

SEGUNDA SECCION COMISION NACIONAL FORESTAL

(Viene de la página 96 de la Primera Sección)

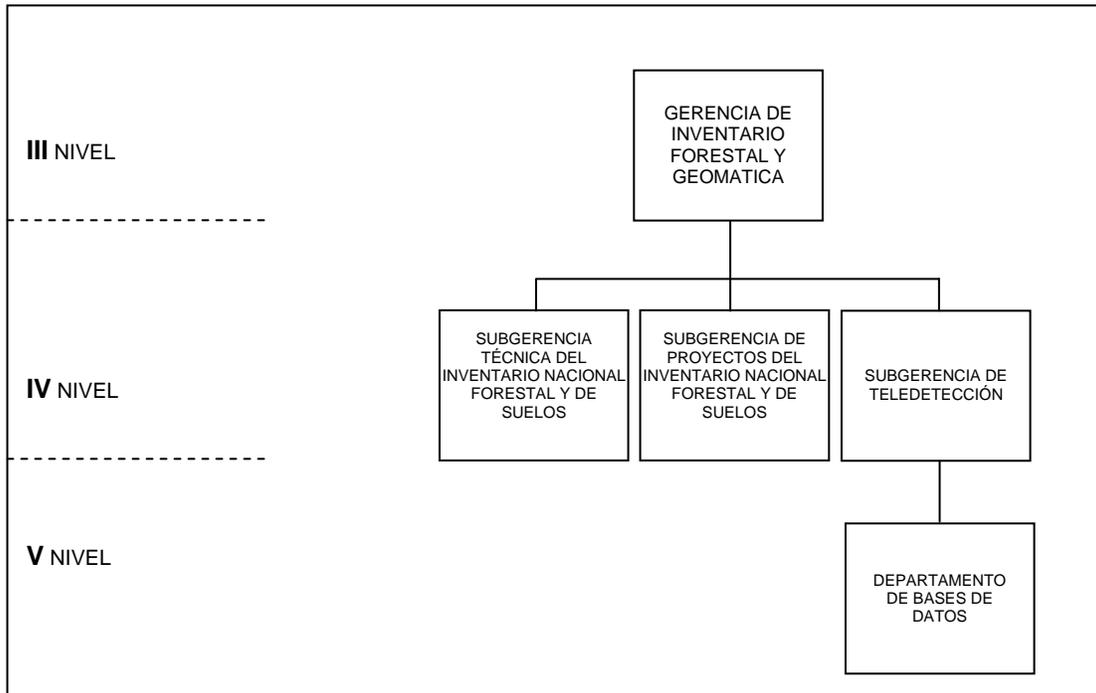


Fig. 22: Organigrama de la “Gerencia de Inventario Forestal y Geomática”

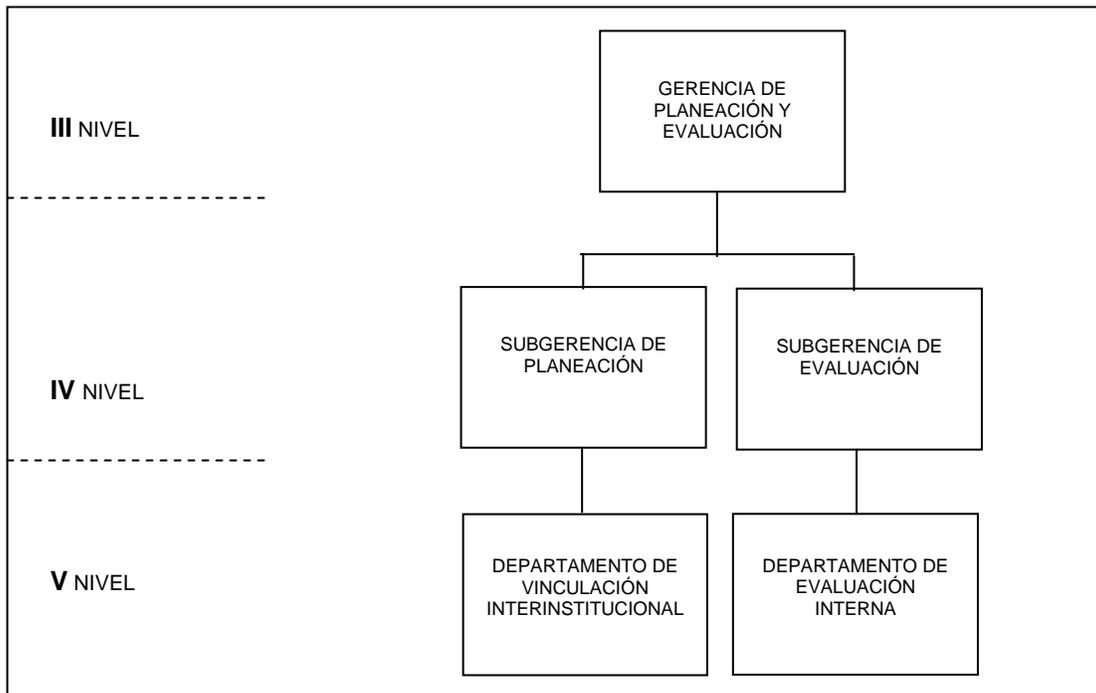


Fig. 23: Organigrama de la “Gerencia de Planeación y Evaluación”

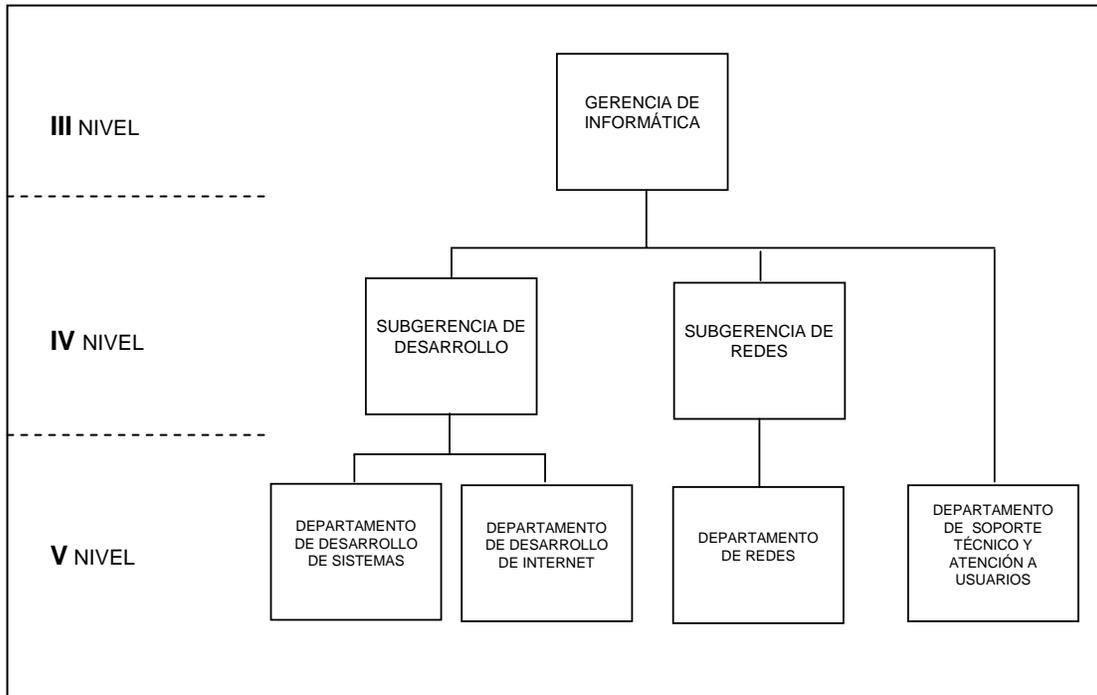


Fig. 24: Organigrama de la "Gerencia de Informática"

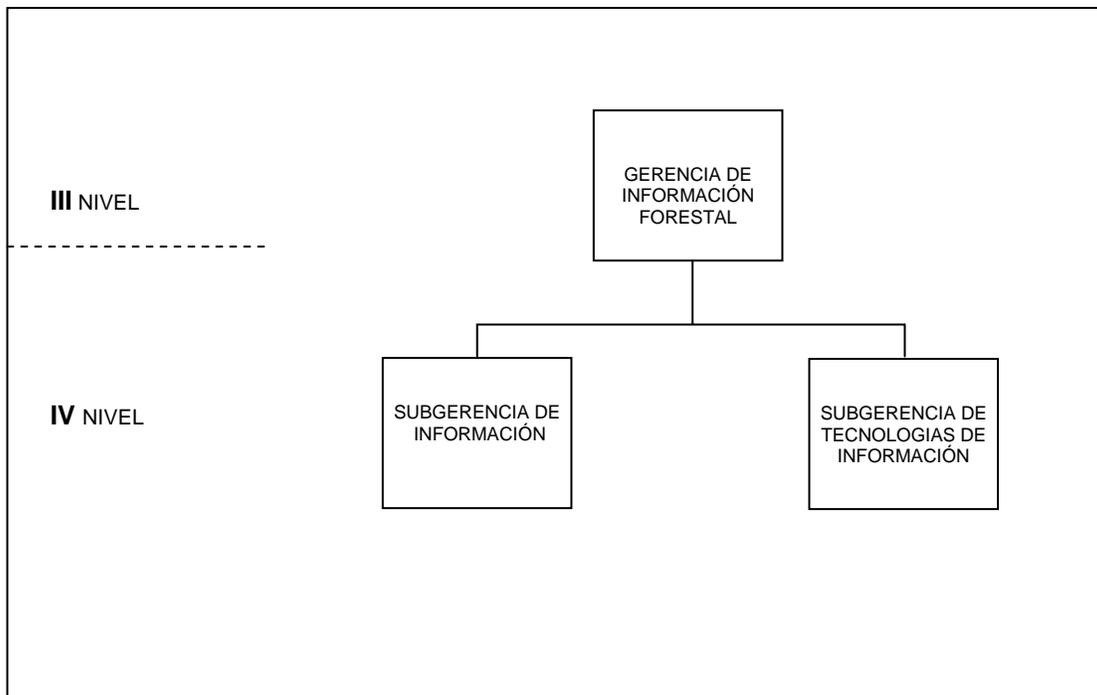


Fig. 25: Organigrama de la "Gerencia de Información Forestal"

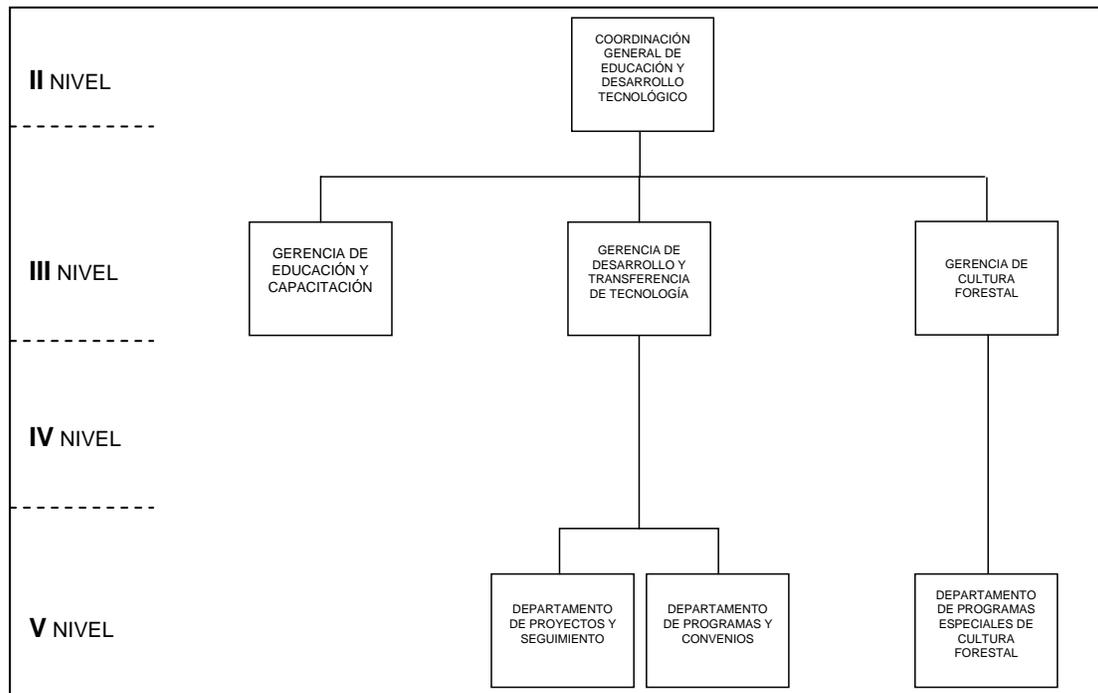


Fig.26: Organigrama de "Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico"

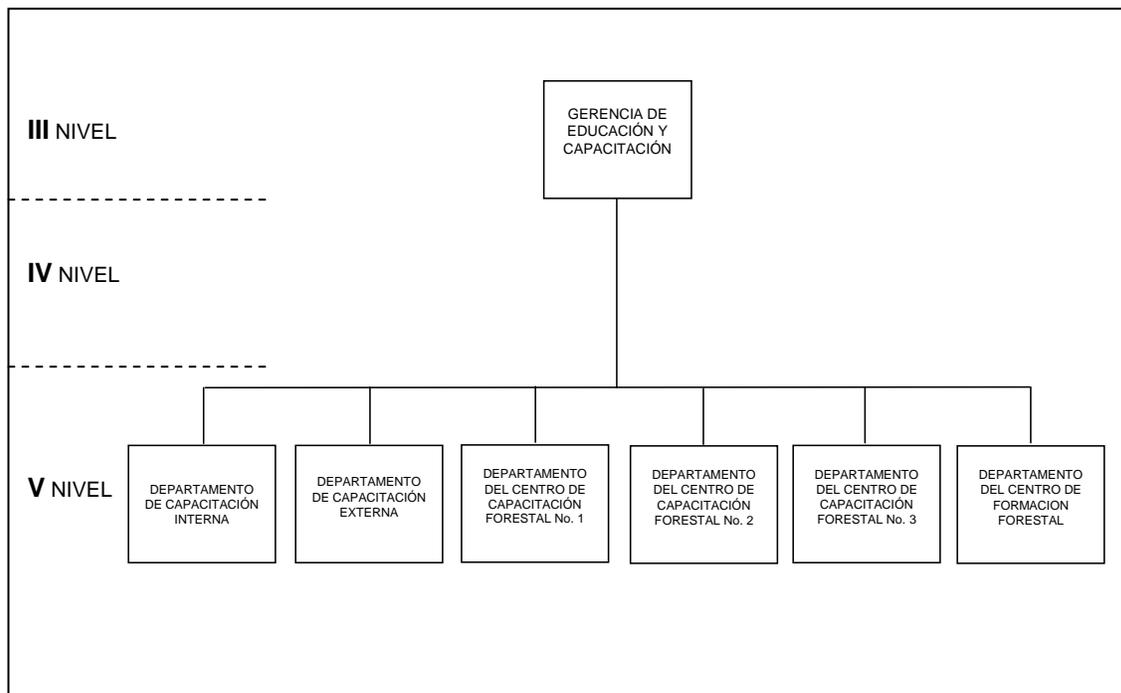


Fig.27: Organigrama de la "Gerencia de Educación y Capacitación"

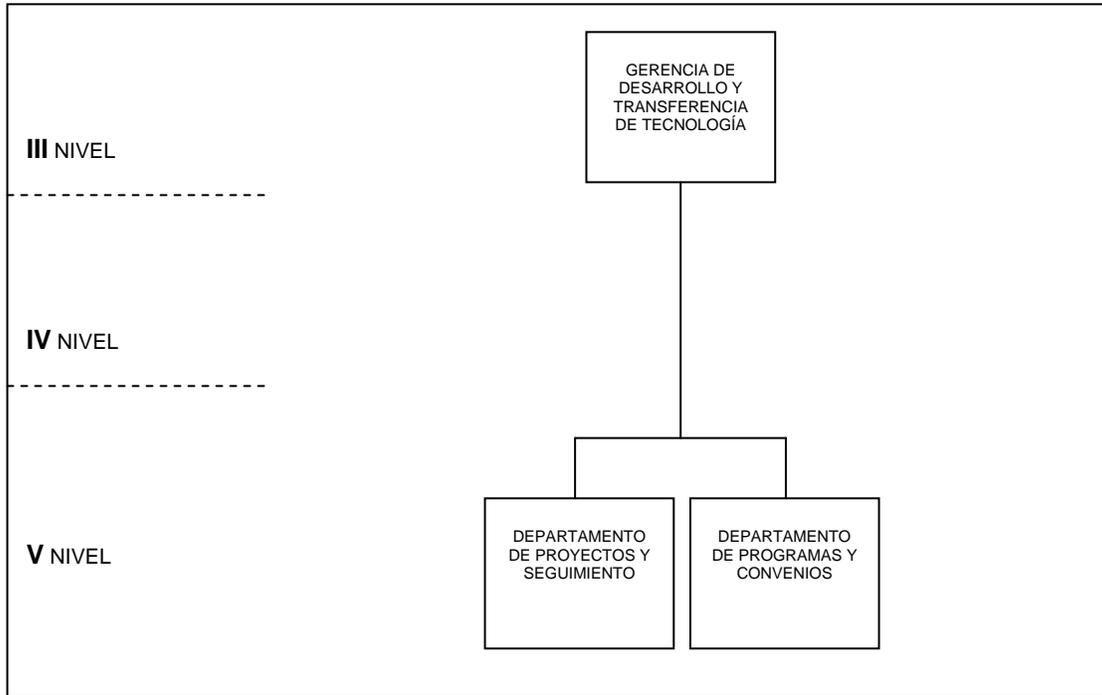


Fig.28: Organigrama de la "Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología"

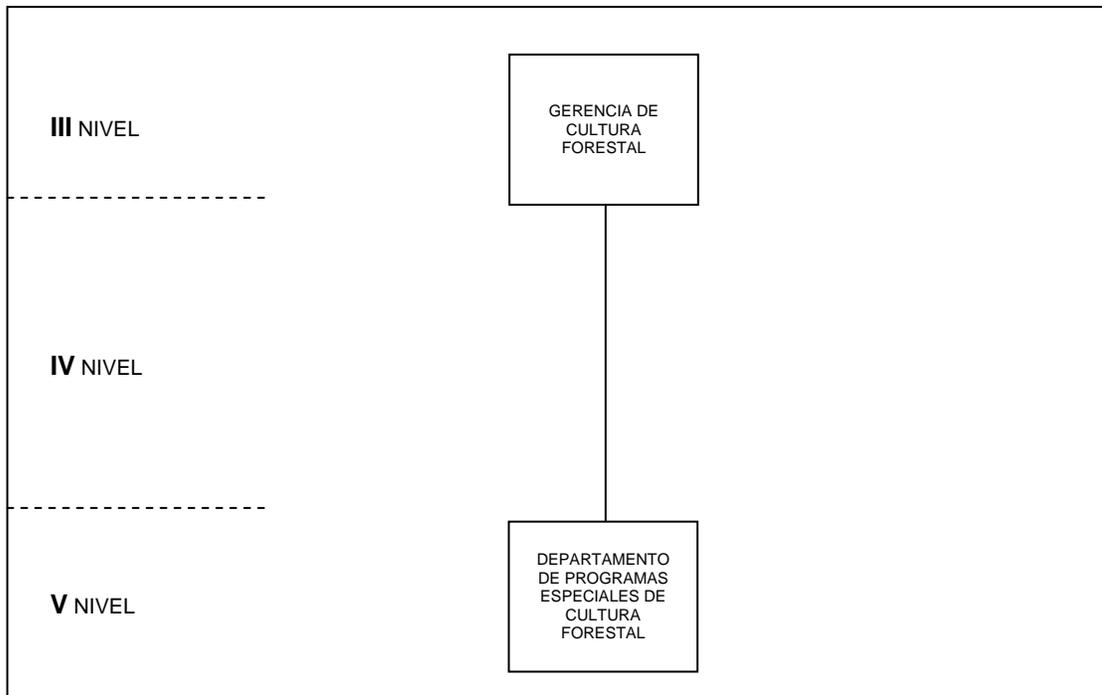


Fig.29: Organigrama de la "Gerencia de Cultura Forestal"

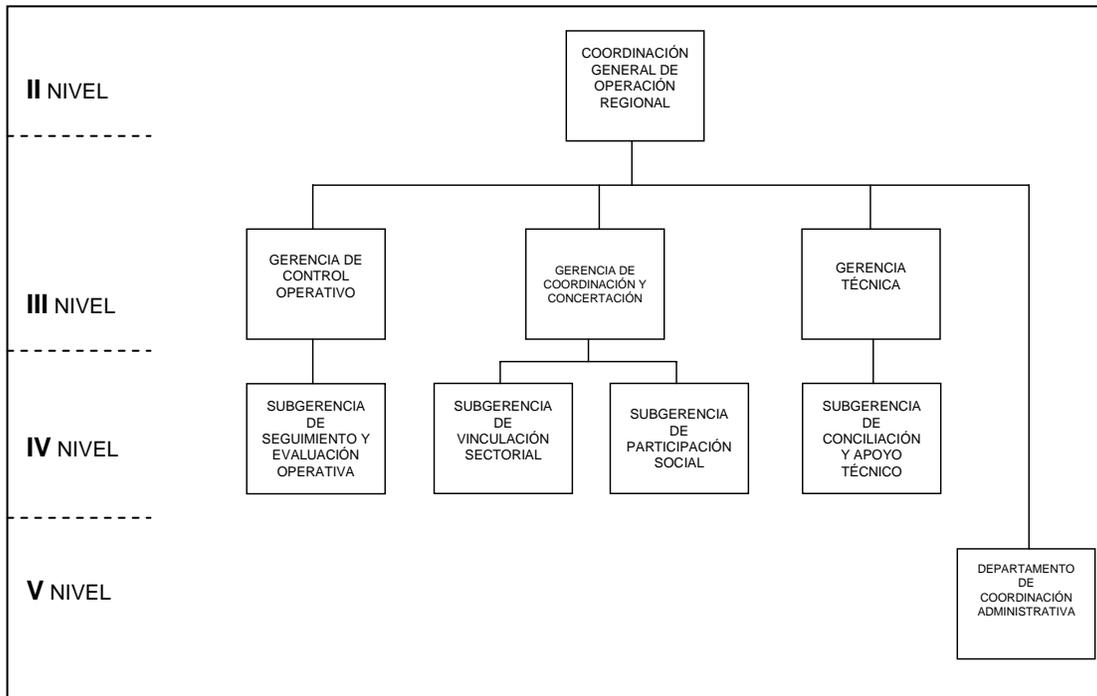


Fig.30: Organigrama de "Coordinación General de Operación Regional"

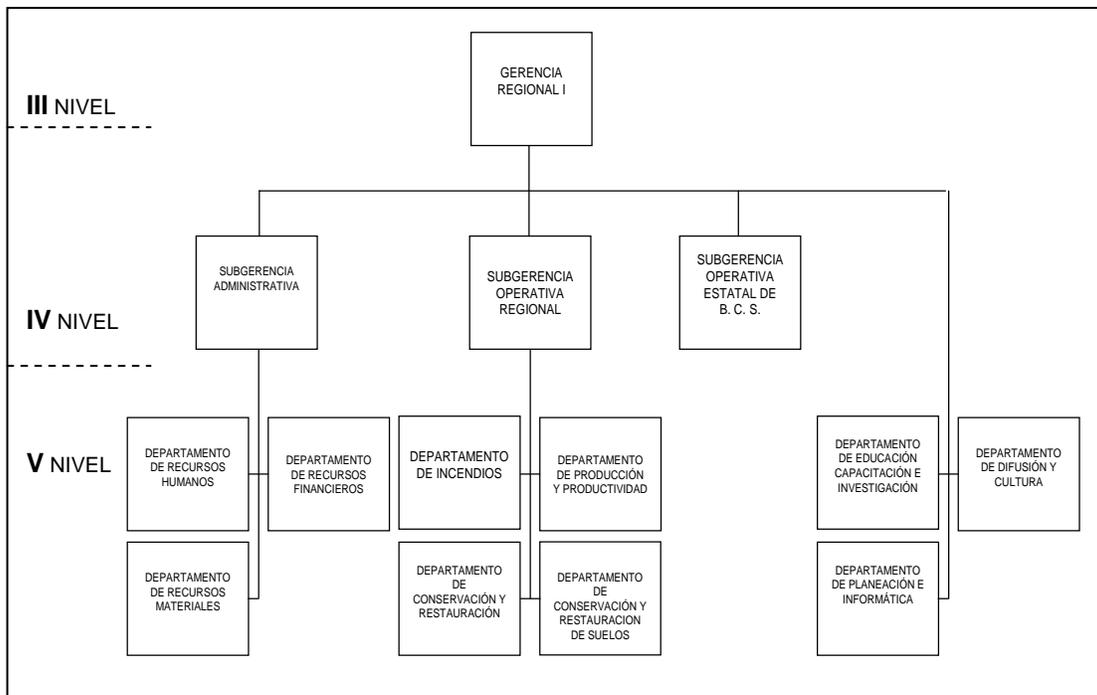


Fig.31: Organigrama de "Gerencia Regional I"

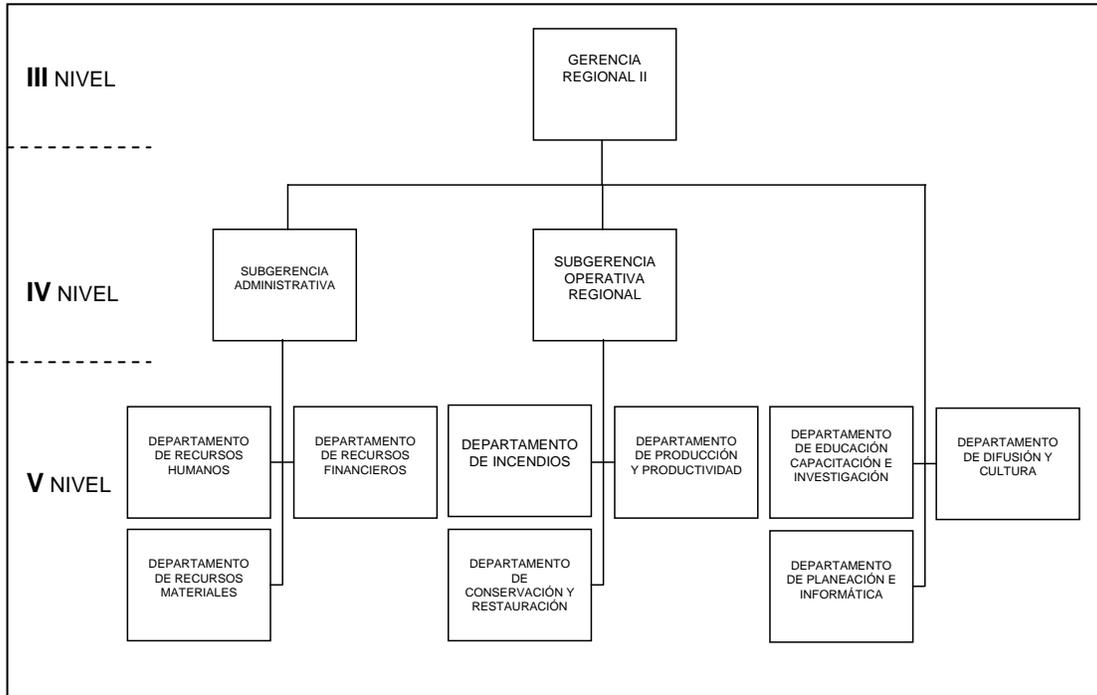


Fig.32: Organigrama de "Gerencia Regional II"

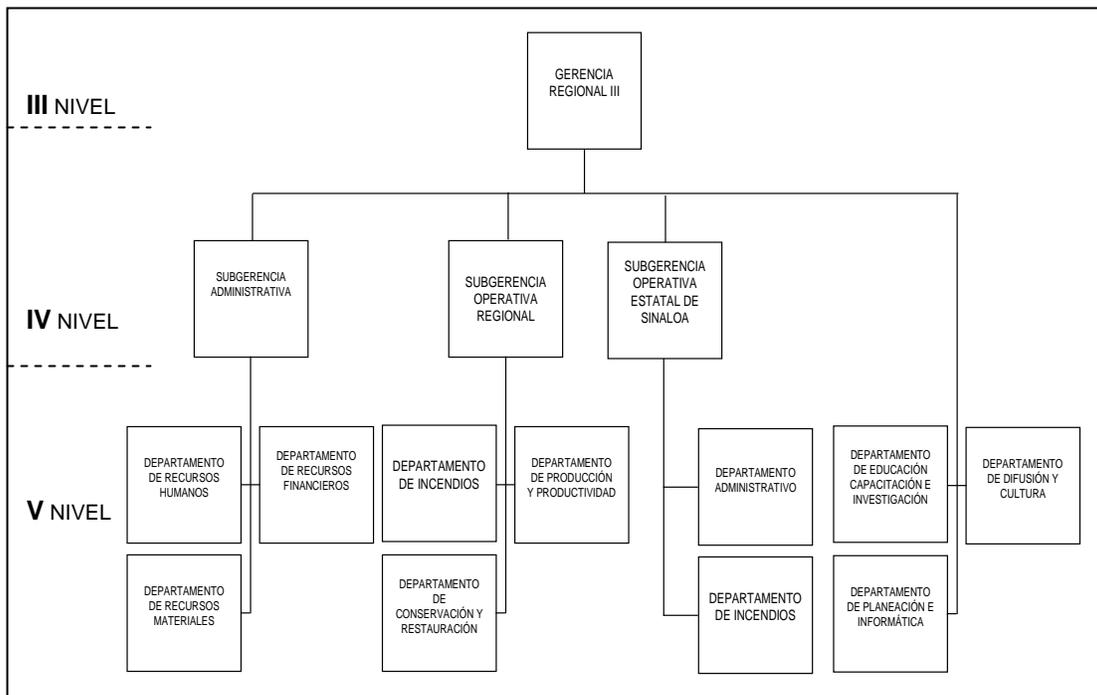


Fig.33: Organigrama de "Gerencia Regional III"

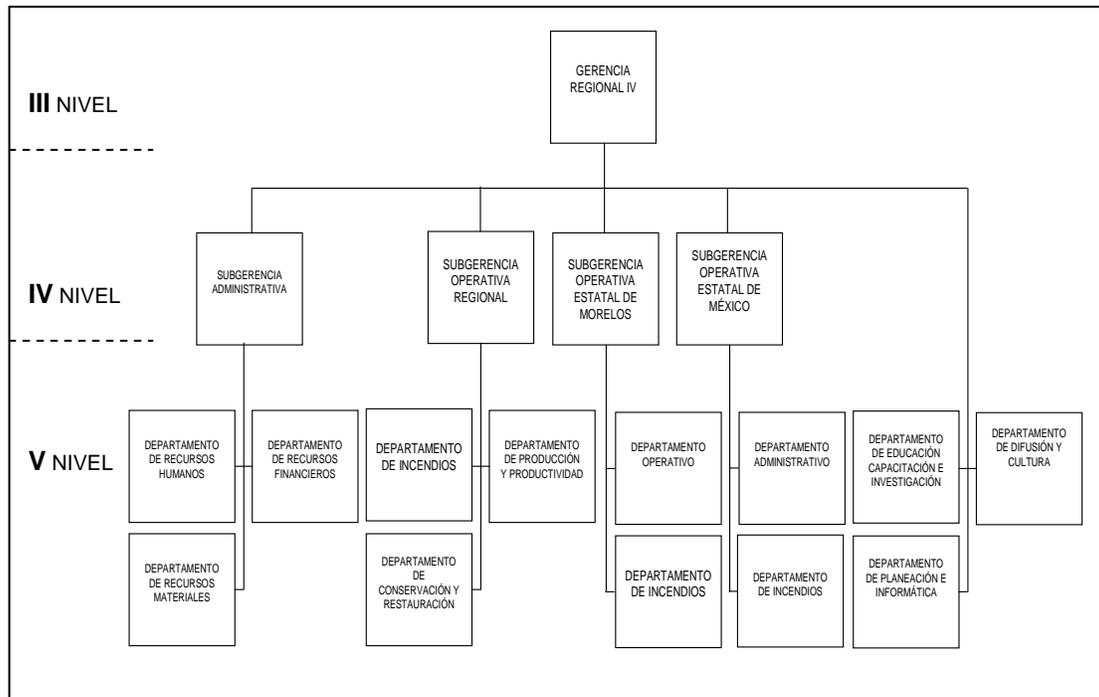


Fig.34: Organigrama de "Gerencia Regional IV"

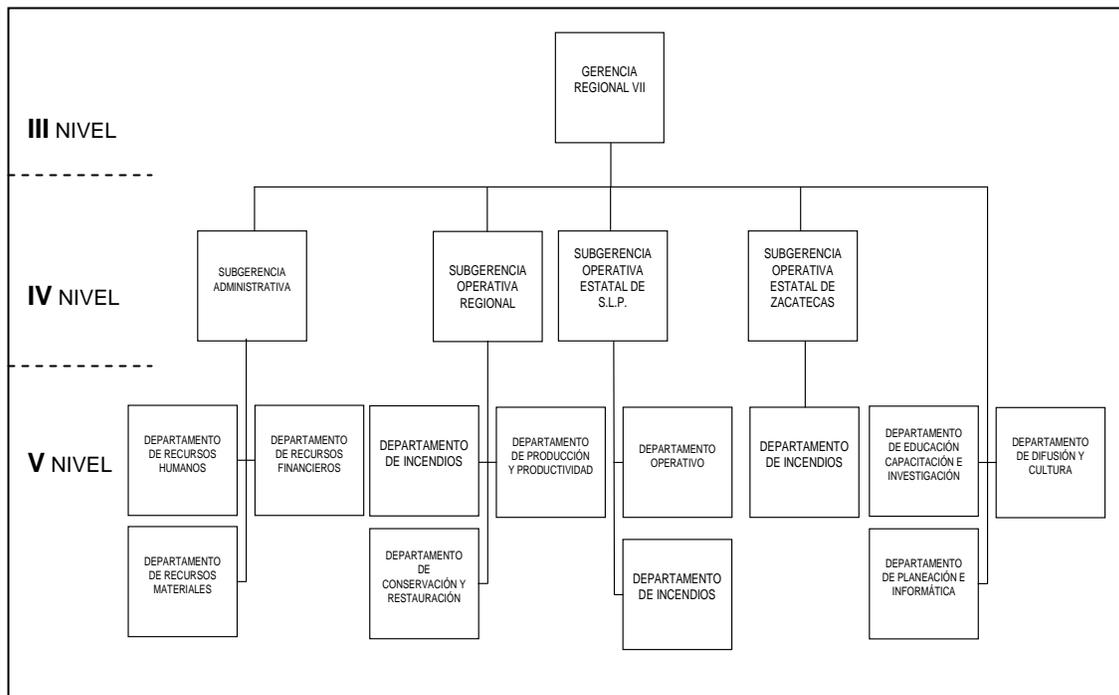


Fig.35: Organigrama de "Gerencia Regional V"

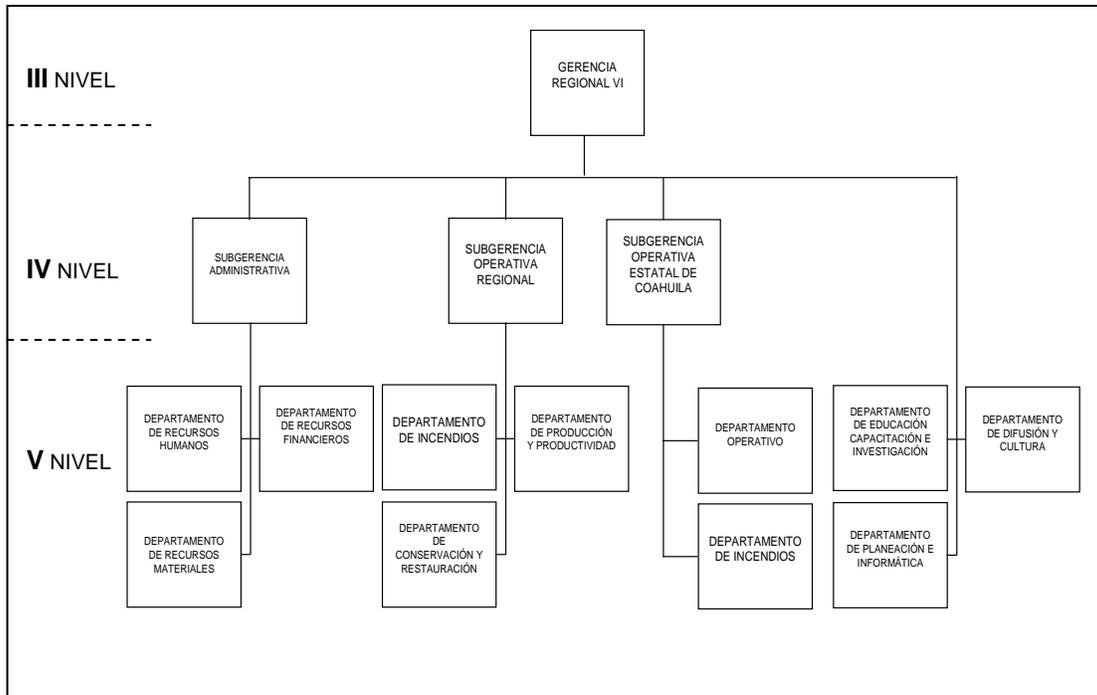


Fig.36: Organigrama de "Gerencia Regional VI"

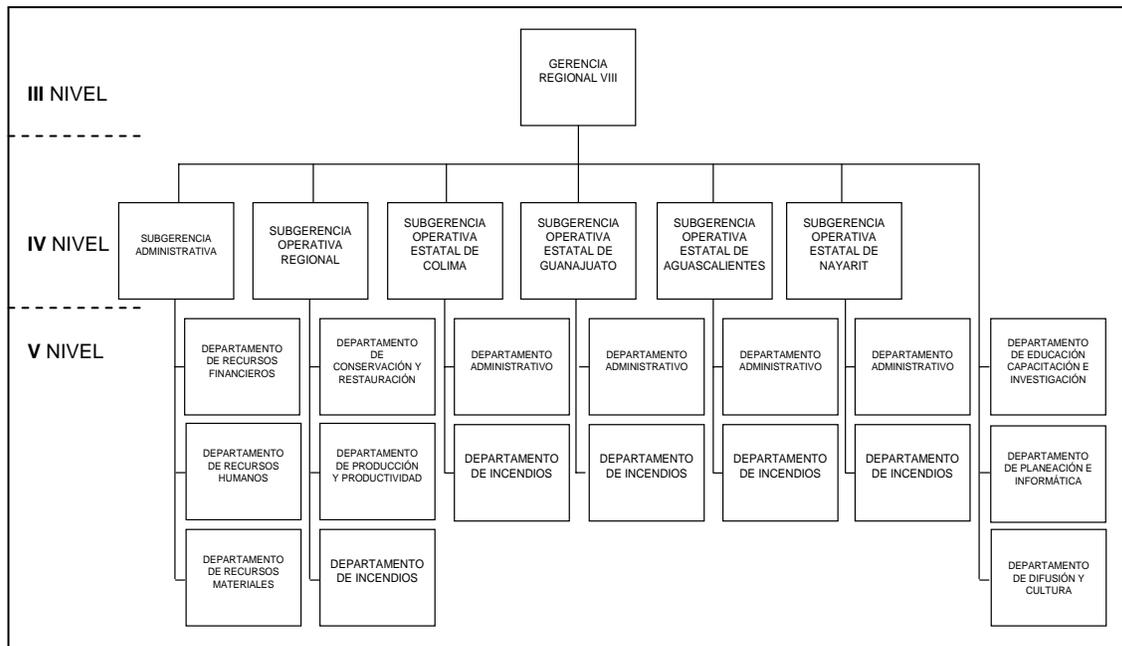


Fig.37: Organigrama de "Gerencia Regional VIII"

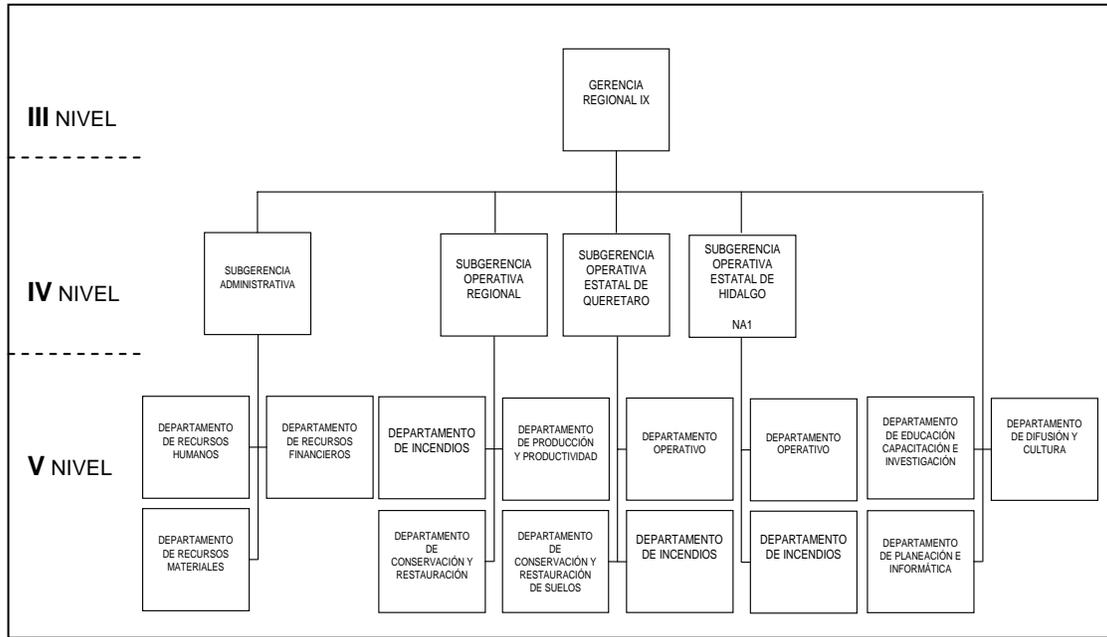


Fig.38: Organigrama de "Gerencia Regional IX"

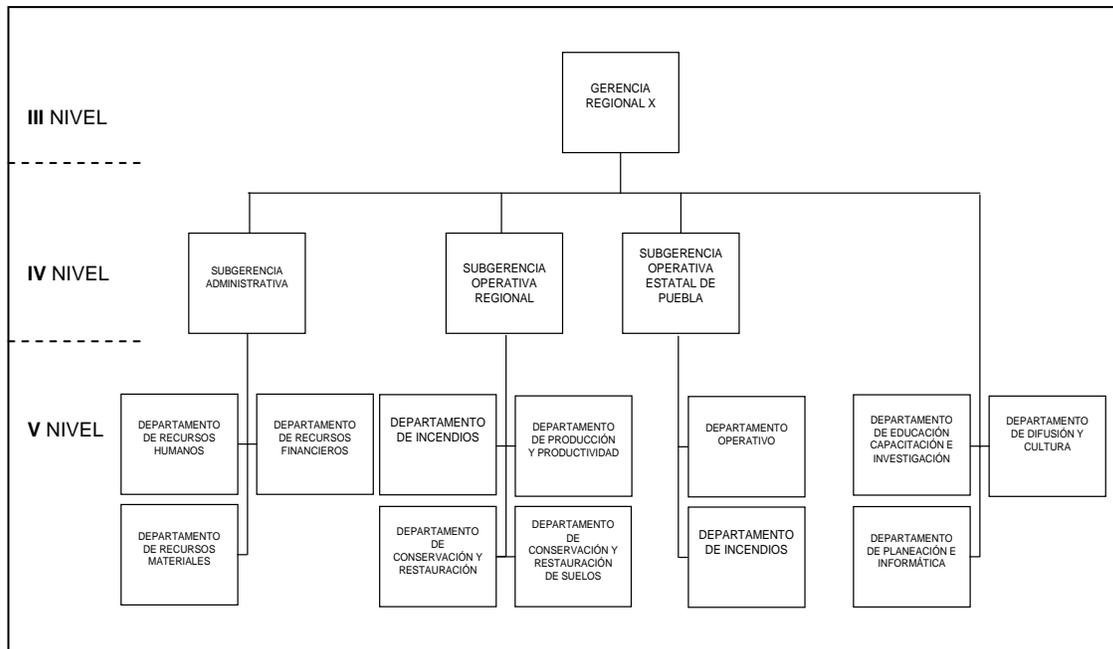


Fig.39: Organigrama de "Gerencia Regional X"

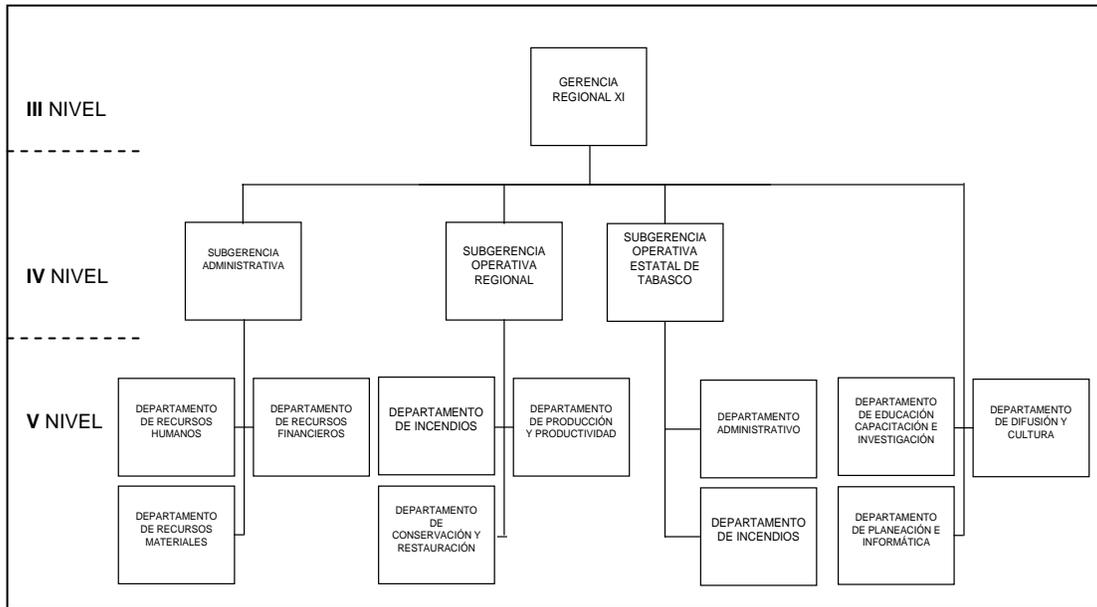


Fig.40: Organigrama de "Gerencia Regional XI"

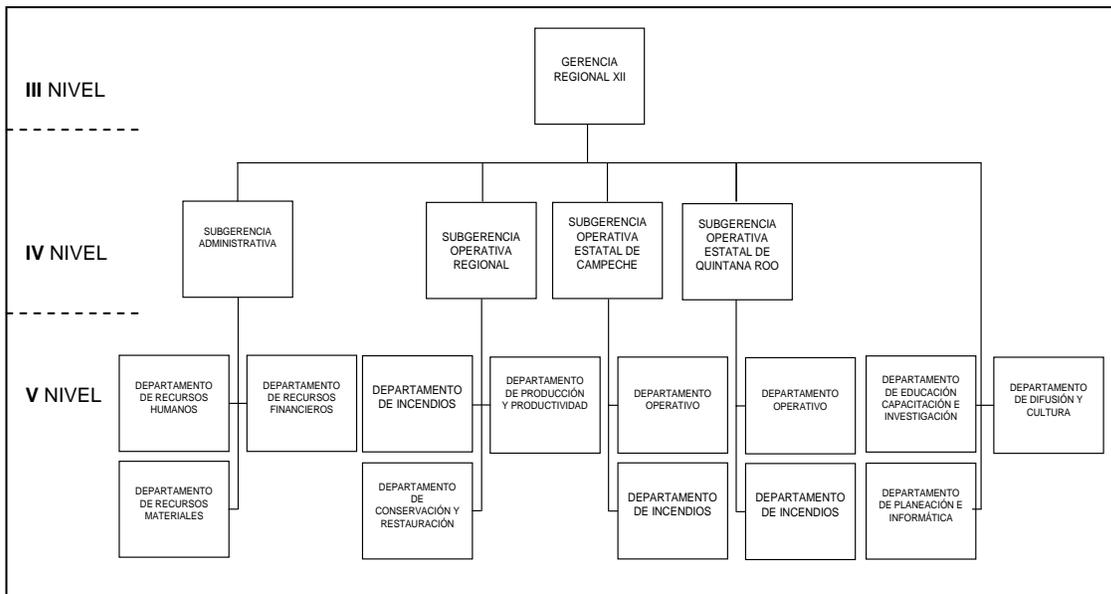


Fig.41: Organigrama de "Gerencia Regional XII"

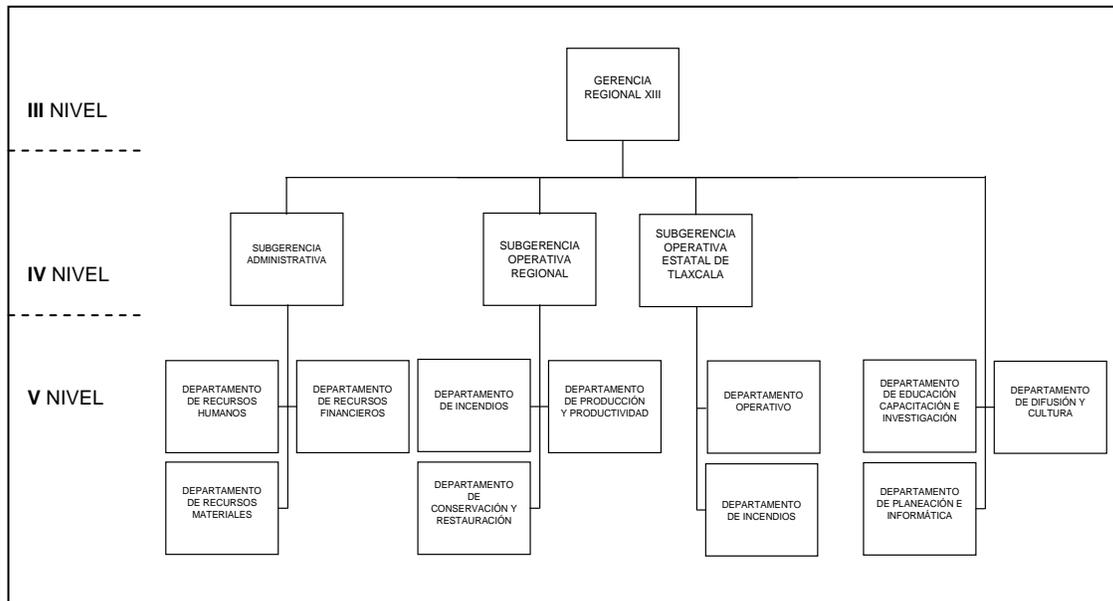


Fig.42: Organigrama de "Gerencia Regional XIII"

VIII. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

100. DIRECCIÓN GENERAL

Objetivo:

Dirigir técnica y administrativamente a la Comisión Nacional Forestal, para desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de conservación y de restauración en materia forestal, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la Política de Desarrollo Forestal Sustentable.

