

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FORESTAL DEL ESTADO DE MICHOACAN

ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL: LUNES 08 DE NOVIEMBRE DE 2004, TOMO. CXXXIV, NUM. 81

Publicado en el Periódico Oficial, el miércoles 11 de agosto de 2004, tomo CXXXIV, núm. 18

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN FORESTAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

LÁZARO CÁRDENAS BATEL, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, así como los artículos 4º, 5º, 9º, 12, 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y,

#### CONSIDERANDO

Que el Ejecutivo a mi cargo considera prioritario garantizar la protección, restauración y manejo racional del patrimonio natural del Estado; motivo por el que se ha emprendido un importante esfuerzo institucional, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y de la sociedad civil, para impulsar una cultura de prevención que nos permita proteger los recursos forestales de los abusos irracionales, como la tala clandestina, los cambios injustificados de uso del suelo forestal y la devastación de los bosques sin beneficio alguno.

Que estamos a favor del aprovechamiento sustentable de los ecosistemas forestales de nuestra Entidad, con actividades productivas que distribuyan equitativamente los beneficios y que generen empleos e ingresos para los dueños o poseedores de los recursos forestales. Motivo por el que consideramos al desarrollo sustentable de los bosques y selvas, como la única vía aceptable para asegurar el mantenimiento del equilibrio ecológico y propiciar el crecimiento económico regional de la población, que depende de estos importantes recursos.

Que el 6 de abril de 1998, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto mediante el cual se creó la Comisión Forestal del Estado, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, cuyo objeto es la ejecución de acciones relativas a la conservación, protección, supervisión, fomento y aprovechamiento de los recursos forestales del Estado 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 sus unidades administrativas y operativas para el cumplimiento de su objeto.

Por lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN FORESTAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

##### CAPÍTULO I DEL OBJETO, DISPOSICIONES Y CONCEPTOS GENERALES

Artículo 1º. El presente Ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las unidades administrativas del organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado Comisión Forestal del Estado de

Michoacán, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la aplicación de la política forestal en el Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2°. La Comisión Forestal del Estado de Michoacán, estará a cargo de un Director General, quien conducirá sus actividades conforme a las políticas que emita la Junta de Gobierno y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3°. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Comisión: La Comisión Forestal del Estado de Michoacán;

II. Junta: La Junta de Gobierno de la Comisión;

III. Director General: El Director General de la Comisión;

IV. Unidades Administrativas: Las Unidades Administrativas de la Comisión, dotadas de facultades de decisión y ejecución;

V. SEMARNAT: La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

VI. CONAFOR: La Comisión Nacional Forestal;

VII. FODEFOMI: El Fondo para el Desarrollo Forestal del Estado de Michoacán; y,

VIII. Estado: El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Artículo 4°. La Junta es el máximo órgano de gobierno de la Comisión y para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, se crean las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General;

II. Subdirección de Planeación y Desarrollo Forestal;

III. Subdirección de Restauración Forestal;

IV. Subdirección de Protección Forestal;

V. Subdirección de Inspección y Vigilancia Forestal;

VI. Departamento de Educación y Cultura Forestal;

VII. Subdirección Administrativa;

VIII. Delegaciones Regionales Forestales; y,

IX. Unidades Auxiliares del Director General:

a) Unidad Jurídica;

b) Departamento de Apoyo Técnico.

Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, que se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo al presupuesto aprobado y funcionarán conforme al Manual Administrativo de Organización de la Comisión.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Artículo 5°. Al Director General le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Comisión;
- II. Informar a la Junta la situación que guarda el despacho de los asuntos de su competencia;
- III. Desempeñar las comisiones especiales que la Junta le confiera, e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Proponer para su autorización a la Junta los planes de trabajo anuales y programas sectoriales, regionales y especiales de la Comisión;
- V. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta;
- VI. Proponer a la Junta la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas que integran la Comisión, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Acordar con los titulares de las unidades administrativas que integran la Comisión y supervisar el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Designar a los suplentes para que actúen en su nombre, en aquellas Juntas, Comisiones o Consejos en que forme parte;
- IX. Proponer para su autorización a la Junta los manuales administrativos de la Comisión, previa revisión de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- X. Difundir las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo de la Comisión;
- XI. Dirigir y establecer los lineamientos de trabajo y sistemas de control necesarios que tengan por objeto eficientar las actividades de las unidades administrativas de la Comisión;
- XII. Coordinar y dirigir la realización de investigaciones y estudios relacionados con el objeto de la Comisión;
- XIII. Organizar y sistematizar la información específica del sector forestal; así como, la elaboración de informes estadísticos que reflejen el cumplimiento de las funciones de la Comisión;
- XIV. Constituir y operar el FODEFOMI, con el objetivo de obtener recursos y apoyos económicos para estar en condiciones de financiar proyectos de desarrollo forestal;
- XV. Organizar, establecer y aplicar disposiciones normativas relativas a la operación del Padrón Forestal del Estado;
- XVI. Proponer a la Junta, la suscripción de convenios y acuerdos para el logro de su objeto y el desarrollo de las atribuciones de la Comisión;
- XVII. Suscribir previa autorización de la Junta los acuerdos o convenios de colaboración con instituciones de educación superior y organismos a fines a la Comisión;
- XVIII. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la Comisión con sus trabajadores, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

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

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

(ADICIONADA, P.O. 8 DE NOVIEMBRE DE 2004)

XXI. Emitir resoluciones que pongan fin a los procedimientos administrativos correspondientes, en términos de la Ley de (sic) Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

(REUBICADA, P.O. 8 DE NOVIEMBRE DE 2004)

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

### **CAPÍTULO III** **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS** **Y SUS ATRIBUCIONES GENERALES**

Artículo 6°. La Comisión, a través de sus unidades administrativas, planeará y conducirá sus actividades con apego a las políticas, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y del Plan de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo, para el logro del objeto y atribuciones que tiene bajo su responsabilidad.

Artículo 7°. A los titulares de las unidades administrativas, les corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones generales:

I. Planear, programar, dirigir y evaluar las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

III. Establecer, con la aprobación del Director General, los procedimientos de trabajo que deban aplicarse en su unidad administrativa;

IV. Formular los estudios, opiniones técnicas e informes que les sean solicitados por el Director General;

V. Formular el programa operativo anual de la unidad administrativa a su cargo;

VI. Elaborar los programas y proyectos que el Director General les encomiende;

VII. Proporcionar información y asesoría técnica, en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas de acuerdo con las políticas establecidas al respecto por el Director General;

VIII. Llevar un registro y control de la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por el Director General;

X. Vigilar la conservación y mantenimiento de los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como proveer lo necesario para la custodia de la información, especialmente aquella que por su naturaleza, sea de uso exclusivo de la Comisión;

- XI. Emitir constancias cuando corresponda, previo acuerdo del Director General, de los documentos que obran en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Cumplir con los lineamientos expedidos por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes patrimoniales del Estado; y,
- XIII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y** **DESARROLLO FORESTAL**

Artículo 8°. Al Subdirector de Planeación y Desarrollo Forestal, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y someter a consideración del Director General el Plan de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Michoacán;
- II. Dirigir y elaborar planes, programas y proyectos sectoriales a mediano y largo plazo;
- III. Integrar el Programa Operativo Anual de la Comisión, en coordinación con las demás unidades administrativas y realizar su seguimiento y evaluación;
- IV. Integrar, evaluar y promover la actualización del Sistema de Información Forestal del Estado;
- V. Operar el Padrón Forestal del Estado, así como actualizar los registros comprendidos en el mismo;
- VI. Promover y ejecutar los proyectos relacionados con la valoración y promoción del pago de los servicios ambientales, captura de carbono, producción de agua, ecoturismo y aprovechamiento sustentable de fauna silvestre;
- VII. Coordinar y validar las revisiones de programas de manejo forestal, así como, solicitudes de cambio de uso de terrenos forestales, programas de manejo simplificado o de contingencia y notificaciones de aprovechamiento no maderables; con el propósito de que la Comisión emita la opinión técnica correspondiente a la SEMARNAT;
- VIII. Promover, operar y evaluar en coordinación con la CONAFOR los programas para el desarrollo forestal, que para tal efecto se formulen en beneficio del sector forestal en el Estado;
- IX. Integrar, revisar y fomentar el programa de desarrollo de la industria forestal, a efecto de lograr la integración vertical y horizontal de la cadena productiva forestal;
- X. Coadyuvar en la creación del mercado de productos forestales del Estado de Michoacán, que opere en los ámbitos nacional e internacional;
- XI. Fungir como enlace técnico para la operación del FODEFOMI;
- XII. Concertar con los sectores sociales que participan en la producción forestal, a fin de establecer alianzas estratégicas;
- XIII. Proponer al Director General el establecimiento de cuotas de recuperación por concepto de diversos servicios proporcionados por la Comisión; y,
- XIV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO V**  
**DE LA SUBDIRECCIÓN DE RESTAURACIÓN**  
**FORESTAL**

