Forestal y otras disposiciones normativas internas.

#### **CAPITULO XIV**

#### **DEL DEPARTAMENTO DE REFORESTACION Y PLANTACIONES COMERCIALES**

Artículo 21.- Al titular del Departamento de Reforestación y Plantaciones comerciales le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Operar y desarrollar la producción de planta forestal y germoplasma, de acuerdo con los trabajos de reforestación que contemple la Comisión;

II.- Operar el establecimiento de huertos y áreas semilleras con alto valor genético, para recolectar germoplasma de calidad;

III.- Operar y proponer la modernización de los viveros oficiales con que cuente la Comisión, para la producción de planta forestal apropiada, de acuerdo a las necesidades regionales de restauración, con el material vegetativo de calidad recolectado;

V.- Realizar las acciones tendientes a mejorar el desarrollo de las actividades del proceso de producción de plantas;

VI.- Impulsar y operar el establecimiento de plantaciones forestales comerciales;

VII.- Integrar y dar seguimiento a las actividades de reforestación, protección y mantenimiento de plantaciones comerciales que se realicen en el Estado;

VIII.- Promover la recuperación de áreas de vocación forestal en el Estado, con establecimientos de unidades de agroforestería para la recuperación de los suelos que actualmente tienen otros usos;

IX.- Fomentar el establecimiento de plantaciones dendro-energéticas en las diferentes regiones del Estado;

X.- Participar en las reuniones que se celebren con otras instituciones afines con la materia forestal que le sean encomendadas por el Director de Protección y Restauración Forestal; y

XI.- Las demás que señale el Director de Protección y Restauración Forestal.

#### **CAPITULO XV**

### **DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN COMBATE Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES**

Artículo 22.- Al titular del Departamento de Prevención Combate y Control de Incendios Forestales le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, dirigir y operar los programas de prevención, combate y control de incendios forestales que contemple la comisión;

II.- Proporcionar y organizar cursos de capacitación, apoyo y asistencia técnica al personal combate de incendios;

III.- Promover la participación de la sociedad civil, autoridades locales y militares en el combate de incendios forestales;

IV.- Llevar a cabo campañas de divulgación para la prevención, combate y control de incendios forestales en el Estado;

V.- Promover acciones de prevención, control y combate de incendios forestales en los predios bajo aprovechamiento forestal;

VI.- Concentrar y sistematizar la información sobre la estadística de los incendios forestales en el Estado;

VII.- Las demás que le señale el Director de Protección y Restauración Forestal y otras disposiciones normativas aplicables.

### **CAPITULO XVI DEL DEPARTAMENTO DE SANIDAD FORESTAL**

Artículo 23.- Al titular del Departamento de Sanidad Forestal le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Operar y participar en las acciones de control y combate de plagas y enfermedades forestales, de acuerdo a los estudios, políticas y programas relativos a la materia en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y municipal;

II.- Realizar folletos y boletines técnicos, sobre la problemática y resultados de los trabajos de sanidad forestal;

III.- Brindar la asesoría técnica necesaria previa solicitud de los dueños y poseedores de recursos forestales, para el combate y control de plagas y enfermedades forestales;

IV.- Desarrollar y operar el programa de sanidad forestal en todo el Estado;

V.- Elaborar diagnóstico de zonas de mayor incidencia de plagas y enfermedades forestales en el Estado;

IV.- Evaluar y dar seguimiento en el combate y control fitosanitario;

VII.- Las demás que le señale el Director de Protección y Restauración Forestal y otras disposiciones normativas aplicables.

## CAPITULO XVII DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 24.- En las ausencias temporales del Director General menores de 15 días hábiles, será suplido por el Director de Protección y Restauración Forestal y en las mayores de este periodo será suplido por quien designe el Gobernador.

Artículo 25.-En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las unidades administrativas, estos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General.

### Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- El Director General deberá elaborar los manuales de organización correspondiente en un plazo no mayor de ciento cincuenta días contados a partir de que entre en vigor el presente reglamento.

Por la Secretaría de Desarrollo Rural de Gobierno del Estado **C.P. Andrés Guerrero Hernández**, Representante del Presidente de la Junta de Gobierno.- *Rúbrica*.- Por la Secretaría de Planeación, Programación y Presupuesto de Gobierno del Estado **Ing. Sergio Tapia Pérez**, Representante del Secretario Técnico.- *Rúbrica*.- Por la Secretaría de Obras Públicas de Gobierno del Estado, **Lic. José Manuel Elizondo Cuevas**, Vocal de la Junta de Gobierno.- *Rúbrica*.- Por la Secretaría de Desarrollo Económico de Gobierno del Estado **Lic. Salvador Esquivel Fierro**, Vocal de la Junta de Gobierno.- *Rúbrica*.- Por la Secretaría de la Contraloría General de Gobierno, **Lic. C.P. Jesús Venegas Plantillas**, Comisario de Desarrollo Rural.- *Rúbrica*.- Por la Comisión Forestal de Nayarit **Ing. J. Javier Damián García**, Director General de la COFONAY.- *Rúbrica*.