Funciones:

1. Remitir la información presupuestal y financiera que corresponda al organismo, para su integración a la cuenta anual de hacienda pública federal para que la información de la Comisión Nacional Forestal se encuentre debidamente integrada en la cuenta anual de la hacienda federal.
2. Establecer los sistemas de información, seguimiento, control y evaluación, que destaquen la eficiencia, la eficacia y la productividad con que se desempeñe la Comisión Nacional Forestal, así como presentar a la Junta de Gobierno, los resultados alcanzados.
3. Coordinar la administración del personal a través de la Coordinación General de Administración para un mejor desempeño del recurso humano de la Comisión Nacional Forestal y vigilar que las responsabilidades tengan un marco legal.
4. Asignar responsabilidades, delegar atribuciones, proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los servidores públicos que ocupen cargos con las dos jerarquías inferiores a la del Director General de la Comisión Nacional Forestal; fijar los sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por la propia Junta de Gobierno; nombrar al resto del personal del organismo y conducir las relaciones laborales en términos de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal.
5. Presentar para la aprobación de la Junta de Gobierno, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos y el Programa Operativo Anual del organismo para obtener la aprobación de los recursos financieros que sirvan para los diferentes programas y acciones de la Comisión Nacional Forestal.
6. Celebrar actos jurídicos, que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión Nacional Forestal para asegurar que los compromisos de la CONAFOR y hacia la misma queden debidamente fundamentados.

7. Formular y someter a la consideración de la Junta de Gobierno el Estatuto Orgánico y los Manuales de Organización y funcionamiento de la Comisión Nacional Forestal para asegurar que ésta cuente con una administración eficiente y eficaz que la lleve al logro de sus objetivos.
8. Informar a la Junta de Gobierno, sobre las operaciones ejecutadas y los estados financieros, acompañados de los comentarios respectivos, para asegurar una administración transparente y de rendición de cuentas ante el máximo órgano de gobierno de la Comisión Nacional Forestal.
9. Representar legalmente a la Comisión Nacional Forestal en el cumplimiento de su objeto y administrar sus bienes, pudiendo delegar sus atribuciones a los servidores públicos subalternos, de conformidad con el estatuto orgánico para asegurar que la Comisión Nacional Forestal se conduzca con legalidad y transparencia dentro del estado de derecho, tanto en lo legal como en el ámbito de sus recursos materiales.
10. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, para proponer a la misma las acciones, programas y actividades que lleven a la consecución de los objetivos de la Comisión Nacional Forestal.

100.01 Dirección General Adjunta

Objetivo:

Coadyuvar en la coordinación y desarrollo de actividades productivas, de conservación y restauración en materia forestal, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la política de desarrollo forestal sustentable.

Funciones:

1. Representar a la Comisión Nacional Forestal en ausencia del Director General, y dar seguimiento y continuidad a su programa de trabajo.
2. Coordinar el seguimiento de los programas y proyectos estratégicos, de la Comisión Nacional Forestal, en coordinación con las unidades administrativas con el fin de cumplir con las metas programáticas y presidenciales.
3. Mantener comunicación permanente y sistemática con los titulares de las unidades administrativas, a fin de dar seguimiento a las políticas y programas de la Comisión Nacional Forestal.
4. Controlar y dar seguimiento a las funciones operativas permanentes para lograr los mejores resultados.
5. Apoyar a la Dirección General en el seguimiento y actualización de la información de las metas programáticas de la Comisión Nacional Forestal, para una correcta aplicación del recurso, y en su caso establecer estrategias para un eficiente y eficaz resultado.
6. Supervisar el cumplimiento de objetivos en la estructura de la Comisión Nacional Forestal para dar seguimiento y control al cumplimiento de metas establecidas por cada área.
7. Coordinar los procesos derivados de los compromisos y obligaciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de Atención Ciudadana y de Contraloría Social, y las acciones de mejora correspondientes en el ámbito de la Administración Pública Federal.
8. Supervisar el seguimiento y aplicación correcta del Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas, las acciones y temas que se deriven de él.
9. Coordinar la operación y organización del evento de la Expo Forestal con el fin de mantener un espacio para propiciar el diálogo y la difusión de políticas forestales, compartir experiencias y esquemas de desarrollo de las diferentes organizaciones silvícolas del país, realización de negocios, así como nuevas alternativas para el aprovechamiento forestal sustentable.

100.02 Coordinación de Asesores

Objetivo:

Asesorar a la Dirección General en los diferentes planes, programas, convenios y acciones de la Comisión Nacional Forestal desde los puntos de vista económico, político, social, jurídico y ambiental, así como la emisión de recomendaciones que coadyuven en la toma de decisiones de la Dirección General, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas de la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Establecer los mecanismos de seguimiento y control, desde el punto de vista técnico, económico, político, jurídico y ambiental, de la información e impacto de los programas, proyectos y actividades de la CONAFOR, para sugerir recomendaciones que faciliten la toma de decisiones de la Dirección General.

2. Evaluar y dar seguimiento a los acuerdos, planes, programas y convenios que se concreten con las distintas dependencias del Gobierno Federal, de los gobiernos de los estados y municipios, así como con otros sectores de la sociedad, para garantizar el cumplimiento de los mismos.
3. Asegurar una respuesta oportuna a las demandas de información y participación del sector público y privado en materia forestal, mediante la aplicación de los programas, acuerdos y leyes vigentes.
4. Asegurar el sistema de gestión de la información controlada por la Dirección General para dar respuesta a cualquier petición en tiempo y forma, y en su momento establecer estrategias de planeación y proveer elementos de juicio.
5. Coordinar y desarrollar los asuntos prioritarios y comisiones que determine el Director General para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales y presidenciales.
6. Coordinar los mecanismos de asesoría en materia jurídica para emitir recomendaciones que contribuyan en la toma de decisiones de la Dirección General de la Comisión Nacional Forestal.
7. Apoyar al establecimiento y seguimiento de la agenda de actividades transversales con las instituciones e instancias relacionadas con el sector forestal, en particular de las acciones y compromisos establecidos directamente por el Director General o que éste instruya como prioritarios, esto de manera conjunta con los Coordinadores Generales.
8. Coordinar y asesorar en la elaboración de ponencias, presentaciones, discursos y documentos en los que el Director General tenga participación institucional, para proyectar una adecuada presencia institucional y lograr los objetivos de los mismos.
9. Dirigir estudios de investigación para la evaluación y mejora de la calidad de servicios que la CONAFOR brinda a la sociedad.
10. Apoyar a la Secretaría Particular con la logística requerida para las actividades del Director General dentro y fuera del territorio mexicano, para asegurar que las mismas tengan los resultados esperados.

100.03 Coordinación en el D.F.

Objetivo:

Administrar y supervisar la operación de la oficina de representación de la Comisión Nacional Forestal en el Distrito Federal, con el fin de fortalecer, vincular y dar seguimiento a los asuntos y compromisos derivados de la coordinación inter e intra institucional, para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión Nacional Forestal y la toma de decisiones.

Funciones:

1. Establecer mecanismos de comunicación entre la Comisión Nacional Forestal y los diversos sectores, en los ámbitos público, privado y social, a través de la concertación y seguimiento de agendas y acciones que faciliten la aplicación de esquemas de transversalidad.
2. Asegurar la presencia permanente de la Comisión Nacional Forestal, con otras dependencias, con el objeto de facilitar negociaciones, convenios, determinación de acuerdos y establecimiento de planes estratégicos forestales.
3. Representar a la Comisión Nacional Forestal, cuando así lo determine el Director General, ante consejos, comités, comisiones y demás grupos de trabajo en el Distrito Federal para apoyar el adecuado direccionamiento y toma de decisiones en la aplicación de las políticas públicas que son competencia de la Comisión Nacional Forestal.
4. Facilitar la información estratégica y operativa generada en la oficina de representación y requerida para el Director General, apoyando en la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión Nacional Forestal.
5. Administrar y coordinar el despacho de la Comisión Nacional Forestal en el Distrito Federal para atender los asuntos relacionados a la Dirección General y mantener presencia y un vínculo permanente en el Distrito Federal.
6. Participar con el Director General y en ausencia del mismo en conferencias, reuniones, acuerdos, giras y actos oficiales en el Distrito Federal, para dar seguimiento y asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
7. Mantener una estrecha y sistemática comunicación con las diferentes áreas de la Comisión Nacional Forestal, a fin de atender y dar seguimiento de manera eficiente a los asuntos y acuerdos derivados de las actividades inherentes a la representación en el Distrito Federal.

100.04 Secretaría Particular**Objetivo:**

Asegurar que los asuntos de competencia de la Dirección General, se efectúen bajo una estricta norma de orden y disciplina, con una gestión simplificada y eficiente en el cumplimiento de las responsabilidades encomendadas; así como planear y coordinar la agenda pública del Director General.

Funciones:

1. Planear con visión la agenda pública del Director General, procurando la priorización de asuntos, para el mejor aprovechamiento de sus actividades y en beneficio de la Comisión Nacional Forestal.
2. Controlar y desahogar la agenda de la Dirección General atendiendo las prioridades de la Comisión Nacional Forestal y los compromisos establecidos con las distintas instancias relacionadas con el sector forestal para dar atención y seguimiento a los asuntos de su competencia.
3. Establecer mecanismos que permitan controlar y dar seguimiento a los acuerdos que celebra la Dirección General con entidades y dependencias, así como con las unidades administrativas de la Comisión Nacional Forestal, que permitan medir avances y presentar resultados para asegurar su cumplimiento.
4. Integrar, analizar e informar al Director General sobre el avance y resultado de sus actividades, para apoyarle en la toma de decisiones respecto a la determinación de las políticas de agenda que coadyuven en la consecución de los objetivos de la Comisión Nacional Forestal.
5. Coordinar la logística requerida para las actividades del Director General dentro y fuera del territorio mexicano, para asegurar que las mismas tengan los resultados esperados, el cuidado de su imagen y de la Comisión Nacional Forestal que él dirige.
6. Participar con el Director General en conferencias, reuniones, acuerdos, giras y actos oficiales para registrar y dar seguimiento a solicitudes o compromisos y asegurar el cumplimiento de resultados esperados, cuando el Director General así lo instruya.
7. Supervisar las actividades del personal de apoyo del Director General, para coadyuvar en la garantía de la integridad física del Director y asegurar se cumpla la logística en cuanto a tiempos, movimientos y formatos de las actividades programadas.
8. Mantener estrecha comunicación con los secretarios particulares, subsecretarios, directores generales y funcionarios afines, de los tres órdenes de gobierno, así como con aquellos provenientes del extranjero o cuerpos diplomáticos, con el fin de dar seguimiento a compromisos adquiridos durante las actividades del Director General.
9. Coordinar y evaluar las actividades que se lleven a cabo en la oficina de la Dirección General con una gestión simplificada y eficiente para el cumplimiento de las responsabilidades y el logro de los objetivos y metas establecidos.
10. Organizar y convocar reuniones de trabajo con las unidades administrativas para dar atención y seguimiento a los avances de los programas y a los asuntos competentes a la Dirección General.
11. Supervisar las actividades que desarrollan las unidades administrativas de la Comisión Nacional Forestal para garantizar el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Dirección General.
12. Apoyar a la Secretaría Privada en la atención de los asuntos varios, dirigidos al Director General, con el objeto de canalizarlos para su respectivo registro y atención, asegurando la pronta respuesta a los particulares.
13. Fungir como interlocutor entre el Director General y las diversas áreas de la Comisión Nacional Forestal, así como personas externas, con el objeto de resolver problemáticas que no requieren de la intervención del Titular.
14. Apoyar en el control de recursos, técnicos, materiales y humanos de la Dirección General con el objeto de organizar las actividades de los mismos en relación a las necesidades de las oficinas alternas de la Dirección General.

100.05 Secretaría Privada**Objetivo:**

Registrar y controlar la información de los documentos dirigidos al Director General, con el objeto de darles seguimiento en tiempo y forma, a cada uno de ellos, hasta su finiquito, para dar cumplimiento a las Leyes y sus reglamentos que en esta materia nos marcan; asegurando la puntual atención a las demandas y peticiones ciudadanas; así como establecer los procesos para el Control de Gestión Documental.

Funciones:

1. Analizar y clasificar la correspondencia recibida en la Dirección General, presentando un resumen de dichos asuntos al Director General, Director General Adjunto y/o Coordinador de Asesores, con el fin de turnarlos a las áreas competentes.
2. Dar seguimiento a la correspondencia recibida en la Dirección General, para lograr una pronta respuesta de los asuntos turnados a las diferentes áreas, asegurando también una atención eficiente a las demandas y peticiones ciudadanas.
3. Revisar la documentación en la que las diferentes áreas solicitan la firma del Director General.
4. Elaborar los documentos (oficios, memorandos, notas, correos electrónicos, circulares, correspondencia personal, etc.) para firma del Director General y del Director General Adjunto, así como el control de sus respectivos minutarios.
5. Supervisar y sistematizar el trabajo de los asistentes administrativos y operativos.
6. Llevar a cabo tareas administrativas, en coordinación con la Secretaría Particular, con el objeto de llevar un control eficiente entre las oficinas centrales y las oficinas alternas.
7. Programar la agenda interna del Director General en coordinación con la Secretaría Particular, procurando la priorización de asuntos y la mejor administración de su tiempo.
8. Coordinar la logística requerida para las reuniones internas del Director General, para asegurar que las mismas tengan los resultados esperados.
9. Participar con el Director General en conferencias, reuniones, acuerdos, giras y actos oficiales para registrar y dar seguimiento a solicitudes o compromisos y asegurar el cumplimiento de resultados esperados, cuando el Director General así lo instruya.
10. Determinar lineamientos que faciliten y den eficiencia a la gestión de los documentos recibidos en la Dirección General para generar una metodología que permita el seguimiento y conclusión de los mismos.
11. Apoyar en el control de recursos, técnicos, materiales y humanos de la Dirección General con el objeto de organizar las actividades de los mismos con relación a las necesidades del área en oficinas centrales.
12. Manejar los recursos correspondientes al fondo revolvente en forma eficiente, realizando las comprobaciones necesarias en coordinación con la Gerencia de Recursos Financieros.

100.06 Departamento Administrativo**Objetivo:**

Administrar los recursos financieros de la Oficina de la Dirección General para asegurar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, a fin de contribuir al funcionamiento de las áreas que la integran y brindar con diligencia los servicios generales requeridos para el desarrollo de actividades del personal adscrito a la unidad responsable. Así como coordinar, operar y dar seguimiento al Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Funciones:

1. Establecer los mecanismos de control del presupuesto autorizado, modificado y ejercido, implementando las medidas necesarias para la eficaz operación del mismo.
2. Elaborar anualmente los documentos necesarios del ejercicio presupuestal, para la operación de las oficinas centrales y alternas de la Dirección General.
3. Elaborar las adecuaciones necesarias para la transferencia de recursos entre partidas presupuestales, operando el sistema GRP para efectos de control de presupuesto de la oficina de la Dirección General.
4. Supervisar y/o elaborar los viáticos de los servidores públicos adscritos a la Dirección General.
5. Controlar el registro y resguardo de los bienes muebles asignados a los funcionarios adscritos a la Dirección General, mediante la verificación física y la actualización periódica del inventario.
6. Dar seguimiento al Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas para asegurar el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones y requerimientos de la Secretaría de la Función Pública, en esta materia.
7. Asegurar el buen funcionamiento de la oficina de la Unidad de Enlace para la recepción y atención en tiempo y forma de las solicitudes de acceso a la información.
8. Evaluar, presentar resultados e integrar los informes del Programa de Transparencia a la Secretaría de la Función Pública, así como proponer acciones de mejora para el desarrollo de dicho programa.

100.07 Gerencia Regional**Objetivo:**

Dirigir y coordinar dentro de su ámbito territorial, la ejecución de los programas con apego a las políticas y lineamientos establecidos, impulsando el manejo sustentable y conservación de los recursos forestales, así como hacer competitivas sus cadenas productivas en beneficio de los productores forestales de la región.

Funciones:

1. Planear la operación de la Gerencia Regional, para el óptimo uso de los recursos, llevando a cabo los programas y presupuestos, así como verificar la correcta ejecución de los programas y servicios requeridos para el correcto logro de la misión, metas y compromisos institucionales.
2. Planear y elaborar de diagnósticos regionales relativos a la problemática forestal, para otorgar sustento y perspectiva al desarrollo del sector forestal en la región.
3. Suscribir con los Gobiernos Estatales acuerdos y convenios de coordinación que comprometan las aportaciones conjuntas de recursos y mecanismos necesarios de coordinación para la operación de programas de apoyo que (aporten al logro) del desarrollo sustentable del sector forestal en el ámbito de la Gerencia Regional.
4. Planear, dirigir y controlar el uso de los recursos públicos asignados a la gerencia regional, para ofrecer cuentas claras a la ciudadanía y cumplir con el requerimiento de los usuarios de la institución.
5. Operar en coordinación con las unidades administrativas de las áreas sustantivas los diferentes programas de la CONAFOR que otorguen la certeza de calidad en los resultados.
6. Generar un sistema de información que permita proporcionar datos estadísticos actualizados, en forma clara y oportuna, para una correcta toma de decisiones de las áreas requirentes.
7. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de esta Gerencia para la eficientización en los procesos logrando una mayor productividad con menor esfuerzo.
8. Auxiliar a las unidades administrativas, siguiendo los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que señale el titular de la CONAFOR.

110. UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS**Objetivo:**

Representar legalmente a la Comisión Nacional Forestal e implementar la estrategia jurídica que deba, y atender todos los asuntos jurídicos en los que ésta sea parte, con el fin de salvaguardar y defender sus intereses patrimoniales o de cualquier otra índole, así como los actos de autoridad emitidos por los servidores públicos.

Funciones:

1. Proponer, establecer, desarrollar y evaluar conjuntamente con la Dirección General, las políticas y lineamientos de orden jurídico, para una adecuada conducción y consecución del objeto del Organismo.
2. Coordinar la asesoría jurídica que deba brindarse al Director General, titulares de unidades administrativas y demás unidades subalternas, respecto de los actos de autoridad que éstos emitan.
3. Representar y defender los intereses de la Comisión Nacional Forestal, ante las instancias judiciales, laborales, administrativas, o de cualquier otra índole con el fin de defender la legalidad de sus actos de autoridad y proteger sus intereses jurídicos o patrimoniales.
4. Ordenar la realización de investigaciones acerca de la interrelación de las diversas leyes y reglamentos que inciden en lo forestal, con el fin de realizar las propuestas que incidan en el desarrollo forestal sustentable.
5. Determinar el procedimiento conforme al cual se revisarán y validarán por esta Unidad los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración, convenios de ejecución a celebrarse en el desempeño de sus funciones al Director General y los demás servidores públicos del Organismo, en las materias de su competencia.
6. Representar a la Comisión Nacional Forestal cuando ésta forme parte de consejos, comités, comisiones, fideicomisos con el fin de exponer, proponer y armonizar los intereses del Organismo con el resto de las dependencias y entidades que forman parte de la Administración Pública Federal.
7. Establecer los términos jurídicos de las acciones de colaboración y coordinación de la CONAFOR con los estados y municipios, para la transferencia de recursos y atribuciones a los mismos, promoviendo un auténtico federalismo en materia forestal.

8. Interpretar para efectos administrativos el Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa Pro-Arbol de la Comisión Nacional Forestal, con el apoyo de las Coordinaciones Generales, cuando así lo estime necesario.
9. Coordinar el proceso de mejora regulatoria, en el seno de la CONAFOR en los términos del artículo 69 D, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, previa delegación de atribuciones que para ese efecto haga el Director General.
10. Emitir los actos de autoridad que se deriven de los procedimientos administrativos de rescisión de contratos y convenios derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
11. Coordinar la asesoría jurídica que deba brindarse por el área respecto de los procedimientos de licitación pública, invitación y adjudicación directa en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que realiza la CONAFOR.
12. Cotejar y certificar documentos dentro del área de competencia de esta Unidad.
13. Suplir al Director General en ausencias temporales.
14. Realizar cualquier tipo de notificaciones que se requiera practicar dentro de los procedimientos que son competencia de esta Unidad.

110.01 Dirección de lo Contencioso, Administrativo y Judicial

Objetivo:

Representar, coordinar, definir, ejecutar y evaluar los asuntos jurídicos relativos a los aspectos contenciosos, administrativos y judiciales de la Comisión Nacional Forestal, con el fin de defender los actos de autoridad y los intereses patrimoniales del Organismo.

Funciones:

1. Ejercer en forma coordinada con su superior la defensa de los intereses y el patrimonio de la Comisión, con el fin de garantizar el eficaz desarrollo de las actividades de la CONAFOR y asegurar el cumplimiento de sus actividades.
2. Formular y proponer los informes previos y con justificación de aquellos amparos en los que señale como autoridad responsable al Director General y llevar un control acerca de los amparos que se tramiten en relación con los actos de autoridad del resto de los servidores públicos.
3. Presentar denuncia o querrela respecto de los hechos presuntamente delictivos en los que haya resultado ofendida la Comisión y coadyuvar en el trámite del procedimiento penal respectivo.
4. Brindar asesoría y orientación jurídica a los servidores públicos de la Comisión y organismos administrativos en relación con los informes que deban rendir ante las Comisiones Nacional y Estatales de Derechos Humanos, en relación con los actos que emitan.
5. Conocer, subsanar, evaluar y dictaminar las actas administrativas, procedimientos y recursos que procedan en el ámbito del derecho laboral, para proteger los intereses de la CONAFOR y auxiliar a la Coordinación General de Administración y promover la eficacia de los recursos humanos.
6. Brindar asesoría jurídica respecto de los recursos administrativos que se promuevan por los particulares en contra de los servidores públicos de la Comisión, que deriven de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
7. Representar por delegación, al titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos en los Organos Colegiados que al interior del Organismo se creen por la Junta de Gobierno en los términos del artículo 25 del Estatuto Orgánico, que dentro de su integración prevean la participación de esta Unidad Administrativa.
8. Coordinar, o en su caso, intervenir en la representación y defensa de la Comisión Nacional Forestal, ante cualquier Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, Organos Constitucionales Autónomos; o ante cualquier autoridad jurisdiccional del orden federal o estatales, de cualquier índole o materia, con el fin de defender la legalidad de sus actos de autoridad y proteger sus intereses jurídicos o patrimoniales.
9. Dirigir la debida sustanciación de los procedimientos administrativos de rescisión de contratos y convenios derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y coordinar las actividades de las unidades subalternas.
10. Emitir las instrucciones pertinentes a efecto de que las áreas subalternas analicen y propongan la respuesta que deba brindarse a las diversas consultas que en el ámbito de sus atribuciones se deba brindar a los servidores públicos de la CONAFOR y coordinar la asesoría jurídica respecto de los procedimientos de licitación pública, invitación y adjudicación directa en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que realiza la Comisión.

110.01.01 Subdirección de lo Administrativo**Objetivo:**

Definir, proponer y coordinar la estrategia jurídica en relación con la atención o asesoría que deba brindarse respecto a los amparos y amparos en revisión en los que se señalen como autoridades responsables a los servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal, juicios administrativos, juicios de nulidad, reclamaciones de fianzas, recursos o procedimientos administrativos y recursos administrativos y en la representación legal del organismo y de su titular en todos los asuntos en los que éstos tengan interés jurídico, ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, Organos Constitucionales Autónomos, el Poder Judicial de la Federación y el de las Entidades Federativas, con el fin de salvaguardar los intereses jurídico-patrimoniales del organismo y el mejoramiento del servicio público.

Funciones:

1. Representar legalmente a la Comisión Nacional Forestal y a su titular en todos los asuntos en los que ésta tenga interés jurídico, tramitados ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, organos constitucionales autónomos, el Poder Judicial de la Federación y el de las entidades federativas.
2. Proponer el sentido de los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la CONAFOR cuando sean señalados como autoridades responsables; de los escritos que deba presentar el organismo como tercero perjudicado o como quejoso en los amparos que se deriven de los procedimientos y juicios administrativos; y en general, de todas las promociones que sean necesarias para la debida sustanciación en los juicios de amparo y amparos en revisión.
3. Brindar asesoría jurídica a los servidores públicos en relación con la sustanciación de los recursos administrativos que se interpongan por los particulares.
4. Asesorar a la autoridad competente en la elaboración de los informes y ofrecimientos de pruebas necesarios para la adecuada sustanciación de los recursos de revisión derivados de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
5. Determinar la estrategia jurídica de los informes y ofrecimientos de pruebas que deban rendirse a las Comisiones Nacionales o Estatales de Derechos Humanos en defensa de los intereses de la Comisión Nacional Forestal y brindar asesoría jurídica a los servidores públicos que lo soliciten, a efecto de que hagan lo propio; auxiliarlos en el procedimiento, y en su caso, en el cumplimiento de las recomendaciones.
6. Revisar el contenido de las actuaciones administrativas necesarias para sustanciar procedimientos de rescisión de contratos y convenios que se tramiten en la Unidad de Asuntos Jurídicos.
7. Proponer la estrategia jurídica que deba implementarse en las reclamaciones de fianzas en el marco de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
8. Coordinar la estrategia jurídica de las demandas y contestaciones de demanda y de todas las promociones que resulten necesarias en los juicios de nulidad, procedimientos y juicios administrativos planteados por o en contra de la Comisión Nacional Forestal.
9. Vigilar la integración de la información que vaya a someterse a consideración de la Junta de Gobierno y verificar que las áreas den cumplimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones de dicho órgano colegiado; participar y opinar en los Consejos, Comités y demás grupos de trabajo que se formen con motivo del análisis de asuntos relacionados con el objeto y desarrollo del organismo y revisar la metodología que se adopte en la compilación de los acuerdos que se tomen en los diversos órganos colegiados del organismo.
10. Realizar estudios jurídicos y proponer lineamientos relacionados con las atribuciones del área, así como brindar asesoría jurídica a los servidores públicos en asuntos que sean competencia de la Subdirección de lo Administrativo.

110.01.01.01 Departamento de lo Administrativo**Objetivo:**

Ejecutar la estrategia jurídica en relación con la atención o asesoría que deba brindarse respecto de los amparos y amparos en revisión en los que se señalen como autoridades responsables a los servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal, juicios administrativos, juicios de nulidad, reclamaciones de fianzas, procedimientos administrativos en que la Comisión Nacional Forestal sea parte, recursos administrativos emanados de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y representar legalmente al organismo y a su titular en todos los asuntos en los que éstos tengan interés jurídico, ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, el Poder Judicial de la Federación y el de las Entidades Federativas, con el fin de salvaguardar los intereses jurídico-patrimoniales del organismo y el mejoramiento del servicio público.

Funciones:

1. Llevar a cabo la estrategia jurídica implementada en relación con los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la CONAFOR cuando sean señalados como autoridades responsables; de los escritos cuando dicho organismo tenga que intervenir como tercero perjudicado y como quejoso en los amparos que se deriven de los procedimientos y juicios administrativos; y en general, de todas las promociones que sean necesarias en los juicios de amparo y amparos en revisión.
2. Elaborar los informes y ofrecimientos de pruebas en los recursos de queja planteados por los particulares ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
3. Estudiar y proponer el sentido de los informes y ofrecimientos de pruebas en los recursos de revisión derivados de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de conformidad con los antecedentes documentales que aporte el servidor público interesado.
4. Elaborar las actuaciones administrativas necesarias para la sustanciación de los procedimientos de rescisión de los contratos y convenios y efectuar las notificaciones correspondientes.
5. Instrumentar las reclamaciones de fianzas en el marco de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. Dar seguimiento y elaborar las promociones necesarias para la debida sustanciación de los juicios de nulidad planteados por los particulares en contra de los actos administrativos emanados de la actuación de los servidores públicos del organismo o de los promovidos por éste,
7. Estudiar y elaborar los proyectos de respuesta a las consultas que efectúen los servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal respecto de los asuntos que sean competencia del área.
8. Efectuar estudios e investigaciones en relación con las diversas figuras jurídicas que sean competencia de la Subdirección de lo Administrativo.
9. Brindar asesoría jurídica en los recursos administrativos que se interpongan por o en contra de la Comisión Nacional Forestal.

110.01.01.02 Departamento de Atención a Organos Colegiados**Objetivo:**

Representar legalmente a la Comisión Nacional Forestal y a su titular en todos los asuntos en los que éstos tengan interés jurídico, tramitados ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, el Poder Judicial de la Federación y el de las Entidades Federativas; revisar, corregir y sistematizar la información que se someta a consideración de la Junta de Gobierno, llevando el control y el seguimiento de los acuerdos que de ella emanen; preparar la información que deba analizarse en las reuniones o sesiones en las que participe su superior jerárquico y en su caso, asistir y opinar respecto de los temas que se analicen.

Funciones:

1. Representar legalmente a la Comisión Nacional Forestal y a su titular en todos los asuntos en los que ésta tenga interés jurídico, tramitados ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el Poder Judicial de la Federación y el de las Entidades Federativas, con el fin de salvaguardar los intereses del organismo.
2. Recibir de las diversas áreas de la Comisión Nacional Forestal la información y documentación que vaya a someterse a consideración de la Junta de Gobierno, organizarla, realizar correcciones e integrarla al orden del día de la sesión ordinaria o extraordinaria, con la finalidad de brindar todos los elementos técnicos que dicho órgano colegiado deba tomar en cuenta para la emisión de sus acuerdos.

3. Elaborar y organizar el proyecto de orden del día de las sesiones de Junta de Gobierno que responda a las necesidades del Organismo y analizar y sustentar jurídicamente todos los asuntos que vayan a someterse a consideración de la Junta de Gobierno dentro del marco legal aplicable, brindando todos los elementos jurídicos necesarios para que dicho órgano colegiado emita acuerdos válidos.
4. Remitir una vez integrada la información que compone la carpeta de las sesiones de Junta de Gobierno, a todos los miembros de dicho órgano de gobierno; recabar los comentarios u observaciones que realicen y canalizar los mismos al área de la Comisión Nacional Forestal responsable de atenderlos.
5. Efectuar las gestiones de carácter logístico, que correspondan a la Pro-Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno, para la celebración de las sesiones de Junta de Gobierno.
6. Conocer, compilar y llevar un control de los acuerdos relativos a la Junta de Gobierno.
7. Analizar la información que vaya a someterse a consideración de Comités, Consejos, Juntas o cualquier otro órgano colegiado de naturaleza análoga a los anteriores, en los cuales la Unidad de Asuntos Jurídicos tenga participación; emitir opiniones jurídicas acerca de la misma y en su caso, asistir y opinar acerca de los temas que se analicen en la sesión de que se trate.

110.01.02 Subdirección de lo Contencioso

Objetivo:

Coordinar, supervisar y fungir como representante legal de la Comisión Nacional Forestal y de su titular, en todos los asuntos en los que ésta tenga interés jurídico, tramitados ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, el Poder Judicial de la Federación y el de las Entidades Federativas; facultad que ejerce en forma directa como Apoderado General Judicial para Pleitos y Cobranzas y para Administrar Bienes con Facultades Especiales; además de asesorar jurídicamente a los servidores públicos de las oficinas centrales de la Comisión Nacional Forestal, así como de las Gerencias Regionales, y en su caso fijar criterios relativos a la competencia de la subdirección, para salvaguardar los intereses del Organismo, así como hacer prevalecer el principio de legalidad.

Funciones:

1. Coordinar, supervisar y fungir como representante legal de la Comisión Nacional Forestal y de su titular, en todos los asuntos en los que ésta tenga interés jurídico; facultad que ejerce en forma directa como Apoderado General Judicial para pleitos y cobranzas y para administrar bienes con facultades especiales.
2. Coordinar, supervisar y fungir como representante legal de la Comisión Nacional Forestal y de su titular, en todos los asuntos en los que ésta tenga interés jurídico, tramitados ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, así como en las juntas especiales en toda la República Mexicana.
3. Coordinar, supervisar y fungir como representante legal de la Comisión Nacional Forestal, en todos los asuntos en los que ésta tenga interés jurídico, tramitados ante el Ministerio Público.
4. Coordinar, supervisar y fungir como representante legal de la Comisión Nacional Forestal y de su titular, en todos los asuntos en los que ésta tenga interés jurídico, tramitados ante el Poder Judicial de la Federación, Autoridades Judiciales, Fiscales, Administrativas y del Trabajo, Municipales y Estatales y de la Federación, así como ante Organismos Públicos Descentralizados INFONAVIT, Instituto Mexicano del Seguro Social y FONACOT y cualquier organismo jurisdiccional competente.
5. Supervisar la asesoría jurídica que se proporciona a los servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal en los asuntos que son competencia de la subdirección.
6. Coordinar y evaluar la formulación de los estudios e investigaciones jurídicas que se requieran para el adecuado desarrollo de las atribuciones de la Subdirección.
7. Coordinar, supervisar y fungir como representante legal de la Comisión Nacional Forestal, en todos los asuntos en los que ésta tenga interés jurídico, tramitados ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Entidades Federativas.
8. Coordinar, supervisar y llevar el control de los expedientes que se tengan bajo el resguardo de la subdirección, verificando que se dé cumplimiento a la normatividad prevista por el IFAI, así como los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

110.01.02.01 Departamento de lo Contencioso**Objetivo:**

Fungir como representante legal de la Comisión Nacional Forestal en todo negocio de jurisdicción voluntaria, mixta, contenciosa desde su principio hasta su fin, así como ante toda clase de personas físicas, morales, autoridades judiciales, fiscales, administrativas y del trabajo, municipales, estatales y de la Federación, representando al organismo en la forma más amplia para la defensa de sus intereses, con facultades especiales, judiciales y para la administración de bienes, pudiendo celebrar con instituciones de crédito o con particulares toda clase de contratos o convenios en la forma, términos y modalidades que se crean convenientes. La representación podrá ejercer en cualquier lugar de la República Mexicana, teniendo como objeto el salvaguardar los intereses de la CONAFOR.

Funciones:

1. Contestar demandas interpuestas en contra de la Comisión por particulares, personas morales y otras instituciones, en materia laboral, civil, mercantil, penal y amparo.
2. Presentar denuncia o querrela de carácter penal de los hechos en los que haya resultado ofendida la Comisión y coadyuvar en el trámite de los procesos legales.
3. Diseñar medidas preventivas y correctivas que eviten procesos judiciales que afecten a los intereses de la Comisión Nacional Forestal.
4. Revisar el marco jurídico a petición del área y orientar a las unidades administrativas en los actos jurídicos que se lleven a cabo en materia contencioso laboral.
5. Llevar acciones para salvaguardar los intereses de la CONAFOR ante controversias que se susciten ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje o local en cualquier parte de la República Mexicana.
6. Interponer o dar contestación a demandas de garantías interpuesta en contra de la CONAFOR con particulares, personas morales, y otras instituciones derivado de laudos laborales, pudiendo ser quejoso o tercero perjudicado.
7. Evaluar, dictaminar las actas administrativas, procedimientos y recursos administrativos que procedan en el ámbito del derecho laboral.

110.02 Dirección de Normatividad y Consulta**Objetivo:**

Analizar la normatividad existente en materia forestal con el fin de identificar posibles reformas que repercutan en el mejor desempeño de las funciones de la CONAFOR; así como coordinar y desahogar las consultas que emanen de los servidores públicos de este Organismo y de la ciudadanía en general, relacionadas con la materia forestal.

Funciones:

1. Formular, establecer y proponer los lineamientos jurídicos respecto a las actividades de la Comisión, para asegurar que los actos administrativos de la Comisión no tengan efectos negativos y prevenir conflictos relativos a las acciones jurídicas del organismo.
2. Ordenar el desarrollo de proyectos que tengan por objeto determinar los lineamientos y criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y operación de la CONAFOR.
3. Emitir opiniones, asesorar, formular y proponer las iniciativas sobre la actualización del marco jurídico en materia forestal y de desarrollo forestal sustentable, conduciendo dicha actividad conforme a derecho.
4. Formular opiniones y recomendaciones a los proyectos de normas oficiales mexicanas en el ámbito de competencia de la CONAFOR, a efecto de llevar a cabo la discusión y elaboración de Normas Oficiales Mexicanas.
5. Compilar y promover la difusión de las disposiciones jurídicas contenidas en leyes, tratados, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos relacionados con las actividades de la CONAFOR.
6. Elaborar, revisar y determinar la procedencia jurídica de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que vaya a suscribir el titular de la Comisión, así como llevar el control y registro de los mismos, garantizando la seguridad jurídica de la CONAFOR.
7. Representar por delegación, a la Comisión Nacional Forestal cuando ésta forme parte de consejos, comités, comisiones, fideicomisos, con el fin de exponer proponer y armonizar los intereses del Organismo con el resto de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

110.02.01 Subdirección de Normatividad y Consulta**Objetivo:**

Proponer, supervisar y coordinar los asuntos jurídicos relativos a los aspectos normativos de la Comisión Nacional Forestal y Consultivos del sector forestal, para la defensa de los intereses del Organismo y orientar jurídicamente a la ciudadanía en general.

Funciones:

1. Establecer y desarrollar las políticas y lineamientos de orden jurídico un adecuado ejercicio de las atribuciones otorgadas a la Comisión Nacional Forestal.
2. Proporcionar asesoría jurídica sobre leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, ambientales-forestales, así como sus reformas, derogaciones, abrogaciones para efecto de salvaguardar la legalidad de todos y cada uno de los actos jurídicos en que intervenga la Comisión Nacional Forestal por conducto de sus diversas áreas y funcionarios.
3. Emitir opiniones, asesorar, formular y proponer iniciativas sobre la actualización del marco jurídico en materia forestal y de desarrollo forestal sustentable.
4. Canalizar las opiniones y recomendaciones de los proyectos de Normas Oficiales Mexicanas en el ámbito de competencia de la CONAFOR.
5. Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos que así lo requieran y, en su caso, gestionar su inscripción en los registros públicos correspondientes.
6. Coordinar los asuntos jurídicos relativos a los aspectos normativos y contractuales de la comisión, así como supervisar el apoyo y orientación a las unidades administrativas que lo requiera en el cumplimiento de sus funciones de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.

110.02.01.01 Departamento de Normatividad Administrativa**Objetivo:**

Brindar asesoría jurídica relativa a los aspectos normativos de la Comisión, así como asistir y orientar a las unidades administrativas que lo requiera en el cumplimiento de sus funciones de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.

Funciones:

1. Revisar la procedencia jurídica de los convenios y acuerdos que vaya a suscribir el titular de la Comisión Nacional Forestal, de conformidad con la normatividad aplicable.
2. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Comisión Nacional Forestal en la elaboración de los convenios a celebrarse en el ámbito de su competencia, cuando éstas lo soliciten.
3. Emitir opiniones sobre las consultas que realicen las unidades administrativas de la Comisión Nacional Forestal, y orientarlas respecto de la normatividad administrativa vigente.
4. Proponer respuestas a las consultas que se reciban por parte de los usuarios del sector forestal en general, relacionadas con los aspectos jurídicos que involucra el desarrollo de las actividades de la Comisión.
5. Proporcionar asesoría jurídica a las diversas áreas y funcionarios de la Comisión Nacional Forestal, para que su actuación se realice dentro del marco legal normativo vigente.

110.02.01.02 Departamento de Estudios Legislativos**Objetivo:**

Brindar asesoría jurídica y compilar todas las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, ambientales-forestales, así como sus reformas, derogaciones, abrogaciones para efecto de salvaguardar la legalidad de todos y cada uno de los actos jurídicos en que intervenga la Comisión Nacional Forestal por conducto de sus diversas áreas y funcionarios.

Funciones:

1. Asesorar jurídicamente a las diversas áreas y funcionarios de la CONAFOR, para que su actuar sea apegado a legalidad en los diversos actos jurídicos en que se intervenga.
2. Compilar todas las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter administrativo, ambiental y forestal, para efecto de contar con todas las disposiciones jurídicas que fundamenten el actuar en los diversos actos jurídicos en que la CONAFOR participe.

3. Actualizar todas las disposiciones legales en materia de reformas, derogaciones, abrogaciones, con la finalidad de que todo fundamento jurídico sea aplicable en tiempo y forma dentro de los actos jurídicos en que la CONAFOR sea parte.
4. Asesorar en el proceso de mejora reguladora interna, para que el actuar y procedimientos de las áreas y funcionarios de la CONAFOR, se apeguen a lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
5. Compilar Normas Oficiales Mexicanas, cuyo fin es el de garantizar que ciertos procesos y procedimientos, sean apegados a lo que establecen las propias normas.
6. Remitir a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria los acuerdos modificatorios de las Reglas de Operación de los programas que maneja CONAFOR mediante el portal de Internet y realizar la manifestación de impacto regulatorio que señala la Ley Federal de Procedimiento Administrativo cuando los trámites de los programas modifiquen derechos u obligaciones hacia los beneficiarios.
7. Solicitar al Diario Oficial de la Federación las cotizaciones necesarias para la publicación de los acuerdos de modificación y las reglas de operación de los programas de CONAFOR, así como las convocatorias de los mismos.

110.02.00.01 Departamento de Descentralización

Objetivo:

Analizar, apoyar e impulsar la transferencia de funciones y recursos de la CONAFOR hacia los gobiernos de las entidades federativas y municipales de acuerdo a las facultades establecidas en la ley de la materia así como proponer normas relacionadas con las actividades de la Entidad.

Funciones:

1. Analizar y asesorar en el desarrollo de la estrategia jurídica para la descentralización de recursos materiales, humanos y financieros de conformidad con las competencias previstas en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
2. Proporcionar asesoría jurídica sobre leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, ambientales-forestales, así como sus reformas, derogaciones, abrogaciones para efecto de salvaguardar la legalidad de todos y cada uno de los actos jurídicos en que intervenga la Comisión Nacional Forestal por conducto de sus diversas áreas y funcionarios.
3. Emitir opiniones, asesorar y proponer iniciativas sobre la actualización del marco jurídico en materia forestal, de desarrollo forestal sustentable y descentralización.
4. Apoyar en la estrategia que se adopte por el organismo a efecto de que las instancias receptoras de la descentralización cuenten con los instrumentos jurídicos necesarios para ello.
5. Revisar la procedencia jurídica de los convenios y demás actos jurídicos que vaya a suscribir el titular de la Comisión Nacional Forestal respecto de la descentralización y llevar el control de los mismos.

120. UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y FOMENTO FINANCIERO

Objetivo:

Promover, gestionar y asegurar la captación y canalización de recursos de entidades públicas, privadas, mixtas, individuos y organismos a nivel nacional e internacional, en forma de aportaciones, asignaciones, donativos y otros, en dinero o en especie; diseñar e implementar la estrategia internacional forestal para desarrollar, favorecer a fin de lograr el desarrollo forestal sustentable en México, así como representar a la Comisión Nacional Forestal en foros, convenciones y reuniones internacionales.

Funciones:

1. Diseñar, proponer y desarrollar las políticas, lineamientos y acciones de la Unidad de Asuntos Internacionales y Fomento Financiero de la CONAFOR, para contar con los lineamientos que garanticen la obtención de recursos de las entidades públicas, privadas y mixtas nacionales e internacionales.
2. Desarrollar la Agenda Internacional para la Comisión Nacional Forestal con el propósito de cumplir los compromisos internacionales en representación nacional.
3. Coordinar, promover, gestionar y asegurar la obtención de recursos, en dinero o en especie de diversas entidades públicas, privadas, mixtas, organismos e individuos a nivel nacional e internacional, para impulsar un desarrollo forestal sustentable a nivel nacional.
4. Diseñar e implementar la estrategia internacional forestal mediante la coordinación, negociación y propuesta de convenios, contratos, actos o acuerdos internacionales, para lograr una institucionalización que permita la obtención de recursos en dinero o en especie a nivel nacional e internacional y consolidar la cooperación regional mundial.

5. Representar y asistir en nombre de la CONAFOR ante organismos, consejos, comisiones, comités, eventos y demás grupos de trabajo a nivel nacional e internacional, donde se tenga representatividad, para buscar y obtener oportunidades de captación de recursos e incrementar la cooperación internacional.
6. Organizar y participar en diversos eventos simposiums, foros y proyectos nacionales e internacionales, en el área de financiamiento, para facilitar y promover la obtención de recursos en especie y materiales, así como potenciar la cooperación multilateral y bilateral.
7. Elaborar, diseñar y coordinar las diversas estrategias entre las diversas dependencias federales, estatales y municipales y al interior de la CONAFOR.
8. Desarrollar y proponer la creación de las representaciones de la CONAFOR en el extranjero, para contribuir a la promoción y obtención de recursos sea en dinero y en especie e incrementar la cooperación técnica y científica para el sector.
9. Promover y lograr que las instituciones públicas, privadas, mixtas, individuales y organismos a escala nacional e internacional participen en desarrollar proyectos forestales, para participar en el Desarrollo Forestal Sustentable en México.
10. Elaborar, planear y coordinar en el ámbito internacional las acciones que la Comisión emprenda en asuntos de financiamiento, para buscar y obtener la captación de recursos destinados a los proyectos y programas de la CONAFOR.
11. Elaborar y presentar informes de los avances de esta unidad en forma trimestral, anual y en ocasiones especiales de la unidad que requieran para atender obligaciones y compromisos nacionales y extranjeros, para promover la cooperación y financiamiento forestal a nivel nacional e internacional.
12. Informar las acciones y programas que realiza esta unidad a través de los medios de comunicación, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, para comunicar a la ciudadanía de las acciones realizadas y de los proyectos y programas por realizar.

120.01 Dirección de Cooperación

Objetivo:

Administrar, coordinar y ejecutar la implementación y desarrollo de los mecanismos de Cooperación Internacional, y dar seguimiento a su correcta aplicación, a fin de consolidar los acuerdos, convenios, actos u otros instrumentos de cooperación internacional establecidos para lograr un Desarrollo Forestal Nacional Sustentable.

Funciones:

1. Asesorar en el proceso de gestión, evaluación, implementación y seguimiento de los compromisos internacionales asumidos por el país, vinculados a convenios internacionales y de cooperación técnica en materia forestal, tanto bilateral como multilateral.
2. Coadyuvar en la organización de la Agenda Internacional de la Comisión Nacional Forestal con el propósito de cumplir los compromisos Internacionales.
3. Publicar información sobre esta cooperación, y llevar a cabo su difusión entre los directivos y funcionarios de la CONAFOR, con el objeto de enfocar la cooperación internacional como un elemento integral y sostenible del desarrollo.
4. Promover y conducir lo relativo a las estrategias internacionales en gestión forestal, y orientar el proceso de definición de la posición y participación de la CONAFOR en el plano internacional, a fin de contribuir a mejorar la posición del país en el contexto internacional mediante el apoyo a las acciones de promoción del sector forestal.
5. Definir líneas y fuentes potenciales de cooperación internacional y definir las estrategias de acción en conjunto con las direcciones técnicas que corresponda, así como un proceso de negociación de asistencia técnica y financiera con el objeto de obtener recursos de cooperación para coadyuvar en el desarrollo del manejo forestal sustentable.
6. Conducir el proceso de implementación y seguimiento del cumplimiento de los convenios internacionales y proyectos de cooperación técnica de los que CONAFOR es depositaria, así como, también de los convenios internacionales que la propia institución adquiera.
7. Diseñar y negociar mecanismos de cooperación con otras instituciones nacionales, mediante acuerdos y convenios que faciliten el intercambio de información técnica-científica, con el objeto de atender las necesidades de cooperación de acuerdo a los objetivos nacionales en el desarrollo forestal sustentable.

8. Promover y asegurar la atracción de recursos de las comunidades mexicanas en el extranjero, con el objeto de fomentar su sentido de pertenencia mediante la inversión que coadyuve en el desarrollo forestal nacional.
9. Conducir y supervisar la ejecución de proyectos y programas que desarrollan las oficinas de representación de la CONAFOR en el extranjero, así como, su funcionamiento, con el objeto de estandarizar los lineamientos de promoción y atracción de recursos internacionales, así como, coordinar su adecuado desempeño.
10. Promover, conducir y asesorar a la Coordinación General de Operación Regional en la implementación y desarrollo de acuerdos internacionales así como en la canalización de recursos internacionales.
11. Intervenir en la organización, diseño y desarrollo de foros, talleres u otros foros internacionales que determinen la unidad, así como representar a la CONAFOR en foros nacionales e internacionales y otros multilaterales y bilaterales con la finalidad de conformar un programa sistemático de cooperación y financiamiento.

120.02 Dirección de Promoción Comercial

Objetivo:

Administrar, coordinar, diseñar y ejecutar la implementación de políticas comerciales internacionales para los recursos naturales, forestales y dar seguimiento a su correcta instrumentación a través de diversos mecanismos, como son los acuerdos, tratados u otros instrumentos establecidos de comercio internacional, con el objeto de aprovechar los beneficios comerciales y no comerciales, a fin de lograr un desarrollo forestal nacional sustentable.

Funciones:

1. Diseñar lineamientos de política comercial para el sector forestal con la finalidad de generar certeza de actuación delante del proceso de globalización.
2. Promover esquemas de competitividad orientados al comercio internacional conjuntamente con la Coordinación General de Producción y Productividad.
3. Promover la participación en el sector forestal en los negocios de acuerdos y Tratados Comerciales Internacionales.
4. Coadyuvar en la defensa del sector forestal contra prácticas desleales de comercio ejercidas en contra de México por otros países con el objeto de proteger dicho sector estratégico.
5. Recibir y difundir información estadística que fundamente estrategias comerciales del sector forestal.
6. Coordinar los estudios comerciales en materia forestal que permitan determinar ventajas comparativas y competitivas de nuestro país a nivel mundial.

120.00.01 Departamento de Financiamiento

Objetivo:

Recabar, analizar y validar la información relativa al Financiamiento Forestal Nacional e Internacional, con el fin de elaborar y presentar recomendaciones que permitan la captación eficiente de recursos nacionales y/o extranjeros, en dinero o en especie en forma de donativos, aportaciones, asignaciones; diseñar, implementar, fomentar y coordinar la operación del Fondo Forestal Mexicano y presentar información relativa a la aplicación y gestión del mismo, así como articular un sistema de información permanente sobre las oportunidades de financiamiento en la actividad forestal por parte de las instituciones de crédito y organismos gubernamentales.

Funciones:

1. Desarrollar y mantener el portafolio para el sector forestal que muestre alternativas de financiamiento para diversos actores del sector forestal.
2. Detectar, desarrollar y promover esquemas de financiamiento hacia el sector forestal que generen mayores oportunidades de desarrollo para el sector, así como fomentar el financiamiento hacia el sector forestal que permita un desarrollo sustentable y permanente.
3. Obtener financiamiento para proyectos específicos de la Comisión Nacional Forestal.
4. Ejecutar actividades tales como organizar foros, actividades que brinden oportunidades de financiamiento de la Banca Comercial al sector forestal, orientadas a la promoción de financiamiento necesario para el desarrollo del sector forestal.
5. Mostrar información de proyectos coordinadamente con Organismos Internacionales que permitan generar oportunidades de financiamiento.

6. Buscar recursos para el Fondo Forestal Mexicano, de tal manera que siga siendo una oportunidad de financiamiento para el sector forestal en nuestro país.
7. Desarrollar, fomentar y presentar información relativa a la gestión y aplicación del Fondo Forestal Mexicano de tal manera que se convierta en una oportunidad de negocios para el sector forestal, así como promover su transparencia para las unidades administrativas e instituciones que así lo requieran a fin de dar certeza de inversión en el sector forestal.
8. Recabar información relativa a financiamientos nacionales e internacionales para el sector forestal y presentarlos al Titular de la Unidad de Asuntos Internacionales y Fomento Financiero, con el objetivo de promocionar al sector forestal y el desarrollo de nuestro país.
9. Investigar y analizar alternativas de financiamiento mediante el uso de la Internet que permitan ejercer su promoción hacia el interior del sector forestal e intercambiar con otras instituciones, información obtenida mediante métodos formales de recopilación que permitan generar oportunidades de promoción.
10. Monitorear otros medios de comunicación que generen oportunidades de financiamiento para el sector forestal en nuestro país.

130. UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL

Objetivo:

Coordinar, desarrollar y evaluar las estrategias y programas de comunicación interna y externa de la Comisión Nacional Forestal, para dar a conocer políticas, metas, programas y acciones forestales a la sociedad y a los sectores vinculados, con el fin de contribuir en la formación de una cultura y conocimiento sobre el cuidado, conservación y aprovechamiento de los recursos forestales del país y alcanzar los objetivos de desarrollo sustentable de la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Diseñar la Estrategia Anual de Comunicación, campañas, acciones y proyectos de comunicación social en coordinación con las diferentes áreas de la CONAFOR.
2. Coordinar la aplicación de las políticas generales de comunicación de la CONAFOR a nivel nacional, para cumplir con los lineamientos y criterios de transparencia, honestidad y libertad de expresión del Gobierno Federal y lograr una comunicación integrada y eficiente de la CONAFOR en todo el país.
3. Promover y difundir los programas forestales en todo el país con el apoyo de las Gerencias Regionales, para que los apoyos lleguen cada vez a más personas y comunidades forestales de todo el país y logremos que la CONAFOR cumpla sus metas de desarrollo forestal y mejoramiento de la calidad de vida.
4. Coordinar y realizar las campañas de difusión de la CONAFOR a nivel regional y nacional, y participar en las campañas que solicite las SEMARNAT y el Gobierno Federal, para informar a la población de programas, avances y logros de la CONAFOR, así como de la situación de nuestros recursos forestales, con el fin de generar una cultura forestal que contribuya a respetar y participar socialmente en la conservación de estos recursos.
5. Dar seguimiento y analizar periódicamente la información que difunden los medios de comunicación nacionales y algunas publicaciones internacionales especializadas en el tema forestal, para que los funcionarios de la CONAFOR cuenten con información sistematizada que les permita conocer más la situación del sector forestal, prever conflictos y tener información de calidad para una buena toma de decisiones.
6. Apoyar a las Gerencias Regionales y a todas las áreas de la CONAFOR en materia de comunicación: acopio, selección y difusión de información, para que la CONAFOR tenga presencia constante en los medios de comunicación, difunda información de calidad y posicionemos al sector forestal en la opinión pública.
7. Coordinar y apoyar el trabajo que realizan los enlaces de difusión y cultura en las Gerencias Regionales, para que la comunicación de la CONAFOR sea eficiente, cercana a la sociedad, de amplia cobertura y cumpla con las políticas y lineamientos de honestidad y veracidad establecidos por el Gobierno Federal y por CONAFOR.
8. Coordinar la participación de CONAFOR en encuestas de opinión a diversos sectores de la población en todo el país, para conocer la percepción, las necesidades y los problemas específicos en materia forestal, de los grupos organizados y de la población en general, a fin de mejorar la comunicación de la CONAFOR con base en información precisa y confiable.

9. Proponer y supervisar la agenda de comunicación del Director General, Jefes de Unidad y Coordinadores de CONAFOR, para mantener buena relación con los medios de comunicación, informar con criterios claros, lograr posicionar al sector forestal y a la CONAFOR ante la opinión pública y generar interés y participación en la sociedad en el cuidado y conservación de nuestros bosques y selvas.

130.01 Dirección de Información y Análisis

Objetivo:

Coordinar y diseñar las estrategias de información que permitan posicionar el trabajo institucional ante la población general y los silvicultores y dueños de terrenos forestales, mediante la difusión de los resultados de los programas, servicios y proyectos institucionales a nivel interno y externo, y de la promoción en general de los temas forestales a través de los medios de comunicación, para asegurar una eficaz comunicación y contribuir al buen funcionamiento de la Unidad de Comunicación Social y colaborar en el desarrollo forestal sustentable de México.

Funciones:

1. Diseñar y aplicar las políticas de información de la CONAFOR, para que la sociedad y el sector forestal cuenten con información oportuna y de calidad de los programas y acciones de la Comisión.
2. Desarrollar y facilitar la relación con los medios de comunicación, para que conozcan y difundan con veracidad los proyectos y acciones que lleva a cabo la Comisión.
3. Evaluar y seleccionar información forestal de interés público y darla a conocer a través de los medios de comunicación en representación de la CONAFOR.
4. Elaborar propuestas de estudios de opinión para evaluar la eficiencia de las estrategias de comunicación de la Comisión y la percepción ciudadana.
5. Elaborar tarjetas informativas para el Director General y voceros de la institución con el fin de apoyar la difusión de los temas que éstos dan a conocer a través de los medios.
6. Coordinar el desarrollo de planes y estrategias de información institucionales de Comunicación Social en materia forestal.
7. Coordinar el trabajo general y elaborar información de tópicos forestales para dar a conocer a través de la revista electrónica México Forestal de la Comisión Nacional Forestal.
8. Mantener informados a los miembros de la institución sobre el manejo de los temas forestales e institucionales en los medios de comunicación del país, así como proporcionar y distribuir la información que soliciten los funcionarios de la Comisión, para apoyarlos en sus labores de comunicación y facilitar la toma de decisiones.
9. Coordinar lo referente a la información en colaboración con la cabeza de sector (Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales) y Presidencia de la República para posicionar los temas forestales.

130.01.00.01 Departamento de Información

Objetivo:

Producir, analizar y difundir información sobre los programas y proyectos de la Comisión Nacional Forestal, con la finalidad de informar a los silvicultores y dueños de terrenos forestales y sociedad en general a través de los medios de comunicación y los medios institucionales.

Funciones:

1. Producir y difundir productos informativos para dar a conocer los avances y proyectos de la CONAFOR.
2. Redactar información editorial para la revista electrónica institucional.
3. Dar cobertura informativa a las actividades del titular de la CONAFOR y de otros funcionarios o actividades relevantes para la institución.
4. Otorgar apoyo informativo a los medios de comunicación del país.
5. Integrar y mantener actualizada la información de comunicación social para la página de Internet de la CONAFOR.
6. Recopilar, analizar y sistematizar información generada por medios de comunicación.

130.02 Dirección de Comunicación y Producción**Objetivo:**

Planear, diseñar, desarrollar y operar las campañas y acciones de difusión de la Comisión Nacional Forestal, sus programas, actividades y apoyos con la finalidad de promover la participación social en el desarrollo forestal sustentable.

Funciones:

1. Desarrollar la Estrategia Anual de Comunicación, campañas, acciones y proyectos de comunicación social en coordinación con el Titular de la Unidad de Comunicación Social.
2. Realizar la planeación estratégica de las campañas publicitarias e informativas de la Comisión, para dar a conocer y promover los programas de la CONAFOR en los diversos sectores.
3. Administrar el presupuesto de difusión en materia forestal a cargo y responsabilidad de la Unidad de Comunicación Social.
4. Diseñar y elaborar presentaciones e informes de la Comisión, para dar a conocer, con calidad y una imagen integrada, los avances y resultados de los programas a los sectores involucrados con la CONAFOR.
5. Producir, en coordinación con agencias de publicidad, despachos de diseño o áreas de la CONAFOR, los productos de difusión: "spot's", videos, folletos, trípticos y carteles, para dar a conocer, con calidad y una imagen integrada, los avances y resultados de los programas a los sectores involucrados con la CONAFOR.
6. Supervisar la elaboración de estudios para medir los niveles de recordación y posicionamiento de la aplicación y desarrollo de las campañas en materia de comunicación social en materia forestal, en el público objetivo, con la finalidad de evaluar la efectividad del impacto producido.
7. Supervisar la aplicación de la imagen institucional en los diversos materiales que producen las diversas áreas de la CONAFOR, para proyectar una imagen integrada, sólida y de transparencia de la institución con base en los Manuales de Identidad Gráfica.
8. Coordinar la producción de materiales impresos o electrónicos requeridos por las áreas de la CONAFOR.
9. Supervisar la actualización de la imagen de la CONAFOR en coordinación con la Gerencia de Informática de las páginas de Internet: www.conafor.gob.mx y www.proárbol.gob.mx.

130.02.00.01 Departamento de Difusión**Objetivo:**

Apoyar en la planeación, diseño, desarrollo y operación de las campañas y acciones de difusión de la Comisión Nacional Forestal, sus programas y actividades y apoyos con la finalidad de promover la participación social en el desarrollo forestal sustentable.

Funciones:

1. Apoyar en la elaboración de la Estrategia Anual de Comunicación, campañas, acciones y proyectos de comunicación social en coordinación con la Dirección de Comunicación y Producción.
2. Establecer contacto con las empresas y asesores creativos del ramo elegidos para la realización de las campañas para acompañar el proceso con los impresores elegidos mediante el proceso de licitación previo, que permita aplicar la Estrategia de Comunicación a cargo de la Unidad de Comunicación Social.
3. Proporcionar a los proveedores de servicios los elementos necesarios para la producción de los materiales de difusión en materia forestal.
4. Establecer contacto con otras dependencias gubernamentales para la comunicación y distribución de los materiales institucionales y de programas de competencia de la CONAFOR.
5. Realizar actividades de supervisión al buen manejo de la imagen de la Comisión Nacional Forestal.

140. COORDINACION GENERAL DE PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD**Objetivo:**

Impulsar y fomentar una producción forestal integral, para un mantenimiento e incremento potencial de la producción maderable, no maderable y de los servicios ambientales, a fin de mejorar el bienestar social, especialmente en las áreas rurales.

Funciones:

1. Desarrollar actividades de planeación estratégica de desarrollo forestal sustentable para definir los programas operativos en materia de desarrollo forestal sustentable.
2. Dirigir, fomentar, favorecer la integración de las cadenas productivas forestales y mejorar la productividad de los recursos naturales, para que las materias primas y productos forestales, maderables y no maderables y servicios ambientales, tengan valor agregado y acceso a los mercados.
3. Diseñar y ejecutar los programas nacionales de apoyo al desarrollo forestal, para el establecimiento, mantenimiento y desarrollo de los bosques nativos y de plantaciones forestales comerciales, así como para el incremento de la producción e incorporación de superficie de manejo forestal sustentable.
4. Diseñar y coordinar la ejecución de los programas de asistencia técnica dirigidos a los productores y organizaciones en materia de contratación de servicios, comercialización, gestión, etc., para que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida de los propietarios o poseedores de los recursos forestales y de la sociedad en general.
5. Establecer e impulsar los proyectos productivos en materia de servicios ambientales que generan ecosistemas forestales, para valorar aquellos servicios que permitan establecer el "Mercado" en beneficio de su conservación, fomento y pago por parte de los beneficiarios de éstos.
6. Realizar un plan y proponer estrategias para la definición de estímulos e incentivos económicos destinados al fomento de la producción y productividad forestal, para que los programas para el desarrollo forestal sustentable se consoliden y cumplan sus metas de corto, mediano y largo plazo, vía "Capital Semilla".
7. Definir las estrategias para impulsar la exportación de productos forestales con alto valor agregado, para la gestión de las mejoras, innovación y modernización de la industria forestal, que incida en la producción de productos competitivos en el mercado nacional e internacional.
8. Participar en la transferencia de funciones, atribuciones y recursos hacia los gobiernos de los estados y municipios en materia forestal, para que las acciones en materia de desarrollo forestal sustentable, sean compartidas por las tres Ordenes de Gobierno, los usuarios de las tierras y la sociedad civil en general.
9. Coordinar el seguimiento a la evaluación de los programas: PRODEPLAN, PRODEFOR, PROCYMAF, COINBIO, y Servicios Ambientales del Bosque, así como los demás programas sectoriales en materia de producción y productividad, para orientar, mejorar, cambiar o suspender aquellos programas que no cumplan con los objetivos propuestos (en la relación resultados/objetivos).
10. Participar en los proyectos de regionalización y organización de los servicios técnicos forestales, para alcanzar el manejo forestal sustentable a nivel de cuenca hidrográfica-forestal.
11. Realizar por medio de terceros debidamente autorizados, las auditorías técnicas preventivas, impulsando paralelamente las acciones de certificación, contraloría social y la formulación de los criterios e indicadores del manejo forestal sustentable.
12. Promover y fomentar, con la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico, la asistencia técnica y capacitación forestal para fortalecer la capacidad y calidad de los servicios técnicos forestales, así como la capacidad técnica de los ejidos y comunidades para mejorar los conocimientos, la cultura forestal, el manejo y conservación de los recursos forestales y de sus recursos asociados.
13. Participar en la formulación y establecimiento, así como operar el Programa Nacional de Dendroenergía y promover la asistencia técnica, para el mejor uso y automatización energética en el consumo de madera.
14. Formular propuestas de Normas Oficiales Mexicanas en materia de planes de manejo, servicios técnicos, productos no maderables y cualquier otro que corresponda conforme a las funciones de la CONAFOR, así como participar en los Comités Consultivos Nacionales de normalización correspondiente.

140.00.00 Asistente Técnico para la Coordinación General de Producción**Productividad****Objetivo:**

Facilitar el seguimiento de la operación del programa anual de trabajo de las Gerencias que conforman la Coordinación General de Producción y Productividad; liderando proyectos estratégicos y apoyando con criterios técnicos y administrativos para la gestión, análisis y control dentro de la Coordinación General de Producción y Productividad.

Funciones:

1. Asegurar el seguimiento de las metas y compromisos de los diferentes programas de trabajo, que integran la Coordinación General de Producción y Productividad.
2. Facilitar los intercambios de información oportuna y suficiente de la Coordinación General de Producción y Productividad en los ámbitos interinstitucional y de transversalidad.
3. Facilitar el seguimiento de proyectos estratégicos de la Coordinación General de Producción y Productividad.
4. Facilitar el seguimiento a la evaluación de los programas: PRODEPLAN, PRODEFOR, PROCYMAF, y Servicios Ambientales del Bosque, así como los demás programas sectoriales en materia de producción y productividad, para orientar, mejorar, y facilitar la toma de decisiones con respecto a los programas aquellos que no cumplan con los objetivos propuestos (en la relación resultados/objetivos).
5. Contribuir en el desarrollo de los aspectos de planeación, control y ejercicio presupuestal, gestión de bienes y servicios, así como de recursos humanos.

140.01 Gerencia de Integración de las Cadenas Productivas**Objetivo:**

Impulsar, promover, apoyar y consolidar el crecimiento de la productividad y competitividad del sector forestal, mediante la integración y desarrollo de cadenas productivas aprovechando eficazmente las ventajas comparativas y competitivas que existen en las diferentes regiones del país que permita la modernización de la industria del sector primario.

Funciones:

1. Dirigir el proceso de Integración y Desarrollo de Cadenas Productivas en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la Comisión Nacional Forestal de acuerdo a lineamientos establecidos para ello, para impulsar y apoyar el crecimiento de la productividad y competitividad del sector.
2. Fomentar la modernización industrial y la base tecnológica y operativa de las cadenas productivas del sector forestal, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Forestal.
3. Promover que la capacidad de la industria instalada se ajuste a la capacidad productiva de los ecosistemas forestales, para contribuir al aprovechamiento forestal sustentable.
4. Investigar sobre mercados y esquemas de comercialización de productores forestales, para proveer de información útil a los miembros de la cadena productiva.
5. Promover esquemas de financiamiento en apoyo a las cadenas productivas, para apoyar la ejecución de proyectos productivos.
6. Formular y desarrollar un programa de trabajo anual, con apego a los lineamientos establecidos por la Coordinación General de Producción y Productividad, para lograr los objetivos y metas establecidos.
7. Consolidar los procesos de integración de cadenas productivas en coordinación con instituciones y profesionistas externos que permitan una mayor competitividad sectorial.
8. Promover el intercambio de experiencias entre grupos constituidos a través de cadenas productivas en coordinación con las Gerencias Regionales y diversos programas, así como gerencias y unidades administrativas de la Comisión Nacional Forestal de competencia en la formación de dichas cadenas.
9. Consolidar la oferta de productos forestales transformados en coordinación con asociaciones empresariales, industriales y los propios emanados de las cadenas productivas con el objeto de lograr una mejor posición de negociación en el mercado.

10. Coordinar los grupos de trabajo del Plan Puebla-Panamá respecto al proyecto de la Cuenca Industrial Forestal del Golfo de México, en los Estados del Sur sureste de México, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología de la Comisión Nacional Forestal.
11. Coordinar los proyectos relativos al desarrollo de Cuencas Forestales tales como: Cuenca Industrial Forestal del Noroeste de México, Cuenca Industrial Forestal de las Huastecas, Cuenca Industrial Forestal Pacífico Sur y la Cuenca Internacional Mesoamericana.
12. Representar a la CONAFOR en el Concurso Nacional de "Vivienda de Madera, con el objeto de ampliar las alternativas de negocios para el productor forestal, contribuyendo a mejorar las opciones de vivienda.
13. Acreditar a las agrupaciones que lo requieran, conforme a los lineamientos aplicables, su capacidad para la asignación de apoyos de las reglas de operación.
14. Participar en la promoción de proyectos y estudios especiales que contribuyan a la búsqueda de opciones y toma de decisiones para impulsar al sector forestal.
15. Representar a la CONAFOR en las reuniones y toma de acuerdos del Consejo Empresarial Forestal.
16. Ejecutar en coordinación con la Unidad de Asuntos Internacionales y Fomento Financiero en los proyectos de participación institucional para el desarrollo de las cadenas productivas.
17. Representar a la CONAFOR ante el Comité Técnico Nacional Forestal para la asignación de recursos del Programa ProArbol.
18. Representar a la CONAFOR en el Programa de Control Aduanero y de Fiscalización por Sectores Específicos.
19. Coordinar conjuntamente con la Gerencia de Desarrollo Forestal, las actividades relacionadas con el proyecto FIDA-FAO.

140.01.00.01 Departamento de Integración de las Cadenas Productivas Zona Norte; BC, BCS, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Nuevo León y Zacatecas.

Objetivo:

Impulsar desarrollar y respaldar los procesos de integración de los productores forestales y sus organizaciones bajo el concepto y modelo de cadenas productivas forestales de esta dependencia en cualquier parte del país, con base en y a través de Proyectos, estudios y actividades específicos, en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales, de otras dependencias de los tres niveles de gobierno y Organismos, con el propósito de contribuir a elevar la competitividad del sector forestal en México y fortalecer el desarrollo rural.

Funciones:

1. Identificar, diagnosticar y evaluar las condiciones regionales, sociales, económicas y técnico-productivas en cualquiera de las entidades federativas, para evaluar las posibilidades de desarrollar proyectos especiales de inversión y de desarrollo; y de incorporar a productores y sociedades de productores a esquemas de integración que respondan a dichos proyectos para el fortalecimiento del sector forestal del país y su desarrollo rural.
2. Aplicar la metodología validada por esta dependencia a los grupos de su interés e interesados, en cursar el proceso de integración bajo el concepto de Cadena Productiva Forestal, coordinar la aplicación de recursos económicos, la facilitación direccionamiento y control de los Talleres de Planeación Participativa y de Diseño e Integración de las Cadenas, que permitan la interacción de los actores productivos. Lo anterior en coordinación con las Gerencias Regionales, Subgerencias Operativas Estatales y las diversas dependencias de los tres niveles de gobierno y organismos relacionados con el sector, en cualquier entidad federativa de la República Mexicana.
3. Ejecutar acciones de inducción al interior de las agrupaciones que han cursado los procesos de integración para su constitución social y jurídica, y de acompañamiento para su promoción y autogestión ante dependencias del ramo. Realizar actividades de gestión administrativa interna para la autorización y elaboración de un diagnóstico especial (proyecto ejecutivo) para determinar necesidades específicas, y el potencial de respuesta de las agrupaciones a proyectos de capacitación, inversión y crecimiento productivo.
4. Planificar visitas, recorridos y encuentros en relación con los procesos de producción, así como a congresos nacionales e internacionales, para inducir a empresas sociales y privadas al proceso de innovación tecnológica facilitando la conversión de sus procesos a nivel competitivo aun en nuevos mercados y nuevas formas de comercialización en coordinación con la Gerencia de Educación y Capacitación y la Unidad de Asuntos Internacionales y Fomento Financiero.

5. Gestionar al interior y exterior de la dependencia, direccionar y supervisar la elaboración de proyectos, el acompañamiento a las agrupaciones de beneficiarios de los proyectos, y la supervisión del apoyo brindado por el personal auxiliar temporal del departamento, en las regiones operativas del país (enlaces del programa de cadenas), asesoramiento, seguimiento y supervisión específica.
6. Identificar y gestionar la participación en proyectos de inversión a todas las dependencias y organismos de financiamientos de ámbito regional, nacional en sus tres niveles, e internacional, para vincularlos a los planes de desarrollo de las cadenas productivas, conforme a las metas y objetivos institucionales de esta dependencia.
7. Vincular a los actores de la cadena con instituciones públicas y privadas para el desarrollo y consolidación de las cadenas productivas en coordinación con los tres niveles de gobierno.
8. Apoyar la elaboración y desarrollo del Programa Operativo Anual (POA), con apego a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Integración de las Cadenas Productivas.
9. Participar al interior de la dependencia con el resto de las Unidades y Gerencias en el diseño de leyes, reglamentos, Programas de Control, apoyo técnico y asesoría así como coparticipar y compartir con otras Gerencias la opinión y respaldo para toma de decisiones para la calificación, asignación de recursos y orientación de proyectos.
10. Participar conforme a objetivos institucionales en el direccionamiento de proyectos y estudios especiales de cobertura nacional y de proyectos técnicos de cobertura regional. Participar en foros con instituciones y organismos afines al sector, en la elaboración de Normas Oficiales Específicas.

140.01.00.02 Departamento de Integración de las Cadenas Productivas Zona Centro, (Aguascalientes, Colima, Estado de México, D.F., Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Morelos Nayarit y Tlaxcala.

Objetivo:

Impulsar desarrollar y respaldar los procesos de integración de los productores forestales y sus organizaciones bajo el concepto y modelo de cadenas productivas forestales de esta dependencia en cualquier parte del país, con base en y a través de Proyectos, estudios y actividades específicos, en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales, de otras dependencias de los tres niveles de gobierno y Organismos, con el propósito de contribuir a elevar la competitividad del sector forestal en México y fortalecer el desarrollo rural.

Funciones:

1. Identificar, diagnosticar y evaluar las condiciones regionales, sociales, económicas y técnico-productivas en cualquiera de las entidades federativas, para evaluar las posibilidades de desarrollar proyectos especiales de inversión y de desarrollo; y de incorporar a productores y sociedades de productores a esquemas de integración que respondan a dichos proyectos para el fortalecimiento del sector forestal del país y su desarrollo rural.
2. Aplicar la metodología validada por esta dependencia a los grupos de su interés e interesados, en cursar el proceso de integración bajo el concepto de Cadena Productiva Forestal, coordinar la aplicación de recursos económicos, la facilitación direccionamiento y control de los Talleres de Planeación Participativa y de diseño e integración de las Cadenas, que permitan la interacción de los actores productivos. Lo anterior en coordinación con las Gerencias Regionales, Subgerencias Operativas Estatales y las diversas dependencias de los tres niveles de gobierno y organismos relacionados con el sector, en cualquier entidad federativa de la República Mexicana.
3. Ejecutar acciones de inducción al interior de las agrupaciones que han cursado los procesos de integración para su constitución social y jurídica, y de acompañamiento para su promoción y autogestión ante dependencias del ramo. Realizar actividades de gestión administrativa interna para la autorización y elaboración de un diagnóstico especial (proyecto ejecutivo) para determinar necesidades específicas, y el potencial de respuesta de las agrupaciones a proyectos de capacitación, inversión y crecimiento productivo.
4. Planificar visitas, recorridos y encuentros en relación con los procesos de producción, así como a congresos nacionales e internacionales, para inducir a empresas sociales y privadas al proceso de innovación tecnológica facilitando la conversión de sus procesos a nivel competitivo aun en nuevos mercados y nuevas formas de comercialización en coordinación con la Gerencia de Educación y Capacitación y la Unidad de Asuntos Internacionales y Fomento Financiero.

5. Gestionar al interior y exterior de la dependencia, direccionar y supervisar la elaboración de proyectos, el acompañamiento a las agrupaciones de beneficiarios de los proyectos, y la supervisión del apoyo brindado por el personal auxiliar temporal del departamento, en las regiones operativas del país (enlaces del programa de cadenas) asesoramiento, seguimiento y supervisión específica.
6. Identificar y gestionar la participación en proyectos de inversión a todas las dependencias y organismos de financiamientos de ámbito regional, nacional en sus tres niveles, e internacional, para vincularlos a los planes de desarrollo de las cadenas productivas, conforme a las metas y objetivos institucionales de esta dependencia.
7. Vincular a los actores de la cadena con instituciones públicas y privadas para el desarrollo y consolidación de las cadenas productivas en coordinación con los tres niveles de gobierno.
8. Apoyar la elaboración y desarrollo del Programa Operativo Anual (POA), con apego a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Integración de las Cadenas Productivas.
9. Participar al interior de la dependencia con el resto de las unidades y gerencias en el diseño de leyes, reglamentos, Programas de Control, apoyo técnico y asesoría así como coparticipar y compartir con otras gerencias la opinión y respaldo para toma de decisiones para la calificación, asignación de recursos y orientación de proyectos.
10. Participar conforme a objetivos institucionales en el direccionamiento de proyectos y estudios especiales de cobertura nacional y de proyectos técnicos de cobertura regional. Participar en foros con instituciones y organismos afines al sector, en la elaboración de Normas Oficiales Específicas.

140.01.00.03 Departamento de Integración de las Cadenas Productivas Zona Sur. (Campeche, Chiapas, Guerrero, Quintana Roo, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán).

Objetivo:

Impulsar desarrollar y respaldar los procesos de integración de los productores forestales y sus organizaciones bajo el concepto y modelo de Cadenas Productivas Forestales de esta dependencia en cualquier parte del país, con base en y a través de Proyectos, estudios y actividades específicos, en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales, de otras dependencias de los tres niveles de gobierno y Organismos, con el propósito de contribuir a elevar la competitividad del sector forestal en México y fortalecer el desarrollo rural.

Funciones:

1. Identificar, diagnosticar y evaluar las condiciones regionales, sociales, económicas y técnico-productivas en cualquiera de las entidades federativas, para evaluar las posibilidades de desarrollar proyectos especiales de inversión y de desarrollo; y de incorporar a productores y sociedades de productores a esquemas de integración que respondan a dichos proyectos para el fortalecimiento del sector forestal del país y su desarrollo rural.
2. Aplicar la metodología validada por esta dependencia a los grupos de su interés e interesados, en cursar el proceso de integración bajo el concepto de Cadena Productiva Forestal, coordinar la aplicación de recursos económicos, la facilitación direccionamiento y control de los Talleres de Planeación Participativa y de Diseño e Integración de las Cadenas, que permitan la interacción de los actores productivos. Lo anterior en coordinación con las Gerencias Regionales, Subgerencias Operativas Estatales y las diversas dependencias de los tres niveles de gobierno y organismos relacionados con el sector, en cualquier entidad federativa de la República Mexicana.
3. Ejecutar acciones de inducción al interior de las agrupaciones que han cursado los procesos de integración para su constitución social y jurídica, y de acompañamiento para su promoción y autogestión ante dependencias del ramo. Realizar actividades de gestión administrativa interna para la autorización y elaboración de un diagnóstico especial (proyecto ejecutivo) para determinar necesidades específicas, y el potencial de respuesta de las agrupaciones a proyectos de capacitación, inversión y crecimiento productivo.
4. Planificar visitas, recorridos y encuentros en relación con los procesos de producción, así como a congresos nacionales e internacionales, para inducir a empresas sociales y privadas al proceso de innovación tecnológica facilitando la conversión de sus procesos a nivel competitivo aun en nuevos mercados y nuevas formas de comercialización en coordinación con la Gerencia de Educación y Capacitación y la Unidad de Asuntos Internacionales y Fomento Financiero.
5. Gestionar al interior y exterior de la dependencia, direccionar y supervisar la elaboración de proyectos, el acompañamiento a las agrupaciones de beneficiarios de los proyectos, y la supervisión del apoyo brindado por el personal auxiliar temporal del departamento, en las regiones operativas del país (enlaces del programa de cadenas) asesoramiento, seguimiento y supervisión específica.

6. Identificar y gestionar la participación en proyectos de inversión a todas las dependencias y organismos de financiamientos de ámbito regional, nacional en sus tres niveles, e internacional, para vincularlos a los planes de desarrollo de las cadenas productivas, conforme a las metas y objetivos institucionales de esta dependencia.
7. Vincular a los actores de la cadena con instituciones públicas y privadas para el desarrollo y consolidación de las cadenas productivas en coordinación con los tres niveles de gobierno.
8. Apoyar la elaboración y desarrollo del Programa Operativo Anual (POA), con apego a los lineamientos establecidos por la gerencia de integración de las cadenas productivas.
9. Participar al interior de la dependencia con el resto de las unidades y gerencias en el diseño de leyes, reglamentos, Programas de Control, apoyo técnico y asesoría así como coparticipar y compartir con otras gerencias la opinión y respaldo para toma de decisiones para la calificación, asignación de recursos y orientación de proyectos.
10. Participar conforme a objetivos institucionales en el direccionamiento de proyectos y estudios especiales de cobertura nacional y de proyectos técnicos de cobertura regional. Participar en foros con instituciones y organismos afines al sector, en la elaboración de Normas Oficiales Específicas.

140.02 Gerencia de Desarrollo Forestal

Objetivo:

Promover e impulsar proyectos productivos que incidan en el desarrollo forestal sustentable, mediante acciones de capacitación, organización, asistencia técnica y modernización tecnológica y financiera para fomentar el crecimiento de la producción y productividad forestal y la competitividad, con el fin de mejorar la calidad de vida de los propietarios o poseedores de terrenos forestales y de sus comunidades y elevar la contribución de la producción al PIB Nacional generando empleo e ingreso.

Funciones:

1. Diseñar, operar programas y proyectos productivos, en materia de desarrollo forestal sustentable, para mejorar la calidad de vida de los propietarios o poseedores de terrenos forestales y preferentemente forestales con vocación forestal y de sus comunidades, para incorporar la mayor superficie arbolada a los programas de manejo forestal sustentable.
2. Fomentar y participar en acciones de capacitación a los prestadores de servicios técnicos, así como diseñar los sistemas de evaluación y control de los servicios técnicos y asistencia técnica.
3. Fomentar y participar con acciones de modernización tecnológica y financiera.
4. Formular y ejecutar un Programa de Dendroenergía Nacional para optimizar en las comunidades forestales el uso de la leña y disminuir el consumo de madera.
5. Diseñar esquemas de organización regional de productores forestales y de prestadores de servicios técnicos forestales, para mejorar el manejo técnico, el aprovechamiento y la conservación de recursos forestales a través de las unidades de manejo forestal.
6. Impulsar estrategias para la elaboración de los planes estratégicos forestales y de los estudios regionales forestales; así como de otros instrumentos de carácter regional que coadyuven al desarrollo forestal.
7. Diseñar y operar un sistema de información que permita conocer la información referente a los apoyos otorgados, recursos asignados, producción y productividad forestal: así como la ubicación de los predios apoyados por la Gerencia de Desarrollo Forestal, entre otros indicadores de evaluación.
8. Apoyar las acciones en materia de manejo forestal, que se convengan en acuerdos internacionales, a fin de propiciar el desarrollo forestal en regiones de interés.
9. Participar y proponer a las instituciones normativas, la elaboración de normas, leyes y reglamentos relacionados al sector forestal.
10. Desarrollar y asegurar el mejoramiento y la modernización tecnológica, para eficientar el proceso de extracción y transformación de los productos forestales maderables y no maderables.
11. Participar en la elaboración de las reglas y lineamientos para los programas de apoyo de la CONAFOR en materia de desarrollo forestal.
12. Gestionar recursos económicos para la operación anual de los programas de desarrollo forestal.
13. Realizar gestiones para la entrega de apoyos a los beneficiarios de los programas de la CONAFOR en materia de desarrollo forestal.

14. Coadyuvar con otras áreas en la gestión y operación de proyectos interinstitucionales con el objetivo de cumplir y facilitar el logro de metas de la CONAFOR.
15. Detectar, diagnosticar y elaborar mejoras regulatorias necesarias para eficientar la operación de los programas de la CONAFOR, en materia de desarrollo forestal, en coordinación con el Organismo Interno de Control de la CONAFOR.
16. Facilitar el desarrollo de la infraestructura de caminos en las áreas forestales, para impulsar la competitividad del sector.

140.02.01 Subgerencia de Análisis Fiduciario

Objetivo:

Analizar y generar información financiera y técnica para el adecuado desarrollo del ejercicio financiero y desarrollo operativo de la Gerencia de Desarrollo Forestal de la Comisión Nacional Forestal, así como diseñar, ejecutar, supervisar y administrar los programas, sistemas y proyectos que fomenten el desarrollo forestal sustentable, induciendo a los propietarios o dueños de terrenos forestales y preferentemente forestales al buen manejo, la certificación forestal; y fomentar la adopción de tecnologías eficientes y la diversificación del uso de los terrenos forestales.

Funciones:

1. Establecer un control financiero eficiente de los recursos monetarios del PRODEFOR para mejorar su operación financiera en los diferentes instrumentos administrativos de la CONAFOR.
2. Establecer el sistema operacional en las auditorías técnicas preventivas de la CONAFOR para elevar a éstas a instrumento de certificación en México.
3. Participar en las acciones de capacitación para los prestadores de servicios técnicos, así como en los sistemas de evaluación y control de dichos servicios, en coordinación con las áreas correspondientes de la CONAFOR.
4. Administrar y actualizar el padrón de auditores técnicos preventivos.
5. Impulsar el manejo forestal sustentable en coordinación con áreas administrativas de la CONAFOR y otras instancias del sector forestal, para aumentar el número de hectáreas con buen manejo forestal en México a través de la certificación forestal y las auditorías técnicas preventivas.
6. Elaborar, ejecutar y administrar el Programa Nacional de Turismo de Naturaleza y otras formas de diversificación productiva, ofreciendo alternativas reales y rentables a los propietarios o poseedores de terrenos forestales y preferentemente forestales y de sus comunidades.
7. Diseñar, estimular y supervisar la ejecución de planes para la modernización tecnológica del sector forestal, aumentando la eficiencia de los procesos de extracción y transformación de los productos forestales maderables y no maderables, modernización tecnológica y financiera.
8. Elaborar, ejecutar y administrar el Programa Nacional de Dendroenergía y otras fuentes bioenergéticas para optimizar el uso de la leña y disminuir el consumo de madera en los hogares e industrias rurales y de las ciudades.
9. Elaborar, supervisar y controlar el presupuesto asignado para las funciones de esta Subgerencia.

140.02.01.01 Departamento de Seguidimientos a Comités Operativos Estatales

Objetivo:

Diseñar, actualizar, ejecutar y evaluar los programas de capacitación y operación sobre auditorías técnicas preventivas y certificación para integrar el Padrón de Auditores Técnicos Preventivos para la Comisión Nacional Forestal, y generar, coordinar y supervisar las actividades e información financiera entre la Subgerencia de Operación y la Subgerencia de Análisis Fiduciario para manejar la misma información financiera y tener confiabilidad en los reportes, así como participar en el diseño e implementación del sistema de evaluación de los asesores técnicos que brindan asesoría técnica especializada a los beneficiarios de los programas de apoyos de la CONAFOR.

Funciones:

1. Actualizar periódicamente el Manual Operativo para las auditorías técnicas preventivas en coordinación con la Subgerencia de Análisis Fiduciario.
2. Diseñar e implementar el proceso administrativo de las auditorías técnicas preventivas, para beneficio de los titulares de aprovechamientos forestales, logrando mejor control administrativo de sus procesos.