Artículo 9°. Al Subdirector de Restauración Forestal, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el Programa Estatal de Restauración Forestal;
- II. Participar con las dependencias federales y estatales en la coordinación de los órganos de seguimiento del Programa Estatal de Reforestación;
- III. Dirigir la participación de los sectores público, social y privado, en la integración y operación del Programa Estatal de Reforestación;
- IV. Promover programas regionales de reforestación por cuencas hidrográficas;
- V. Integrar, coordinar y evaluar el proyecto de mejoramiento genético forestal, con la finalidad de disponer de germoplasma forestal 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 CONAFOR, el Programa de Plantaciones Forestales Comerciales;
- X. Promover y divulgar, en coordinación con la Subdirección de Planeación y Desarrollo Forestal las acciones de restauración forestal establecidas en el Programa Estatal de Reforestación; y,
- XI. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN FORESTAL**

Artículo 10. Al Subdirector de Protección Forestal, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Participar conjuntamente con las dependencias federales, estatales y municipales en la coordinación de los órganos de seguimiento de los programas de prevención y combate de incendios forestales, sanidad forestal y fauna silvestre;
- II. Integrar, coordinar y ejecutar el Programa Estatal de Protección Forestal;
- III. Dirigir la campaña estatal de prevención de incendios forestales;
- IV. Diseñar y promover cursos de capacitación y adiestramiento en materia de prevención y combate de incendios forestales;

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

VI. Diseñar y ejecutar el Proyecto Estatal de Sanidad Forestal;

VII. Promover y dirigir el proyecto de Conservación y Aprovechamiento de Fauna Silvestre;

VIII. Promover y divulgar, en coordinación con la Subdirección de Planeación y Desarrollo Forestal, las campañas de prevención y combate de incendios y sanidad forestal; así como la de conservación y aprovechamiento sustentable de la fauna silvestre; y,

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

## **CAPÍTULO VII** **DE LA SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN** **Y VIGILANCIA FORESTAL**

Artículo 11. Al Subdirector de Inspección y Vigilancia Forestal, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Integrar, actualizar y supervisar, el Programa Estatal de Inspección y Vigilancia Forestal, de conformidad a los lineamientos legales aplicables;

II. Instrumentar y dirigir el Servicio Estatal de Inspección y Vigilancia Forestal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

III. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en la protección, aprovechamiento, conservación y uso de los recursos forestales;

IV. Planear y dirigir los operativos carreteros para supervisar productos forestales en tránsito, a efecto de verificar la legal procedencia de los mismos;

V. Coadyuvar con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno y con la Sociedad Civil, en la promoción de grupos de vigilancia comunitaria;

VI. Investigar las quejas y denuncias materia de su competencia, iniciando las actuaciones correspondientes en aquellos casos donde se presume la comisión de ilícitos forestales, turnando el expediente a la Unidad Jurídica para su resolución;

VII. Levantar constancia escrita de las actuaciones que realicen, de conformidad con las normas y procedimientos legales establecidos para cada caso;

VIII. Programar y ordenar visitas de inspección forestal, así como requerir la presentación de documentos e información, cuando sea necesario en el cumplimiento de sus facultades; y,