3. Diseñar un sistema que describa los procesos de inscripción, capacitación evaluación y seguimiento que permite identificar el perfil, la experiencia y el desempeño de los auditores técnicos preventivos, para aumentar su número y atender la futura demanda.
4. Diseñar e implementar un sistema de actualización/capacitación para los auditores técnicos preventivos, para aumentar la calidad en la realización de las auditorías técnicas preventivas.
5. Participar en el diseño y administración del sistema de evaluación y capacitación para los asesores técnicos que brinden servicios de asistencia técnica especializada a las subcategorías de la Gerencia de Desarrollo Forestal.
6. Elaborar el manual periódico para la certificación forestal, con el objetivo de apegarse a los lineamientos de las organizaciones certificadoras en coordinación con la Subgerencia de Análisis Fiduciario y áreas administrativas de la Comisión Nacional Forestal.
7. Diseñar e implementar el proceso administrativo de la certificación forestal y la cadena de custodia.
8. Diseñar un programa de comunicación y difusión para las auditorías técnicas preventivas y la certificación forestal, generando productos divulgativos relacionados con el sistema.
9. Diseñar, fomentar y participar en acciones de capacitación y certificación ante la Entidad Mexicana de Acreditación y otros organismos para los prestadores de servicios técnicos.
10. Participar con la SEMARNAT en la elaboración de documentos normativos relacionados con las auditorías técnicas preventivas y la certificación forestal.
11. Promover y apoyar a los organismos certificadores a inscribirse en la Entidad Mexicana de Acreditación para obtener reconocimiento internacional y nacional.
12. Elaborar y actualizar el manual operativo para la cadena de custodia que permita el seguimiento de procesos forestales y su orientación a la certificación de manejo de recursos sustentables forestales.
13. Elaborar, supervisar y controlar el presupuesto asignado para las funciones del Departamento de Control y Certificación.
14. Coordinar las acciones correspondientes en todo lo relacionado con el FIDEFOR entre la Subgerencia de Análisis Fiduciario y la Subgerencia de Operación, con ello se obtendrá y aumentará la confiabilidad de la información hacia la CONAFOR e instituciones requirentes.

140.02.01.02 Departamento de Gestión Financiera

Objetivo:

Concentrar y verificar información financiera generada por los Comités Operativos Estatales participantes en el PRODEFOR y del Fiduciario y Mandatario para conciliar los recursos ejercidos por ejercicio fiscal, con el fin de mantener informadas oportunamente a las distintas unidades administrativas que se involucran con el PRODEFOR, y diseñar, promover y ejecutar los Programas de Turismo de Naturaleza y de Dendroenergía de la CONAFOR, así como generar e impulsar proyectos orientados a la diversificación productiva y al manejo de la fauna silvestre.

Funciones:

1. Compilar base de datos de pagos permanentemente en ventanilla realizados, cobrados, vencidos y reintegrados por ejercicio fiscal y bolsa financiera de acuerdo a las características y alcances del Fondo Forestal Mexicano.
2. Revisar periódicamente las actas de cierre emitidas por el Comité Operativo Estatal por ejercicio fiscal y bolsa financiera de acuerdo a lineamientos estipulados por la Gerencia en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
3. Asesorar permanentemente a los Prestadores de Servicios Profesionales del Programa de Desarrollo Forestal de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales en la elaboración de las actas de cierre.
4. Asistir en labores administrativas a la Subgerencia de Análisis Fiduciario y a las Auditorías Técnicas Preventivas Forestales de tal manera que se permita garantizar el cumplimiento de metas de la aplicación del Programa de Desarrollo Forestal.
5. Coadyuvar el ejercicio de actividades de otras áreas mediante el otorgamiento de información necesaria que permitan el cumplimiento de objetivos propuestos por la Comisión Nacional Forestal.
6. Elaborar, administrar y promover el Programa Nacional de Turismo de Naturaleza.
7. Promover la ejecución de proyectos de turismo de naturaleza en coordinación con otras instituciones, que propicien alternativas de ingresos a los dueños y poseedores de estos terrenos.

8. Diseñar y generar sinergias interinstitucionales para la diversificación productiva de los terrenos forestales y preferentemente forestales.
9. Participar en los grupos interinstitucionales en el diseño de políticas y acciones para el manejo, aprovechamiento, control y conservación en materia de vida silvestre.
10. Elaborar, supervisar y controlar el presupuesto asignado para las funciones de auditorías técnicas preventivas, certificación forestal y diversificación productiva.
11. Elaborar, supervisar y controlar el presupuesto asignado para las funciones de diversificación productiva y del Programa Nacional de Dendroenergía.
12. Diseñar programas, esquemas, planes y actividades que enriquezcan el Programa de Nacional de Dendroenergía, así como definir y proponer lineamientos con las áreas de la CONAFOR para su participación y responsabilidades dentro de dicho Programa.
13. Diseñar y administrar un sistema de seguimiento y evaluación para el Programa.
14. Diseñar, coordinar eventos nacionales e internacionales relacionados con la Bioenergía que realice la CONAFOR.
15. Diseñar un programa de capacitación para la formación de especialistas de la CONAFOR en el tema de la Dendroenergía.
16. Diseñar un programa de comunicación y difusión, generando materiales divulgativos relacionados con el Programa.

140.02.01.03 Departamento del Fideicomiso para el Desarrollo Forestal

Objetivo:

Reunir y verificar la información financiera generada por el Fondo Forestal Mexicano y los Comités Operativos Estatales participantes en el Programa de Desarrollo Forestal para la conciliación de los recursos ejercidos por ejercicio fiscal, con el fin de mantener informadas oportunamente a las distintas unidades administrativas que se involucran con el PRODEFOR.

Funciones:

1. Revisar permanentemente las actas de cierre por ejercicio fiscal que permite controlar movimientos financieros de aplicación estatal de recursos.
2. Elaborar documento denominado estado de cuenta con el objeto de verificar el avance y aplicación de recursos de cada uno de los fideicomisos.
3. Elaborar documentos informativos para la H. Junta de Gobierno en cumplimiento de lineamientos y normatividad aplicable en coordinación con instancias internas y externas de la Comisión Nacional Forestal.
4. Compilar base de datos de pagos realizados, cobrados, vencidos y reintegrados por ejercicio fiscal y bolsa financiera, lo anterior mediante el uso del sistema de información destinado para ello en la Comisión Nacional Forestal.
5. Identificar depósitos realizados al Fondo Forestal Mexicano en coordinación con dependencias necesarias para cumplir dicha identificación.
6. Elaborar de manera periódica, el documento denominado informe de avances por ejercicios y estado que muestre la situación de aplicación de los fondos.
7. Asesorar de manera permanente al enlace multifuncional de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales en la elaboración de actas de cierre fiscal.
8. Asistir en labores administrativas a la Subgerencia de Análisis Fiduciario derivadas de la aplicación del Programa de Desarrollo Forestal.

140.02.02 Subgerencia de Operación

Objetivo:

Supervisar y coordinar los trabajos de los Comités Técnicos Estatales que operan los apoyos de Desarrollo Forestal para la correcta asignación y pago de los mismos y la supervisión en campo, coadyuvar a la elaboración de los Planes Estratégicos y Estudios Regionales Forestales y participar en la elaboración de las diferentes normas, leyes y reglamentos que incidan directamente en el desarrollo forestal.

Funciones:

1. Definir y supervisar la distribución de los recursos asignados a la Gerencia de Desarrollo Forestal que permita la inversión, operación y supervisión de los apoyos de desarrollo forestal.
2. Participar en la elaboración y actualización de las Reglas de Operación, para aplicar de manera eficiente y equitativa los apoyos del Programa a los productores forestales.
3. Gestionar las instrucciones de pago para los Comités Técnicos Estatales, para asegurar la entrega de recursos a los beneficiarios de los apoyos de desarrollo forestal.
4. Llevar el control de instrucciones de pago recibidas en la Gerencia de Desarrollo Forestal para gestionar los correspondientes pagos enviados por las Gerencias Regionales.
5. Dar seguimiento al otorgamiento de los apoyos de desarrollo forestal a los productores forestales, para la correcta asignación de los apoyos.
6. Establecer la coordinación con la Subgerencia de Evaluación e Informes, para dar seguimiento a la aplicación de los recursos de la Gerencia de Desarrollo Forestal.
7. Coordinar las reuniones nacionales y regionales de evaluación de los apoyos de desarrollo forestal para evaluar los avances y capacitar al personal operativo.
8. Ejecutar acciones que permitan agilizar el trámite de pago de los apoyos a los productores forestales beneficiarios del Programa.
9. Participar con el Organismo Interno de Control de la CONAFOR la realización de auditorías técnicas a los apoyos de desarrollo forestal para supervisar y transparentar la correcta aplicación de los recursos.
10. Preparar y participar en eventos de promoción y difusión anuales, para que los apoyos de la Gerencia lleguen a un mayor número de beneficiarios dentro del sector forestal en coordinación con la Gerencia de Educación y Capacitación.
11. Participar en la elaboración de Planes Estratégicos y de Estudios Regionales Forestales.
12. Promover y participar en la elaboración y/o modificación de las Normas, Leyes y Reglamentos relacionados con el desarrollo forestal.

140.02.02.01 Departamento Norte**Objetivo:**

Supervisar la operación de los apoyos de desarrollo forestal en la zona norte, para asegurar la correcta aplicación de los recursos y participar en la elaboración de las Reglas de Operación, Normas, Leyes y Reglamentos y otros lineamientos normativos.

Funciones:

1. Participar en la operación del Programa de Desarrollo Forestal en la zona norte para que los silvicultores accedan a los apoyos y beneficios del programa, en representación de la Comisión Nacional Forestal.
2. Revisar las instrucciones de pago permanentemente que emiten los comités operativos estatales con el propósito de liberar los recursos para pagos a los beneficiarios de acuerdo a lineamientos y normatividad aplicable
3. Asesorar a los operadores del Programa en la ejecución, asignación y distribución de recursos.
4. Participar en la formulación de las reglas y lineamientos generales para operar con transparencia los recursos.
5. Revisar las asignaciones y avances de pagos que ejecutan los estados de la zona norte de México, para llevar el control de recursos asignados por el Programa de Desarrollo Forestal.
6. Atender a usuarios para resolver inconformidades emanadas por la aplicación de los recursos.
7. Revisar y supervisar los proyectos en campo y gabinete derivados de la aplicación de los recursos de la Gerencia de Desarrollo Forestal.
8. Contribuir a la transparencia y legalidad en la asignación de los apoyos en beneficio de los silvicultores que se apegan al Programa de Desarrollo Forestal.

140.02.02.02 Departamento Noreste**Objetivo:**

Supervisar la operación de los apoyos de Desarrollo Forestal en la zona noreste, para asegurar la correcta aplicación de los recursos y participar en la elaboración de las Reglas de Operación, Normas, Leyes y Reglamentos y otros lineamientos normativos.

Funciones:

1. Participar en la operación y ejecución de los apoyos de desarrollo forestal en la zona noreste para que los silvicultores accedan a los apoyos y beneficios del programa.
2. Revisar las instrucciones de pago que emiten los comités técnicos estatales con el propósito de liberar los recursos para pagos a los beneficiarios de acuerdo a lineamientos y normatividad aplicable.
3. Asesorar a los operadores del Programa en la ejecución, asignación y distribución de recursos.
4. Participar en la formulación de las reglas y lineamientos generales para operar con transparencia los recursos.
5. Revisar las asignaciones y avances de pagos que ejecutan los estados de la zona noreste, para llevar el control de recursos asignados por el Programa de Desarrollo Forestal.
6. Atender a usuarios para resolver inconformidades emanadas por la aplicación de los recursos.
7. Revisar y supervisar los proyectos en campo y gabinete derivados de la aplicación de los recursos de la Gerencia de Desarrollo Forestal.
8. Contribuir a la transparencia y legalidad en la asignación de los apoyos en beneficio de los silvicultores que se apegan al Programa de Desarrollo Forestal.

140.02.02.03 Departamento Occidente**Objetivo:**

Supervisar la operación de los apoyos de desarrollo forestal en la zona occidente, para asegurar la correcta aplicación de los recursos y participar en la elaboración de las Reglas de Operación, Normas, Leyes y Reglamentos y otros lineamientos normativos.

Funciones:

1. Participar en la operación y ejecución de los apoyos de desarrollo forestal en la zona occidente para que los silvicultores accedan a los apoyos y beneficios del programa.
2. Revisar las instrucciones de pago que emiten los comités técnicos estatales con el propósito de liberar los recursos para pagos a los beneficiarios de acuerdo a lineamientos y normatividad aplicable.
3. Asesorar a los operadores del Programa en la ejecución, asignación y distribución de recursos.
4. Participar en la formulación de las reglas y lineamientos generales para operar con transparencia los recursos.
5. Revisar las asignaciones y avances de pagos que ejecutan los estados de la zona occidente, para llevar el control de recursos asignados por el Programa de Desarrollo Forestal.
6. Atender a usuarios para resolver inconformidades emanadas por la aplicación de los recursos.
7. Revisar y supervisar los proyectos en campo y gabinete derivados de la aplicación de los recursos de la Gerencia de Desarrollo Forestal.
8. Contribuir a la transparencia y legalidad en la asignación de los apoyos en beneficio de los silvicultores que se apegan al Programa de Desarrollo Forestal.

140.02.03 Subgerencia de Evaluación e Informes**Objetivo:**

Coordinar, validar y supervisar los esquemas de acopio, sistematización, captura y control de la información de la Gerencia de Desarrollo Forestal (GDF), para que la estructura informática y de base de datos sea funcional, eficiente y vigente, y de ese modo garantizar que se disponga de información oportuna, confiable para apoyar la toma de decisiones y responder a los requerimientos de información que hacen instancias internas y externas a la CONAFOR.

Funciones:

1. Coordinar, validar y supervisar los sistemas de información de la Gerencia de Desarrollo Forestal en sus fases de diseño, prueba, implementación y mantenimiento; los cuales sirven como herramienta de control, seguimiento y análisis de las actividades de la Gerencia de Desarrollo Forestal.
2. Coordinar el conjunto de actividades encaminadas a lograr la mejora continua de los sistemas de información de la Gerencia de Desarrollo Forestal.
3. Coordinar, validar y supervisar la elaboración de informes, ordinarios y extraordinarios, de la Gerencia de Desarrollo Forestal.
4. Garantizar que todos los requerimientos de información que se hacen a la Gerencia de Desarrollo Forestal sean atendidos en tiempo y forma bajo criterios de confiabilidad, oportunidad y claridad.
5. Diseñar, implementar y operar el sistema de marco lógico de la Gerencia de Desarrollo Forestal como el medio de medición y monitoreo del cumplimiento de metas y objetivos.
6. Diseñar, implementar y mantener el Sistema de Evaluación y Seguimiento del proyecto entre el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola y CONAFOR (FIDA-CONAFOR), como medio para medir y monitorear el logro de objetivos del proyecto en mención.
7. Ejecutar diversas actividades relacionadas con la asistencia a la Gerencia de Desarrollo Forestal.
8. Ejecutar con apoyo de los departamentos de esta Subgerencia y otras áreas de la Gerencia todo el proceso requerido por la normatividad vigente para la adquisición y compras de asesorías, estudios y/o materiales en materia de información y seguimiento de la Gerencia de Desarrollo Forestal.
9. Asistir a la Gerencia de Desarrollo Forestal en materia de emitir opinión en diversos asuntos de su competencia.

140.02.03.01 Departamento de Seguimiento de Apoyos Asignados**Objetivo:**

Dar seguimiento a la información sobre avances del Programa para el Desarrollo Forestal, fundamentando informes solicitados por diferentes áreas internas y externas de la CONAFOR.

Funciones:

1. Verificar la recepción de instrucciones y órdenes de pago, administrar las instrucciones de pago, empatar lo publicado con los pagos y dar seguimiento a los apoyos asignados.
2. Participar en la formulación de estrategias para la asignación de recursos, analizar e informar la demanda en cada una de las solicitudes de apoyo, revisar la viabilidad de proyectos y coordinar la verificación de los mismos de las 32 entidades.
3. Elaborar informes sobre apoyos otorgados a comunidades indígenas, administrar en base de datos los pagos efectuados en comunidades indígenas e informar las subcategorías apoyadas en los municipios reportados por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y empatar los pagos realizados con las comunidades reportadas por ellos mismos (CDI).
4. Crear la base de datos para informar apoyos otorgados en las 60 montañas, empatar pagos realizados a cada uno de los municipios que integran las 60 montañas, reportar el total de apoyos otorgados dentro de esas 60 montañas a nivel de subcategoría de apoyo y reportar la superficie incorporada dentro de las 60 montañas.
5. Integrar la información a estudios con normatividad de SEMARNAT, recabar información referente a programas de manejo forestal y su situación actual ante SEMARNAT, así como la información referente a estudios técnicos justificados para el aprovechamiento de recursos no maderables y manifestaciones de impacto ambiental, así como su situación actual ante SEMARNAT.
6. Informar sobre las metas del Programa, administrar las bases de datos e informar de forma precisa sobre el número total de proyectos y personas beneficiadas, así como el número total de población indígena beneficiada en las 32 entidades.

140.02.03.02 Departamento de Georreferenciación**Objetivo:**

Concentrar, validar y administrar la información geográfica de la Gerencia de Desarrollo Forestal en formatos digitales a fin de mantener y acrecentar la base informática de la Coordinación General de Producción y Productividad y contribuir a la transparencia y control en el uso de los recursos ejercidos.

Funciones:

1. Diseñar los Sistemas de Información Geográfica de la Gerencia de Desarrollo Forestal para administrar la información generada en el ejercicio del Programa de Desarrollo Forestal.
2. Operar permanentemente los Sistemas de Información Geográfica de la Gerencia de Desarrollo Forestal en coordinación con áreas administrativas de la CONAFOR, así como con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
3. Incrementar las habilidades y capacidades del personal de la Gerencia de Desarrollo Forestal en las áreas de la Geomática, los Sistemas de Información Geográfica y del manejo de equipos receptores (GPS) Sistema Global de Posicionamiento, para fortalecer al Sistema de Información Geográfica de la Gerencia de Desarrollo Forestal.
4. Fungir como instructor en temas relacionados con la Geomática y los Sistemas de Información Geográfica en cursos y talleres organizados por otras Gerencias de la Coordinación General de Producción y Productividad y otras áreas de la CONAFOR en temas relacionados con los Sistemas de Información Geográfica (SIG).
5. Asesorar y analizar permanentemente los proyectos diversos de la Gerencia de Desarrollo Forestal donde se requiere la aplicación de los Sistemas de Información Geográfica y de los métodos estadísticos.
6. Llevar el control de instrucciones de pago recibidas en la Gerencia de Desarrollo Forestal, para gestionar los correspondientes pagos recibidos por las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la CONAFOR.

140.02.03.03 Departamento de Control y Certificación**Objetivo:**

Diseñar, implementar y mantener la estructura informática y de base de datos de la Gerencia de Desarrollo Forestal, para que esta, disponga de información oportuna, confiable y económica para apoyar su quehacer cotidiano.

Funciones:

1. Diseñar, probar, implementar y participar en el mejoramiento continuo del sistema de información de la Gerencia de Desarrollo Forestal, el cual se utiliza como herramienta de control, seguimiento y análisis de las actividades.
2. Proponer mejoras o adecuaciones a la estructura informática y de bases de datos de la Gerencia de Desarrollo Forestal aplicando criterios de funcionalidad, integridad, eficiencia y confiabilidad en los datos.
3. Contar con soporte técnico para el sistema de información de la Gerencia de Desarrollo Forestal.
4. Sistematizar y organizar la información diversa que se genera en la gestión de los apoyos de desarrollo forestal.
5. Generar los diversos reportes (ordinarios y extraordinarios) que son requeridos por la Gerencia de Desarrollo Forestal.
6. Atender todas las solicitudes de información que generan instancias internas y externas de la CONAFOR.
7. Analizar las peticiones de información y establecer la forma adecuada de consulta al Sistema de Información de la Gerencia de Desarrollo Forestal.
8. Obtener diversidad de reportes (ordinarios y extraordinarios) del Sistema de Información de la Gerencia de Desarrollo Forestal, de manera que se atiendan los requerimientos de información aplicando criterios de confianza, economía y oportunidad en los datos.

140.03. Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque**Objetivo:**

Ejecutar y promover programas productivos en materia de pagos de servicios ambientales de los ecosistemas forestales, mediante el apoyo de proyectos viables, para el mercado nacional e internacional que genere empleo e ingreso a las comunidades que habitan las regiones forestales del país, privilegiando la creación de mercados locales.

Funciones:

1. Promover la implementación de los programas del Proyecto de Servicios Ambientales del Bosque, armonizando y coordinando las actividades y supervisando el cumplimiento de las políticas emanadas de la CONAFOR y su H. Junta de Gobierno.
2. Coordinar y supervisar la integración de la información proveniente de las evaluaciones de impacto y desempeño, y en su caso, realizar las correcciones pertinentes para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas previstas para el proyecto.
3. Coordinar y dirigir los esfuerzos para el otorgamiento de asistencia técnica y organizacional a los proveedores de servicios ambientales, dirigiendo la implementación de actividades de monitoreo y cumplimiento que brinden confianza a los usuarios de servicios ambientales y sustenten una mayor participación en dichos esquemas, privilegiando la creación de mercados locales.
4. Consolidar y ampliar los programas existentes de pago por servicios ambientales relacionados con el agua y con la captura de carbono y la biodiversidad, así como apoyar la creación de nuevos mecanismos locales de pago por servicios ambientales.
5. Coordinar los esfuerzos de planeación, seguimiento y evaluación del Proyecto, dirigiendo la integración e implementación de los sistemas de planeación e información del proyecto y la conducción de los procesos de monitoreo y evaluación de desempeño del mismo.
6. Coordinar el diseño, desarrollo e instrumentación de mecanismos de financiamiento para servicios ambientales hidrológicos y servicios ambientales derivados de la biodiversidad.
7. Coordinar la preparación de proyectos y propuestas para atraer el financiamiento de los mercados nacionales e internacionales de carbono, y promover el desarrollo de mecanismos financieros que mejoren el sistema actual de incentivos, para proyecto de usos del suelo que propicien la captura de carbono. Dirigiendo la implementación del programa en lo referente a captura de carbono y mitigación de emisiones.
8. Supervisar la operación de los sistemas de información geográfica y otros relacionados, como instrumentos técnicos en apoyo a las actividades de implementación del proyecto para aportar información confiable y oportuna durante los procesos de toma de decisiones del proyecto, a nivel central y los niveles regionales.
9. Coordinar la implementación de estrategias para la identificación y remoción de los obstáculos que pudieran evitar que los ejidos y comunidades agrarias participen, ya sea en programas nacionales o mecanismos locales de pago por servicios ambientales.
10. Coordinar la instrumentación de los procesos de trámite para el otorgamiento oportuno de los pagos a proveedores de servicios ambientales.

140.03.01 Subgerencia de Mecanismos de Financiamiento y Demanda**Objetivo:**

Diseñar e instrumentar las estrategias para la creación de mecanismos de financiamiento sustentables, basados en las aportaciones de los usuarios de los servicios ambientales hidrológicos, por la conservación de la biodiversidad y por la captura de carbono, que permitan desarrollar programas de pago o compensación, fundamentados en esquemas de mercado, e instrumentar las estrategias para el mejoramiento de la eficiencia e impacto del programa de pago por servicios ambientales que instrumenta la CONAFOR, con el fin de que los esquemas de mercado contribuyan a la adopción de mejores prácticas de manejo para mantener o mejorar los servicios ambientales de interés, a la vez que se propicia la generación de fuentes de ingresos a los habitantes de las zonas forestales del país y el incremento de su calidad de vida, privilegiando la creación de mercados locales.

Funciones:

1. Mejorar la eficiencia e impacto del programa de pago por servicios ambientales que instrumenta la CONAFOR.
2. Desarrollar mecanismos de financiamiento sustentables a partir de las aportaciones de los usuarios de servicios ambientales hidrológicos, por la conservación de la biodiversidad y por la captura de carbono.
3. Desarrollar iniciativas locales de pago o compensación por servicios ambientales basadas en esquemas de mercado.
4. Diseñar una estrategia para la reproducción a nivel nacional de los casos exitosos en el desarrollo de esquemas locales de pago por servicios ambientales.
5. Conducir la estrategia para lograr la participación del sector forestal mexicano en el mercado mundial de créditos de carbono.

6. Crear y fortalecer la capacidad técnica para el desarrollo de iniciativas de pago o compensación por servicios ambientales basados en esquemas de mercado.
7. Brindar información para la toma de decisiones sobre la operación del proyecto de servicios ambientales del bosque y el programa nacional de pago por servicios ambientales.
8. Supervisar la dictaminación de solicitudes de apoyo para la asignación de pagos del Programa Nacional de Servicios Ambientales.
9. Supervisar las actividades de monitoreo de cumplimiento y seguimiento del otorgamiento de pagos y apoyos del Programa Nacional de Servicios Ambientales.
10. Promover la creación de un fondo patrimonial de biodiversidad para el financiamiento en el largo plazo, de un esquema de pago por servicios ambientales por la conservación de la biodiversidad.

140.03.01.01 Departamento de Manejo de Montañas

Objetivo:

Promover programas de uso multifuncional en materia de silvicultura y de manejo para el aprovechamiento sostenible de los ecosistemas forestales, mediante el apoyo de proyectos viables, generadores de empleo e ingreso a las comunidades que habitan las regiones forestales del país.

Funciones:

1. Diseñar y proponer mecanismos y sistemas para fomentar el manejo multifuncional del recurso forestal, e instrumentar prácticas que conduzcan a la sustentabilidad de los ecosistemas de montaña.
2. Promover y participar en acciones de asistencia técnica y capacitación, para fortalecer el crecimiento y el desarrollo forestal sustentable de montañas del país.
3. Diseñar sistemas de producción forestal de subsistencia, para procurar empleos e ingresos a las comunidades que habitan las montañas del país, mediante el apoyo de proyectos productivos viables.
4. Asesorar e impulsar la organización de dueños y poseedores de recursos forestales, para la aplicación de acciones a cargo de los programas sectoriales con impacto en las montañas.
5. Concentrar la información que generan las diferentes instituciones que participan en cada una de las 60 montañas, para detectar el impacto en el manejo sustentable de los ecosistemas y comunidades que habitan las montañas.
6. Definir los términos de referencia de los factores ecológicos, sociales y económicos para elaborar los Programas de Gestión en los ecosistemas de montaña.
7. Establecer y realizar el seguimiento de las actividades del Comité Nacional de Manejo Sustentable de Ecosistemas y así asegurar el cumplimiento de acuerdos celebrados.
8. Promover, preparar logística, y preparar invitaciones para las reuniones del Comité Nacional de Manejo Sustentable de Ecosistemas de Montaña.

140.03.02 Subgerencia de Operaciones

Objetivo:

Conducir los esfuerzos de planeación, seguimiento, monitoreo y evaluación derivados de la instrumentación de las estrategias promovidas por la Comisión Nacional Forestal para el desarrollo de mecanismos de compensación por la provisión de servicios ambientales generados en los ecosistemas forestales.

Funciones:

1. Coordinar el diseño e instrumentación de un sistema de planeación e información en la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque, que permita la obtención de Programas Operativos Anuales.
2. Dirigir la integración y análisis de información estadística, geográfica y documental en la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque, para la instrumentación de los programas de servicios ambientales, y la formulación de los informes de seguimiento, con la periodicidad requerida, conforme a los indicadores de desempeño y metas programadas.
3. Conducir conjuntamente con las áreas operativas de las Gerencias Regionales las estrategias para el diseño de los esquemas de monitoreo de impacto en la provisión de servicios ambientales de interés, así como por la adopción de usos del suelo y prácticas de manejo elegibles.
4. Coordinar y apoyar a las áreas de capacitación de la Comisión Nacional Forestal en la realización de las actividades para la capacitación interna y externa, asistencia técnica, así como en el manejo de instrumentos tecnológicos para fortalecer la aplicación de los apoyos por servicios ambientales.

5. Apoyar a la Gerencia de Planeación y Evaluación en la instrumentación de las estrategias, para la evaluación de impactos derivados de la operación de los apoyos por servicios ambientales.
6. Gestionar con la Gerencia de Recursos Materiales y Obras de la Comisión Nacional Forestal la adquisición de imágenes de satélite, con los proveedores de dicha información, para monitorear y verificar los predios objeto de pago de servicios ambientales cuando así se requiera.
7. Participar con la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque en diversas reuniones de trabajo, encaminadas al cumplimiento de los compromisos que se generen con otras instancias involucradas, en el desarrollo y diseño de los mecanismos de compensación por la provisión de servicios ambientales.
8. Revisar, en coordinación con los responsables de las Subgerencias de Mecanismos de Financiamiento y Demanda y la Subgerencia de Fortalecimiento a Proveedores, las actividades que conduzcan al mejoramiento en la eficiencia operativa de los apoyos de servicios ambientales.
9. Apoyar en la dirección de las actividades para identificar a los actores clave para la instrumentación de estrategias y promover la participación y colaboración con instituciones, dependencias y organizaciones sociales para promover el desarrollo de esquemas locales de compensación de servicios ambientales y la implementación de los apoyos otorgados a través de los programas de la Comisión Nacional Forestal.

140.03.02.01 Departamento de Control de Información e Implementación

Objetivo:

Coordinar las estrategias para la formulación de informes e indicadores del desempeño en la instrumentación, avances e impacto de los Programas de Servicios Ambientales.

Funciones:

1. Instrumentar permanentemente los esquemas para el seguimiento y evaluación de la implementación del Proyecto establecido en el Manual de Operaciones, en coordinación con las diferentes áreas de la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque.
2. Operar permanentemente el sistema para la recopilación, procesamiento, análisis de datos e información y presentación de informes o reportes, sobre el progreso del Proyecto en coordinación con la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y con la Coordinación General de Planeación e Información.
3. Dar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas del Proyecto, para que éstos se lleven a cabo en los plazos y con los presupuestos establecidos.
4. Atender los requerimientos de solicitud sobre los avances en la instrumentación del Proyecto, requeridos por las instancias de la CONAFOR, así como de otras instancias en los formatos requeridos.
5. Formular, en coordinación con la Gerencia de Planeación e Información de la CONAFOR, los términos de referencia para la elaboración de las evaluaciones externas sobre el desempeño de los Programas de Servicios Ambientales.
6. Implementar las actividades y acciones necesarias para la disseminación y uso de los informes presentados de acuerdo a la normatividad de la Comisión Nacional Forestal en la materia, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social.
7. Integrar, validar y presentar a la Gerencia de Servicios Ambientales, a través de la Subgerencia de Operaciones, la información relevante para la realización de las misiones de evaluación del proyecto, evaluaciones de medio término o de conclusión del mismo, en coordinación con la Subgerencia de Operaciones.
8. Atender, conforme a los procedimientos existentes, los requerimientos de información del Organismo Interno de Control para la realización de supervisiones internas.
9. Atender las quejas y denuncias que se presenten con relación a la instrumentación de los Programas de Servicios Ambientales en coordinación con el Organismo Interno de Control, Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales y el público en general.
10. Formular los términos de referencia para la contratación de los servicios de consultoría o para elaboración de estudios en coordinación con las áreas administrativas de la Comisión Nacional Forestal.

140.03.03 Subgerencia de Fortalecimiento a Proveedores**Objetivo:**

Conducir los esfuerzos para el otorgamiento de asistencia técnica y organizacional a los proveedores de servicios ambientales, acordes a sus condiciones socioeconómicas y culturales, que les permitan impulsar su participación en los programas de Pago por Servicios Ambientales (PSA), mediante la identificación de opciones que favorezcan el cumplimiento de los compromisos contraídos en los contratos de servicios ambientales, para la adopción de usos del suelo y prácticas de manejo que no degraden el ambiente para que se incrementen o mantengan la provisión de dichos servicios y la coordinación de las actividades de monitoreo del cumplimiento.

Funciones:

1. Coordinar las actividades para identificar y clasificar a los dueños y poseedores de terrenos (proveedores de servicios ambientales) dentro de las áreas relevantes, para la provisión de los servicios ambientales de interés en los sitios piloto, apoyando la formulación de estrategias de financiamiento y potenciales esquemas de pago de Servicios Ambientales locales.
2. Conducir el diseño e implementación de las estrategias para promover en forma efectiva la participación de los proveedores de servicios ambientales en esquemas de compensación por dichos servicios.
3. Coordinar el diseño y operación de estrategias para la difusión de los resultados de asignaciones bajo el Programa de Servicios Ambientales Nacional, principalmente, que propicien una mayor participación entre la población objetivo, con especial énfasis en los ejidos y comunidades.
4. Coordinar las actividades para el mejoramiento de las reglas de operación, incluyendo los criterios de elegibilidad y selección, actividades de promoción y monitoreo de cumplimiento, así como establecer formatos estándar de arreglos contractuales aplicables para los diferentes esquemas.
5. Dirigir las actividades orientadas a capacitar a los promotores, proveedores de servicios ambientales y profesionales que les brindan asistencia técnica a éstos, sobre los aspectos relevantes de los esquemas PSA.
6. Identificar las organizaciones idóneas de proporcionar asistencia técnica (servicios de extensionismo, organizaciones no gubernamentales) y, en su caso, conducir y supervisar los procedimientos para su contratación.
7. Participar con la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque en diversas reuniones de trabajo encaminadas al cumplimiento de los compromisos que se generen con otras instancias involucradas en el desarrollo y diseño de los mecanismos de compensación por la provisión de servicios ambientales.
8. Dirigir y coordinar las estrategias para asegurar la transparencia en el pago de recursos de los programas a los productores, promover la toma de decisiones informada dentro de los núcleos agrarios que asegure el cumplimiento de los contratos y propiciar una distribución equitativa de los beneficios de los programas de pago por servicios ambientales.
9. Organizar y dar seguimiento a las actividades relativas al proceso operativo, derivado de la aplicación de los apoyos.
10. Coordinar el proceso para la realización de las actividades de monitoreo de cumplimiento por parte de los beneficiarios de servicios ambientales.

140.03.03.01 Departamento de Monitoreo y Cumplimiento**Objetivo:**

Conciliar los esfuerzos para promover la adopción de mejores prácticas de manejo, entre los proveedores de servicios ambientales, para mantener o mejorar la provisión de éstos.

Funciones:

1. Conciliar con las áreas involucradas en mercados para agua, biodiversidad y carbono, según sea el caso, la formulación de los estudios técnicos que permitan identificar los usos del suelo y mejores prácticas de manejo para mantener o incrementar la provisión de servicios ambientales deseados.
2. Diseñar o adaptar, con base en los resultados de estudios técnicos o información disponible y para cada servicio ambiental deseado, los esquemas para conducir en campo el monitoreo de cumplimiento de las actividades comprometidas (mejores prácticas) en los contratos (cartas de adhesión) que suscriban los proveedores de servicios ambientales.

3. Diseñar e implementar, en coordinación con las áreas involucradas de Estrategias Sociales y Organización, la estrategia o actividades para la capacitación de los proveedores de servicios ambientales, la aplicación de las mejores prácticas de manejo y el monitoreo de su cumplimiento conforme a los contratos de servicios ambientales.
4. Diseñar e implementar la estrategia o actividades para la capacitación de promotores del programa, profesionales técnicos para la aplicación de las mejores prácticas de manejo y el monitoreo de su cumplimiento conforme a los contratos de servicios ambientales.
5. Conciliar, con el apoyo de las Gerencias Regionales, y Subgerencias Operativas Estatales y/o Coordinadores de Areas Promisorias de Servicios Ambientales (APROMSA), la implementación de actividades de monitoreo de cumplimiento a nivel predial, con la participación de promotores del programa, técnicos comunitarios y profesionales técnicos, orientadas a verificar la correcta ejecución técnica de las prácticas de manejo y uso del suelo, conforme al contrato de servicios ambientales.
6. Supervisar y apoyar en la integración de manuales para la implementación de mejores prácticas de manejo y para conducir el monitoreo de cumplimiento, con base en la sistematización de la información disponible y los resultados de estudios contratados, así como de los resultados del monitoreo de cumplimiento.
7. Brindar asistencia técnica, directamente o con el apoyo de los promotores del programa, coordinadores de Areas Promisorias de Servicios Ambientales (APROMSA), técnicos comunitarios, a los profesionales técnicos o proveedores de servicios ambientales que así lo requieran.
8. Conciliar con las áreas involucradas de instrumentos técnicos de apoyo y de estadística y bases de datos, las actividades para vincular los resultados del monitoreo en campo y la evaluación satelital de los compromisos adquiridos por los proveedores de servicios ambientales con los sistemas de información.
9. Diseñar los procedimientos para la validación del cumplimiento de los contratos por parte de los proveedores de servicios ambientales.
10. Formular los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría o para elaboración de estudios relacionados con el área.

140.03.03.02 Departamento de Comités y Pagos

Objetivo:

Coordinar, integrar, gestionar, informar y dar seguimiento a la información que sustente la designación de beneficiarios del Programa de Servicios Ambientales del Bosque, por parte de los Comité Técnico, así como las aprobaciones de refrendo, modificaciones y cancelaciones de pago que, en su caso, acuerden los referidos Comités Técnicos.

Funciones:

1. Conciliar la logística de las reuniones de los Comités de los programas de Servicios Ambientales, preparar invitación, preparar y enviar la convocatoria vía correo electrónico, a los miembros vocales del comité, confirmar por teléfono la asistencia y realizar.
2. Recibir, integrar y validar, en coordinación con los departamentos responsables y la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque, la información que será presentada en las sesiones de Comité, presentarla de forma ejecutiva, para un mejor análisis y toma de decisiones de los miembros del comité.
3. Asistir a las sesiones de los Comités y registrar los acuerdos que se generen con la finalidad de crear información que permita la consulta oportuna de los acuerdos celebrados, llevar el seguimiento de los mismos en coordinación de los departamentos responsables, elaborar y apoyar en la presentación de informes elaboración de las minutas correspondientes a cada sesión y hacerlas llegar de manera oportuna, a los miembros de comité para su revisión y respectiva firma.
4. Organizar y mantener en resguardo la información generada por las reuniones del comité del Programas de Servicios Ambientales del Bosque. (Convocatorias, agendas de trabajo, información presentada, minutas de acuerdos.)
5. Mantener actualizado el directorio de los miembros vocales del Comité del Programa de Servicios Ambientales del Bosque (titulares y suplentes).
6. Informar a los responsables de los departamentos sobre los acuerdos alcanzados en las sesiones de los Comités y a los representantes de cada una de las instituciones participantes y estar al tanto del seguimiento que corresponda.

7. Conciliar, formular y validar la información de designación para los beneficiarios de los Programas de Servicios Ambientales Forestales.
8. Realizar las gestiones ante la Coordinación General de Administración para los refrendos de pago a beneficiarios de ejercicios anteriores, conforme a los acuerdos de los Comités.
9. Conciliar el puntual pago a los proveedores de Programas de Servicios Ambientales del Bosque, coordinar, conjuntamente con los responsables del manejo financiero de la Coordinación General de Administración y las Gerencias Regionales, la entrega de los pagos a los proveedores de servicios ambientales, así como la obtención de los comprobantes de pago correspondientes, conforme a la normatividad vigente.
10. Diseñar e integrar una base de datos para la actualización de pagos de Programas de Servicios Ambientales del Bosque, los procedimientos para el registro y actualización de información sobre los pagos otorgados a los proveedores de servicios ambientales.

140.04 Gerencia de Desarrollo de Plantaciones Forestales Comerciales

Objetivo:

Fomentar e impulsar la inversión productiva en el establecimiento, mantenimiento y desarrollo en general de proyectos de plantaciones forestales comerciales mediante la asignación de apoyos a personas físicas o morales, propietarios o usufructuarios de tierras aptas para la producción de materias primas forestales maderables y no maderables con el fin de abastecer la industria forestal, sustituir importaciones en la materia, disminuir la presión sobre los bosques y selvas del país.

Funciones:

1. Diseñar periódicamente y acordar con la Coordinación General de Producción y Productividad, las principales políticas de apoyo a los plantadores, para lograr la mayor eficiencia en el desarrollo de las plantaciones forestales comerciales.
2. Participar en el diseño de las reglas de operación de los programas de apoyo de la CONAFOR de manera conjunta con la Unidad de Asuntos Jurídicos.
3. Realizar la evaluación y calificación de las solicitudes de apoyos que se presenten, para someterlas a la consideración del Comité Técnico Nacional, a efecto de asignar los apoyos a los solicitantes que cumplan con la normatividad establecida.
4. Dar seguimiento a los proyectos beneficiados del Programa, en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales, para lograr el adecuado desarrollo de sus proyectos de plantaciones y efectuar los pagos de los apoyos comprometidos, como resultado del avance en hectáreas plantadas y contabilizar el avance de las metas de plantación de los beneficiarios.
5. Atender los asuntos de carácter administrativo del programa, promoviendo lograr la entrega de los apoyos a los beneficiarios en forma oportuna y de acuerdo con la normatividad existente y mediante la gestión de la aplicación del presupuesto de gasto de operación.
6. Coordinar la atención de los asuntos técnicos del programa, orientándolo adecuadamente a los beneficiarios en la resolución de los problemas de esta índole, que se les presente en el desarrollo de sus proyectos.
7. Promover el conocimiento de los apoyos para plantaciones forestales comerciales a nivel nacional, con el apoyo de las diferentes instancias de la CONAFOR, entre los dueños y poseedores de terrenos preferentemente y temporalmente forestales para lograr la mayor participación de productores interesados en obtener la asignación de apoyos para realizar plantaciones.
8. Establecer y desarrollar relaciones con otras instituciones y organizaciones diversas, para concentrar apoyos de carácter técnico y financiero, dirigidos a los beneficiarios y en general al desarrollo de las plantaciones forestales apoyadas por el programa y la promoción del financiamiento de esquemas de asistencia técnica, proyectos de cuencas industriales que consideren la oferta/demanda y mercado.
9. Acordar con la Coordinación de Producción y Productividad, el presupuesto anual del programa y garantizar la adecuada operación administrativa de los recursos, para lograr los resultados esperados y cumplir con los objetivos programados.
10. Atender otras actividades y comisiones de trabajo relacionadas, ordenadas por esta Coordinación, incluyendo las relativas a la actuación de México dentro de la Organización Mundial de Maderas Tropicales.

140.04.01 Subgerencia de Regulación y Desarrollo**Objetivo:**

Elaborar y difundir la normatividad administrativa y técnica que se requiere para la asignación y operación de los apoyos para plantaciones forestales comerciales, así como implementar acciones para promover la adecuada participación de los beneficiarios de apoyos para plantaciones forestales comerciales, atender los aspectos técnicos del mismo, tanto a nivel interno como externo, desde el momento del inicio de la participación de los solicitantes para obtener los apoyos y durante el desarrollo de sus trabajos de establecimiento y mantenimiento de las plantaciones en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la CONAFOR.

Funciones:

1. Participar en la planeación del Programa Anual de Actividades de la Gerencia, para definir las acciones a desarrollar en cada ejercicio presupuestal anual, a efecto de lograr la asignación oportuna de los recursos disponibles a los solicitantes.
2. Elaborar propuestas de modificaciones a las Reglas de Operación y publicación de la convocatoria anual del Programa, así como a los lineamientos y manuales de procedimientos complementarios para la asignación de apoyos a nuevos proyectos y para el pago de las asignaciones a los beneficiarios que solicitan y obtienen los apoyos para establecer plantaciones forestales comerciales y elaborar programas de manejo de plantaciones.
3. Promover ante los interesados y otras instancias, a nivel nacional, a través de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales, la presentación de solicitudes de apoyos para desarrollo de proyectos de plantaciones forestales comerciales, para el logro de las metas programáticas y objetivos del programa.
4. Elaborar materiales divulgativos para realizar la promoción del programa, con el objeto de realizar presentaciones sobre el mismo, ante productores forestales como posibles solicitantes de apoyos al programa.
5. Participar en la elaboración de materiales técnicos para realizar los trabajos de verificación de los proyectos que apoya el programa, a efecto de que los verificadores cuenten con una metodología sustentada en aspectos técnicos que sean aplicables en forma adecuada para cada tipo de plantación forestal.
6. Promover y participar en eventos de capacitación para beneficiarios de apoyos de plantaciones forestales comerciales y para prestadores de servicios técnicos forestales, con el objeto de que conozcan la normatividad del programa y puedan ejecutar los trabajos de plantaciones forestales y realizar las gestiones de cobro de apoyos en forma adecuada.
7. Atender consultas, tanto de gabinete como de campo, sobre aspectos técnicos y de operación de los apoyos para Plantaciones Forestales Comerciales, para orientar a los beneficiarios de estos apoyos en la solución de sus problemas de carácter técnico y de gestión.
8. Participar en reuniones internas y externas diversas para análisis de problemas de las plantaciones forestales comerciales, a efecto de definir soluciones y atender instrucciones diversas de la superioridad.
9. Participar en el diseño de las evaluaciones, tanto internas como externas, que se hagan a las asignaciones anuales de apoyos y dar seguimiento a las recomendaciones que se emitan.
10. Participar en la evaluación legal y la calificación de las solicitudes de apoyos que presenten los interesados en el desarrollo de proyectos de plantaciones forestales comerciales.

140.04.01.01 Departamento de Promoción y Desarrollo**Objetivo:**

Divulgar y promover a nivel nacional en qué consisten los apoyos para el desarrollo de Plantaciones Forestales Comerciales, a efecto de lograr la participación de nuevos beneficiarios que realicen plantaciones forestales comerciales, mediante reuniones, eventos de divulgación y elaboración de materiales audiovisuales e impresos diversos, así como manuales e instructivos técnicos.

Funciones:

1. Apoyar la elaboración de materiales divulgativos para realizar la promoción de los apoyos para establecimiento de plantaciones forestales comerciales, con el objeto de difundirlo por diversos medios, ante productores forestales como posibles solicitantes de apoyos al programa.

2. Promover en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales, la divulgación de apoyos que se otorgan para plantaciones forestales comerciales entre posibles solicitantes de apoyos, mediante diversos eventos, tanto a nivel regional o nacional.
3. Promover y llevar a cabo reuniones y visitas de seguimiento con los beneficiarios que han obtenido los apoyos para plantaciones forestales comerciales, para orientarlos en las diferentes gestiones que deben llevar a cabo para cobrar apoyos asignados lo anterior en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
4. Llevar a cabo visitas de seguimiento a proyectos de plantaciones para orientar en aspectos técnicos y de gestión.
5. Promover conjuntamente con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales la participación en eventos de capacitación para beneficiarios del programa y para prestadores de servicios técnicos forestales, con el objeto de que conozcan la normatividad del programa.
6. Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de apoyos que se presentan por parte de los interesados, para definir la asignación de los apoyos para plantaciones y para elaboración de programas de manejo.
7. Apoyar en la verificación de los trabajos de plantaciones establecidos, cuyas superficies se estén reportando para el pago de los apoyos asignados.

140.04.01.02 Departamento de Normatividad y Regulación

Objetivo:

Apoyar la elaboración y difusión de la normatividad administrativa y técnica, (Reglas de Operación, lineamientos, manuales y procedimientos) que se requiere para la asignación y operación de los apoyos para plantaciones forestales comerciales, así como atender los aspectos técnicos del mismo, tanto a nivel interno como externo, en especial durante el desarrollo de sus trabajos de establecimiento y de mantenimiento de las plantaciones.

Funciones:

1. Participar en la planeación del programa anual de actividades de la gerencia, para definir las acciones a desarrollar en cada ejercicio presupuestal anual, a efecto de lograr la asignación oportuna de los recursos disponibles a los solicitantes.
2. Obtener, sistematizar y proponer modificaciones a las Reglas de Operación y lineamientos, así como en la implementación de los manuales de procedimientos complementarios para la asignación de apoyos a nuevos proyectos.
3. Apoyar la promoción por parte de la Gerencia ante los interesados y otras instancias, a nivel nacional, a través de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales, para la recepción de solicitudes de apoyos para el desarrollo de proyectos de plantaciones forestales comerciales, para el logro los objetivos y metas.
4. Contribuir en los diferentes eventos de información y divulgación que se organizan a nivel nacional y a nivel regional para dar a conocer la disponibilidad de recursos económicos para asignar apoyos para establecer plantaciones forestales comerciales.
5. Participar en la elaboración de materiales técnicos, para realizar los trabajos de verificación de los proyectos que apoya el programa, a efecto de que los verificadores cuenten con una metodología sustentada en aspectos técnicos que sean aplicables en forma adecuada para cada tipo de plantación forestal.
6. Promover y participar en eventos de capacitación para interesados de apoyos para plantaciones forestales comerciales y para prestadores de servicios técnicos forestales y otros, con el objeto de que conozcan la normatividad del programa, para que puedan ejecutar los trabajos de plantaciones forestales y realizar las gestiones de cobro de apoyos de forma adecuada.
7. Apoyar en la atención de consultas, tanto de gabinete como de campo, sobre aspectos técnicos y de operación de los apoyos para plantaciones forestales comerciales, para orientar a los beneficiarios de estos apoyos en la solución de sus problemas de carácter técnico y de gestión.
8. Colaborar en la evaluación legal y la calificación de las solicitudes de apoyos que presenten los silvicultores para el desarrollo de proyectos de plantaciones forestales comerciales.
9. Colaborar en el diseño de las evaluaciones, tanto internas como externas que se hagan al programa y dar seguimiento a las recomendaciones que se emitan.

140.04.02 Subgerencia de Asignación y Operación de Apoyos**Objetivo:**

Llevar a cabo las actividades necesarias para realizar la asignación de apoyos para plantaciones forestales comerciales a los solicitantes, realizar el pago de los mismos y administrar los recursos de los apoyos depositados en el Fideicomiso de Plantaciones Forestales.

Funciones:

1. Coordinar permanentemente las actividades necesarias para realizar la asignación de los apoyos a los solicitantes para establecimiento, y mantenimiento de plantaciones forestales y para la elaboración de programas de manejo de plantaciones forestales.
2. Elaborar los documentos resultantes de la asignación de los apoyos realizada por el Comité Técnico Nacional, y dar conocimiento de los resultados de la asignación de apoyos a los beneficiarios que resultan favorecidos.
3. Llevar el control de los recursos depositados en el Fideicomiso de Plantaciones Forestales Comerciales (Fideicomiso 971-0), para corroborar el destino correcto de los recursos otorgados a los beneficiarios por la institución administradora del fideicomiso, en este caso, Nacional Financiera, SNC.
4. Coordinar la elaboración, firma y distribución de los convenios de adhesión que deben suscribirse con la Comisión Nacional Forestal, por parte de los beneficiarios de apoyos para desarrollar plantaciones forestales comerciales.
5. Operar el pago de apoyos a los beneficiarios de apoyos para Plantaciones Forestales Comerciales, por concepto de establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales y por elaboración de programas de manejo de plantaciones, con los recursos depositados en el fideicomiso respectivo.
6. Apoyar en las reverificaciones de reportes de plantaciones establecidas elaborados por prestadores externos de servicios técnicos forestales para efectuar el pago de los apoyos asignados a los beneficiarios.
7. Participar en las sesiones de orientación y difusión del Programa para divulgar los apoyos que se pueden obtener para plantaciones forestales comerciales y dar a conocer a los interesados los requisitos y plazos para participar.
8. Participar en eventos de capacitación para beneficiarios de apoyos para plantaciones forestales comerciales, para Prestadores de Servicios Técnicos Forestales y otros, con el objeto de que conozcan la normatividad del programa y puedan ejecutar adecuadamente los trabajos de plantaciones forestales y realizar las gestiones de cobro de los apoyos.

140.04.02.01 Departamento de Asignación y Control de Apoyos**Objetivo:**

Apoyar la organización y dirigir el proceso de evaluación de las solicitudes de apoyos para establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales y de apoyos para la elaboración de programas de manejo, hasta la asignación de dichos apoyos y llevar el control de los pagos que posteriormente se realizan a los que resultan beneficiados con dichos apoyos.

Funciones:

1. Promover la recepción de solicitudes de apoyos para plantaciones forestales y para la elaboración de programas de manejo y su concentración a nivel central, que se reciben en ventanillas de la Comisión Nacional Forestal, ubicadas en las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
2. Apoyar a nivel central la organización de evaluación y calificación de las solicitudes de apoyos para establecimiento de plantaciones forestales y de elaboración de programas de manejo de plantaciones.
3. Realizar la dictaminación de las solicitudes de apoyo recibidas, consistente en evaluar legal y técnicamente los documentos que se reciben en cada solicitud de apoyos y registrar los resultados de cada una de ellas.
4. Organizar los resultados de la calificación de los proyectos solicitantes de apoyos y elaboración de las actas de resultados, para su presentación al Comité Técnico Nacional, para que éste realice la asignación de apoyos de acuerdo con los recursos disponibles.
5. Notificación de resultados de la asignación de apoyos a los solicitantes y su divulgación por los medios disponibles.

6. Concentrar las constancias de registro y autorizaciones de plantaciones forestales que obtienen los beneficiarios ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de los solicitantes de apoyos que resultaron con asignación.
7. Integrar y organizar los expedientes de los beneficiarios de apoyos de elaboración de programas de manejo.
8. Realizar el pago de los apoyos asignados a los beneficiarios.
9. Apoyar la difusión de los apoyos que se otorgan para plantaciones forestales comerciales y su operación en coordinación con diferentes unidades administrativas y operativas de la Comisión Nacional Forestal.

140.04.02.02 Departamento de Convenios

Objetivo:

Llevar a cabo las actividades necesarias para elaborar los convenios de adhesión de los apoyos que opera la Gerencia, para obtener las firmas de los interesados y realizar los pagos anticipados asignados, así como apoyar la evaluación y calificación de solicitudes de apoyos.

Funciones:

1. Conjuntar la información necesaria para que se elaboren en las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales los convenios de adhesión, para el establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales de cada una de las solicitudes que hayan tenido asignación de apoyos para el desarrollo de su proyecto de plantaciones forestales comerciales.
2. Conjuntar la información necesaria para que se elaboren en las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales los convenios de adhesión, para elaboración de programas de manejo de plantaciones forestales comerciales de cada uno de las solicitudes que hayan tenido asignación de apoyos.
3. Recabar copia de cada uno de los convenios de adhesión con firmas originales de los interesados, con el apoyo del personal de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
4. Llevar el control de pagos de los anticipos de los apoyos, para el caso de los convenios de adhesión para la elaboración de programas de manejo de plantaciones forestales comerciales.
5. Apoyar la evaluación y calificación de las solicitudes de apoyos que se presentan, en particular para la elaboración de programas de manejo de plantaciones y en lo general para establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales.
6. Apoyar en las reverificaciones de reportes de plantaciones establecidas elaborados por prestadores externos de servicios técnicos forestales para efectuar el pago de los apoyos asignados a los beneficiarios.
7. Participar en la sesiones de orientación y difusión de los apoyos para plantaciones forestales comerciales, a efecto de divulgar los apoyos que los dueños de terrenos pueden obtener y dar a conocer a los interesados los requisitos y plazos para participar.
8. Participar en eventos de capacitación para beneficiarios del programa y para prestadores de servicios técnicos forestales, con el objeto de que conozcan la normatividad que rigen el otorgamiento de apoyos para desarrollo de plantaciones forestales comerciales y realizar las gestiones de cobro de apoyos en forma adecuada.

140.04.03 Subgerencia de Operación de Programas y Evaluación de Proyectos

Objetivo:

Dar seguimiento a las acciones que los beneficiarios de apoyos para establecimiento de plantaciones forestales deben realizar, para cumplir con su compromiso de establecer las plantaciones forestales en el terreno propuesto y verificar que los trabajos realizados que reportan sean verídicos, para proceder al pago de los apoyos asignados.

Funciones:

1. Autorizar la realización de verificaciones en campo de los trabajos de plantaciones forestales establecidas por los beneficiarios de apoyos para Plantaciones Forestales Comerciales, para efectos de pago de los apoyos asignados.
2. Coordinar la realización de supervisiones en campo de plantaciones forestales establecidas, con personal de la Gerencia o a través del personal de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales, para determinar su estado y superficie establecida, y en su caso, proceder al pago de los apoyos asignados.

3. Realizar reverificaciones de campo de reportes de plantaciones elaborados por Prestadores de Servicios Técnicos Forestales externos autorizados, a efecto de dictaminar el pago de los apoyos a los beneficiarios.
4. Integrar en gabinete los expedientes de los beneficiarios de apoyos de plantaciones forestales, a efecto de contar con la información de forma ordenada y dar seguimiento oportuno a cada uno de los eventos que ocurren durante el proceso de verificación y pago de los apoyos asignados.
5. Elaborar en gabinete los dictámenes base para proceder a realizar el pago de los apoyos a todos los beneficiarios, mediante el análisis estadístico de los resultados presentados por técnicos verificadores y en su caso, de por las verificaciones realizadas por el personal de esta Subgerencia.
6. Apoyar a la Gerencia en la promoción a nivel nacional para que los dueños y poseedores de terrenos preferentemente forestales y temporalmente forestales, que presenten sus solicitudes para obtener apoyos para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales y para la elaboración de programas de manejo.
7. Asesorar técnicamente a los beneficiarios en los diversos aspectos que confrontan para el adecuado desarrollo de sus trabajos de plantaciones.
8. Participar conjuntamente con el resto del personal de la Gerencia en los procesos de evaluación y calificación de las solicitudes de apoyos para desarrollar plantaciones forestales comerciales, que se realiza a nivel central.
9. Realizar con personal de la Gerencia o a través del personal de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales, visitas de supervisión a terrenos de los beneficiarios, para corroborar el avance de los compromisos de plantaciones forestales que deben establecer los beneficiarios de los apoyos.
10. Realizar las actividades inherentes que solicite la superioridad, para asegurar el cumplimiento de las metas programáticas en la asignación y operación de los apoyos.

140.04.03.01 Departamento de Evaluación de Proyectos

Objetivo:

Verificar que las plantaciones forestales comerciales establecidas en campo por los beneficiarios de apoyos, cumplan con los compromisos establecidos en las reglas de operación y en el convenio de adhesión, a fin de que puedan ser objeto del pago de los apoyos asignados.

Funciones:

1. Analizar los reportes de reverificaciones de campo elaborados por personal de la CONAFOR o por prestadores externos de servicio profesionales forestales, a efecto de determinar la procedencia del pago de apoyos asignados a los beneficiarios.
2. Asegurar que las reverificaciones de campo a plantaciones forestales establecidas se realicen, y orientar en caso de dudas o para confirmar los datos contenidos en los reportes de verificación de plantaciones forestales establecidas, elaborados por terceros.
3. Orientar al personal de la CONAFOR y a prestadores externos de servicios profesionales forestales del Padrón de Verificadores, sobre la forma de realizar las evaluaciones de plantaciones en campo y la presentación de los reportes correspondientes.
4. Colaborar con el personal de la Gerencia en los procesos de evaluación y calificación de las solicitudes de apoyos, que se presentan para obtener los apoyos para el desarrollo de plantaciones forestales.
5. Proporcionar asesoría de aspectos técnicos a los beneficiarios para resolver los diversos problemas que tienen para el adecuado desarrollo de sus trabajos de plantaciones.
6. Orientar a los solicitantes que presenten sus solicitudes de apoyo para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales, y para la elaboración de programas de manejo.
7. Realizar visitas de supervisión a predios de los beneficiarios, para corroborar el avance de los compromisos de plantaciones forestales que deben establecer.

140.04.03.02 Departamento de Verificación de Proyectos

Objetivo:

Realizar seguimiento de proyectos de plantaciones forestales comerciales que recibieron asignación de apoyos para el establecimiento, para conocer los avances y ayudar a los beneficiarios en las gestiones para el cobro de los apoyos asignados y orientarlos en aspectos de carácter técnico. Así como efectuar evaluaciones de técnicas de campo de las plantaciones forestales comerciales, para definir el estado de crecimiento y desarrollo, a fin de proceder al pago de los apoyos asignados al beneficiario.

Funciones:

1. Realizar visitas de verificación a las plantaciones forestales establecidas por los beneficiarios de los apoyos, a efecto de contar con un reporte técnico que sirva de base para realizar el pago de los apoyos asignados y orientarlos en aspectos de carácter técnico.
2. Elaborar en gabinete el dictamen técnico que sirve de base para el pago correspondiente de la superficie evaluada.
3. Informar y asesorar a los beneficiarios de apoyos para plantaciones forestales en los trámites referentes a la verificación de proyectos, para efecto del pago de los apoyos asignados.
4. Participar conjuntamente con el personal de la Gerencia, en la evaluación de las solicitudes de apoyo que se reciben para la obtención de los apoyos para el establecimiento de plantaciones y para la elaboración de programas de manejo, y realizar la calificación de los mismos de acuerdo con los formatos autorizados.
5. Participar en eventos de promoción de los apoyos para establecimiento de plantaciones forestales comerciales, promovidas por las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la CONAFOR, para dar a conocer la normatividad que rige la asignación y obtención de los apoyos.
6. Llevar a cabo el seguimiento de la aplicación de los apoyos que se realizan los beneficiarios de apoyos para establecimiento y mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales, mediante la visita periódica a las plantaciones establecidas para atender consultas técnicas y de gestión.

140.05 Gerencia de Silvicultura Comunitaria**Objetivo:**

Impulsar el desarrollo forestal comunitario, mediante la promoción, difusión y fomento de mejores prácticas de manejo forestal que conlleven a esquemas de silvicultura comunitaria que generen procesos de desarrollo local, así como dirigir, coordinar y supervisar la ejecución del Programa de Desarrollo Forestal Comunitario, PROCYMAF, con la finalidad de cumplir con los compromisos, establecidos en los documentos legales del proyecto del Gobierno Mexicano con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial).

Funciones:

1. Coordinar la implementación del Programa de Desarrollo Forestal Comunitario, a través de la participación permanente en la asignación de apoyos a beneficiarios, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidos para el programa.
2. Supervisar la elaboración del Programa Operativo Anual, con el objeto de que los estados contemplen las actividades comprometidas para el cumplimiento de metas, así como para la asignación de recursos suficientes para su cumplimiento, observando las medidas de austeridad del gasto público.
3. Coordinar las acciones de implementación y seguimiento del PROCYMAF, a través del apoyo técnico y administrativo a las Gerencias Regionales donde se instrumenta el Programa, a través de visitas permanentes a las mismas.
4. Identificar fuentes de financiamiento adicionales que apoyen la ejecución de las actividades asignadas a esta Gerencia, con el fin de satisfacer necesidades de los beneficiarios que no son financiados por los proyectos y/o ampliar la cobertura de atención.
5. Proporcionar elementos técnicos probados en el Proyecto de Desarrollo Forestal Comunitario, a fin de fortalecer la instrumentación de otros programas sectoriales.
6. Coordinar la realización de evaluaciones sociales, económicas y ambientales independientes a fin de identificar el impacto de las acciones realizadas.
7. Llevar a cabo reuniones con representantes de los tres niveles de gobierno, sector privado, académicos, prestadores de servicios técnicos, organizaciones no gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil y comunitarias con el objeto de impulsar las iniciativas en torno a la generación de políticas públicas, aspectos institucionales y operativos relacionados con la silvicultura comunitaria.
8. Mantener un control permanente de las actividades asociadas al cumplimiento de compromisos con el Banco Mundial tales como: cumplimiento de objetivos, metas, niveles de desembolsos de la línea del préstamo, cumplimiento contractual de procedimientos de adquisiciones, etc.
9. Participar en reuniones con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a fin de obtener las mejores condiciones presupuestales para la realización de las actividades de promoción y difusión de la Silvicultura Comunitaria.

10. Dirigir y supervisar a los consultores y otro personal de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), para potenciar una efectiva gestión del programa.
11. Coordinar y participar en las negociaciones con SHCP y NAFIN para informar del seguimiento de desembolsos, avances e impacto de los proyectos, así como participar en las misiones de supervisión del Banco Mundial, del programa como responsable operativo del mismo.
12. Realizar concertaciones con Gerencias Regionales de la CONAFOR a fin de que la operación se lleve a cabo de la manera más eficiente y de mayores beneficios para las comunidades y ejidos forestales.
13. Informar permanentemente a las instancias internas y externas a la institución, a través de los informes mensuales, trimestrales y anuales que reporten los avances físicos y financieros de las actividades de esta Gerencia, lo cual permitirá una comunicación y retroalimentación constante con el programa.

140.05.01 Subgerencia de Seguimiento de Capacitación a Productores

Objetivo:

Realizar y supervisar el desarrollo de actividades y acciones técnicas, de capacitación, de inversión en beneficio de ejidos y comunidades forestales que participan con el Programa de Desarrollo Forestal Comunitario a fin de contribuir y asegurar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Funciones:

1. Participar en la elaboración y aplicación de instrumentos de carácter técnico y garantizar eficiencia y eficacia en la ejecución del Programa PROCYMAF.
2. Contribuir a generar información estadística como resultado de la instrumentación del PROCYMAF.
3. Apoyar en la aplicación del PROCYMAF en coordinación con el personal operativo de los estados a fin de consolidar estrategias basadas en el trabajo de acompañamiento.
4. Apoyar anualmente el proceso de asignación de apoyos económicos en beneficio de los productores forestales a través de la aplicación del PROCYMAF a cargo de la Comisión Nacional Forestal.
5. Representar al PROCYMAF y a la institución en eventos intra-institucionales de tipo técnico a favor de mejorar el manejo y conservación de los recursos forestales.
6. Participar en eventos internacionales en representación de la institución y del sector forestal nacional.
7. Participar en el fortalecimiento de un mercado de servicios técnicos y profesionales que brindan asistencia técnica a productores forestales en nuestro país.

140.05.02 Subgerencia de PROCYMAF en el Estado de Oaxaca

Objetivo:

Apoyar a la Gerencia del PROCYMAF y a la Gerencia Regional V de la CONAFOR, en la operación y ejecución del PROCYMAF en el estado de Oaxaca, mediante la coordinación de actividades para la identificación de procesos de desarrollo comunitario que requieran ser iniciados o consolidados a través de acciones de asistencia técnica, capacitación e inversión en comunidades y ejidos con recursos forestales, así como en la administración de los demás componentes del Programa con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas planteadas para el periodo de ejecución del mismo.

Funciones:

1. Planear, dirigir y controlar las actividades del PROCYMAF del estado de Oaxaca, así como el Programa Anual de Trabajo y el presupuesto inherente al mismo conforme al techo presupuestal definido por la Unidad Coordinadora del Programa, para asegurar su adecuada operación en el estado.
2. Coordinar y supervisar las actividades en las áreas de promoción, capacitación, asistencia técnica y administración de los recursos del PROCYMAF, para asegurar una óptima atención a la demanda de comunidades y ejidos forestales prioritarios en el estado.
3. Coordinar y supervisar las actividades de cada unas de las etapas del proceso operativo del PROCYMAF en el estado en el ejercicio fiscal con el objeto de identificar propuestas factibles de financiamiento para su presentación al Comité Estatal de Aprobación.
4. Coadyuvar a fortalecer la imagen institucional de la CONAFOR en las asambleas generales de las comunidades y ejidos que participen en el PROCYMAF y en espacios de participación social a nivel regional para identificar necesidades de asistencia técnica y capacitación y dar seguimiento a las acciones apoyadas.

5. Apoyar al Gerente Regional IV en el diseño de estrategias de colaboración con otras dependencias federales, entre ellas las Delegaciones de SEMARNAT, PA, PROFEPA y CDI, para establecer estrategias sectoriales en el estado de Oaxaca, que faciliten una mejor atención a comunidades y ejidos forestales apoyados por el Programa.
6. Supervisar la elaboración informes mensuales, trimestrales y anuales del avance físico y financieros del PROCYMAF en el estado, para mantener actualizada la información que requiere el área de evaluación y seguimiento de la Unidad Coordinadora del Proyecto sobre los avances de la ejecución del proyecto y realizar los informes para otras instancias de la CONAFOR.
7. Mantener una comunicación permanente con los encargados de la operación de los demás programas de la CONAFOR, a fin de que la estrategia de atención estatal cumpla con los objetivos planteados anualmente.
8. Operar eficientemente el programa con base a la normatividad de la CONAFOR y del organismo financiero.

140.05.02.01 Departamento de Seguimiento de Actividades de Asistencia Técnica

Objetivo:

Apoyar a la Subgerencia del PROCYMAF en el estado de Oaxaca en la coordinación y seguimiento de la operación del programa de asistencia técnica relacionado con la elaboración de estudios orientados a mejorar el aprovechamiento y conservación de los recursos naturales con que cuentan las comunidades y ejidos beneficiarios de PROCYMAF.

Funciones:

1. Divulgar en el Estado el programa de asistencia técnica con el objeto de brindar información a ejidos y comunidades.
2. Elaborar un esquema de detección de necesidades de asistencia técnica en las comunidades y ejidos forestales para el diseño del programa de asistencia técnica sobre estudios.
3. Elaborar y actualizar el padrón de ejidos y comunidades para su registro como beneficiarios del Programa PROCYMAF en el Estado de Oaxaca.
4. Apoyar la integración y difusión del padrón de prestadores de servicios técnicos y profesionales para asegurar que los proyectos solicitados por las comunidades sean desarrollados por el especialista adecuado.
5. Facilitar la elaboración de propuestas técnicas apegadas a los términos de referencia para garantizar la calidad en los productos demandados por las comunidades.
6. Participar en la validación social y evaluación técnica de las solicitudes recibidas con el objeto de canalizar adecuadamente los apoyos financieros.
7. Apoyar las labores administrativas para la celebración de convenios, entre la CONAFOR y comunidades y contratos de servicios técnicos entre comunidades y prestadores de servicios técnicos y profesionales.
8. Dar seguimiento a las acciones de asistencia técnica con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas.
9. Revisar informes intermedios y productos finales con la finalidad de garantizar su realización conforme a los términos de referencia.

140.05.02.02 Departamento en Aspectos Sociales

Objetivo:

Apoyar técnicamente a la Subgerencia del PROCYMAF en el Estado de Oaxaca, para lograr la operación del programa, atendiendo las necesidades de capacitación detectadas en las comunidades y ejidos forestales, que se reflejen en el mejor manejo de sus recursos forestales, generando opciones de empleo.

Funciones:

1. Participar en acciones de promoción (foros regionales y asambleas generales) con comunidades y ejidos forestales en las distintas regiones del Estado de Oaxaca, para identificar las necesidades de asistencia técnica y capacitación que inicien o fortalezcan los procesos productivos y de conservación de las comunidades y ejidos forestales.
2. Revisar la correcta integración de los expedientes técnicos en los cuales se soliciten apoyos para la realización de cursos y talleres de capacitación en los distintos temas, relacionados con el manejo y administración de los recursos forestales, para fortalecer las capacidades técnicas locales de las comunidades y ejidos forestales, procediendo a la validación social en los Comités de Recursos Naturales del Estado.

3. Participar en el proceso de evaluación de las propuestas técnicas de acuerdo a los componentes de apoyo del PROCYMAF, como integrante del comité de evaluación, para la asignación de calificaciones que permitan conocer la calidad de las propuestas, el apego a términos de referencia y a lo establecido en la solicitud de la comunidad o ejido demandante.
4. Coordinar acciones con el área administrativa para la elaboración y firma de contratos y convenios entre los Prestadores de Servicios Técnicos, Comunidades/Ejidos y la Gerencia Regional Pacífico Sur, para la implementación de cursos, talleres, seminarios de comunidad a comunidad, formación de técnicos comunitarios, etc.
5. Realizar actividades de seguimiento a las distintas actividades de capacitación, apoyadas con recursos del Programa, con la finalidad de garantizar el cumplimiento a los objetivos planteados en cada propuesta técnica, obteniendo elementos técnicos y operativos que permitan mejorar la ejecución del Programa en el Estado de Oaxaca.
6. Recibir y revisar el contenido de los productos finales, resultado de los cursos y talleres de capacitación realizados en las comunidades, ejidos y organizaciones beneficiadas por el programa, buscando que el contenido se apege en lo posible a los términos de referencia y a lo establecido a la propuesta técnica.

140.05.03 Subgerencia de Evaluación y Seguimiento

Objetivo:

Coordinar los trabajos de planeación para la ejecución de los apoyos otorgados por la Comisión Nacional Forestal para Silvicultura Comunitaria a través del seguimiento al avance físico, así como realizar la evaluación de impactos sociales y económicos de los mismos

Funciones:

1. Realizar el monitoreo y la evaluación de desempeño, así como la revisión y adecuación de los instrumentos operativos, con el objeto de detectar posibles riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos planteados.
2. Diseñar instrumentos para que los ejidos y comunidades evalúen los servicios técnicos y profesionales que contraten en cada ejercicio fiscal, así como apoyar a las regiones para evaluar técnicamente los productos finales de las actividades apoyadas con recursos del Programa.
3. Supervisar la actualización de las bases de datos que generan la información estadística del Programa con el objeto de preparar la información que será utilizada para difundir los resultados.
4. Apoyar la definición e instrumentación de los procesos de validación social de solicitudes presentadas por los beneficiarios, en los espacios de participación social empleados por el Programa y participar en las evaluaciones de las propuestas técnicas que respaldan las solicitudes.
5. Coordinar la elaboración de criterios de evaluación y su aplicación en los sub-proyectos de Inversión, con la finalidad de apoyar a ejidos y comunidades de los estados participantes con proyectos productivos que contribuyan a la generación de ingresos y empleo.

140.05.00.01 Departamento de Seguimiento Presupuestal

Objetivo:

Apoyar al asesor de control financiero del PROCYMAF II, en las actividades de control y seguimiento de los recursos asignados al Programa, observando la normatividad aplicable en la materia, para asegurar el uso racional y óptimo de los mismos, así como proporcionar asesoría a las áreas operativas del Programa en la Unidad Coordinadora y Unidades Instrumentadoras en los estados de Durango, Guerrero, Jalisco, Michoacán, Oaxaca y Quintana Roo, en el seguimiento adecuado de los procedimientos administrativos específicos para crédito externo.

Funciones:

1. Aplicar la normatividad vigente para el uso de recursos financiados parcialmente mediante un crédito externo.
2. Asegurar la disponibilidad de recursos en las Unidades Instrumentadoras del Programa.
3. Realizar el ejercicio de los recursos con oportunidad, apegados a la normatividad vigente.
4. Apoyar en el proceso de contratación de las asesorías para la instrumentación del Programa en la Unidad Coordinadora del Programa y las Unidades Instrumentadoras en los estados de Durango, Guerrero, Jalisco, Michoacán, Oaxaca y Quintana Roo, así como los apoyos a ejidos y comunidades forestales beneficiarios del PROCYMAF II.
5. Asegurar que los informes de auditoría que se envían a Banco Mundial cumplan con los requisitos establecidos por esa Institución Internacional y por la Secretaría de la Función Pública.

140.05.00.02 Departamento de Control de Gestión**Objetivo:**

Apoyar al Coordinador de Control Financiero del PROCYMAF II, en el control de la documentación soporte de las contrataciones de Bienes y Servicios que se realicen con cargo al Crédito Externo, a fin de mantener actualizado el registro de los recursos erogados.

Funciones:

1. Asegurar que el personal adscrito a la unidad coordinadora del programa realice sus comisiones de trabajo encomendadas en tiempo apegados a la normatividad.
2. Controlar de manera permanente, la documentación generada en la Unidad Coordinadora del PROCYMAF.
3. Contribuir en la organización de reuniones de trabajo derivadas de la aplicación del PROCYMAF, ya sea en reuniones estatales o anuales.
4. Enviar en tiempo y forma documentación para trámites diversos a las Gerencias Regionales del Programa y Nacional Financiera, S.N.C.
5. Ejecutar diversas acciones de control de gestión relativas a la aplicación del PROCYMAF.

150. COORDINACION GENERAL DE CONSERVACION Y RESTAURACION**Objetivo:**

Coordinar la operación y normatividad eficiente en cuanto a la Protección contra Incendios Forestales, Reforestación, Sanidad y Suelos; para garantizar el cumplimiento de las metas comprometidas, en los tiempos establecidos y lograr la conservación y restauración de los ecosistemas forestales.

Funciones:

1. Participar en la planeación del Desarrollo Forestal Sustentable, para determinar los programas operativos anuales en materia de protección, restauración y conservación de los ecosistemas forestales.
2. Coordinar, fomentar y favorecer el Desarrollo Forestal Sustentable y de los recursos asociados, así como el intercambio de experiencias nacionales e internacionales en materia de conservación y restauración de los ecosistemas forestales, para que incidan en la calidad de vida de las comunidades rurales, dueños y poseedores de terrenos forestales y de la sociedad en general.
3. Emitir y difundir políticas, normas, lineamientos y circulares relativas a la conservación y restauración de ecosistemas forestales integrando los marcos jurídico y conceptual, así como la normativa institucional vigente y tomando medidas para el cumplimiento de las disposiciones.
4. Administrar y dirigir los programas de conservación y restauración de los ecosistemas forestales mediante el acuerdo y monitoreo de metas y presupuestos, la aprobación de los instrumentos de control, seguimiento, y evaluación, así como la obtención de recursos presupuestales fiscales o complementarios con otras fuentes de fondeo.
5. Dirigir y asegurar la producción de planta de calidad para reforestar y plantar árboles dentro de los ecosistemas forestales del país, así como la producción y manejo de germoplasma para restaurar, proteger, conservar y promover los ecosistemas forestales del país.
6. Diagnosticar y prevenir plagas y enfermedades forestales a través de análisis de susceptibilidad, manuales de manejo, combate y control, para mantener bosques sanos y bajo control de los principales agentes dañinos que producen las plagas y enfermedades.
7. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el Sistema del Manejo del Fuego, para prevenir y combatir los incendios forestales en bosques y selvas.
8. Diseñar y ejecutar programas productivos para la restauración, conservación y aprovechamiento sustentable de los suelos y la restauración de los ecosistemas, para contener la degradación de suelos y, bajo la premisa del ordenamiento ecológico, ordenar y promover la regulación sobre el uso del suelo en los ecosistemas forestales.
9. Coordinar y controlar las acciones de conservación, protección y restauración en Areas Naturales Protegidas (ANP) y promover la elaboración de sus programas de manejo, para conservar las existentes actualmente y promover su manejo sustentable, así como la elaboración de los estudios justificativos para proponer la creación de nuevas Areas Naturales Protegidas en el país.
10. Instruir a los gerentes de programa para que elaboren los contenidos y documentos técnicos, para la capacitación a dueños y poseedores del recurso forestal.
11. Garantizar el uso adecuado de los equipos y recursos materiales adscritos a la Coordinación General de Conservación y Restauración.

150.00.00 Asistencia Técnica**Objetivo:**

Facilitar el seguimiento de la operación de las Gerencias de Incendios, Reforestación, Sanidad y Suelos; liderando proyectos estratégicos y apoyando con criterios técnicos y administrativos para la gestión, análisis y control dentro de la Coordinación General de Conservación y Restauración.

Funciones:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas y compromisos de los diferentes programas, que integran la Coordinación General de Conservación y Restauración.
2. Facilitar los intercambios de información oportuna y suficiente de la Coordinación General de Conservación y Restauración en los ámbitos interinstitucional y de transversalidad.
3. Liderar los proyectos estratégicos de la Coordinación General de Conservación y Restauración.
4. Coadyuvar al uso adecuado de los equipos y recursos materiales resguardados por la Coordinación General de Conservación y Restauración.
5. Dar seguimiento, en el ámbito de la competencia de la CONAFOR, a la implementación de las políticas de conservación y restauración en zonas forestales o preferentemente forestales, así como del aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y sus recursos asociados.
6. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Control de Auditorías de la CONAFOR (PRE-COCOA y COCOA); elaborar resúmenes ejecutivos de los mismos, así como asistir en su caso en representación del Coordinador General de Conservación y Restauración a las reuniones correspondientes.
7. Dar seguimiento a las auditorías de las Gerencias de Programa y a su solventación, respecto a las observaciones detectadas por el Organismo Interno de Control, correspondientes a la Coordinación General de Conservación y Restauración.
8. Atender los asuntos dirigidos al Coordinador General de Conservación y Restauración y determinar la correspondencia a los mismos, turnándolos a las Gerencias de Programas, y dar seguimiento a su trámite oportuno.
9. Atender a los beneficiarios quejosos del Programa Pro árbol canalizados por el Organismo Interno de Control; que estén considerados en las categorías de apoyo de la Coordinación General de Conservación y Restauración; así como de los proyectos especiales, que no hayan recibido su apoyo oportunamente. Ubicar su status, solicitar particularmente a las Subgerencias Operativas Estatales y/o Gerencias Regionales el trámite para el pago correspondiente.

150.01 Gerencia de Sanidad**Objetivo:**

Coordinar el diagnóstico, evaluación, prevención, combate y control de plagas y enfermedades forestales que afectan los ecosistemas forestales nativos, viveros y plantaciones, así como, desarrollar programas de atención a plagas exóticas.

Funciones:

1. Desarrollar en cooperación con la Coordinación General de Conservación y Restauración el Programa Operativo Anual orientado al cumplimiento del programa presupuesto y metas establecidas para la Gerencia de Sanidad, en coordinación con la Gerencia de Recursos Financieros y la Gerencia de Planeación.
2. Coordinar la ejecución del Programa Operativo Anual que permita el cumplimiento del presupuesto y metas establecidas para la Gerencia de Sanidad en coordinación con todas las áreas administrativas y operativas que la forman.
3. Coordinar la ejecución permanente del Diagnóstico Fitosanitario Forestal Nacional con la finalidad de conocer el estado de la salud de los ecosistemas forestales y determinar la posible presencia de plagas y enfermedades.
4. Coordinar la ejecución de programas permanentes de combate y control de plagas y enfermedades para detener el avance de poblaciones de plagas y enfermedades y reducir daños al bosque.
5. Desarrollar y actualizar los manuales de atención oportuna y estrategias de control de plagas y enfermedades en coordinación con la Unidad de Comunicación Social de acuerdo a las necesidades de información del sector forestal.

6. Coordinar la atención emergente por presencia de plagas exóticas en coordinación de las Gerencias Regionales, Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales y Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
7. Determinar y sistematizar la información de plagas y enfermedades de viveros para garantizar la producción de planta de alta calidad libre de plagas y enfermedades.
8. Coordinar permanentemente la ejecución de tratamientos fitosanitarios y la aplicación de medidas de combate y control en coordinación con las Gerencias Regionales de la CONAFOR.
9. Programar y ejecutar la capacitación y actualización de personal técnico en coordinación con la Gerencia de Educación y Capacitación y las Gerencias Regionales.
10. Atender la Agenda de Cooperación Internacional en materia de Sanidad Forestal en coordinación con la Unidad de Asuntos Internacionales y Fomento Financiero de la CONAFOR.

150.01.01 Subgerencia de Diagnóstico

Objetivo:

Coordinar, programar e integrar las acciones de diagnóstico a nivel nacional que conlleven el cumplimiento de las metas asignadas y dar seguimiento a dichas acciones, con objeto de detectar situaciones que pongan en riesgo el cabal cumplimiento de metas, con el propósito de preservar los ecosistemas forestales y sus beneficios que inciden en el bienestar de la población rural y el disfrute de bienes tangibles e intangibles por las poblaciones urbanas.

Funciones:

1. Participar en el establecimiento de las metas de diagnóstico a nivel regional y sus correspondientes a metas estatales.
2. Programar las acciones de diagnóstico requeridas en función de las necesidades fitosanitarias específicas de cada región.
3. Coordinar la recepción de muestras enviadas de las diversas regiones para determinar el agente causal e integrar una base de datos.
4. Coordinar las acciones de prospección de campo mediante uso de herramientas convencionales y con sensores remotos.
5. Integrar la programación presupuestal en términos y normatividad aplicable dentro de la CONAFOR en coordinación con la Gerencia de Recursos Financieros.
6. Diagnosticar las necesidades de capacitación continua del personal técnico para la correcta identificación de los agentes causales.
7. Coordinar la capacitación del personal técnico en el uso del equipo especializado adquirido para las acciones de diagnóstico.
8. Atender las solicitudes de diagnóstico provenientes de la sociedad y canalizar su atención a la región correspondiente.
9. Establecer la vinculación de proyectos inter e intrainstitucionales que aporten el conocimiento necesario para una mejor ejecución operativa del programa.

150.01.01.01 Departamento de Diagnóstico y Evaluación

Objetivo:

Programar y ejecutar acciones de diagnóstico convencionales de prospección de campo y de percepción remota, con objeto de conocer y valorar las áreas susceptibles a enfermedades o afectadas por agentes parasitológicos que conllevan a la pérdida de una masa forestal, lo anterior permitirá concebir una idea general del estado fitosanitario de nuestros bosques y dar cumplimiento a las metas establecidas en el programa anual, trayendo como consecuencia beneficios ecológicos al preservar el bosque al igual que beneficios a la sociedad rural y en general por los bienes tangibles e intangibles que de los bosques obtenemos.

Funciones:

1. Coordinar permanentemente el uso de Sistemas Especializados de Percepción Remota, Sistemas de Información Geográfica (SIG's) y Mapeo Aéreo (Aerial Survey) en cooperación con la Gerencia de Geomática.
2. Coordinar los procedimientos de diagnóstico y evaluación de la información georreferida obtenida mediante Sistemas de Posicionamiento Global (GPS) en cooperación con la Gerencia de Geomática.

3. Desarrollar y actualizar el Sistema de Control Electrónico para el manejo e integración de la información estadística obtenida en el diagnóstico y tratamiento aunado al procedimiento de alerta temprana en coordinación con la Gerencia de Informática.
4. Digitalización de los datos vectoriales obtenidos por las Gerencias Regionales para su integración a los Sistemas de Información Geográfica (SIG's).
5. Coordinar los diagnósticos realizados por los enlaces de sanidad en las Gerencias Regionales con el objetivo de determinar el alcance y características del diagnóstico, además de las acciones coordinadas a partir de dicho diagnóstico.
6. Apoyar en la programación del presupuesto asignado a la Gerencia de Sanidad y su seguimiento, así como la elaboración de los ajustes y afectaciones presupuestales en términos y normatividad aplicable dentro de la CONAFOR en coordinación con la Gerencia de Recursos Financieros.
7. Vincular los proyectos mediante el establecimiento de acuerdos de cooperación en aspectos de Geomática y sistemas de base de datos.
8. Coordinar la capacitación continua del personal técnico en el manejo del Sistema de Posicionamiento Global (GPS), Sistema de Información Georreferenciada (SIG's) y sistema electrónico en coordinación con las Gerencias Regionales y la Gerencia de Educación y Capacitación.
9. Difundir la información técnica en sistemas electrónicos, así como la información estadística de los logros obtenidos por la Gerencia de Sanidad a nivel nacional en coordinación con la Unidad de Comunicación Social en su caso.
10. Coordinar con la Gerencia de Recursos Materiales y Obras la adquisición y licitación de equipos para áreas de la Gerencia de Sanidad que sean necesarios para su operación.

150.01.01.02 Departamento de Laboratorio de Sanidad

Objetivo:

Realizar la revisión de material entomológico proveniente de los bosques del país para su identificación en laboratorio, así como de síntomas asociados a los insectos, con la finalidad de dar apoyo al diagnóstico fitosanitario forestal que se realiza en el territorio nacional, particularmente en bosques ejidales, comunales, federales y estatales; así como en viveros y plantaciones.

Funciones:

1. Recibir muestras de insectos y hongos procedentes de las diversas regiones del país para su identificación en laboratorio con el fin de confirmar las especies de plaga o enfermedad presente.
2. Apoyar la elaboración de fichas técnicas y manuales de identificación de insectos y patógenas de utilidad a técnicos y silvicultores.
3. Preparar reportes de insectos identificados y cuantificaciones realizadas para tener un registro actualizado de insectos y patógenos que ayude a un mejor desempeño del Programa de Sanidad Forestal.
4. Apoyar en recorridos de campo a instituciones de investigación que requieren coordinación con la Gerencia de Sanidad de la CONAFOR, para optimizar los esfuerzos en materia de sanidad.
5. Participar en los esquemas de monitoreo que se realizan en el país a través de la instalación de trampas y colecta de insectos para su identificación y cuantificación.
6. Asesorar, dar seguimiento y apoyo técnico sobre la aplicación de las medidas de combate y control, para garantizar los buenos resultados y el uso eficiente de los recursos aplicados.
7. Capacitar a los enlaces regionales de sanidad sobre el uso de material y equipo para la ejecución de los trabajos de diagnóstico, así como en el conocimiento y manejo de plagas y enfermedades forestales.
8. Promover y difundir tecnologías de control y combate, para crear una cultura de prevención de las plagas y enfermedades forestales.
9. Realizar recorridos de inspección fitosanitaria en apoyo a los enlaces de sanidad en las distintas regiones de la CONAFOR para verificar daños a los bosques y recolectar muestras.

150.01.00.01 Departamento de Combate y Control**Objetivo:**

Programar, dar seguimiento y conjuntar acciones de tratamiento fitosanitario de combate y control de plagas y enfermedades forestales, a fin de que se dé cumplimiento a las metas establecidas en el programa anual y con ella mantener bajo control los principales insectos patógenos que afectan los bosques naturales y las plantaciones, que en consecuencia permite mantener la capacidad productiva del bosque en ejido, comunidades y pequeñas propiedades, garantizando además, la conservación de la salud del bosque que proporciona beneficios múltiples a la sociedad.

Funciones:

1. Programar acciones de control y combate de plagas y enfermedades forestales de manera permanente en coordinación con la Gerencia de Sanidad, Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la CONAFOR.
2. Verificar técnicamente la aplicación de las medidas fitosanitarias mediante visitas de campo en coordinación con las Gerencias Regionales.
3. Seguir y apoyar técnicamente sobre la aplicación de las medidas de combate y control en coordinación con Gerencias Regionales y la Gerencia de Sanidad.
4. Seguir a los vínculos y líneas de trabajo establecidos con instituciones y entidades en la elaboración de la investigación y acciones relativas al uso de equipo para el combate y control de plagas y enfermedades forestales.
5. Conocer y difundir tecnologías de control y combate con el objetivo de una aplicación más efectiva en materia forestal.
6. Evaluar nuevas tecnologías y procedimientos para el combate y control de plagas forestales.
7. Elaborar manuales operativos de tratamiento, control y combate de plagas y enfermedades forestales que otorguen certeza de actuación al público en general y personal interesadas en la materia de Sanidad Forestal.
8. Coordinar adquisiciones de productos de control biológicos en coordinación con la Gerencia de Recursos Materiales y Obras.
9. Seguir a nivel nacional las acciones derivadas del control y combate de plagas y enfermedades forestales a través del uso de información estadística de las Gerencias Regionales que permita evaluar la realidad en materia de Sanidad Forestal.

150.01.00.02 Departamento de Sanidad en Viveros y Plantaciones**Objetivo:**

Dar seguimiento y conjuntar acciones de tratamientos fitosanitarios para el control de plagas y enfermedades en viveros y plantaciones forestales que permitan mantener niveles y condiciones de salud favorables para la producción de planta que posteriormente se saldrá a reforestar áreas degradadas y aseguren índice de sobrevivencia en campo.

Funciones:

1. Verificar permanentemente la ejecución y seguimiento de tratamientos fitosanitarios a viveros y plantaciones, y la elaboración de una base de datos de plagas y enfermedades para su consulta en coordinación con la Gerencia de Reforestación de la CONAFOR.
2. Verificar la condición fitosanitaria de planta producida en viveros y el seguimiento sanitario de la planta en los sitios de plantación final en coordinación con las Gerencias Regionales, Subgerencias Operativas Estatales y la Gerencia de Reforestación.
3. Desarrollar y actualizar los manuales de consulta y estrategias de control de plagas y enfermedades en viveros y plantaciones con la finalidad de asesorar y brindar información en materia fitosanitaria.
4. Coordinar y capacitar al personal de la CONAFOR mediante la cooperación de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales con la finalidad de orientar la asesoría fitosanitaria en viveros y plantaciones en coordinación con la Gerencia de Sanidad y la Gerencia de Educación y Capacitación.
5. Ejecutar otras acciones derivadas de verificar permanentemente la ejecución y seguimiento de tratamientos fitosanitarios a viveros y plantaciones, y la elaboración de una base de datos de plagas y enfermedades para su consulta en coordinación con la Gerencia de Reforestación de la CONAFOR.

150.02. Gerencia de Reforestación**Objetivo:**

Dirigir, administrar y controlar el proceso general de la reforestación con el fin de favorecer la recuperación de ecosistemas dañados en el territorio nacional, así como promover el desarrollo forestal de acuerdo a la aplicación del Programa Nacional de Reforestación.

Funciones:

1. Participar en la planeación del Desarrollo Forestal Sustentable, para determinar los programas operativos anuales en materia de protección, restauración y conservación de los ecosistemas forestales, para la recuperación de los ecosistemas degradados y con la participación de las comunidades rurales, dueños y poseedores de terrenos forestales, contribuyendo así a mejorar su calidad de vida.
2. Asegurar y producir planta de calidad para reforestar y plantar árboles dentro de los ecosistemas forestales, para restaurar, proteger, conservar y promover los ecosistemas forestales del país.
3. Diseñar, consolidar y ejecutar programas para la restauración, conservación y aprovechamiento sustentable de los suelos y la restauración de sus ecosistemas, para contener la degradación de suelos.
4. Diseñar y proponer lineamientos técnicos y normativos para la producción, recolección, manejo y almacenamiento de Germoplasma, así como coordinar y dar seguimiento a la operación de las unidades productoras de Germoplasma Forestal para incrementar su calidad para la reforestación y forestación en coordinación con la Coordinación General de Conservación y Restauración y unidades administrativas de la Comisión Nacional Forestal.
5. Gestionar presupuestos y metas de recolección y/o adquisición por tipo de reforestación, regeneración y plantación a corto y mediano plazo en coordinación con unidades administrativas de la CONAFOR.
6. Coordinar y analizar el cumplimiento de la Gerencia de Reforestación en materia del cumplimiento de las metas institucionales.
7. Asesorar, coordinar y controlar las funciones orientadas a la supervisión técnica de los trabajos de producción de planta, microtopografía, establecimiento, protección y mantenimiento que garanticen la calidad requerida de los procesos de conservación y restauración, de ecosistemas con el personal técnico de las Gerencias Regionales.
8. Coordinar la planificación, diseño, metodologías e instrumentos y criterios técnicos para la atención, promoción, ejecución, supervisión y seguimiento de los proyectos derivados de la aplicación de Tecnologías Forestales en pro de la conservación y restauración forestal.