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

## **CAPÍTULO VIII** **DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CULTURA FORESTAL**

Artículo 12. Al Jefe del Departamento de Educación y Cultura Forestal, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover y supervisar el Programa Integral de Cultura Forestal del Estado de Michoacán, y realizar campañas de difusión en coordinación con las Unidades Administrativas;
- II. Fomentar y difundir el proyecto de investigación forestal y de vinculación con los productores del sector;
- III. Promover y divulgar, en coordinación con la Subdirección de Protección Forestal, las campañas de prevención y combate de incendios y sanidad forestal; así como la de conservación y aprovechamiento sustentable de la fauna silvestre;
- IV. Promover el establecimiento y funcionamiento de centros de educación y cultura forestal, que contribuyan a la formación de actitudes y valores de conservación de los recursos forestales;
- V. Fortalecer y promover relaciones de colaboración entre las instituciones que tengan injerencia en la materia forestal a fin de divulgar la educación, capacitación y extensión forestal;
- VI. Supervisar la impresión y difusión de diversos materiales para elevar la cultura forestal y realización de campañas de difusión en medios masivos de comunicación; y,
- VII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 13. Al Subdirector 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 la Subdirección de Planeación y 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 físico financieros de la Comisión para someterlos a aprobación del Director General;
- 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 facultades;
- VIII. Realizar los arrendamientos y adquisiciones de bienes y servicios de conformidad al presupuesto autorizado, observando la normativa aplicable en la materia;
- IX. Llevar un sistema de registro y control de las operaciones financieras de la Comisión, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Supervisar el resguardo de los bienes, valores y archivos de la Comisión;

- XI. Tramitar los nombramientos, contrataciones y remoción de los servidores públicos y empleados de la Comisión, previo acuerdo con el Director General;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral de los trabajadores de la Comisión;
- XIII. Asesorar en la supervisión del ejercicio de los recursos del FODEFOMI, de acuerdo a las Reglas de Operación del mismo; y,
- XIV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS DELEGACIONES REGIONALES FORESTALES**

Artículo 14. A los titulares de las Delegaciones Regionales Forestales, les corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Operar el Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Michoacán y su respectivo Programa regional, conforme a las disposiciones normativas aplicables en materia forestal y a los municipios que tienen bajo su responsabilidad;
- II. Elaborar y operar programas y proyectos regionales, a corto, mediano y largo plazo;
- III. Representar a la Comisión en los Subcomités de Planeación para el Desarrollo Regional;
- IV. Promover la participación de los propietarios forestales en los proyectos de desarrollo forestal, así como realizar su evaluación y seguimiento;
- V. Asesorar a los dueños y poseedores de los recursos forestales sobre los servicios técnicos, apoyos para la producción, financiamiento y demandas relacionadas con el sector;
- VI. Promover la silvicultura comunitaria;
- VII. Propiciar la integración regional de la cadena productiva forestal;
- VIII. Elaborar, divulgar y operar el Programa Regional de Educación y Cultura Forestal;
- IX. Operar en forma eficiente los viveros bajo su responsabilidad, con la finalidad de cumplir las metas de producción de planta, en cantidad y calidad;
- X. Promover la asignación de superficies a reforestar, propiciando la participación activa de los dueños y poseedores del recurso en las actividades de restauración;
- XI. Proponer las acciones necesarias para el correcto mantenimiento de plantaciones, así como de su manejo forestal;
- XII. Ejecutar el proyecto de restauración de suelos forestales;
- XIII. Operar y coordinar anualmente en la región, el proyecto de prevención, combate y control de incendios forestales;
- XIV. Diseñar y realizar cursos de capacitación en materia de combate y control de incendios forestales;
- XV. Evaluar y dar seguimiento a los programas de manejo simplificado, relativos a sanidad forestal;