150.02 .01 Subgerencia de Producción de Planta**Objetivo:**

Planear, coordinar y supervisar la ejecución, seguimiento y evaluación de la producción de planta forestal, que se lleva a cabo en los viveros de diversas instancias que participan dentro del Programa, a través de las Gerencias Regionales, para proporcionar la planta que se requiere dentro del Programa de Reforestación en las diferentes zonas del país.

Funciones:

1. Establecer las metas y distribuir el presupuesto en materia de producción de planta a las Gerencias Regionales con base al diagnóstico de requerimientos, a los antecedentes de logros alcanzados y al monto presupuestal asignado para el Programa.
2. Coordinar y dar seguimiento a las actividades para que se lleve a cabo el procedimiento de asignación de la producción de planta, a las diversas instancias participantes, en coordinación con la Gerencia de Recursos Materiales y Obras y la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional Forestal, áreas encargadas para establecer los contratos y/o convenios con base a la normatividad vigente.
3. Establecer los controles para dar seguimiento a la producción de planta que se lleva a cabo en los diferentes viveros de las instancias participantes en la producción, a nivel nacional.
4. Concentrar e interpretar la información de avances mensuales y anuales, sobre la producción de planta, enviada por las Gerencias Regionales, para informar de manera ejecutiva a nuestras autoridades y facilitar la toma de decisiones.

5. Planear y coordinar programas de visitas de supervisión a los viveros participantes en la producción de planta, para dar seguimiento técnico y verificar los avances de producción en cantidad y calidad, dados a conocer mediante los informes mensuales por las Gerencias Regionales.
6. Establecer las metas y proveer los insumos necesarios para la producción de planta con personal de base en viveros CONAFOR, en todo el país.
7. Coordinar la elaboración y actualización continua de la red de viveros que participan en la producción de planta a nivel nacional, con el propósito de estar en posibilidades de brindar información actualizada a quien lo requiera.
8. Gestionar la capacitación y/o actualización técnica continua, en cuanto a los contenidos teóricos como en la práctica, de los diversos participantes o actores de las diferentes etapas del proceso de producción de planta.

150.02 .01.01 Departamento de Producción de Planta Zona Centro

Objetivo:

Dar seguimiento, supervisar y verificar técnicamente las acciones de planeación, ejecución y evaluación de las acciones de producción de planta y reforestación con la Secretaría de la Defensa Nacional, asimismo en aquellos viveros que participen con el Programa Nacional de Reforestación en la zona centro del país.

Funciones:

1. Seguir a la producción de planta en viveros de la zona centro del país en coordinación con unidades administrativas de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la Comisión Nacional Forestal.
2. Supervisar los avances en la producción de planta de los viveros en la zona centro de la República Mexicana en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la CONAFOR.
3. Verificar la información sobre la producción de planta enviada por las Gerencias de la zona centro en coordinación con el jefe inmediato.
4. Apoyar técnicamente las acciones de planeación, ejecución y evaluación de la producción de planta en los viveros de la CONAFOR que participan en el Programa Nacional de Reforestación en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
5. Mantener actualizada la información de la red de viveros que participan en el Programa Nacional de Reforestación en la zona centro.
6. Integrar las propuestas enviadas por las Gerencias Regionales para la contratación de la producción de planta con terceros en la zona centro.
7. Seguir el proceso de contratación de la producción de planta con terceros en la zona centro.
8. Seguir el proceso de producción de planta con los Gobiernos Estatales vía subsidios en la zona centro.

150.02 .01.02 Departamento de Producción de Planta Zona Norte

Objetivo:

Dar seguimiento, supervisión, verificación y apoyo técnico de las acciones de planeación, ejecución y evaluación de la producción de planta forestal, en aquellos viveros que participen del Programa Nacional de Reforestación de la zona norte del país.

Funciones:

1. Seguir a la producción de planta en viveros de la zona norte del país en coordinación con unidades administrativas de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la Comisión Nacional Forestal.
2. Supervisar los avances en la producción de planta de los viveros en la zona norte de la República Mexicana en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
3. Verificar la información sobre la producción de planta enviada por las Gerencias de la zona norte en coordinación con el jefe inmediato.
4. Apoyar técnicamente las acciones de planeación, ejecución y evaluación de la producción de planta en los viveros de la CONAFOR que participan en el Programa Nacional de Reforestación en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.

5. Mantener actualizada la información de la red de viveros que participan en el Programa Nacional de Reforestación en la zona norte.
6. Integrar las propuestas enviadas por la Gerencias Regionales para la contratación de la producción de planta con terceros en la zona norte.
7. Seguir el proceso de contratación de la producción de planta con terceros en la zona norte.
8. Seguir el proceso de producción de planta con los Gobiernos Estatales vía subsidios en la zona norte.

150.02 .01.03 Departamento de Producción de Planta Zona Sur

Objetivo:

Dar seguimiento, supervisión, verificación y apoyo técnico de las acciones de planeación, ejecución y evaluación de la producción de planta forestal, en aquellos viveros que participen del Programa Nacional de Reforestación de la zona sur del país.

Funciones:

1. Seguir a la producción de planta en viveros de la zona sur del país en coordinación con unidades administrativas de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la Comisión Nacional Forestal.
2. Supervisar los avances en la producción de planta de los viveros en la zona Sur de la República Mexicana en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
3. Verificar la información sobre la producción de planta enviada por las Gerencias de la zona sur en coordinación con el jefe inmediato.
4. Apoyar técnicamente las acciones de planeación, ejecución y evaluación de la producción de planta en los viveros de la CONAFOR que participan en el Programa Nacional de Reforestación en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
5. Mantener actualizada la información de la red de viveros que participan en el Programa Nacional de Reforestación en la zona sur
6. Integrar las propuestas enviadas por las Gerencias Regionales para la contratación de la producción de planta con terceros en la zona sur.
7. Seguir el proceso de contratación de la producción de planta con terceros en la zona sur.
8. Seguir el proceso de producción de planta con los Gobiernos Estatales vía subsidios en la zona sur.

150.02 .02 Subgerencia de Germoplasma

Objetivo:

Controlar y asegurar la calidad del Germoplasma Forestal que se utiliza en el Programa Nacional de Reforestación, mediante la elaboración y aplicación de norma, lineamientos, y criterios técnicos para incrementar la calidad de la planta y la eficiencia del proceso de reforestación. Así como asegurar y controlar la producción, recolección, almacenamiento y utilización del Germoplasma Forestal de calidad que requiere el programa de Reforestación, a cargo de la Gerencia de Reforestación de la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Proponer lineamientos técnicos y normativos para la producción, recolección, manejo y almacenamiento de Germoplasma Forestal para incrementar su calidad para la reforestación y forestación en coordinación con la Gerencia de Reforestación y unidades administrativas de la Comisión Nacional Forestal.
2. Coordinar con las Gerencias Regionales, la promoción, establecimiento, operación y seguimiento de las unidades productoras de Germoplasma y bancos de Germoplasma Forestal.
3. Coordinar en cooperación con unidades administrativas de la CONAFOR e instituciones del sector forestal, así como la integración y divulgación de la información técnica que se genera en diversos ámbitos con relación a los procesos de Germoplasma Forestal.
4. Formular, implementar y apoyar el desarrollo de estrategias de capacitación y asesoría técnica, en coordinación con las instancias involucradas en materia de Germoplasma Forestal.
5. Gestionar presupuestos y metas de recolección y/o adquisición por tipo de reforestación, regeneración y plantación a corto y mediano plazo en coordinación con el jefe inmediato y unidades administrativas de la CONAFOR
6. Coordinar acciones derivadas de la Gestión de los Bancos de Germoplasma, utilización del mismo en cada una de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales dentro de la Comisión Nacional Forestal.

150.02 .02.01 Departamento de Seguimiento Técnico de Germoplasma**Objetivo:**

Integrar y elaborar con la Subgerencia de Germoplasma, el Programa Nacional Técnico y Operativo del área de Germoplasma, dar seguimiento técnico de los proyectos estatales y regionales; así como programar y apoyar el desarrollo de estrategias de asistencia técnica y capacitación, para asegurar el abastecimiento oportuno de germoplasma de calidad a los proyectos de plantaciones del Programa Nacional de Reforestación, para garantizar el cumplimiento de los parámetros técnicos de calidad de planta y reforestación, así como para incrementar la calidad genética de la planta que se produzca, se mejoren los índices de sobrevivencia y desarrollo de las plantaciones; redundando a un mayor beneficio y sustentabilidad de los propietarios de los recursos forestales.

Funciones:

1. Colaborar en el establecimiento de elementos y criterio técnicos adecuados para formular el Programa Anual de Germoplasma y así garantizar el abastecimiento oportuno de semilla de calidad del Programa Nacional de Reforestación.
2. Implementar, participar y aportar elementos y criterios técnicos para formular, supervisar y dar seguimiento a las estrategias y líneas de acción para el proceso de mejora continua del Programa de Germoplasma.
3. Atender y seguir a las acciones operativas (técnico-administrativas) relacionadas con la recolección y manejo de fruto y semilla, pruebas de calidad y de las semillas almacenadas en los bancos de germoplasma, para asegurar el abasto que se utilizará en el Programa Nacional de Reforestación de la CONAFOR y dar puntual seguimiento al recurso asignado.
4. Concentrar y atender los informes periódicos enviados por las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de avances de las metas de adquisición de semillas programadas en función del presupuesto anual asignado.
5. Concentrar y reportar los informes periódicos enviados por las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales del inventario de existencias de semilla almacenada en los bancos de Germoplasma y en viveros de la CONAFOR.
6. Participar en la propuesta anual de equipamiento y mejora de la infraestructura del Programa de Germoplasma en las Gerencias Regionales y en los Estados, con el propósito de eficientar los procesos, posicionar y dar presentencia al Programa de Germoplasma en las Gerencias Regionales.
7. Proporcionar asistencia técnica, asesoría y capacitación al personal técnico y operativo que participa en el programa, para conocer y mejorar los procesos técnicos y operativos relacionados con las especies que se manejan en el Programa de Germoplasma.

150.02 .03 Subgerencia de Proyectos Especiales e Información**Objetivo:**

Recabar y atender, a nivel nacional, las demandas de conservación y restauración forestal, con la finalidad de satisfacer las solicitudes de reforestación de la sociedad civil y entidades gubernamentales y sumar esfuerzos al rescate de áreas y especies forestales devastadas; así como coadyuvar al alcance de las metas presidenciales.

Funciones:

1. Coordinar el diagnóstico de las necesidades actuales de conservación y restauración de los ecosistemas forestales prioritarios de nuestro país, con el propósito de establecer estrategias locales y nacionales para la atención, promoción y ejecución de proyectos.
2. Coordinar la estructuración y seguimiento de programas de trabajo de cualquier grupo que actúe como foro de tarea, consulta, emisión de opinión y coordinación, para la conservación y restauración de los ecosistemas forestales.
3. Asesorar, coordinar las funciones orientadas a la supervisión técnica de los trabajos de producción de planta, microtopografía, establecimiento, protección y mantenimiento que garanticen la calidad requerida de los procesos de conservación y restauración, de ecosistemas con el personal técnico de las Gerencias Regionales y participantes en los proyectos.
4. Gestionar, formular y operar proyectos para ejercer recursos económicos, por concepto de compensación por cambio de uso de suelo y/o proyectos de mitigación correspondientes.

5. Planificar, diseñar metodologías e instrumentos y criterios técnicos para la atención, promoción, ejecución, supervisión y seguimiento de los proyectos derivados de la aplicación de tecnologías forestales en pro de la Conservación y Restauración Forestal en coordinación con el jefe inmediato.
6. Diseñar elementos de evaluación y seguimiento de los trabajos de reforestación que apliquen nuevas tecnologías forestales.
7. Concentrar, atender, regularizar y controlar los requerimientos de los diversos recursos necesarios a nivel nacional, para la aplicación y desarrollo del Programa Nacional de Reforestación; así como dar seguimiento para optimizar la aplicación de estos recursos.

150.02.03.01 Departamento de Conservación y Restauración de Ecosistemas

Objetivo:

Proporcionar criterios y elementos técnicos para la atención, promoción, seguimiento y control de los proyectos de conservación y restauración de ecosistemas, contribuyendo a mejorar la comunicación entre los organismos gubernamentales y no gubernamentales para la gestión efectiva y colectiva en los ecosistemas. Fomentando el intercambio de información y experiencias respecto al conocimiento, manejo y rehabilitación de dichos ecosistemas, entre las dependencias del sector público responsables del tema ambiental, otras organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, la academia, las comunidades locales, el sector empresarial y el público en general que tengan especial interés en los ecosistemas del país, incorporando las necesidades de participación de la sociedad civil en la restauración forestal.

Funciones:

1. Diagnosticar las necesidades actuales de conservación y restauración de los ecosistemas prioritarios de nuestro país, con el propósito de establecer estrategias locales y nacionales par la atención, promoción y ejecución de proyectos.
2. Participar en la elaboración y seguimiento del Programa de Trabajo del Subcomité de Conservación y Restauración de Ecosistemas prioritarios de tal forma que éste actuará como foro de tarea, consulta, emisión de opinión y coordinación.
3. Emitir opinión sobre las estrategias, prioridades, políticas, líneas de acción y criterios en materia de conservación y restauración de ecosistemas.
4. Diseñar contenidos temáticos de los cursos de capacitación requeridos por los grupos operativos de la CONAFOR en materia de conservación y restauración de ecosistemas.
5. Diseñar y promover los contenidos temáticos de las historietas, manuales y otros medios audiovisuales para la promoción y capacitación de grupos organizados de la sociedad civil en la materia de conservación y restauración de ecosistemas en coordinación con la Unidad de Comunicación Social y autorización del Gerente de Reforestación.
6. Asesorar y coordinar las funciones orientadas a la supervisión técnica de los trabajos de producción de planta, microtopografía, establecimiento, protección y mantenimiento que garanticen la calidad requerida de los procesos de conservación y restauración de ecosistemas en coordinación con las Gerencias Regionales.
7. Proponer medios formales e informales que contribuyan a mejorar la comunicación entre los organismos gubernamentales y no gubernamentales para una gestión efectiva y colectiva en los ecosistemas, fomentando el intercambio de información y experiencias respecto al conocimiento, manejo y rehabilitación de dichos ecosistemas.
8. Gestionar actividades orientadas a la formulación y operación de proyectos para ejercer los recursos económicos depositados en el Fondo Forestal Mexicano, por concepto de compensación por cambio de uso de suelo y/o proyectos de mitigación correspondientes.
9. Organizar eventos como foros, congresos, seminarios para fomentar el intercambio de experiencias en la Conservación y Restauración de Ecosistemas.
10. Fomentar la elaboración y publicación de materiales técnicos para la difusión, consulta y capacitación, así como las normas técnicas, manuales y normas de manejo encaminadas a la conservación y restauración de ecosistemas.

150.02 .03.02 Departamento de Tecnologías Forestales**Objetivo:**

Programar, controlar y dar seguimiento, a proyectos de conservación y restauración forestal, mediante la aplicación de tecnologías forestales, que permitan mantener y obtener mejores metodologías en la reforestación en general y sobre áreas degradadas y asegurar niveles óptimos de supervivencia en el ámbito forestal en representación de la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Planificar, diseñar metodologías e instrumentos y criterios técnicos para la atención, promoción, ejecución, supervisión y seguimiento de los proyectos derivados de la aplicación de tecnologías forestales en pro de la Conservación y Restauración Forestal en coordinación con la Subgerencia de Proyectos Especiales e Información.
2. Identificar y establecer sinergias con grupos de la sociedad e instituciones de investigación que se interesen en participar en actividades de reforestación social y conservación de recursos forestales.
3. Diseñar elementos de evaluación y seguimiento de los trabajos de reforestación que aplique nuevas tecnologías forestales.
4. Elaborar y presentar periódicamente a la Subgerencia de Proyectos Especiales e Información y la Gerencia de Reforestación un informe ejecutivo de comisiones parciales en la aplicación de Tecnologías Forestales.
5. Planificar, diseñar, aplicar e inspeccionar en coordinación con la Subgerencia de Proyectos Especiales e Información y la Gerencia de Reforestación y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y otras dependencias sectoriales las herramientas necesarias que permitan controlar la aplicación de nuevas tecnologías.
6. Seguir el desarrollo de proyectos de reforestación y conservación de recursos ecológicos coordinados a nombre de la Comisión Nacional Forestal.
7. Coordinar y supervisar el proceso de peletización de semilla orientada a la reforestación a través de la aplicación de proyectos de la Comisión Nacional Forestal.
8. Facilitar y coordinar el proceso de promoción de reforestación social y la aplicación de proyectos surgidos a partir de aplicar nuevas tecnologías forestales, así como la conservación de recursos biológicos en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
9. Ejecutar en coordinación con la Subgerencia de Proyectos Especiales e Información y con la Gerencia de Reforestación, y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y otras dependencias sectoriales los proyectos derivados de la implementación de tecnologías forestales.

150.02 .03.03 Departamento de Información y Gestión**Objetivo:**

Organizar, operar y controlar información técnica-financiera y apoyar la gestión administrativa del Programa Nacional de Reforestación, en la Subgerencia de Proyectos Especiales e Información, para atender las demandas de información interna y externa y el control de recursos de la Gerencia de Reforestación de la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Planificar y diseñar instrumentos y criterios técnicos para el control, supervisión, seguimiento y análisis de la información.
2. Concentrar, atender, regularizar y controlar los requerimientos de los diversos recursos necesarios a nivel nacional, para la aplicación y desarrollo del Programa Nacional de Reforestación; así como dar seguimiento para optimizar la aplicación de estos recursos.
3. Determinar recursos a nivel central y nacional, para la ejecución de las diversas actividades que se llevan a cabo en el desarrollo del Programa Nacional de Reforestación y apoyar la gestión.
4. Formular y fortalecer en coordinación con el personal técnico del Programa y de las Gerencias Regionales, las diferentes medidas para optimizar el uso y/o aplicación de los diversos recursos.
5. Atender solicitudes de información en general de la aplicación del Programa Nacional de Reforestación en el territorio nacional.
6. Elaborar y enviar informes ejecutivos internos y externos para las áreas demandantes de información de la Gerencia de Reforestación.
7. Coadyuvar en la administración de la información estadística de la Gerencia de Reforestación y de la Comisión Nacional Forestal.
8. Apoyar en la elaboración, seguimiento y gestión del programa-presupuesto de la Gerencia de Reforestación.
9. Llevar a cabo el seguimiento estadístico presupuestal de los recursos utilizados a nivel nacional en todas las actividades que comprenden la Gerencia de Reforestación, para conocer la aplicación de recursos a nivel Estatal, Municipal, Local y Regional.

150.02.04 Subgerencia de Reforestación**Objetivo:**

Analizar y proponer cambios en las políticas y programas que ayuden a incrementar la calidad en los procesos de las reforestaciones para asegurar el cumplimiento de metas y se mejore la sobrevivencia de las plantaciones logrando que los propietarios recuperen la fertilidad de los suelos y la sociedad disfrute de los servicios que se generan al tener ecosistemas en equilibrio.

Funciones:

1. Analizar, diseñar y proponer políticas para mejorar la sobrevivencia de las reforestaciones en coordinación con áreas administrativas de la Comisión Nacional Forestal.
2. Analizar el cumplimiento de la Gerencia de Reforestación en materia del cumplimiento de la meta nacional de reforestación encomendada a dicha Gerencia.
3. Analizar y proponer procedimientos técnicos que ayuden a mejorar la operación de este programa en materia de cumplimiento de resultados y metas nacionales propuestas.
4. Analizar y buscar la administración eficiente de los recursos materiales y humanos en materia de reforestación.
5. Analizar los procesos en otros países sobre plantaciones forestales y buscar su adaptación en México, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología de la Comisión Nacional Forestal.
6. Analizar y comprobar en campo, las bondades forestales y eficiencias de productos orgánicos o químicos nuevos que ayuden al establecimiento de las plantas.
7. Escuchar, analizar, orientar y proponer mejoras que ayuden a ser de esta actividad una búsqueda continua para eficientar cada una de las acciones que se realicen.

150.02 .04.01 Departamento de Reforestación Zona Centro**Objetivo:**

Analizar y proponer cambios que ayuden a incrementar la calidad en el proceso de reforestación en la zona centro del país, asegurando el cumplimiento de metas y observando parámetros de calidad a fin de contribuir al establecimiento de nueva cobertura forestal en México en los diferentes ecosistemas que lo forman.

Funciones:

1. Asegurar la observación de elementos y criterios técnicos adecuados para formular y diseñar las metas de reforestación en coordinación con la Subgerencia de Reforestación, las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales, así como otras áreas administrativas de la Comisión Nacional Forestal.
2. Verificar el cumplimiento de las metas de reforestación periódica en base a los Proyectos de Reforestación en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la zona centro.
3. Asegurar la observación de elementos y criterios técnicos adecuados para ejecutar las metas de reforestación en coordinación con la Subgerencia de Reforestación, las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la zona centro, así como otras áreas administrativas de la Comisión Nacional Forestal
4. Ejecutar actividades orientadas a la asistencia técnica en la coordinación en materia de reforestación a las diferentes Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales que forman parte de la zona centro de nuestro país.
5. Concentrar y sistematizar la información de la zona centro en materia de reforestación que permita el análisis situacional en coordinación con las diferentes Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales que forman dicha zona.
6. Coordinar actividades orientadas a las necesidades de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la zona centro en materia del Programa de Empleo Temporal de acuerdo a lineamientos y normatividad aplicable en dicho programa señalados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Secretaría de Desarrollo Social.

150.02 .04.02 Departamento de Reforestación Zona Norte**Objetivo:**

Analizar y proponer cambios que ayuden a incrementar la calidad en el proceso de reforestación en la zona norte del país, asegurando el cumplimiento de metas y observando parámetros de calidad a fin de contribuir al establecimiento de nueva cobertura forestal en México en los diferentes ecosistemas que lo forman.

Funciones:

1. Asegurar la observación de elementos y criterios técnicos adecuados para formular y diseñar las metas de reforestación en coordinación con Subgerencia de Reforestación, las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales, así como otras áreas administrativas de la Comisión Nacional Forestal.
2. Verificar el cumplimiento de las metas de reforestación periódica en base a las metas de reforestación en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la zona norte.
3. Asegurar la observación de elementos y criterios técnicos adecuados para ejecutar las metas de reforestación en coordinación con la Subgerencia de Reforestación, las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la zona norte, así como otras áreas administrativas de la Comisión Nacional Forestal.
4. Ejecutar actividades orientadas a la asistencia técnica en la coordinación en materia de reforestación a las diferentes Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales que forman parte de la zona norte de nuestro país.
5. Concentrar y sistematizar la información de la zona norte en materia de reforestación que permita el análisis situacional en coordinación con las diferentes Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales que forman dicha zona.
6. Coordinar actividades orientadas a las necesidades de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la zona norte en materia del Programa de Empleo Temporal de acuerdo a lineamientos y normatividad aplicable en dicho programa señalados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Secretaría de Desarrollo Social.

150.02 .04.03 Departamento de Reforestación Zona Sur**Objetivo:**

Analizar y Proponer cambios que ayuden a incrementar la calidad en el proceso de reforestación en la zona sur del país, asegurando el cumplimiento de metas y observando parámetros de calidad a fin de contribuir al establecimiento de nueva cobertura forestal en México en los diferentes ecosistemas que lo forman.

Funciones:

1. Asegurar la observación de elementos y criterios técnicos adecuados para formular y diseñar las metas de reforestación en coordinación con la Subgerencia de Reforestación, las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales, así como otras áreas administrativas de la Comisión Nacional Forestal.
2. Verificar el cumplimiento de las metas de reforestación periódica en base a las metas de reforestación en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la zona sur.
3. Asegurar la observación de elementos y criterios técnicos adecuados para ejecutar los programas estatales de reforestación en coordinación con la Subgerencia de Reforestación, las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la zona sur, así como otras áreas administrativas de la Comisión Nacional Forestal.
4. Ejecutar actividades orientadas a la asistencia técnica en la coordinación en materia de reforestación a las diferentes Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales que forman parte de la zona sur de nuestro país.
5. Concentrar y sistematizar la información de la zona sur en materia de reforestación que permita el análisis situacional en coordinación con las diferentes Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales que forman dicha zona.
6. Coordinar actividades orientadas a las necesidades de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la zona sur en materia del Programa de Empleo Temporal de acuerdo a lineamientos y normatividad aplicable en dicho programa señalados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Secretaría de Desarrollo Social.

150.03 Gerencia de Suelos**Objetivo:**

Planear, programar, dirigir, evaluar y controlar las acciones que permitan prevenir y revertir los procesos de degradación de los suelos, en áreas forestales o preferentemente forestales, mediante obras y prácticas que ayuden a revertir estos procesos, a fin de incidir en la mejora de la productividad del suelo así como, en la calidad de vida de la población del país, principalmente de los habitantes de zonas rurales.

Funciones:

1. Participar en la planeación del Desarrollo Forestal Sustentable, para determinar los programas operativos anuales en materia de protección, restauración y conservación de suelos en ecosistemas forestales.
2. Coordinar las actividades de restauración y mantenimiento por concepto de compensación ambiental; estableciendo y revisando periódicamente los costos del proceso.
3. Determinar, instrumentar y ejecutar el Programa Nacional de Suelos para la restauración, conservación y aprovechamiento sustentable de este recurso y la restauración de los ecosistemas del país.
4. Gestionar y supervisar el adecuado uso de los recursos y medios necesarios para que el personal de la gerencia realice con transparencia los trabajos de acuerdo a las funciones que tiene asignadas.
5. Establecer la coordinación adecuada con las Gerencias Regionales y con la del nivel central de la CONAFOR, para lograr los objetivos que persiguen en la Comisión.
6. Establecer relaciones y concretar acciones con instituciones y dependencias que realizan trabajos similares, con el propósito de sumar esfuerzos y recursos y con ello evitar duplicaciones.
7. Coordinar y dirigir de manera permanente las acciones de los subprogramas de la Gerencia en cooperación con la Subgerencia de Conservación y Restauración de Suelos Forestales, la Subgerencia de Protección, Manejo y Mejoramiento de Suelos Forestales y la Subgerencia de Inventario y Monitoreo de Suelos Forestales.
8. Coordinar y establecer sinergias con las Gerencias del Programa Nacional de Reforestación, de Sanidad Forestal y de Incendios Forestales, gerencias que constituyen la Coordinación General de Conservación y Restauración.
9. Proporcionar la información de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y de Acceso a la Información para brindar a los usuarios en cantidad y calidad en materia forestal.
10. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos, legales y sistemas de control para el funcionamiento eficiente y transparente de la Gerencia de Suelos.
11. Atender asuntos relacionados con acciones encaminadas a la lucha contra la desertificación y mitigación de los efectos de la sequía a nivel nacional e internacional.
12. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones relacionadas con el manejo integral de cuencas hidrográficas de grupos de trabajo de la Comisión Forestal de América del Norte (COFAN).

150.03 .01 Subgerencia de Inventario y Monitoreo de Suelos Forestales**Objetivo:**

Promover y establecer las acciones de inventario, monitoreo y evaluación de suelos en áreas forestales de todo el país, para prevenir su degradación y lograr una mayor productividad en términos de mejores servicios ambientales en beneficio de los dueños y poseedores de los terrenos forestales.

Funciones:

1. Apoyar la realización del Inventario de Suelos Forestales en coordinación con departamentos y áreas operativas dentro de la Gerencia de Suelos de la Comisión Nacional Forestal.
2. Apoyar la realización del Sistema de Evaluación de Suelos Forestales, a través de la evaluación de los procesos de degradación, desertificación y seguimiento a cambio de uso de suelo en terrenos forestales.
3. Realizar acciones orientadas al mantenimiento y actualización del Sistema de Monitoreo de Suelos Forestales mediante el uso de metodologías adecuadas para tal actividad.
4. Coordinar acciones tendientes a la disminución de la desertificación entre las diferentes dependencias del gobierno.
5. Evaluar la dinámica de los procesos de la desertificación en el país resultado de las actividades humanas.
6. Generar información y elaborar reportes periódicos sobre la dinámica de la desertificación.

150.03.01.01 Departamento de Inventario de Suelos**Objetivo:**

Generar y actualizar un sistema de información geográfico sobre el recurso suelo que permita planear y ejecutar los programas de protección, conservación y restauración de suelos forestales.

Funciones:

1. Generar y actualizar periódicamente la información geográfica del recurso suelo dentro del territorio nacional de competencia de la Comisión Nacional Forestal.
2. Definir un marco geográfico en base a cuencas para planear e indicar las acciones de la Comisión Nacional Forestal.
3. Generar información estadística derivada de elaborar reportes periódicos sobre las estadísticas de suelos que permitan satisfacer las necesidades de información.
4. Integrar y actualizar permanentemente la base de datos de los proyectos de conservación y restauración de la Gerencia de Suelos.
5. Proporcionar periódicamente información cartográfica de la Gerencia de Suelos para la página de Internet de la Comisión Nacional Forestal.
6. Ejecutar acciones orientadas a la gestión y aplicación del presupuesto a cargo de la Gerencia de Suelos en apego estricto a lineamientos y normas aplicables.
7. Coordinar la aplicación del Programa Nacional de Suelos a través de acciones oportunas, capacitación y realización de visitas de campo que garanticen el alcance del mismo en materia de beneficios al sector forestal mexicano.

150.03 .01.02 Departamento de Evaluación y Monitoreo de Suelos**Objetivo:**

Diseñar y operar el Sistema de Monitoreo de Suelos en terrenos forestales y preferentemente forestales, para evaluar la dinámica de los procesos de degradación del suelo, a fin de monitorear el impacto de los Programas de Prevención, Conservación y Restauración de los suelos forestales ejecutados por la Comisión Nacional Forestal y otras instituciones.

Funciones:

1. Diseñar y operar el Sistema Nacional de Monitoreo de Suelos en terrenos forestales y preferentemente forestales en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales para conocer el comportamiento de este recurso en el territorio nacional.
2. Evaluar la dinámica de las condiciones de suelo, tendencias y causas en terrenos forestales y preferentemente forestales a fin de predecir los efectos negativos de la degradación del suelo en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la Comisión Nacional Forestal.
3. Evaluar y monitorear permanentemente los procesos de degradación y desertificación en terrenos forestales y preferentemente forestales para llevar a cabo oportunamente acciones que mitiguen estos procesos.
4. Monitorear permanentemente el impacto de los proyectos de prevención, conservación y restauración de suelos en terrenos forestales o preferentemente forestales ejecutados por la CONAFOR y otras instituciones con la finalidad de conocer el impacto de dichas acciones de la Gerencia de Suelos.
5. Evaluar los efectos de los cambios de uso de suelo en terrenos forestales y preferentemente forestales para conocer los impactos de dichos cambios.

150.03 .02 Subgerencia de Conservación y Restauración de Suelos Forestales**Objetivo:**

Planear y ejecutar acciones que permitan frenar y revertir procesos de degradación de suelos forestales del país mediante prácticas de conservación y restauración, considerando la cuenca hidrográfica como unidad de planeación.

Funciones:

1. Coordinar acciones de los diferentes departamentos de la Subgerencia que permitan verificar y controlar el alcance del diseño de los proyectos en materia de conservación y restauración de suelos forestales.
2. Diseñar, establecer y ejecutar programas de conservación y restauración hidrológica de suelos en áreas prioritarias del sector forestal en coordinación con unidades administrativas y operativas de la Gerencia de Suelos, Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
3. Diseñar y ejecutar obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en coordinación con unidades administrativas y operativas de la Gerencia de Suelos, Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
4. Establecer periódicamente los lineamientos técnicos para la operación de los programas de conservación y restauración de suelos forestales en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, con la Coordinación General de Conservación y Restauración y otras áreas de la Subgerencia.
5. Promover apoyos con instituciones públicas, privadas, federales, estatales, municipales y organizaciones no gubernamentales relacionados con el manejo de suelos forestales.
6. Planear y coordinar actividades de reconversión productiva y manejo sustentable de suelos en áreas forestales en coordinación con la Gerencia de Suelos, Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
7. Diseñar y coordinar acciones para el establecimiento de programas agroforestales que permitan mayores oportunidades de incrementar la productividad de sus productores.
8. Establecer coordinada y sinérgicamente acciones empatadas con el Programa Nacional de Reforestación que permita el mejor aprovechamiento de los recursos naturales.
9. Contribuir al desarrollo de un sistema de planeación por cuencas hidrográficas que conduzcan a un plan rector del manejo de las mismas.

150.03 .02.01 Departamento de Sistemas Agroforestales**Objetivo:**

Promover e incentivar permanentemente la utilización de sistemas agroforestales y agrosilvopastoriles, que fomenten la incorporación de áreas hacia prácticas forestales, que impactan en menor medida al ecosistema.

Funciones:

1. Promover actividades permanentemente productivas agroforestales y agrosilvopastoriles en áreas forestales dedicadas a actividades agrícolas y pecuarias en coordinación con las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales.
2. Diseñar, establecer y operar sistemas agrosilvopastoriles con la finalidad de apoyar áreas derivados de dicho análisis.
3. Restaurar, conservar y mejorar las áreas agrícolas dentro de las zonas forestales con la finalidad de mantener en niveles aceptables los sistemas agroforestales.
4. Coordinar la ejecución de programas agroforestales en conjunto con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y otras dependencias dentro del sector forestal.
5. Difundir el uso de sistemas agroforestales en coordinación con unidades administrativas y operativas de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la Comisión Nacional Forestal.
6. Establecer y operar los sistemas agropastoriles en coordinación con unidades administrativas y operativas de las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales de la Comisión Nacional Forestal.

150.03.02.02 Departamento de Conservación de Suelos**Objetivo:**

Promover acciones que permitan mantener y mejorar la capacidad productiva de los suelos, mediante el uso de tecnologías exitosas de conservación y manejo de suelos, que aseguren la rentabilidad de los ecosistemas en nuestro país.

Funciones:

1. Promover acciones que permitan mantener y mejorar la capacidad productiva de los suelos forestales y preferentemente forestales en coordinación con la Gerencia de Suelos y las Gerencias Regionales de la Comisión Nacional Forestal.
2. Promover y difundir tecnologías exitosas de conservación y manejo de suelos con el objetivo de seleccionar aquellas que originen un mayor beneficio en coordinación con las Gerencias Regionales.
3. Ejecutar acciones de mantenimiento, rehabilitación y conservación de suelos a través de sistemas mecánicos y vegetativos.
4. Operar anualmente los programas de manejo para integrar las áreas de vocación forestal dedicadas a otros usos en función de necesidades específicas de cada una de las regiones de nuestro país.
5. Coordinar y establecer la operación de "Áreas Demostrativas" existentes por establecer en las diferentes regiones del país.

150.03.02.03 Departamento de Transferencia de Tecnología**Objetivo:**

Dirigir tecnologías sustentables así como implementar técnicas apropiadas para el aprovechamiento y manejo del suelo en áreas con diferentes niveles de degradación.

Funciones:

1. Difundir permanentemente tecnologías de prevención, restauración y conservación de suelos forestales en coordinación con las Gerencias Regionales, Dependencias Federales, Gobiernos Estatales y Municipales, así como Organizaciones No Gubernamentales en materia forestal.
2. Establecer centros demostrativos de tecnología de protección, conservación y restauración de suelos forestales en coordinación con las Gerencias Regionales.
3. Coordinar con dependencias federales, entidades federativas y organizaciones sociales, tecnologías y centros de educación para incrementar la producción y productividad en suelos forestales.
4. Intercambiar tecnologías sustentables con centros de investigación e instituciones educativas así como con organizaciones afines con el medio forestal.
5. Ejecutar actividades diversas que permitan la implementación de técnicas apropiadas para el aprovechamiento de transferencias de tecnologías en relación a la conservación y restauración de suelos forestales.

150.03.03 Subgerencia de Protección, Manejo y Mejoramiento de Suelos Forestales**Objetivo:**

Planear y coordinar acciones para compensación ambiental por cambio de uso de suelo en terrenos forestales; así como promover e incentivar prácticas de manejo adecuado del suelo y restauración de suelos degradados; para evitar el deterioro e incrementar la productividad del suelo y así contribuir a mejorar el nivel de vida de los productores forestales.

Funciones:

1. Elaborar lineamientos y directrices sobre la compensación ambiental por cambio de uso de suelo en terrenos forestales en coordinación con la Gerencia de Suelos y la Coordinación de Restauración y Conservación y diferentes unidades administrativas de la Comisión Nacional Forestal.
2. Elaborar y difundir documentos técnicos divulgativos sobre la protección de suelos y la compensación ambiental en coordinación con la Gerencia de Suelos y con apoyo de la Unidad de Comunicación Social, Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales dando a conocer las técnicas para realizar los trabajos de protección y restauración de suelos.
3. Supervisar proyectos de compensación ambiental por cambio de uso de suelo en terrenos forestales en coordinación con las Gerencias Regionales y áreas operativas y administrativas de la Gerencia de Suelos.
4. Promover acciones de manera permanente de protección de suelos forestales con coordinación con personal externo a la Comisión Nacional Forestal así como en las diferentes Gerencias Regionales.
5. Capacitar al personal de las Gerencias Regionales y prestadores de servicios técnicos forestales, para que se realicen obras y prácticas que conserven el suelo en coordinación con la Gerencia de Educación y Capacitación.
6. Actualizar los costos de referencia para la reforestación y restauración y su mantenimiento para compensación ambiental por cambio de uso de suelo en terrenos forestales.
7. Recabar información respecto a los avances de los proyectos de compensación ambiental y mantener actualizada la base de datos de cada uno de los diferentes proyectos aplicados.

150.03 .03.01 Departamento de Protección de Suelos**Objetivo:**

Establecer lineamientos e implementar prácticas para la protección de suelos en Areas Naturales Protegidas, en zonas de aprovechamientos forestales y en áreas con escasa afectación por actividad humana.

Funciones:

1. Establecer lineamientos técnicos para la protección de suelos en Areas Naturales Protegidas, en zonas con aprovechamientos forestales y en áreas de escasa afectación por actividad humana en coordinación con la Subgerencia de Protección, Manejo y Mejoramiento de Suelos y áreas operativas de la Comisión Nacional Forestal.
2. Establecer procedimientos técnicos para proteger, minimizar, atenuar la degradación en grados ligeros y sin degradación aparente en terrenos forestales o preferentemente forestales.
3. Ejecutar planes, acciones y prácticas de prevención y protección de suelos frágiles en cuencas y zonas forestales afectadas por desastres naturales en coordinación con instancias internacionales, organizaciones, municipios, ejidatarios y todos aquellos que participen directamente en la protección del suelo.
4. Desarrollar prácticas de protección de suelos para impedir el avance de la degradación ligera o nula, a moderada en terreno forestal.
5. Elaborar informes periódicos en materia de conservación y protección de suelos forestales en coordinación con áreas administrativas de la Comisión Nacional Forestal y otras instancias externas interesadas.

150.04 Gerencia de Protección contra Incendios Forestales**Objetivo:**

Reducir los riesgos y daños en las áreas forestales por los incendios en el país, de conformidad con los objetivos, políticas y estrategias del Programa Nacional Forestal y Programa Estratégico de mediano y largo plazo.

Funciones:

1. Formular, presentar, gestionar, dirigir y evaluar el programa estratégico de mediano plazo para la protección contra incendios forestales y de manejo del fuego.
2. Formular, presentar, gestionar, dirigir y evaluar el Programa de Prevención de Incendios Forestales y de Manejo del Fuego.
3. Promover la participación en actividades de prevención, combate y control de incendios forestales dentro del Programa Nacional de Prevención de Incendios Forestales, con base en la observancia de lo previsto en las normas oficiales mexicanas sobre prevención, control y combate de incendios forestales, así como las demás disposiciones aplicables.
4. Promover la correcta observancia de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su reglamento en materia de protección contra incendios forestales y manejo del fuego.
5. Normar, promover y propiciar la adaptación e incorporación del uso de nueva y adecuada tecnología para mejorar los sistemas, equipos, herramientas y métodos para la prevención, detección, combate de los incendios forestales y para el manejo del fuego en áreas forestales.
6. Enlazar y coordinar la participación de diferentes instancias y dependencias de los tres niveles de gobierno. Así como de la sociedad en su conjunto, en la atención de los incendios y de las contingencias por los incendios que afecten las áreas forestales del país, así como en las acciones del manejo del fuego.
7. Presupuestar y ejercer los recursos financieros necesarios para la atención de incendios forestales, contingencias por incendios forestales y manejo del fuego.
8. Realizar la planeación y seguimiento de los programas de cooperación internacional en materia de protección contra incendios forestales y manejo del fuego.
9. Establecer y operar el Centro Nacional de Control de Incendios Forestales, con el fin de obtener información sobre situación diaria de incendios forestales, operación de equipo especializado, emergencias ocasionadas por los siniestros, estadísticas de incendios forestales, riesgo de ocurrencia de incendios, información meteorológica y de detección satelital, que permitan establecer la toma de decisiones de tácticas y estrategias para la prevención y control de los incendios forestales.

10. Determinar geográficamente las áreas de riesgo de incendios forestales.
11. Generar información estadística y reportes ejecutivos para la información de autoridades y opinión pública.
12. Orientar técnicamente y ejecutar las instrucciones y decisiones de las autoridades superiores en materia de protección contra los incendios forestales y manejo de incendios forestales.
13. Establecer un programa especial para habilitar brigadas para el manejo del fuego en las áreas forestales, que incluya, entre otros elementos, la organización y habilitación de brigadas voluntarias, la capacitación para la prevención y el combate de incendios, así como el equipamiento de las brigadas para mejorar la seguridad y efectividad de sus integrantes.
14. Establecer y operar los mecanismos de presupuestación, contratación, administración y control de la operación de equipos especializados para la prevención y combate de los incendios forestales.
15. Establecer y operar los mecanismos de control y seguimiento de los bienes y equipos especializados adquiridos con recursos proporcionados por el FONDEN para la atención de las emergencias por incendios forestales y de otro tipo donde sean requeridos.
16. Establecer y operar los mecanismos de coordinación y control de los recursos de apoyo que otorga la CONAFOR por reglas de operación en materia de Prevención y Combate de Incendios Forestales a beneficiarios.

150.04.01 Subgerencia del Centro Nacional de Incendios Forestales

Objetivo:

Normar, operar, supervisar y evaluar el funcionamiento del Centro Nacional de Control de Incendios Forestales y de los centros estatales en el país, así como la captura, análisis y reporte de información en materia de protección contra incendios forestales y manejo de incendios forestales.

Funciones:

1. Supervisar la recepción de reportes de incendios forestales las 24 horas del día, todo el año y canalizar los reportes de incendios a las Gerencias Regionales y Subgerencias Operativas Estatales para su atención y dar seguimiento a la atención de incendios forestales relevantes.
2. Coordinar permanentemente acciones operativas con la SEDENA, SEGOB, PROFEPA y otras instancias participantes y enlazar las acciones interinstitucionales y con otras entidades e instancias de la sociedad en la atención de los incendios y en el manejo de incendios forestales.
3. Implementar, normar y supervisar los sistemas de información riesgo de incendios forestales las 24 horas del día, todo el año y canalizar reportes de dichos sistemas correspondientemente.
4. Normar el diseño y operación de los sistemas para capturar, registrar, analizar y revisar la información sobre los avances de los programas nacionales y estatales de protección contra incendios forestales, y emisión de reportes para la toma de decisiones.
5. Normar la generación, entrega y envío de información estadística y de reportes ejecutivos para autoridades, otras dependencias federales, estatales y municipales y opinión pública, sobre la atención de incendios forestales, manejo del fuego y manejo de incendios forestales.
6. Establecer y operar los canales de información y los medios para mantener los enlaces y la coordinación con otros Centros de Control de Incendios Forestales de otros países.
7. Recibir el reporte sobre incendios forestales y otras emergencias a través del servicio 01-800-INCENDIO.
8. Orientar técnicamente y ejecutar las instrucciones y decisiones de las autoridades superiores en materia de protección contra los incendios forestales y manejo de incendios forestales.

150.04.01.01 Departamento de Enlace y Coordinación Institucional y con Entidades Federativas.

Objetivo:

Coordinar permanente acciones operativas con la SEDENA, SEGOB y otras instancias participantes y enlazar acciones interinstitucionales y con otras entidades e instancias de la sociedad en la atención de incendios, así como, elaborar el Programa Nacional Operativo Anual contra Incendios Forestales, en base a la captura y análisis de los 32 Programas Estatales y difundirlo para su autorización ante el grupo intersecretarial e instancias involucradas.

Funciones:

1. Establecer y normar los mecanismos de coordinación institucional y con las entidades de los diversos sectores de la sociedad.
2. Elaborar, proponer, gestionar y concensar el establecimiento y firma de acuerdos y convenios de coordinación, colaboración, apoyo ayuda mutua, y participación institucional de los tres niveles de gobierno y con los grupos de los sectores social y privado en materia de prevención, detección, combate, control y extinción de incendios forestales, para el manejo de incendios forestales y en el manejo del fuego en áreas forestales.
3. Normar, diseñar y establecer los sistemas de captura, registro, análisis e intercambio de información para mantener vigentes los directorios, el registro y operación de los grupos voluntarios, las instituciones de enseñanza superior y de todas las instancias participantes en la protección contra los incendios, manejo de incendios forestales y manejo del fuego.
4. Elaborar, proponer, gestionar y operar los estudios y mecanismos técnicos necesarios para la transferencia y federalización de la actividad de protección contra incendios forestales, manejo de incendios y manejo del fuego en áreas forestales a los Gobiernos de los Estados y en su caso a municipios y grupos organizados de la sociedad.
5. Gestionar los asuntos de carácter administrativo, presupuestal y financiero relacionados con las actividades y gestión de la Gerencia Nacional y el Programa Nacional y Estatal de Protección contra Incendios Forestales.

150.04.01.02 Departamento de Control Estadístico y Monitoreo de Incendios**Objetivo:**

Dar seguimiento estadístico a los resultados de la campaña de control contra incendios forestales y proporcionar información técnica sobre la situación meteorológica, de teledetección y de riesgo de ocurrencia de incendios forestales.

Funciones:

1. Implementar la mecánica para la atención de los reportes de incendios forestales y de emergencias en general.
2. Canalizar las notificaciones de los incendios forestales recibidas, para su atención a la Central Estatal correspondiente o dependencia, según su jurisdicción.
3. Informar sobre las medidas adoptadas para la ubicación, el despacho de recurso, el combate, control y extinción de los incendios forestales, así como de las superficies afectadas, duración, recursos aplicados y de los participantes.
4. Dar seguimiento estadístico a incendios relevantes.
5. Operar el sistema de "alerta roja" de incendios forestales.
6. Integrar y analizar los reportes de información en materia de incendios forestales, para la elaboración de reportes estadísticos semanales, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales.

150.04.02 Subgerencia de Prevención de Incendios Forestales**Objetivo:**

Coordinar y supervisar las acciones de Programa Nacional de Prevención de Incendios Forestales y del Manejo del Fuego, para reducir el deterioro de los ecosistemas forestales.

Funciones:

1. Analizar las causas que provocan los incendios y la problemática que los genera y determinar acciones para atender dicha problemática, con el fin de proponer acciones para la prevención de incendios forestales y manejo de los fuegos forestales.
2. Difundir la normatividad para la concientización sobre los impactos negativos de los incendios y sobre la necesidad de que la población participe en la prevención de los incendios forestales, coadyuvando en la generación de una cultura para la prevención y el manejo del fuego.
3. Determinar geográficamente las áreas de riesgo de incendios forestales, analizando las condiciones de combustibles y meteorológicas así como las causas de los incendios, para determinar las acciones a seguir antes de que se presenten los incendios forestales y para el manejo del fuego.

4. Normar los contenidos de los diseños de material didáctico, impreso y audiovisual con fines preventivos y para apoyar los cursos de capacitación y adiestramiento de prevención y combate de incendios forestales y manejo del fuego.
5. Normar las técnicas y métodos para la realización de trabajos preventivos de campo y observar la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas para evitar incendios en la superficie boscosa y para el manejo del fuego.
6. Analizar las necesidades de actualización de la legislación forestal vigente en materia de prevención de incendios forestales, con el fin de tener una regulación forestal que nos permita sensibilizar a la ciudadanía en la importancia de realizar acciones de prevención contra incendios forestales y sobre el manejo del fuego.
7. Promover la participación de los sectores social y privado para evitar la presencia de incendios forestales, definiendo estrategias de distribución de material informativo, asistencia técnica, capacitación y extensionismo que ayuden a mejorar las actividades de prevención de incendios y de manejo del fuego.
8. Formular los programas de capacitación y entrenamiento en materia de prevención y combate de incendios forestales, para que los Técnicos, productores, propietarios y pobladores forestales tengan los conocimientos necesarios para evitar los incendios y manejar el fuego en sus quemadas controladas, así como para la detección y combate de incendios forestales.
9. Gestionar la aplicación de programas interinstitucionales para la inducción de alternativas agropecuarias que reduzcan el uso de fuego en las áreas forestales del país, así evitando la propagación de fuegos en las zonas boscosas y reduciendo el daño ocasionado por el fuego.
10. Apoyar a las acciones de cooperación técnica internacional en materia de protección contra incendios forestales en apoyo a las actividades de prevención, detección y combate de incendios forestales, así como de manejo del fuego, para obtener apoyos y recursos que permitan mejorar las acciones de protección contra incendios forestales en el país.

150.04.02.01 Departamento de Asistencia Técnica, Capacitación y Adiestramiento

Objetivo:

Proporcionar asistencia técnica, capacitación y adiestramiento en materia de protección contra incendios forestales y manejo del fuego a personal de CONAFOR, instancias participantes, sector social y privado.

Funciones:

1. Contribuir en asesorar y normar el contenido de guiones y diseños de material didáctico, impreso y audiovisual, para apoyar los cursos de capacitación y adiestramiento en la protección contra incendios forestales y manejo del fuego.
2. Asesorar la normalización del contenido técnico de los materiales para la divulgación a la población sobre la importancia de su participación en la prevención, detección, control y extinción de los incendios forestales.
3. Formular los programas de capacitación y entrenamiento en materia de prevención, combate de incendios forestales y manejo del fuego a nivel nacional para el personal de CONAFOR, de instancias y sector social y privado que participa en las actividades para que tengan los conocimientos necesarios en la protección contra incendios forestales y manejo del fuego.
4. Desarrollar programas de capacitación, entrenamiento, de intercambio técnico y de especialización con otros países, para formar personal técnico en materia de protección contra incendios forestales.

150.04.03 Subgerencia de Combate de Incendios Forestales

Objetivo:

Coordinar y supervisar las acciones de combate de incendios forestales para reducir el deterioro de los ecosistemas forestales.

Funciones:

1. Formular las normas técnicas y establecer los métodos para la realización de acciones de combate, control y extinción de los incendios forestales.
2. Proporcionar la asesoría, apoyo y asistencia técnica necesarios para la realización de las acciones de combate y control de los incendios forestales.
3. Promover y encauzar los mecanismos de coordinación institucional y de apoyos logísticos oportunos, para reforzar la operación del Programa Nacional de Combate de Incendios Forestales, con la participación de los tres niveles de gobierno y la sociedad civil en el combate de incendios forestales.

4. Atender las contingencias por incendios forestales para asegurar la realización de acciones que controlen de manera eficiente las conflagraciones y evitar mayor daño a los ecosistemas forestales.
5. Impulsar la habilitación de la infraestructura y gestionar la ampliación de la cobertura existente para el combate de los incendios forestales, referente con los campamentos, torres de observación, equipo especializado, herramientas básicas y equipamiento de brigadas.
6. Realizar el seguimiento, supervisión y evaluación de los programas estatales, regionales y nacionales de combate de incendios forestales.
7. Integrar, analizar y presentar la información estadística a nivel nacional sobre la campaña de prevención y combate de incendios forestales.
8. Implementar la formulación, coordinación y ejecución de programas especiales de prevención, detección y combate de incendios forestales, para áreas de relevancia ecológica que requieran de una protección intensiva o especial contra los incendios.
9. Gestionar recursos del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) para la prevención, atención de emergencias y desastres ocasionados por incendios forestales, así como para el fortalecimiento de la infraestructura, tecnología y equipo especializado en materia de incendios forestales.
10. Promover las declaratorias de emergencias y desastres ocurridos por incendios forestales, para dar sustento al reforzamiento de las acciones de combate y salvaguarda de los habitantes de las áreas siniestradas.
11. Promover las condiciones y medidas necesarias que mejoren las medidas de seguridad del personal combatiente de incendios en los diversos centros de trabajo y bases de operación, permitiéndoles el óptimo desempeño de sus funciones y así evitar y/o reducir al máximo sucesos que pongan en riesgo directamente la vida de los combatientes.

150.04.03.01 Departamento de Mejoramiento de Sistemas, Equipos. Herramientas e Infraestructura.

Objetivo:

Efectuar el desarrollo, adaptación e incorporación de nueva tecnología, sistemas, equipos, herramientas y métodos para mejorar la prevención, detección y combate de incendios forestales en el país.

Funciones:

1. Promover la habilitación y ampliación de la infraestructura, así como para mejorar la cobertura existente para la prevención y el combate de los incendios forestales.
2. Promover el mejoramiento de los sistemas, infraestructura, equipos y herramientas para prevenir, detectar y combatir los incendios forestales.
3. Fomentar y encauzar la adopción y aplicación de nuevas técnicas para la protección contra los incendios forestales, que permitan mejorar su atención.
4. Diseñar estrategias para la formulación de estudios con instituciones de investigación y enseñanza superior, para el desarrollo y aplicación adecuada de sistemas, equipos, herramientas y tecnologías adecuadas para la protección contra incendios forestales.
5. Atender el Programa de Carros Motobomba de la CONAFOR en la prevención y combate de incendios forestales.
6. Desarrollar y promover las técnicas para evaluar los daños y beneficios generados por los incendios forestales, en diversos ecosistemas del país.
7. Atender el Sistema de Radiocomunicación del Programa de Incendios Forestales.
8. Desarrollar programas de capacitación, entrenamiento, de intercambio técnico y de especialización con otros países, para formar personal técnico en materia de protección contra incendios forestales, manteniendo comunicación e intercambio de conocimientos con otros países para estar informados y actualizados con la mejor tecnología e información en materia de control de incendios forestales.
9. Desarrollar y establecer un sistema de seguridad personal de los participantes en las tareas de prevención y combate de incendios forestales, investigando las mejores herramientas y tecnologías que faciliten la labor de los combatientes, así como, su protección, capacitando al personal en su manejo para obtener la mayor eficiencia en la utilización de dichas tecnologías y herramientas.
10. Ejecutar y dar seguimiento a los programas de cooperación internacional en materia de protección contra incendios forestales y manejo del fuego y participar en los grupos de estudio de la Comisión Nacional Forestal para América del Norte y Latinoamérica, generando así grupos de estudio para el manejo del fuego, creando recursos en cuanto a participación de cursos, con apoyo de Canadá y Estados Unidos de América, logrando elevar la capacitación del personal en cuanto al combate y manejo del fuego.

150.04.03.02 Departamento de Control de Incendios Forestales y Atención de Emergencias.**Objetivo:**

Incorporar la normatividad, metodología y seguimiento al combate de incendios forestales y atención de emergencias a las áreas operativas y participantes en la materia, con el fin de reducir los impactos negativos producidos por los incendios forestales.

Funciones:

1. Implantar normas técnicas para el manejo del fuego y métodos para la realización de acciones de combate, control y extinción de los incendios forestales.
2. Proveer la asesoría, apoyo y asistencia técnica necesarios para la realización de las acciones de combate de incendios forestales.
3. Implantar los mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación de los programas de protección contra incendios.
4. Implementar las normas y los mecanismos de coordinación y de apoyo logístico, para reforzar las acciones de combate de incendios forestales.
5. Aplicar los mecanismos y las medidas de coordinación necesarias para la canalización de recursos en la atención de emergencias por incendios de grandes magnitudes.
6. Implantar los mecanismos y los procedimientos para gestionar la asignación de recursos materiales, humanos y financieros en los casos de incendios forestales de gran magnitud.
7. Apoyar la formulación, coordinación y ejecución de programas especiales de prevención, detección y combate de incendios forestales, para áreas de relevancia ecológica que requieran de una protección intensiva o especial contra los incendios.
8. Colaborar en la gestión para la adquisición de recursos materiales requeridos para la operación y ejecución del Programa Nacional de Protección contra Incendios Forestales.

160. COORDINACION GENERAL DE OPERACION REGIONAL**Objetivo:**

Crear las condiciones y estrategias técnico, político, administrativas, operativas, y de seguimiento para garantizar la operación del Programa Nacional Forestal a nivel regional, estatal, microrregional y municipal; así como los foros de consulta y concertación para lograr que las acciones forestales respondan a las auténticas necesidades y potencialidades locales.

Funciones:

1. Coordinar en los términos que instruya el Director General de la Institución, las acciones operativas de la CONAFOR, en el ámbito de las Gerencias Regionales, en concordancia con las unidades administrativas y las Coordinaciones Generales de la Entidad.
2. Definir y proponer normas y políticas de observancia general, para garantizar el desarrollo ordenado de las actividades.
3. Coordinar el orden de las acciones operativas, técnicas, de coordinación y concertación en las Gerencias Regionales para optimizar los recursos en el logro de metas propuestas en materia forestal y coadyuven al cumplimiento de la misión de la propia CONAFOR.
4. Lograr la organización y eficacia en la operación del Programa Nacional Forestal dentro de la estructura regional, estatal, microrregional y municipal, de la CONAFOR.
5. Ejercer la función pública con eficiencia y eficacia en las Gerencias Regionales adjuntas a la Coordinación General de Operación Regional.
6. Implementar y practicar mecanismos de planeación y seguimiento para normar y regular los programas, asegurando una eficiente operación de los mismos.
7. Coordinar y consolidar, giras del Director General a los Estados, para facilitar el entorno de operación de los programas de la Institución, con los distintos órdenes de gobierno y sectores relacionados a la actividad forestal, y estimular a funcionarios y productores.
8. Concertar acciones que mejoren la operación de los programas en materia forestal, de responsabilidad y competencia de la CONAFOR.
9. Coparticipar con los Estados, Municipios y organizaciones de silvicultores para potenciar recursos y mejorar la operación de los programas forestales.
10. Promover la federalización de las funciones en materia forestal en coordinación con las unidades administrativas y coordinaciones generales, para multiplicar el esfuerzo, sumar, optimizar recursos y mejorar la atención a los silvicultores.
11. Promover esquemas autogestivos que den permanencia y efectividad a los programas forestales.

160.01. Gerencia de Control Operativo**Objetivo:**

Garantizar la operación eficiente de las 13 Gerencias Regionales para lograr los objetivos de las metas comprometidas en el programa forestal de cada región, contribuyendo de este modo al aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos forestales de México.

Funciones:

1. Apoyar a las Gerencias Regionales para que cumplan con las metas comprometidas en los programas respectivos, programando, organizando, dirigiendo y evaluando los trabajos de las Gerencias Regionales para el logro de los objetivos y apoyo en las áreas de mejora, así como la estandarización y eficiencia en los procesos.
2. Lograr acciones ordenadas y compatibles, tanto con las potencialidades locales como con las necesidades nacionales en materia forestal.
3. Garantizar compatibilidad en todos los programas forestales entre el potencial y el uso del recurso que involucra cada uno de ellos.
4. Proveer a los funcionarios locales de conocimientos e información necesarios para la operación eficiente y eficaz de las Gerencias Regionales.
5. Atender a la ciudadanía de manera permanente, respecto al conjunto de peticiones realizadas delante de la Coordinación General de Operación Regional.
6. Ejecutar permanentemente acciones que garanticen la transparencia y el combate a la corrupción por parte de la Coordinación General de Operación Regional.
7. Garantizar la operación administrativa de manera eficiente de cada una de las Gerencias Regionales de la CONAFOR.
8. Diseñar mecanismos de fomento a los despachos privados de servicios técnicos forestales para dotar al sector forestal de un servicio de asistencia técnica de calidad y autofinanciamiento.
9. Instrumentar un sistema de información regional para la toma de decisiones para garantizar compatibilidad en todos los programas entre el potencial y el uso del recurso.
10. Instrumentar giras de trabajo del C. Secretario de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Director General de la CONAFOR y Coordinador General de Operación Regional.

160.01.01 Subgerencia de Seguimiento y Evaluación Operativa**Objetivo:**

Colaborar en el buen funcionamiento de las 13 Gerencias Regionales, proporcionando los medios necesarios (recursos, información, transporte, etc.) que garanticen la operatividad de las mismas para lograr los objetivos de las metas comprometidas en el Plan Nacional Forestal.

Funciones:

1. Garantizar los recursos financieros necesarios de cada Gerencia Regional de la Comisión Nacional Forestal para su operación, de acuerdo al marco normativo vigente dentro de la Entidad.
2. Garantizar un control y avance de atención ciudadana y seguimiento de los programas que opera la CONAFOR mediante el establecimiento de la coordinación necesaria con unidades administrativas y operativas de la Comisión.
3. Proveer al Gerente de Control Operativo de un medio eficaz y confiable de información que coadyuve en la toma de decisiones de la propia Gerencia.
4. Garantizar la correcta operación de las Gerencias Regionales mediante el establecimiento del monitoreo necesario que permita evaluar la gestión y aplicación de apoyos otorgados a cada una de ellas, en cumplimiento al marco normativo que rige dichas actividades.
5. Garantizar la dotación de los recursos humanos necesarios para la operación de las Gerencias Regionales que modifique la estructura básica de dichas unidades administrativas y operativas.
6. Asegurar que la operación de las Gerencias Regionales se apegue al cumplimiento de las normas vigentes dentro de la actuación de las unidades de estructura de la Comisión Nacional Forestal.
7. Participar en el aprovechamiento de los recursos informáticos con que cuenta la Coordinación General de Operación Regional.

160.02 Gerencia de Coordinación y Concertación**Objetivo:**

Diseñar e instrumentar esquemas coparticipativos en la actividad forestal para potenciar acciones y recursos mediante alianzas entre la Comisión Nacional Forestal con los sectores social y privado, con los Gobiernos Estatales y las dependencias del gobierno federal vinculadas al sector forestal.

Funciones:

1. Diseñar y operar esquemas y mecanismos de concertación en actividades forestales con organizaciones del sector social y privado, para que se identifique el dueño con su recurso y lo aproveche racionalmente, con el objeto de fortalecer y consolidar la actividad silvícola.
2. Establecer esquemas de coordinación con los Gobiernos de los Estados para potenciar el desarrollo forestal estatal, vinculando sus programas y presupuestos con los programas forestales de la CONAFOR.
3. Establecer esquemas y mecanismos de colaboración con dependencias e instituciones de otros sectores vinculados con las actividades forestales, para articular y focalizar acciones y recursos que contribuyan a la restauración, conservación, fomento y aprovechamiento sustentable del recurso forestal.
4. Diseñar estrategias de participación social para crear y desarrollar órganos de consulta y concertación para aumentar la participación de la sociedad civil en el proceso de planificación forestal y dar transparencia a las actividades forestales, detectar problemas y dar seguimiento a su ejecución.
5. Determinar y definir con las áreas involucradas los programas, recursos y funciones de la CONAFOR para su descentralización y desconcentración a los Estados y Municipios, para mejorar la eficiencia, la racionalidad en los recursos y la atención a los integrantes del sector forestal.
6. Determinar y establecer las normas para instrumentar y desarrollar órganos de consulta y concertación a nivel regional y estatal, para dar transparencia y carácter participativo a las actividades forestales, detectar problemas y dar seguimiento a su ejecución.
7. Colaborar en el diseño e integración de las unidades de manejo forestal para que opere el Sistema Nacional de Servicios Técnicos Forestales, efectivo y permanente en todas las regiones forestales del país y se consolide el carácter autogestivo en el sector forestal y se fortalezcan como unidades básicas de planeación, ordenamiento y manejo.
8. Asesorar y participar técnicamente con los Gobiernos Estatales y Municipales en la elaboración de sus Programas Forestales, para garantizar mayor prioridad local al sector y su congruencia con el Programa Nacional Forestal.
9. Establecer los lineamientos y acciones para integrar el Presupuesto Forestal Nacional a través de la participación de las dependencias, Gobiernos de los Estados y organizaciones sociales, con el fin de determinar la inversión total anual en el sector forestal.

160.02.01 Subgerencia de Vinculación Sectorial**Objetivo:**

Promover y establecer mecanismos de colaboración con los sectores vinculados a la actividad forestal, para conjuntar acciones, esfuerzos y recursos hacia la conservación, restauración y producción de recursos forestales, a fin de contribuir al desarrollo forestal sustentable.

Funciones:

1. Definir y proponer esquemas de colaboración con el sector social, privado y público, para promover la coordinación y colaboración en acciones conjuntas en los programas forestales que opera la Comisión Nacional Forestal.
2. Dar seguimiento a los acuerdos de coordinación y colaboración que se generan en la Comisión Nacional Forestal con otras instancias, para asegurar la ejecución de los compromisos asignados por las partes.
3. Participar en los foros de consulta y opinión vinculados con la planeación y ejecución de los programas forestales, para promover la participación de la sociedad en la toma de decisiones en materia de políticas, estrategias y programas forestales.
4. Participar en la integración y elaboración de informes de seguimiento y evaluación de los programas forestales, para mantener actualizadas las estadísticas de avances de los programas y sugerir acciones en caso de ser necesario.

5. Asesorar y apoyar técnicamente a las Gerencias Regionales, para garantizar mayor prioridad local al sector forestal.
6. Coordinar la operación de los acuerdos y convenios concertados con los Gobiernos Estatales y entidades relacionadas con el sector forestal, para garantizar el seguimiento de compromisos institucionales.
7. Definir y elaborar avances y resultados, de los compromisos concertados y preparación de informes, para garantizar la disponibilidad de información de manera oportuna.

160.02.02 Subgerencia de Participación Social

Objetivo:

Conducir y promover las acciones de participación social de los diferentes sectores vinculados con la actividad forestal; apoyar en la participación que tenga el Secretario Técnico del Consejo Nacional Forestal (CONAF); así como, desarrollar el seguimiento de acciones y apoyos a las organizaciones de productores, a efecto de focalizar los programas y recursos para la conservación, restauración, protección, fomento y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.

Funciones:

1. Participar en el diseño de estrategias que consoliden la participación de los sectores relacionados con la materia forestal en los diferentes foros de participación social; así como, formular los instrumentos y mecanismos de apoyo a los silvicultores organizados para consolidar sus procesos organizativos con un carácter autogestivo.
2. Participar en los foros de consulta y participación social en materia forestal dependientes de las entidades de la Administración Pública Federal, así como integrar una bitácora de seguimiento de los acuerdos derivados y el directorio de los distintos foros donde se participa.
3. Apoyar técnica y operativamente al Secretario Técnico del Consejo Nacional Forestal (CONAF) a efecto de garantizar el adecuado funcionamiento del propio Consejo, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, así como en el Reglamento Interno del CONAF.
4. Mantener ordenado y actualizado el directorio y el archivo del CONAF, de los Comités Técnicos y de los Consejos Estatales y Microrregionales Forestales.
5. Elaborar acta de cada reunión y organizar el seguimiento a los acuerdos generados en cada una de las reuniones del CONAF, de los Comités Técnicos y de los grupos especializados de trabajo.
6. Apoyar al secretario técnico en el establecimiento de mecanismos de comunicación con los Consejos Estatales y Microrregionales Forestales, en el marco del Servicio Nacional Forestal.
7. Apoyar al secretario técnico en la preparación de informes anuales y cuando se soliciten y en la formulación del programa de trabajo de la Secretaría Técnica para cada año.
8. Apoyar al Secretario Técnico en el proceso de actualización de la membresía del Consejo Nacional Forestal cada dos años, según lo establece el Reglamento Interno del mismo consejo.
9. Apoyar al Secretario Técnico, para fortalecer la vinculación con los Consejos Consultivos para el Desarrollo Rural Sustentable y con los órganos de las dependencias de la Administración Pública Federal, relacionadas con las organizaciones de la sociedad civil.
10. Apoyar al Secretario Técnico en la formulación de informes a los consejos consultivos y a los órganos de las dependencias de la Administración Pública Federal, con quienes se tengan relaciones de vinculación.
11. Participar en la elaboración y actualización de propuestas de apoyo para fortalecer y consolidar la participación organizada de los productores forestales en la operación de los programas institucionales para el desarrollo forestal sustentable.
12. Coordinar y dar seguimiento en su caso al otorgamiento de apoyos a la participación de los productores forestales organizados en la operación de programas forestales, así como integrar y actualizar el padrón de los productores organizados.

160.03 Gerencia Técnica**Objetivo:**

Garantizar la atención permanente de las actividades técnicas en el ámbito regional, en concordancia con los lineamientos y criterios de las unidades operativas, previendo todos los elementos técnicos de información, integración y organización de la información, presentaciones, reuniones, logística y la vinculación, seguimiento y atención a los programas que coadyuven al desarrollo sustentable de los recursos forestales del país.

Funciones:

1. Atender los asuntos encomendados a la Coordinación General de Operación Regional, en ausencia del titular para asegurar la atención y seguimiento técnico eficiente y fluido a las Gerencias Regionales y con las instituciones vinculadas.
2. Dar seguimiento y evaluar las actividades programáticas de las Gerencias Regionales que provean la toma de decisiones.
3. Coadyuvar en la organización y dar seguimiento a las reuniones de Gerentes Regionales y eventos especiales para sacar provecho de los eventos y garantizar la ejecución de los acuerdos obtenidos.
4. Formular fichas técnicas de información para giras, eventos especiales y preboletines de prensa del Coordinador General de Operación Regional.
5. Coordinar con las Gerencias Regionales responsables de Programas Forestales, la instrumentación de normas y lineamientos técnicos para la atención y cumplimiento de los programas; así como coordinar los trabajos técnicos de logística de las Gerencias Regionales para optimizar los recursos, facilitar su instrumentación y dar capacidad de respuesta.
6. Vincular y dar seguimiento a los programas con las Gerencias Regionales, para promocionar y replicar los proyectos exitosos que induzcan el desarrollo forestal sustentable de los recursos naturales del país.
7. Fortalecer la relación institucional con dependencias e instituciones vinculadas en materia forestal.
8. Impulsar el establecimiento de las Promotorías de Desarrollo Forestal que coadyuven al cumplimiento de la misión de la CONAFOR.
9. Integrar la información y participar con la Gerencia de Informática de la CONAFOR, para coadyuvar con la integración del Sistema de Información Forestal en su componente regional.

160.03.01 Subgerencia de Conciliación y Apoyo Técnico**Objetivo:**

Diseñar, aplicar y controlar los métodos de acopio de información que se generan en las Gerencias Regionales de la institución, con el fin de contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones sobre el avance de los diferentes programas que tiene encomendada la CONAFOR.

Funciones:

1. Implementar controles programáticos, para el acopio y validación de los resultados de los programas de la institución.
2. Formular informes, para la toma de decisiones.
3. Retroalimentación del sistema de información, así como su mantenimiento y de la mejora continua en la operación de los programas institucionales.
4. Controlar y registrar los resultados de los Programas (mensual y anual), para disponer de elementos que permitan evaluar la eficiencia en la aplicación de los recursos, así como su impacto en las actividades forestales.
5. Colaborar con las Gerencias de los Programas de oficinas centrales con propuestas para mejorar la evaluación y seguimiento de los Programas.
6. Formular propuestas para mejorar la operación de los Programas de la Institución.
7. Participar en los diversos foros que tienen relación con las actividades Silvícolas, en representación de las autoridades.

160.00.00.01 Departamento de Coordinación Administrativa**Objetivo:**

Asegurar la operación eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Coordinación General de Operación Regional, para lograr los objetivos y las metas comprometidas en el Plan Forestal.

Funciones:

1. Administrar eficientemente los recursos humanos asignados a la Coordinación General de Operación Regional en cumplimiento con los lineamientos y normatividad vigente en la Comisión Nacional Forestal.
2. Aplicar en forma clara y transparente los recursos financieros asignados a la Coordinación General de Operación Regional.
3. Proporcionar los bienes y servicios que requiere la Coordinación General de Operación Regional para la operación de los programas anuales que tiene establecidos.
4. Apoyar administrativamente a las áreas de la Comisión Nacional Forestal que operan en las instalaciones del Distrito Federal.
5. Proporcionar apoyo a oficinas centrales para la entrega de documentación a diversas dependencias del sector público ubicadas en el Distrito Federal, así como para el traslado de funcionarios que vienen comisionados.
6. Ejecutar de manera permanente diversas acciones administrativas en apoyo a la operación de la Coordinación General de Operación Regional.

170. COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION**Objetivo:**

Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros que requieran las unidades administrativas de la institución, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Asegurar el cumplimiento de la normatividad en las unidades administrativas en materia de recursos humanos, financieros y materiales para el uso racional y control de los mismos en beneficio de la CONAFOR.
2. Conducir el diseño y ejecución de lineamientos para implementar la programación, presupuestación, evaluación, control presupuestario de la CONAFOR para la obtención, planeación y administración de los recursos financieros.
3. Definir los sistemas de contabilidad de los ingresos federales, los movimientos de fondos y de la deuda pública federal; así como autorizar los estados financieros y los informes del ejercicio presupuestal de la CONAFOR para lograr el control de los recursos financieros y de la deuda pública de la Institución.
4. Coordinar las unidades administrativas de la CONAFOR en la programación, presupuestación, organización, control y evaluación de sus acciones relativas al gasto público para asegurar la ejecución de los programas de las diferentes unidades administrativas de la Institución.
5. Conducir el diseño e implementación de los lineamientos para operar y evaluar el programa de administración del personal para obtener una correcta administración de los recursos humanos de la CONAFOR.
6. Proponer, implementar y vigilar la difusión de políticas, sistemas y procedimientos de las adquisiciones, arrendamientos, contratación de bienes y servicios para confirmar la legalidad en las adquisiciones de la CONAFOR.
7. Asegurar el mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles que se tenga en propiedad o posesión la CONAFOR.
8. Determinar la metodología para la elaboración del Manual de Organización General y los Manuales de Organización Específicos, de procedimientos y demás documentos administrativos para estandarizar y facilitar la aplicación de procesos en las diferentes unidades de la Comisión Nacional Forestal.

170.01 Gerencia de Recursos Humanos**Objetivo:**

Dirigir y controlar la administración de los Recursos Humanos para asegurar el cumplimiento de normas, políticas y leyes en lo que respecta a las áreas de Desarrollo de Recursos Humanos, Nóminas, Prestaciones, Reclutamiento y Selección, Servicio Profesional de Carrera, Organización y Política Laboral; dando como resultado un clima laboral favorable para el óptimo desempeño del personal y el logro de los objetivos de la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Coordinar y conducir las relaciones laborales entre la institución, el sindicato y trabajadores, con el fin de llevar a cabo un ambiente de trabajo sano entre autoridad, sindicato y trabajador.
2. Planear, integrar, coordinar y controlar el Presupuesto Anual de Servicios Personales de acuerdo a los lineamientos y normas establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Coordinar el pago de las prestaciones, estímulos y recompensas, así como los descuentos a las sanciones y obligaciones laborales de cada uno de los trabajadores, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales que a la entidad correspondan.
4. Coordinar, conducir y difundir el establecimiento y registro de las Comisiones Mixtas de Capacitación y de Seguridad e Higiene a nivel nacional, con el fin de proveer a cada una de las áreas las condiciones básicas de Seguridad e Higiene, así como también, promover la capacitación y desarrollo del personal de base para que les permita aspirar a nuevos puestos.
5. Coordinar, desarrollar e implementar el Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Forestal.
6. Controlar y registrar la estructura organizacional, con el fin de tener una estructura básica que dé el soporte necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Coordinar y consolidar el Manual de Organización, así como los sistemas y procedimientos de la institución, con el fin de consolidar los procesos, que permitan a los usuarios mejorar el funcionamiento y promuevan la actualización permanente, en busca de una mayor efectividad, así como dar cumplimiento a la normativa que en materia de sistemas y procedimientos determina la Secretaría de la Función Pública.
8. Coordinar las actividades recreativas y culturales de la CONAFOR y cualquier programa que involucre al capital humano de la organización (eventos sociales, encuestas, censos, etc.), esto con el fin de mantener actualizada la información concerniente al personal.

170.01.01 Subgerencia de Desarrollo de Recursos Humanos**Objetivo:**

Coordinar el diseño y desarrollo de los procesos de planeación, selección, desarrollo, organización y evaluación de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera con el objeto de que la Comisión Nacional Forestal cuente con personal con capacidades necesarias para el logro de sus metas institucionales.

Funciones:

1. Proponer los mecanismos para el cumplimiento de la normatividad autorizada para su aplicación a los procesos de recursos humanos y servicio profesional de carrera.
2. Coordinar la operación de los procesos de ingreso con el objeto de que la CONAFOR cuente con el personal adecuado para el desarrollo de sus funciones.
3. Proponer los mecanismos para el cumplimiento e implementación del proceso de evaluación del desempeño de todos los servidores públicos, asegurando que los resultados individuales impacten positivamente en los resultados colectivos e institucionales.
4. Evaluar propuestas y modificaciones de estructuras organizacionales y salariales con el objeto de mantenerlas actualizadas y acordes a las responsabilidades asignadas.
5. Coordinar el desarrollo y actualización de los manuales y procedimientos de las diferentes áreas, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales, además de brindar soporte al personal en el desarrollo de sus actividades.
6. Coordinar el diseño de los mecanismos para el desarrollo de recursos humanos que incluya los planes de carrera y los lineamientos para su aplicación.
7. Desarrollar, coordinar y evaluar el modelo de capacidades y perfiles de los puestos, con el objeto de adaptarlos y actualizarlos a las necesidades y resultados que espera lograr la institución.
8. Participar en el comité del Sistema de Valuación de Puestos, para asegurar una equidad interna, mediante la valuación cuidadosa y objetiva de los puestos.

170.01.01.01 Departamento de Profesionalización**Objetivo:**

Aplicar los procesos de gestión de la Evaluación del Desempeño de personal y el Desarrollo de Recursos Humanos; así como atender el Control y Evaluación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional Forestal, con el objeto de lograr la profesionalización de sus servidores públicos.

Funciones:

1. Determinar la normatividad aplicable para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la CONAFOR con el objeto de contar con un marco legal en concordancia a las disposiciones de la Administración Pública Federal.
2. Aplicar la metodología del proceso de Evaluación del Desempeño con base en criterios cualitativos y cuantitativos de valoración, establecidos en los lineamientos autorizados, con el objeto de medir la contribución colectiva e individual de los servidores públicos en el logro de las metas estratégicas institucionales.
3. Aplicar los procedimientos y mecanismos autorizados para el Desarrollo de Recursos Humanos con el objeto de lograr los objetivos y metas institucionales, mediante la movilidad interna de los servidores públicos y la actualización de sus capacidades de manera cualitativa y cuantitativa.
4. Concentrar y difundir la información del Subsistema de Control y Evaluación del Servicio Profesional de Carrera.
5. Contribuir en la actualización y mejora de los procedimientos de las funciones bajo su responsabilidad con el objeto de que las unidades administrativas los comprendan y apliquen.

170.01.01.02 Departamento de Reclutamiento y Selección**Objetivo:**

Instrumentar los subsistemas de Ingreso, Evaluación de Desempeño y Desarrollo de Recursos Humanos, pertenecientes al Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Comisión, con el objeto de contribuir al logro de objetivos y metas estratégicas institucionales, mediante la profesionalización de los servidores públicos.

Funciones:

1. Aplicar el subsistema de ingreso con base en el Estatuto del Servicio Profesional y los Lineamientos de Ingreso, con el objeto de incorporar servidores públicos a la institución, mediante procesos sustentados en la igualdad de oportunidades, acceso por mérito, imparcialidad y a través de evaluaciones objetivas y transparentes.
2. Aplicar la metodología del proceso de Evaluación del Desempeño con base en criterios cualitativos y cuantitativos de valoración, establecidos en los lineamientos autorizados, con el objeto de medir la contribución colectiva e individual de los servidores públicos en el logro de las metas estratégicas institucionales.
3. Aplicar los procedimientos y mecanismos autorizados para el Desarrollo de Recursos Humanos con el objeto de lograr los objetivos y metas institucionales, mediante la movilidad interna de los servidores públicos y la actualización de sus capacidades de manera cualitativa y cuantitativa.
4. Controlar el sistema de información del Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP) que permita generar de manera confiable información básica y técnica, en materia de recursos humanos y que apoye el desarrollo de los servidores públicos y la toma de decisiones estratégicas por parte de la Gerencia de Recursos Humanos.
5. Controlar el sistema de registro de ingresos, bajas y modificaciones en la plantilla de personal con el objeto de su aplicación al sistema de nóminas y actualización de la estructura autorizada para la Comisión.
6. Contribuir en la actualización y mejora de los procedimientos de las funciones bajo su responsabilidad con el objeto de que las unidades administrativas los comprendan y apliquen.

170.01.01.03 Departamento de Organización y Métodos**Objetivo:**

Coordinar la gestión del registro y control de estructura orgánica y ocupacional de la CONAFOR así como promover y supervisar la elaboración de Manuales de Procedimientos, y Manual de Organización que permitan minimizar esfuerzos y aumentar la calidad y productividad mediante la estandarización de procesos, logrando un óptimo aprovechamiento de los recursos materiales, técnicos y humanos.

Funciones:

1. Coordinar la modificación de estructura básica y no básica de la Comisión Nacional Forestal conforme a criterios de racionalidad, disciplina presupuestal, eficiencia y productividad que permitan alcanzar el óptimo resultado con los recursos mínimos indispensables obteniendo estructuras esbeltas y flexibles, que permitan hacer más eficiente los procesos y acortar los tiempos de respuesta hacia los clientes.
2. Gestionar ante la Secretaría de la Función Pública, mediante la Secretaría de Recursos Naturales y de Medio Ambiente las modificaciones de la estructura orgánica y ocupacional, con el objeto de que estén registrados todos y cada uno de los movimientos, ya sean cancelaciones, creación, conversión, renivelación, cambio de adscripción, denominación y/o traspaso de plazas, dando seguimiento al proceso interno y externo, con el fin de tener una estructura que dé el soporte necesario para el cumplimiento de los objetivos encomendados a cada una de las tareas en la CONAFOR.
3. Coordinar la elaboración y actualización del Manual de Organización General y Específicos, con el fin de que se precise el objetivo y las funciones de las coordinaciones y unidades que integran la CONAFOR, determinando sus responsabilidades y evitar duplicidad y/o traslapes durante el desarrollo de los mismos, propiciando ahorro en tiempo y esfuerzo en la ejecución a el trabajo y mejor aprovechamiento de los recursos con que cuenta la Comisión.
4. Coordinar la elaboración de Manuales de Procedimientos en cada una de las áreas de la CONAFOR, para que se minimicen esfuerzos y aumenten la calidad y productividad en el logro de objetivos mediante la estandarización de procesos operativos y administrativos en cada una de las áreas a nivel nacional.
5. Coordinar y supervisar la eficiente elaboración y análisis de descripción de puestos, para llevar a cabo el proceso de identificación, comprensión, documentación de incidencias y alcance de un puesto en la organización.
6. Participar en el Comité del Sistema de Valuación de Puestos, para asegurar una equidad interna, mediante la valuación cuidadosa y objetiva de los puestos, además de establecer las relaciones relativas de los puestos dentro de la Comisión Nacional Forestal, aplicando una medida cualitativa al contenido de éstos, logrando que tengan un orden correcto y una distancia relativa adecuada entre ellos dentro de ese orden.

170.01.02 Subgerencia de Política Laboral**Objetivo:**

Asegurar la aplicación de la normatividad laboral, de seguridad social, presupuestal, de remuneraciones y prestaciones, con el objeto de que las relaciones con las autoridades de la materia, el sindicato y trabajadores se desarrollen dentro de un marco de respeto, justicia y equidad, que propicien tanto la satisfacción de las necesidades de los servidores públicos como el logro de las metas institucionales.

Funciones:

1. Asegurar que las relaciones laborales entre la CONAFOR con el Sindicato y el personal de confianza sean apegadas a derecho, dentro del marco normativo aplicable, cordial y constructivo en beneficio de los mismos servidores públicos y de las responsabilidades de la Institución.
2. Autorizar la aplicación de las disposiciones y la normatividad vigente para el pago de remuneraciones, descuentos y retenciones, con el objeto de cumplir con las obligaciones patronales de la institución.
3. Autorizar la aplicación de las disposiciones y la normatividad vigente para el pago de prestaciones y otorgamiento de servicios administrativos al personal.
4. Promover y mantener la aplicación de la Comisión Mixta de Capacitación, incentivos a la productividad y becas junto con Capacitación y el Sindicato.
5. Integrar el programa presupuestal anual de servicios personales con base en necesidades institucionales y las disposiciones vigentes.
6. Coordinar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos, juicios y los actos de autoridad en materia laboral que realiza la institución a través del personal mando, Unidad de Asuntos Jurídicos y abogados externos.

170.01.02.01 Departamento de Nóminas**Objetivo:**

Coordinar, supervisar, controlar y evaluar que los sistemas de pago de remuneraciones; vía sistema bancario de remuneraciones o giro telegráfico, operen con eficiencia y oportunidad mediante un adecuado manejo, guarda, custodia y distribución de cheques que permita el control y supervisión del pago a través de la comprobación de nóminas, comprobantes de pago y formas valoradas, y lo referente a la dispersión de los giros telegráficos; así como, solicitar en tiempo y forma el pago de compromisos a terceros (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR).

Funciones:

1. Supervisar que el pago de remuneraciones se realice con estricto apego a la aplicación de los tabuladores de sueldo autorizados para el personal de base, confianza, temporal, técnico, administrativo y de mandos medios y superiores.
2. Coordinar la actualización de información del sistema de nómina, apegada a la normatividad vigente, en forma transparente, para una veraz y oportuna toma de decisiones, así mismo entregar a los trabajadores de la Comisión mediante su comprobante de pago información de las percepciones y deducciones.
3. Supervisar que se cumpla en tiempo y forma el compromiso y pago a terceros, como es al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, el Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y las derivadas del Sistema de Ahorro para el Retiro en materia laboral.
4. Supervisar la correcta aplicación de movimientos entregados al área de Nómina en proceso, de acuerdo al calendario estipulado, asegurando mantener actualizada la plantilla de personal.
5. Registrar las cuentas que afectan a la nómina para tener conciliadas las partidas que afecta contablemente, esto en coordinación con el Departamento de Consolidación Contable.
6. Supervisar y coordinar la entrega de documentos comprobatorios de los pagos de nómina, al Departamento de Consolidación Contable para su registro.
7. Supervisar la entrega de nómina quincenal, a las Gerencias Regionales, así como asesoría y soporte en el proceso de pago.

170.01.02.02 Departamento de Relaciones Laborales**Objetivo:**

Gestionar, asegurar y propiciar mediante la aplicación correcta de la normatividad en materia laboral, que las relaciones entre la CONAFOR, trabajadores, sindicato y diversas instancias se desarrollen dentro de un marco de respeto, justicia y equidad, de manera que faciliten el cumplimiento de las metas encomendadas a la CONAFOR, así como propiciar el bienestar de sus colaboradores.

Funciones:

1. Atender y gestionar los requerimientos de los trabajadores y su gremio sindical de manera oportuna y expedita por parte del área de relaciones laborales.
2. Verificar el pago de prestaciones diversas al SNTSEMARNAT en términos de las Condiciones Generales de Trabajo.
3. Gestionar las solicitudes de cambio de adscripción del personal de la CONAFOR entre Dependencias del Sector Forestal que presentan los trabajadores a través del Sindicato que los representa.
4. Supervisar que la entrega de información requerida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la CONAFOR se proporcione de manera precisa y oportuna, procurando con ello la defensa de los intereses de la Institución en los litigios laborales.
5. Verificar la correcta integración de documentos y funcionamientos de la Comisión Mixta Central de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el trabajo con la finalidad de controlar los dictámenes emitidos por dicha comisión en cada centro de trabajo.
6. Asegurar el cumplimiento del Programa de Separación Voluntaria para que se otorguen a los servidores públicos los beneficios que les corresponden al incorporarse a dicho programa.
7. Verificar el pago de incentivos al personal de base en apego a lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo.
8. Contribuir a la Subgerencia de Política Laboral en el trámite de licencias y facilidades administrativas que solicite el Comité Ejecutivo Nacional para los trabajadores de base que conforme a Condiciones Generales de Trabajo forman parte del Comité Nacional, Local o Subseccional.

170.01.02.03 Departamento de Prestaciones**Objetivo:**

Aplicar la normatividad emitida para el pago y otorgamiento de prestaciones, beneficios y servicios legales y de seguridad social al personal; con el objeto de que la institución cumpla oportunamente con sus obligaciones generadas por las Condiciones Generales de Trabajo, por Manual de Percepciones y demás disposiciones relacionadas.

Funciones:

1. Determinar y verificar la aplicación del pago de prestaciones económicas y descuentos de acuerdo al marco normativo, procedimientos autorizados y Condiciones Generales de Trabajo con el objeto de cumplir oportunamente con las obligaciones de la institución.
2. Determinar la aplicación del pago de prestaciones sociales, servicios y beneficios de acuerdo al marco normativo, procedimientos autorizados y condiciones generales de trabajo con el objeto de cumplir oportunamente con las obligaciones de la institución de manera correcta.
3. Verificar que se cumpla con la normatividad y los procedimientos autorizados para la gestión y control de los programas de seguros institucionales y opcionales autorizados por la Gerencia de Recursos Humanos.
4. Desarrollar y actualizar los procedimientos administrativos para el pago de prestaciones y beneficios al personal de la institución con los mecanismos de control que garanticen el apego a la normatividad autorizada.
5. Analizar y evaluar los controles de puntualidad y asistencia con el objeto de generar acciones que desarrollen la responsabilidad de los trabajadores por el cumplimiento de sus jornadas y horarios de trabajo.
6. Desarrollar los procesos de automatización para la administración de los programas de prestaciones y servicios con el objeto de contar con procesos e información confiables y eficientes.
7. Coordinar los trámites del proceso para que los trabajadores de la institución participen en los concursos para la obtención de créditos hipotecarios, de corto y mediano plazo otorgados por el ISSSTE y FOVISSSTE.
8. Administrar y operar los procesos del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC).

170.01.02.04 Departamento de Control de Presupuesto**Objetivo:**

Implementar la normatividad y la consolidación del presupuesto de gastos del capítulo de servicios personales, con el propósito de planear y programar la disponibilidad de recursos financieros según las necesidades de las diferentes áreas de la Comisión Nacional Forestal, brindando a la institución la seguridad de la suficiencia presupuestaria para la ejecución de sus programas.

Funciones:

1. Integrar el presupuesto para servicios personales de cada ejercicio conforme al analítico de plazas autorizado para cubrir las necesidades de cada programa que integra la Comisión Nacional Forestal.
2. Programar la distribución y calendarización del presupuesto autorizado asignado al capítulo de servicios personales para su registro en el Sistema de Información Financiera.
3. Gestionar ante la S.H.C.P. las afectaciones ya sean internas o externas al presupuesto, originadas movimientos de plantilla, por cambios de necesidades de los proyectos o las adecuaciones que se presentan a lo largo del año en las diferentes partidas que se manejan.
4. Supervisar el presupuesto ejercido de acuerdo a los reportes presentados por el área de nómina, seguros y relaciones laborales en las partidas correspondientes cada quincena para controlar el gasto mensual contra lo presupuestado.
5. Conciliar el gasto por clave presupuestal registrado en el Sistema de Información Financiera y lo reportado por el Departamento de Nóminas para asegurar la veracidad de la información.
6. Asegurar en coordinación con la Gerencia de Recursos Financieros que el presupuesto modificado mediante las afectaciones autorizadas estén correctamente aplicadas en su distribución en las diferentes partidas y programas en base al calendario de cierre de mes.

7. Atender las solicitudes de información que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales requieren en materia de presupuesto de servicios personales y analíticos de plazas de la CONAFOR.
8. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el programa de conclusión de la prestación de servicios de la Administración Pública Federal para llevar a cabo la liquidación de los trabajadores incorporados.