XVI. Llevar el control de los recursos materiales, personal y equipo que les sean asignados a la Delegación Regional; y,

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

**CAPÍTULO XI**  
**DE LAS UNIDADES AUXILIARES DEL DIRECTOR**  
**GENERAL**

**SECCIÓN I**  
**DE LA UNIDAD JURÍDICA**

Artículo 15. Al titular de la Unidad Jurídica, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Comisión y a sus unidades administrativas, previo acuerdo delegatorio de facultades del Director General;
- II. Asesorar al Director General en la firma de convenios que celebre la Comisión, así como intervenir en la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, conforme a las disposiciones normativas aplicables y los presupuestos aprobados;
- III. Expedir, cuando proceda, la certificación de los documentos legales que obran en los archivos de la Comisión;
- IV. Formular y revisar los acuerdos, convenios, contratos y demás actos que sean competencia de la Comisión, así como intervenir en su revocación, rescisión o modificación;
- V. Suscribir, en ausencia del Director General o de los titulares de las unidades administrativas, documentos y desahogar los trámites que correspondan, en los casos urgentes sujetos a términos, rendición de informes previos y justificados, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones;
- VI. Apoyar a la Subdirección de Inspección y Vigilancia Forestal en la aplicación de los lineamientos de carácter jurídico vigentes a observarse en la realización de inspecciones y auditorías técnicas;
- VII. Sustanciar los procedimientos administrativos y en general los recursos establecidos en los ordenamientos jurídicos cuya aplicación compete a la Comisión, recibiendo y desahogando pruebas y alegatos y en su caso, proponer al Director General, la resolución que proceda de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Analizar y verificar, en coordinación con la Subdirección de Inspección y Vigilancia Forestal, el contenido legal de la documentación e información que sea materia de inscripción en el Padrón Forestal del Estado;
- IX. Elaborar, en coordinación con la Subdirección de Planeación y Desarrollo Forestal, los convenios y acuerdos para transferir funciones a los municipios y a los productores;
- X. Promover ante la autoridad competente, en representación de la Comisión, la revocación, suscripción o cancelación de autorizaciones, licencias o concesiones, cuando las actividades de los particulares, impliquen un riesgo para la conservación de los recursos forestales;
- XI. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Comisión;

XII. Formular denuncias o querellas ante las autoridades competentes, por hechos u omisiones delictuosas en los que resulte afectada la Comisión, así como por los que se presuma la comisión de un ilícito forestal; y,

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

## **SECCIÓN II**

### **DEL DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO**

Artículo 16. Al Jefe del Departamento de Apoyo Técnico, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Asistir al Director General en la elaboración de estudios, evaluaciones y documentos técnicos que le sean requeridos;

II. Organizar el registro y seguimiento de los acuerdos establecidos con los Subdirectores, así como con los titulares de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

III. Apoyar al Director General en la revisión y seguimiento de los diversos proyectos técnicos forestales;

IV. Analizar, evaluar y presentar recomendaciones o alternativas de solución a problemas críticos que se presenten a la Dirección General;

V. Integrar conjuntamente con el Subdirector de Planeación y Desarrollo Forestal el Informe Anual de Actividades de la Comisión;

VI. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, de las diversas reuniones de trabajo en que participe el Director General, ya sean de carácter interno o externo;

VII. Auxiliar al Director General en las reuniones con los Delegados Regionales de la Comisión y supervisar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones;

VIII. Analizar y presentar sistemas de administración y manejo de información, con el propósito de mejorar la operación interna de la Comisión;

IX. Vigilar el correcto ingreso y aplicación de los recursos del FODEFOMI, así como elaborar los informes y estados financieros del mismo, para presentarlos y someterlos a la aprobación del Comité Técnico; y,

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

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 17. En las ausencias temporales, el Director General será suplido por los titulares de las Subdirecciones conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 4º del presente Reglamento.

Artículo 18. En las faltas temporales de los titulares de las Subdirecciones establecidas en el artículo 4º del presente Reglamento, éstos serán suplidos por los Jefes de Departamento conforme al organigrama de la Comisión y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión Forestal del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 24 de diciembre del 2001.

Morelia, Michoacán de Ocampo a 13 de julio de 2004.

### **LÁZARO CÁRDENAS BATEL**

Gobernador Constitucional del Estado  
(Firmado)

### **LEOPOLDO ENRIQUE BAUTISTA VILLEGAS**

Secretario de Gobierno  
(Firmado)

### **SILVANO AUREOLES CONEJO**

Secretario de Desarrollo Agropecuario  
(Firmado)

### **ROSA HILDA ABASCAL RODRÍGUEZ**

Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo  
(Firmado)