170.02 Gerencia de Recursos Financieros

Objetivo:

Administrar los recursos financieros para su uso óptimo y racional dentro de las áreas que conforman la Comisión Nacional Forestal de tal forma que coadyuven al logro de los objetivos planeados por la misma.

Funciones:

1. Supervisar y autorizar la operación financiera para una correcta aplicación de los recursos de la CONAFOR.
2. Proponer, difundir y aplicar la normatividad sobre la administración de recursos financieros, para una correcta aplicación del recurso.
3. Definir e implementar mecanismos y lineamientos para instrumentar el proceso interno de programación, presupuesto, evaluación y control de la CONAFOR.
4. Atender y dar seguimiento a las auditorías por parte de la Secretaría de la Función Pública y despachos externos, para tomar en cuenta y aplicar las observaciones presentadas.
5. Coordinar el proyecto de presupuesto anual, así como concertar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales la estructura programática de la CONAFOR para el correcto cumplimiento de metas y objetivos.
6. Coordinar la elaboración de la cuenta pública, para informar a la H. Cámara de Diputados del logro de metas y objetivos programáticos presupuestales de la Entidad.
7. Proporcionar en tiempo y forma la información financiera de las diferentes unidades administrativas de la Entidad para facilitar la toma de decisiones.
8. Coordinar la elaboración, integración y aplicación del presupuesto de ingresos y egresos de la CONAFOR para asegurar que el presupuesto se esté ejerciendo conforme a la Ley.
9. Coordinar la operación financiera de los recursos de los diferentes programas de la CONAFOR, depositados en el mandato denominado "Fondo Forestal Mexicano" y fideicomisos para que el ejercicio de los recursos se dé conforme a la norma aplicable y garantizar transparencia.
10. Coordinar y controlar los gastos efectuados dentro de los programas apoyados con crédito externo, supervisando el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de recursos provenientes del exterior (FIDA, Banco Mundial).

170.02.01 Subgerencia de Fideicomisos y Mandatos

Objetivo:

Analizar, registrar y generar información financiera de los recursos de los diferentes programas en forma segura y oportuna sobre los Fideicomisos y Mandatos para la CONAFOR y Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Funciones:

1. Coordinar los pagos a los beneficiarios que se les otorguen subsidios de los diferentes programas de la CONAFOR en tiempo y forma.
2. Consolidar la información Financiera del Mandato Fondo Forestal Mexicano para informar al Organismo Interno de Control, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y la Comisión Nacional Forestal.
3. Informar trimestralmente de acuerdo al PEF y sus lineamientos de acuerdo a la normatividad vigente en la Comisión Nacional Forestal.
4. Participar en el Comité de Inversiones derivado de la aplicación de los diferentes programas forestales de la Comisión Nacional Forestal.
5. Coordinar con la Mandataria Nacional Financiera los depósitos al Mandato para el registro correcto para los diferentes programas.

170.02.01.01 Departamento de Fideicomisos y Mandatos**Objetivo:**

Supervisar y coordinar la información financiera de los diversos programas del Fondo Forestal Mexicano, así como controlar financieramente los pagos a los beneficiarios del programa PRODEFOR.

Funciones:

1. Supervisar y controlar la información financiera de forma segura y oportuna de todos los programas del Fondo Forestal Mexicano.
2. Ejecutar y controlar los pagos de los beneficiarios del (PRODEFOR) Programa de Desarrollo Forestal.
3. Controlar las reexpediciones solicitadas por la Subgerencia Operativa de PRODEFOR.
4. Supervisar y controlar los reintegros de desistimiento de los beneficiarios al Fondo Forestal Mexicano.
5. Coordinar todos los registros contables del mandato denominado Fondo Forestal Mexicano.

170.02.02 Subgerencia de Contabilidad y Operación Financiera**Objetivo:**

Supervisar el programa de trabajo, para el registro oportuno de las operaciones contables, así como vigilar el cierre del ejercicio para la elaboración de la cuenta de la hacienda pública federal, y consolidar la información necesaria para cumplir oportunamente con la entrega de los formatos del sistema integral de información y los reportes a la unidad de contabilidad gubernamental e informes sobre la gestión pública de la S. H. C. P.

Funciones:

1. Coordinar la integración de la información financiera y contable de la Coordinación General de Operación Regional y las 13 Regiones, y vigilar la operación de trabajo del área de contabilidad, para asegurar que la información sea veraz y oportuna.
2. Supervisar la correcta elaboración de los estados financieros para analizar el desempeño, eficiencia y eficacia de la entidad y dar soporte a la toma de decisiones.
3. Enviar en tiempo y forma la información contable de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y garantizar la aplicación de la norma en la elaboración de formatos.
4. Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales vigentes de la Entidad, ya sea de rendimientos bancarios y/o de retenciones, entre otras, ante las diversas instancias de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Tesorería de la Federación y Secretaría de la Función Pública
5. Supervisar y analizar los formatos para el Sistema Integral de Información y los reportes de la unidad de contabilidad gubernamental e informes de la gestión pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para emitir información de manera veraz y oportuna.

170.02.02.01 Departamento de Egresos**Objetivo:**

Administrar y controlar los recursos financieros, para asegurar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, a fin de contribuir al funcionamiento de las unidades administrativas que integran la comisión nacional forestal.

Funciones:

1. Coordinar el manejo adecuado de la operación financiera en las 13 Gerencias Regionales y de la Coordinación General de Operación Regional.
2. Coordinar que se paguen los servicios a proveedores que la CONAFOR haya contratado para la satisfacción de necesidades especiales.
3. Pagar viáticos y pasajes en atención de las solicitudes que las unidades administrativas de la CONAFOR para asegurar un uso eficiente de recursos.
4. Coordinar los pagos de subsidios a los beneficiarios de programas por medio de transferencias electrónicas.
5. Reintegrar e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los recursos no aplicados en el ejercicio actual previa revisión con la SEMARNAT.

6. Tramitar permanentemente el alta de cuentas bancarias en instituciones seleccionadas por la CONAFOR para tal efecto en coordinación con el jefe inmediato y otras áreas administrativas y operativas y realizar el registro.
7. Apoyar en la elaboración de manuales de control de viáticos y manejo de fondos de caja que permiten certeza de actuación para las diferentes unidades administrativas de la CONAFOR.
8. Tramitar permanentemente el alta de cuentas bancarias en instituciones seleccionadas por la CONAFOR para tal efecto con el objeto de registrarlas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para movimientos futuros en ellas en coordinación con el jefe inmediato.
9. Asesorar permanentemente a las Gerencias Regionales en el manejo de sistemas de información bancarios que facilite el uso del mismo para el cumplimiento de objetivos de la propia CONAFOR.
10. Control de cartera de deudores de la CONAFOR con el objeto de brindar información oportuna que oriente la toma de decisiones dentro de la Gerencia de Recursos Financieros y otras áreas administrativas que la requieran.

170.02.02.02 Departamento de Consolidación Contable

Objetivo:

Informar y emitir estados financieros, para la toma de decisiones de los Directivos, a fin de contribuir al buen funcionamiento de las unidades administrativas que integran la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Supervisar de manera permanente, el registro de las operaciones contables de la Comisión Nacional Forestal para su análisis, en cumplimiento con los lineamientos y normatividades vigentes en la institución.
2. Consolidar la información financiera y contable de la Coordinación General de Operación Regional, de las 13 Regiones y de las oficinas centrales.
3. Emitir reportes y estados financieros que orienten la toma de decisiones de la Gerencia de Recursos Financieros de la Comisión Nacional Forestal.
4. Generar reportes contables, elaborando informes y consolidando estados financieros de manera periódica para emitir estados de resultados y entregarlos en tiempo y forma de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigentes, así como la información financiera requerida áreas dentro de la CONAFOR.
5. Ejecutar de manera permanente otras funciones que permitan la consolidación de la información contable de los registros realizados por la CONAFOR.

170.02.02.03 Departamento de Análisis e Información

Objetivo:

Analizar e integrar la información física y financiera de la Comisión Nacional Forestal para proporcionar los reportes requeridos por las diferentes instancias como: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Función Pública y Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Funciones:

1. Asegurar la integración y análisis de la información financiera, al cierre del mes para realizar el ejercicio mensual de la Entidad y proporcionar la información requerida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
2. Supervisar la integración y análisis de la información financiera, para realizar y proporcionar los formatos mensuales del Sistema Integral de Información (SII y SIIWEB) requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Verificar la captura en el Sistema de Comunicación Social (COMSOC), para informar a la Secretaría de Función Pública el presupuesto y ejercicio mensual de la partida 3600 y 3700.
4. Formular la información trimestral del Documento de Gestión Financiera, para cumplir lo dispuesto en las normas en lo referente a variaciones presupuestales de flujo efectivo y partidas sujetas a medidas de racionalidad.
5. Asegurar la realización de los formatos de los alcances financieros y físicos de la Entidad para publicarlos en Internet en el portal de transparencia de la CONAFOR.

6. Supervisar y vigilar que se realicen y envíen a las diversas instancias los siguientes formatos: Avances del Programa de Ahorro y los Avances del Programa Especial Concurrente para la Secretaría de Función Pública y para la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
7. Supervisar y vigilar que se realicen y envíen a las diversas instancias los siguientes formatos: Avances en los Indicadores de Desempeño de los Programas PEF y los Avances en los Programas para Superar la Pobreza, ambos para la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
8. Asegurar la realización y envío de los formatos mensuales de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) para proporcionar la información requerida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
9. Garantizar la realización y envío de los formatos trimestrales (según el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación) para proporcionar la información requerida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

170.02.03 Subgerencia de Programación y Presupuesto

Objetivo:

Coordinar con la Gerencia de Recursos Financieros la programación, registro, obtención, control, ejercicio y evaluación del presupuesto para el logro de las metas institucionales y en cumplimiento de las prioridades de la sociedad, de conformidad con la normatividad vigente y en apego a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitidas por la S. H. C. P.

Funciones:

1. Planear y programar el presupuesto anual de la Comisión Nacional Forestal de acuerdo a los mecanismos y lineamientos implementados.
2. Definir con las áreas operativas las metas para el año siguiente con base en la planeación a mediano y largo plazo y los recursos disponibles en la entidad para una correcta asignación presupuestal.
3. Coordinar la calendarización de los recursos del año siguiente con base en el ejercicio de años anteriores y la planeación de las unidades responsables.
4. Gestionar la autorización de ingresos propios y su distribución para el ejercicio en el siguiente año.
5. Supervisar la carga presupuestal anual en el sistema GRP de conformidad al presupuesto autorizado.
6. Elaborar los proyectos de inversión del siguiente año y realizar las modificaciones necesarias en el año en curso.
7. Elaborar los oficios de liberación de inversión coordinando con las unidades responsables y la Gerencia de Recursos Materiales y Obras los bienes por adquirir y obras a realizar.
8. Identificar los proyectos plurianuales, tramitar las correspondientes autorizaciones y prever los recursos para su ejecución.
9. Obtener, controlar y gestionar el presupuesto anual para la Comisión Nacional Forestal ante las autoridades correspondientes.
10. Supervisar las solicitudes del presupuesto de acuerdo a calendario para la operación anual de la entidad en sus distintas clasificaciones de gasto.
11. Gestionar las adecuaciones presupuestarias ante la coordinadora sectorial, la SHCP y en su caso, otras dependencias o entidades.
12. Notificar sobre las modificaciones al presupuesto durante el año a las unidades responsables.
13. Supervisar las conciliaciones mensuales con la coordinadora sectorial sobre el presupuesto modificado, radicado (ejercido) y comprometido.
14. Supervisar el ejercicio presupuestal de la CONAFOR.
15. Monitorear las radicaciones de recursos en las Gerencias Regionales y el correcto ejercicio del gasto de unidades responsables centrales y regionales.
16. Supervisar la información presupuestal proporcionada para el Sistema Integral de Información Financiera, la Coordinadora Sectorial unidades responsables y Dirección General.
17. Supervisar los formatos presupuestales mensuales para el Sistema Integral de Información Financiera, la Coordinadora de Sector y las unidades responsables internas.
18. Evaluar periódicamente el avance en el ejercicio presupuestal de las unidades responsables así como su avance en metas.
19. Coordinar con la Gerencia de Recursos Materiales y Obras el avance de los procesos de adquisiciones promoviendo el ejercicio oportuno de los recursos.
20. Promover las ampliaciones y reducciones líquidas al presupuesto, así como redistribuciones presupuestales de acuerdo a las necesidades presentadas durante el año procurando un ejercicio presupuestal eficiente.

170.02.03.01 Departamento de Operación Presupuestal**Objetivo:**

Controlar el presupuesto asignado a cada una de las diferentes unidades administrativas y operativas de la Comisión Nacional Forestal, en apego a las normas establecidas para ejercerlo de acuerdo a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Funciones:

1. Solicitar el presupuesto calendarizado a la coordinadora de sector para la operación financiera de la entidad.
2. Elaborar las adecuaciones presupuestarias de la CONAFOR a través de la coordinadora del Sector (SEMARNAT) ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
3. Elaborar calendarios del presupuesto modificado de la CONAFOR como consecuencia de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. Elaborar flujos de efectivos de presupuesto modificado que permita la ejecución del calendario modificado para la CONAFOR.
5. Conciliar las cifras de presupuesto modificado autorizado con el presupuesto desglosado en el sistema GRP permanentemente.
6. Elaborar conciliaciones de presupuesto modificado, radicado y comprometido con SEMARNAT en forma mensual.
7. Elaborar reportes presupuestales solicitados a la entidad
8. Tramitar las modificaciones y el ejercicio de ingresos propios ante Junta de Gobierno y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
9. Revisar formatos de presupuesto al cierre de mes del Sistema Integral de Información Financiera.
10. Revisar y autorizar la solicitud de transferencia de recursos a las Gerencias Regionales según el presupuesto designado.
11. Supervisar el correcto ejercicio presupuestal por programa / capítulo / partida / estado / de las distintas unidades responsables.

170.02.04 Subgerencia de Control Financiero de Crédito Externo**Objetivo:**

Apoyar a la Gerencia de Recursos Financieros y a las Gerencias Regionales en donde operan los proyectos financiados por crédito externo, sobre los procedimientos administrativos y financieros establecidos para este tipo de Programas, a fin de asegurar su cumplimiento de acuerdo con los lineamientos generales que dicta del Gobierno Federal, el Banco Mundial y el Fondo Interamericano de Desarrollo Agropecuario.

Funciones:

1. Elaborar el programa-presupuesto anual de Proyectos financiados por crédito externo conforme a los lineamientos generales y al avance de los mismos, a fin de que los recursos y metas programadas permitan cumplir con los compromisos establecidos por el Gobierno Mexicano en los Contratos de Préstamo y de Mandato, así como en el de ejecución del proyecto.
2. Mantener un control permanente del ejercicio del gasto de los Proyectos de crédito externo con el objeto de presentar informes de avance físico y financiero.
3. Elaborar los certificados de gasto (SOE's) y relaciones de gastos documentadas para ser presentadas ante Nacional Financiera, a fin de cumplir con las estimaciones de desembolso comprometidas con el Banco Mundial y el FIDA en el ejercicio de la línea de crédito del programa.
4. Mantener una relación permanente con Nacional Financiera a fin de que los procesos de adquisiciones tanto para la contratación de bienes y/o servicios como para las "no objeciones" del Banco Mundial se realicen en tiempo y forma, a fin de acelerar la ejecución de actividades del Programa.
5. Participar en las misiones de supervisión que realiza el Banco Mundial, a fin informar del avance físico financiero del Programa.
6. Verificar el cumplimiento de compromisos establecidos en los contratos de préstamo de cada uno de los proyectos financiados con crédito externo.
7. Revisar y verificar los informes anuales de auditoría para la firma de auditores externos, a fin de que se emita un dictamen de auditoría para el Banco Mundial y para el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA).

170.02.04.01 Departamento de Seguimiento e Información Financiera de los Programas del PSA y PRODEFOR**Objetivo:**

Apoyar a la Subgerencia de Administración de Crédito Externo y a las Gerencias Regionales en donde operan los proyectos financiados por crédito externo, sobre los procedimientos administrativos y financieros, establecidos, a fin de asegurar su cumplimiento de acuerdo con los lineamientos generales que dicta el Gobierno Federal y el Banco Mundial.

Funciones:

1. Coadyuvar en la elaboración del programa-presupuesto anual del Proyecto de Servicios Ambientales del Bosque, financiado con crédito del Banco Mundial, a fin de que los recursos y metas programadas permitan cumplir con los compromisos establecidos por el Gobierno Mexicano en los Contratos de Préstamo y de Mandato, así como en el de Ejecución del Proyecto.
2. Mantener un control permanente del ejercicio del gasto de los Proyectos de crédito externo con el objeto de presentar informes de avance físico y financiero.
3. Participar en la elaboración de los Certificados de Gasto (SOE's) que se presentan a Nacional Financiera, a fin de solicitar desembolsos al Banco Mundial.
4. Participar en las misiones de supervisión que realiza el Banco Mundial, a fin informar del avance físico financiero del Programa de Servicios Ambientales del Bosque.
5. Elaborar y preparar los informes anuales de auditoría para la firma de auditores externos, a fin de que se emita un dictamen de auditoría para el Banco Mundial y para el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA).

170.03 Gerencia de Recursos Materiales y Obras**Objetivo:**

Coordinar y controlar el suministro, así como, la aplicación de los recursos materiales, servicios generales, obras, administración de bienes inmuebles, control patrimonial así como la coordinación de los archivos de la entidad, para asegurar su uso racional, además de maximizar el aprovechamiento de los mismos a efecto de contribuir al óptimo funcionamiento de las áreas de la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Diseñar y proponer políticas, sistemas y procedimientos, para controlar y lograr asegurar el uso racional, de los recursos materiales y eficientizar la utilización de los espacios físicos.
2. Coordinar los procedimientos de contratación, de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas.
3. Coadyuvar en el cumplimiento de los contratos y convenios a petición de las unidades administrativas con la información que ellas mismas proporcionen.
4. Administrar conforme a las atribuciones de la Ley de Bienes Nacionales como responsable inmobiliario de los bienes muebles en propiedad de la CONAFOR con el presupuesto que le sea asignado.
5. Coordinar con las áreas requirentes para que a través de la supervisión de dichas áreas, se garantice la calidad de los productos, obras y servicios contratados en tiempo y forma para el mejor desempeño de las diferentes áreas de la CONAFOR.
6. Administrar los bienes inmuebles propiedad o en uso de la CONAFOR.
7. Coordinar y dar seguimiento a las auditorías internas y externas para en su momento solventar las observancias presentadas.
8. Contratar y supervisar que se proporcionen los servicios generales, para contribuir al funcionamiento eficiente de las unidades de la CONAFOR así como la elaboración e implementación de los programas de ahorro y uso eficiente de los recursos en las oficinas centrales de la Comisión.
9. Administrar y coordinar el manejo de los archivos de la CONAFOR.

170.03.01 Subgerencia de Adquisiciones y Almacenes**Objetivo:**

Administrar y coordinar los procedimientos para el correcto abastecimiento de todos los bienes muebles e inmuebles, servicios e insumos aplicando las políticas, bases y lineamientos de adquisiciones, control de almacenes, arrendamiento y servicios de la CONAFOR, en estricto apego a la normatividad de la materia, para satisfacer la demanda de la unidad en tiempo y forma.

Funciones:

1. Diseñar y proponer políticas y procedimientos, para promover la eficiente contratación de los bienes y servicios solicitados por las diversas áreas de la entidad.
2. Organizar y coordinar las sesiones del comité de adquisiciones y de bienes muebles de la CONAFOR, fungiendo, en su caso, como Secretario Ejecutivo suplente del mismo, coordinando y controlando el cumplimiento de los acuerdos tomados en cada sesión, para controlar el registro de los casos dictaminados y mantener informado al comité de los avances reportados.
3. Dirigir y controlar la ejecución de las acciones para el cumplimiento del programa anual de adquisiciones de bienes, para mantener un control calendarizado de necesidades y satisfacerla en tiempo y forma.
4. Coordinar la formalización de los contratos y su soporte documental, para asegurar el cumplimiento de las condiciones pactadas.
5. Vigilar y evaluar el cumplimiento de los contratos y órdenes de compra adjudicados a los proveedores.
6. Atender las inconformidades que se presenten contra los diversos actos de los procedimientos de contratación.
7. Coordinar las acciones dirigidas a atender las auditorías que se lleven a cabo a los procedimientos de contratación.
8. Aplicar y supervisar los sistemas de control de inventarios generales de los bienes a cargo de la CONAFOR.
9. Establecer las bases para formular el programa anual de adquisiciones de bienes, sancionarlo y proponerlo para su autorización.
10. Vigilar la aplicación de los planes, programas, políticas, estrategias y procedimientos a seguir, para la recepción, distribución, asignación, aseguramiento y el resguardo de los bienes en el almacén, para establecer normas que permitan de manera ágil y sencilla la satisfacción de necesidades a las unidades administrativas y operativas.
11. Vigilar la aplicación de los planes, programas, políticas, estrategias y procedimientos a seguir, para el registro, control, regularización y seguimiento de los bienes inmuebles de la Entidad.

170.03.01.01 Departamento de Adquisiciones**Objetivo:**

Administrar y suministrar racionalmente, los bienes instrumentales, y consumibles requeridos para el cumplimiento de los programas de las unidades administrativas y apoyar la contratación de adquisiciones, y servicios que se requieran para asegurar la operación de la institución, mediante la aplicación de los diversos procedimientos de adquisición y suministro, conforme a la normatividad vigente para satisfacer las demandas de las unidades administrativas de la CONAFOR.

Funciones:

1. Diseñar y aplicar las políticas de carácter interno orientadas a la recepción y tramitación de las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios, para satisfacer las demandas en tiempo y forma.
2. Recibir, revisar y analizar la documentación de las solicitudes de adquisición de bienes y servicios para la presentación al comité, para la integración de las carpetas de trabajo de los vocales del comité.
3. Formular conjuntamente con el área requirente las bases de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, con el objeto de establecer los términos en los que se van a adquirir, procurando en todo momento la transparencia y la libre participación de los licitantes y así dar cumplimiento a la normatividad de la materia.

4. Presidir en ausencia o suplencia de sus superiores jerárquicos, las sesiones del Subcomité de Revisión de Bases, las juntas de aclaraciones, así como los demás actos relativos a los procedimientos de contratación.
5. Analizar los dictámenes técnicos derivados del análisis de las proposiciones, así como emitir el dictamen económico y cronológico de las mismas, para proceder a elaborar los fallos que se deriva de los procedimientos de contratación y someterlos a superior consideración.
6. Ejecutar los planes, programas, políticas, estrategias y procedimientos a seguir para la adquisición de bienes y servicios, con el objeto de hacer más eficientes las acciones referentes a las contrataciones.
7. Contribuir a que las auditorías que se lleven a cabo a los procedimientos de contratación se realicen sin problema alguno.
8. Integrar la documentación necesaria para remitir la información que sea requerida conforme a la normatividad.
9. Establecer los mecanismos y controles necesarios para obtener información oportuna y suficiente, que permita determinar la recepción, trámite, conclusión y seguimiento de los procedimientos realizados para la contratación de bienes y servicios

170.03.01.02 Departamento de Control de Activos

Objetivo:

Coordinar y ejecutar el ejercicio de una administración de bienes, moderna, eficiente y oportuna, así como, asesorar y regular el funcionamiento de la administración de control de inventarios en las Gerencias Regionales, implementando los mecanismos de registro y control de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la CONAFOR, desarrollando las acciones tendientes a la baja. Disposición final y enajenación de los bienes muebles y en lo aplicable, los inmuebles que por sus características técnicas no reúnan las condiciones apropiadas para su uso. Administrar las pólizas de seguro de los bienes patrimoniales de la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Aplicar la normatividad vigente en materia de inventarios de activos de la Comisión Nacional Forestal, en cumplimiento con las directrices establecidas por la entidad reguladora.
2. Controlar de manera permanente el registro de los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Comisión Nacional Forestal, mediante el uso de sistemas de información destinados para ello.
3. Suministrar el equipo y material de oficina necesario para que las áreas de la Comisión Nacional Forestal, desarrollen sus actividades y así logren el cumplimiento de sus objetivos.
4. Salvaguardar los bienes inventariables y de consumo, así como tenerlos en condiciones seguras para evitar el deterioro de los mismos y que se encuentren en condiciones óptimas al momento de su entrega en coordinación con el personal adscrito al departamento.
5. Elaborar y observar el cumplimiento de los lineamientos en materia de baja y disposición final de los bienes en coordinación con áreas administrativas de la CONAFOR y dependencias relacionadas con dichos actos y su cumplimiento.
6. Ejecutar de manera permanente actividades orientadas a la baja y disposición final de los bienes muebles no útiles para la Comisión Nacional Forestal de acuerdo a la normatividad aplicable en cada caso.
7. Programar, participar y supervisar el inventario físico, controlando la ubicación, etiqueta y cantidad de los bienes, de acuerdo a los reportes de existencia en el área de la Comisión Nacional Forestal.
8. Asegurar los bienes patrimoniales de la Comisión Nacional Forestal, de acuerdo a la normatividad vigente dentro de la institución para dicha materia.
9. Ejecutar y coordinar actividades orientadas a recibir las indemnizaciones por parte de las compañías de seguros a favor de la Comisión Nacional Forestal.
10. Coordinar las sesiones del Comité de Bienes Muebles cuyo objetivo es contar con una instancia en materia de dichos bienes.
11. Establecer los mecanismos y controles necesarios para obtener información oportuna y suficiente, que permita determinar la recepción, trámite, conclusión y seguimiento de los procedimientos realizados en materia de bienes propiedad de la Comisión Nacional Forestal.

170.03.00.01 Departamento de Obras Públicas**Objetivo:**

Preparar y ejecutar el proyecto, contratación, supervisión y seguimiento de las obras públicas y servicios que requiera la CONAFOR para desarrollar espacios que contribuyan al desarrollo eficiente de las actividades realizadas por las personas que colaboran con la CONAFOR y el cumplimiento exitoso de los programas asignados a las diferentes áreas.

Funciones:

1. Impulsar y desarrollar los proyectos necesarios para la concepción, mantenimiento y conservación de espacios para contribuir al desarrollo eficiente de las actividades realizadas y logro exitoso de los programas que la Comisión Nacional Forestal promueve.
2. Realizar la selección y contratación de técnicos y profesionales que desarrollarán las obras y ejecutarán los servicios, para asegurar la participación de los mejores técnicos y profesionistas que aseguren las mejores condiciones de calidad y precio en coordinación con la Gerencia de Recursos Materiales y Obras.
3. Llevar a cabo la dirección y supervisión de las obras públicas y servicios requeridos, para controlar y asegurar que la ejecución de las obras y los servicios se lleve a cabo de acuerdo a las condiciones solicitadas en los tiempos pactados.
4. Dar seguimiento a las obras públicas y servicios contratados por las Gerencias Regionales para su beneficio, para contar con datos fidedignos en tiempo y forma sobre avances físicos y financieros que permitan la programación de los recursos y auxiliares técnicos y profesionales responsables de las obras y servicios en las regiones.
5. Ejecutar actividades relacionadas con llevar a cabo las licitaciones y concursos preparando las bases y evaluando las propuestas, para seleccionar de una forma transparente y apegada a la legislación, a los responsables de la ejecución de obras públicas y servicios necesarios en la CONAFOR.
6. Realizar y actualizar los presupuestos de obras públicas y servicios, para contar con un parámetro fidedigno que permita solicitar recursos y dar seguimiento a las obras con una base real.
7. Asesorar a las diferentes áreas de la CONAFOR, dentro de las necesidades específicas en la planeación, construcción, modificación de inmuebles pertenecientes o asignados a cada una de las áreas, para asegurar que los trabajos llevados a cabo, en base a reglamentos y especificaciones técnicas correctas.
8. Realizar trámites administrativos necesarios ante instituciones como la Dirección de Obras Públicas para la correcta y pronta obtención de permisos relacionados con la construcción o remodelación de los inmuebles del patrimonio de la CONAFOR.
9. Realizar el seguimiento de oficios o documentación, ya sea internamente con las Gerencias Regionales mediante la solicitud de información sobre los inmuebles a su cargo, solicitudes de trabajos o la recopilación de necesidades de espacios.
10. Participación activa en el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas de la Comisión Nacional Forestal, así como en el Comité de Protección Civil de la CONAFOR.

170.03.00.02 Departamento de Servicios Generales**Objetivo:**

Controlar y proporcionar los servicios generales, para que se desarrollen las diversas actividades laborales con el fin de contribuir al funcionamiento eficiente de las diferentes unidades dentro de estructura de la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Supervisar permanentemente los servicios generales que sean proporcionados a las áreas sustantivas de la dependencia para el cumplimiento de sus programas en coordinación con representantes de las diferentes unidades administrativas y operativas de la CONAFOR.
2. Administrar y controlar la contratación de los servicios para asegurar la debida ejecución de los mismos con las mejores condiciones en tiempo y forma.
3. Asegurar los trámites administrativos con otras dependencias federales y estatales concernientes al parque vehicular de oficinas centrales de la dependencia en coordinación con la Gerencia de Recursos Financieros.

4. Realizar y actualizar la excepciones de licitación de los servicios generales para asegurar la debida aplicación de los recursos, apegada a la legislación, permitiendo la programación de los recursos financieros.
5. Contribuir a la aplicación de los diversos programas de administración sustentable, uso eficiente, y racional de los recursos materiales y servicios, favoreciendo a las economías administrativas.
6. Informar de la administración de los gastos controlados de los servicios desde oficinas administrativas centrales, para su uso eficiente de los recursos a las diversas Gerencias Regionales.
7. Asesorar y fomentar a los enlaces de servicios para que todas las oficinas regionales se apeguen a la normatividad establecida, para propiciar un apego a las políticas dictadas por la Comisión Nacional Forestal.
8. Supervisar los servicios generales otorgados por proveedores externos en la realización y reparaciones a bienes muebles e inmuebles de la Comisión Nacional Forestal.
9. Supervisión de los enlaces asignados a la jefatura de Servicios Generales en cada una de las unidades administrativas de la Comisión Nacional Forestal.
10. Diagnosticar y ejecutar actividades que permitan el otorgamiento del mantenimiento necesario del parque vehicular y atención a órdenes de servicio en coordinación con el jefe inmediato y la Gerencia de Recursos Financieros, en su caso.

170.03.00.03 Departamento de Organización y Control Documental

Objetivo:

Coordinar y supervisar todas las acciones referentes a la organización de archivos y control de los documentos y expedientes de la Comisión Nacional Forestal mediante diferentes instrumentos de consulta, descripción, criterios y capacitación, con el fin de mejorar la organización, clasificación y manejo de la información con que cuentan las unidades administrativas y las gerencias regionales que integran la institución.

Funciones:

1. Gestionar el estudio y capacitación archivística en la Comisión Nacional Forestal conforme al Sistema Nacional de Archivos de la Administración Pública Federal.
2. Establecer criterios específicos en materia de organización y coordinación de archivos, así como instrumentos de descripción archivística para el manejo integral de los mismos.
3. Diseñar, implementar y proporcionar los instrumentos de consulta que propicien localización, organización y conservación de los archivos.
4. Coordinar y supervisar las acciones de los archivos de trámite en cumplimiento con la normalización establecida por el Archivo General de la Nación.
5. Desarrollar e implementar los procedimientos archivísticos para el control documental de la Comisión Nacional Forestal.
6. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la normatividad vigente y la normalización establecida por el Archivo General de la Nación,
7. Gestionar las bajas documentales, y en su caso, y las transferencias secundarias al Archivo Histórico de la Comisión Nacional Forestal.
8. Supervisar la realización de las obligaciones señaladas en la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación.

180. COORDINACION GENERAL DE PLANEACION E INFORMACION

Objetivo:

Coordinar el diseño, elaboración y mantenimiento de la información sobre los recursos forestales de México, coordinar la realización y actualización del inventario nacional forestal y el monitoreo anual de la cubierta forestal, para reportar la situación de los recursos forestales del país mediante la implementación de la geomática; coordinar, supervisar e informar los procesos de planeación, seguimiento y evaluación, de la política forestal nacional para asegurar la observancia de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, del programa institucional y del Plan Nacional de Desarrollo; coordinar el diseño y definición y desarrollo de los criterios de operación de la Red Nacional de voz y datos de la Comisión Nacional Forestal vinculando las 13 regiones forestales del país de la Comisión Nacional Forestal con las oficinas centrales proporcionando soporte tecnológico en materia de informática; coordinar la planeación, dirección y control del Sistema Nacional de Información Forestal (SNIF) y el Sistema de Gestión de los Programas de Desarrollo Forestal, para asegurar la disponibilidad de la información que el sector forestal requiere.

Funciones:

1. Elaborar el Programa Nacional Forestal en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PSMAyRN), el Programa Estratégico Forestal 2025 y la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable realizando consultas públicas a los distintos actores del sector forestal.
2. Actualizar el Programa Estratégico Forestal para México 2025 de acuerdo con recomendaciones de FAO.
3. Asegurar el término de los programas regionales de desarrollo forestal, y dar la difusión correspondiente, de conformidad con los objetivos del Programa Nacional Forestal asegurando que se responda a las condiciones y características socioeconómicas de cada una de las trece regiones forestales del país.
4. Diseñar y ejecutar instrumentos de evaluación para analizar y valorar el desempeño e impacto de los programas y apoyos, proporcionando elementos para la determinación de metas que se puedan instrumentar en el Programa Nacional Forestal (PNF) y facilitando el desarrollo de nuevos indicadores.
5. Dirigir la realización de los Inventarios Nacionales Forestales y de Suelos.
6. Administrar y adecuar la red nacional de voz y datos para proporcionar interacción de alta tecnología, simplificando procesos, trámites y consultas de información entre las áreas de proceso productivo y las instancias gubernamentales que lo norman.
7. Coordinar el desarrollo y la implementación de un enfoque de procesos –planeación, seguimiento, evaluación– en las actividades sustantivas de la Comisión Nacional Forestal.

180.01 Gerencia de Inventario Forestal y Geomática**Objetivo:**

Diseñar, elaborar y mantener actualizada la información sobre los recursos forestales de México mediante la geomática, dirigir el desarrollo, ejecución y actualización del Inventario Nacional Forestal y de Suelos, el monitoreo anual de la cubierta forestal del país para reportar la situación de los recursos forestales de México, integrar la geomática en el desarrollo de las funciones de la CONAFOR y vincular al sector medio ambiente en los temas de información de los recursos forestales e información geoespacial y participar como punto focal en los compromisos internacionales de México en materia de inventario forestal y monitoreo..

Funciones:

1. Diagnosticar las necesidades de información sobre los recursos forestales de México y de geomática forestal, para establecer los programas de integración y/o generación de información en la Comisión Nacional Forestal.
2. Elaborar la estrategia para ejecución y actualización del Inventario Nacional Forestal y de Suelos, y Geomática Forestal.
3. Realizar alianzas estratégicas y desarrollar proveedores para la realización del Inventario Nacional Forestal y de Suelos y la Geomática Forestal.
4. Obtener geo-información requerida por la CONAFOR ya sea integrándola o generándola para responder a las necesidades de información y mejorar el conocimiento del territorio y sus características físicas.
5. Establecer los estándares y normas necesarias en materia de inventario, monitoreo y geomática forestal, para contar con sistemas integrales de información, optimizando recursos y facilitando su uso y/o aplicación en la institución.
6. Participar en los grupos de expertos nacionales e internacionales para fijar los estándares y lineamientos en materia de inventario forestal, monitoreo forestal, y geomática forestal.
7. Reportar la situación de los recursos forestales de México y coadyuvar en procesos de planeación con información significativa, así como promover y facilitar la geo-información a los usuarios internos y externos, para apoyar la toma de decisiones a los actores del sector forestal y coparticipar en la gestión del territorio nacional.
8. Establecer las bases de convenios de colaboración en materia de geomática para vincular la geo-información forestal con los organismos similares y/o complementarios.
9. Cooperar con las entidades federativas y con los países que se defina en la elaboración de sus programas de inventario forestal, monitoreo forestal o geomática forestal.

10. Fomentar la cultura de geomática en el sector forestal para la optimización de recursos, para la toma de decisiones, la realización de una cadena productiva con la geo-información y la elaboración de currícula para los programas de educación y capacitación.
11. Promover el desarrollo de aplicaciones modernas en materia de sistemas de información geográfica, y la integración de los trabajos de campo georreferenciados mediante la geomática para contribuir en la planeación, ejecución y evaluación de los programas implementados por la CONAFOR en el sector forestal.
12. Establecer y administrar una geodatabase en la Comisión Nacional Forestal que concentre la información estadística y georreferenciada del sector forestal en México para contribuir en la generación de reportes que integre los indicadores nacionales e internacionales de la situación de los recursos forestales del país.

180.01.01 Subgerencia Técnica del Inventario Nacional Forestal y de Suelos

Objetivo:

Diseñar y coordinar las actividades técnicas para la ejecución del muestreo de campo del inventario nacional forestal y de suelos, recopilación de datos necesarios para la estimación de volumen y biomasa forestal, la evaluación de los recursos forestales del país y apoyar así en la toma de decisiones en materia forestal.

Funciones:

1. Participar en el diseño y ejecución del muestreo del inventario nacional forestal y de suelos cada cinco años para la obtención de datos de volumen y biomasa forestal del país.
2. Establecer los parámetros técnicos y metodología para el levantamiento de información de campo de acuerdo a las condiciones de cada tipo de vegetación presentes en el país, acorde al sistema de clasificación de vegetación desarrollada por la Dirección General de Geografía del INEGI.
3. Desarrollar los formatos de campo y manuales técnicos utilizados por el personal contratado para la ejecución del muestreo de campo, acorde al tipo de vegetación.
4. Impartir la capacitación del método de muestreo de campo del inventario nacional forestal y de suelos a las empresas contratadas por la CONAFOR para tal actividad.
5. Revisar la veracidad de la información contenida en los informes de campo (en papel) de cada uno de los conglomerados levantados por las cuadrillas de muestreo antes de proceder a su pago.
6. Participar con el personal de informática en el desarrollo de la base de datos del inventario nacional forestal y de suelos.
7. Revisar la calidad de la información digital proveniente del muestreo de campo contenido en la base de datos del inventario nacional forestal y de suelos.
8. Desarrollar y coordinar los procesos para la obtención de resultados fijados para el inventario nacional forestal y de suelos como son: volumen maderable, biomasa forestal, densidad del arbolado, edad e incremento maderable en coníferas, principales factores que afectan el arbolado (daño humano, plagas, enfermedades o fenómenos meteorológicos).
9. Elaborar el reporte de la evaluación de los recursos forestales de México a entregarse a la FAO cada cinco años.

180.01.02 Subgerencia de Proyectos del Inventario Nacional Forestal y de Suelos

Objetivo:

Estandarizar la información geográfica contenida en las bases de datos de la Gerencia de Inventario Forestal y Geomática, bajo los estándares de calidad fijados por el Sistema Nacional de Información Forestal; asimismo garantizar la calidad de la información geográfica requerida en las diferentes áreas de la Comisión Nacional Forestal, así como los procesos de análisis y explotación de dicha información.

Funciones:

1. Coordinar técnica y administrativamente los procesos y la operación de adquisición de bienes y servicios relacionados con el Inventario Nacional Forestal y de Suelos mediante los procedimientos de licitación pública internacional, invitación por concurso o adjudicación directa con la Gerencia de Recursos Materiales y Obras.
2. Asegurar el cumplimiento de todos los compromisos establecidos en los contratos relacionados con la operación y funcionamiento del Inventario Nacional Forestal y de Suelos.

3. Establecer y ejecutar los mecanismos de control de calidad de la información del muestreo de campo para realizar la gestión de los pagos a proveedores y llevar el seguimiento de la administración de proyectos.
4. Contribuir con el diseño del método estadístico del Inventario Nacional Forestal y de Suelos, así como el método estadístico para el control y aseguramiento de la calidad de la información del muestreo de campo.
5. Articular los trabajos de supervisión de campo para del muestreo en campo a nivel nacional, determinar los indicadores correspondientes y validar que la información cumpla con las especificaciones.
6. Apoyar en la actualización del registro de avance de metas en colaboración con la Gerencia de Planeación y Evaluación para el sistema de evaluación de la CONAFOR.
7. Apoyar con soporte técnico y de gestión a los gobiernos estatales en materia de elaboración, análisis y uso de los inventarios forestales estatales.
8. Administrar las licencias de software requerido para procesar la información geográfica de la CONAFOR.
9. Concentrar, difundir y mantener actualizadas las normas nacionales e internacionales sobre cartografía y bases de datos espaciales en la Comisión Nacional Forestal.
10. Supervisar la digitalización y captura de la información del muestreo de campo del Inventario Nacional Forestal y de Suelos, así como asegurar su integración a la base de datos correspondiente.
11. Administrar en una base de datos confiable y disponible la información digital del Inventario Nacional Forestal y de Suelos, y demás acervo de información de la Gerencia de Inventario Forestal y Geomática.
12. Verificar la aplicación de los lineamientos para realizar levantamientos cartográficos, así como la adaptación de éstos en tiempo para que sean acordes a los objetivos y metas de la institución.
13. Elaborar y difundir los lineamientos para la generación de mapas impresos de las diferentes áreas de la Comisión.
14. Validar la información geográfica que se integre al acervo cartográfico de la Gerencia de Inventario Forestal y Geomática para asegurar la integridad y calidad del insumo.
15. Difundir la información geográfica existente, así como las herramientas para su uso.

180.01.03 Subgerencia de Teledetección

Objetivo:

Generar información anual sobre la dinámica de cambio de la cobertura forestal del país de acuerdo a lo determinado por la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, mantener un diseño del monitoreo forestal acorde a las técnicas modernas y eficientes y a la disponibilidad de sensores remotos. Elaborar los términos de referencia para la contratación de proyectos de teledetección de acuerdo con las necesidades detectadas en la Gerencia.

Funciones:

1. Generar información anual del estado de la cobertura forestal del país.
2. Generar información derivada de imágenes satelitales para apoyar la gestión de los programas operativos y estratégicos de la CONAFOR.
3. Sugerir líneas de investigación en materia de teledetección aplicadas al área forestal.
4. Fomentar y promover la transferencia de tecnología y el desarrollo de aplicaciones en materia de teledetección y de los sistemas de información geográfica en las Gerencias Regionales y programas operativos.
5. Coordinar la adquisición de imágenes satelitales de diferentes sensores de acuerdo a las necesidades específicas integradas en la Gerencia de Inventario Forestal y Geomática.
6. Desarrollar, evaluar y supervisar la contratación de servicios de procesamiento de imágenes satelitales.

180.01.03.01 Departamento de Bases de Datos**Objetivo:**

Gestionar el acervo de información cartográfica de la Comisión Nacional Forestal realizando procesos de acopio, mantenimiento, ordenamiento, respaldo y transferencia de la información a usuarios tanto internos como externos, además de la publicación en Internet de dicha información geográfica, vigilando de forma continua el cumplimiento de las licencias vigentes sobre cada tipo de información del acervo.

Funciones:

1. Mantener la geoinformación organizada y disponible salvaguardando su integridad física y el licenciamiento vigente.
2. Contribuir con la elaboración de las bases de datos y la cartografía de la CONAFOR.
3. Atender y asistir a usuarios internos de la CONAFOR en la utilización de software de procesamiento de información geográfica.
4. Atender y asistir a usuarios internos de la CONAFOR en la utilización de equipo para geoposicionamiento.
5. Revisar y atender las solicitudes de imagen satelital internas y externas que se tienen en el acervo.
6. Contribuir con la elaboración de las bases de datos y la cartografía de la CONAFOR.
7. Ingresar los metadatos para la información del acervo y la publicada en el WEB.
8. Preparar la información geográfica para llevar a cabo su posterior publicación en el sistema WEB para dicho propósito.
9. Atender y asesorar a los usuarios del sistema e-mapas.
10. Capacitar en cursos formales en temas de Sistemas de Información Geográfica.
11. Verificar la información geográfica que se integre al acervo cartográfico para asegurar su integridad y calidad del insumo.

180.02 Gerencia de Planeación y Evaluación**Objetivo:**

Coordinar, supervisar e informar los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la Política Forestal Nacional para asegurar la observancia del Programa Institucional y del Plan Nacional de Desarrollo en materia forestal para contribuir al desarrollo forestal sustentable en México.

Funciones:

1. Administrar las políticas y lineamientos para la elaboración del programa sectorial forestal, coordinar con las áreas competentes de otras dependencias federales, estatales y municipales la integración y ejecución del Programa Sectorial Forestal, para asegurar la integración de los esfuerzos de las entidades de las tres órdenes de gobierno en la elaboración y ejecución de dicho Programa.
2. Coordinar y supervisar el proceso de planeación institucional con la finalidad de orientar la elaboración de metas sexenales y anuales, así como el programa institucional sexenal y el establecimiento de mecanismos de seguimiento derivados de dicha actividad, para su control oportuno.
3. Dar seguimiento e informar de los avances de las metas institucionales, sectoriales y presidenciales en materia forestal a aquellas instancias correspondientes dentro de la CONAFOR.
4. Dirigir el proceso de evaluación externa de los programas operativos y del apoyo en las actividades de gestión interna de la CONAFOR, con la finalidad de asegurar la objetividad, oportunidad y transparencia de desempeño de las diferentes unidades de la Comisión.
5. Dirigir el proceso de revisión, evaluación y presentación de resultados en forma bianual de los instrumentos de política forestal en materia de planeación estratégica.
6. Establecer las características específicas del modelo de planeación participativa, para garantizar la concurrencia, social y sentar las bases de una cultura de participación democrática en la conservación, restauración y aprovechamiento de los recursos forestales con criterios de productividad y de beneficio social.
7. Determinar políticas y estrategias en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Estratégico Forestal 2025, para impulsar la productividad del sector y mejorar el nivel de vida de la población que habita en las regiones forestales del país.

8. Diseñar y determinar lineamientos, términos de referencia, estructura y contribución de los programas regionales a elaborar para cada una de las regiones forestales del país, para garantizar la calidad en la formulación de los mismos de acuerdo con las características específicas de cada región, bajo los principios de equidad, armonía e integridad del sector en el territorio nacional.
9. Supervisar la elaboración y ejecución de los programas regionales de desarrollo forestal y dar seguimiento para asegurar el cumplimiento de las metas en los plazos establecidos y que los proyectos y acciones que se ejecuten en la región se apeguen dichos instrumentos de planeación.
10. Apoyar el proceso de planeación estratégica de las entidades federativas en materia forestal.

180.02.01 Subgerencia de Planeación

Objetivo:

Participar y apoyar en la formulación del proceso de planeación, para asegurar el cumplimiento de la misión, y la visión de la Comisión Nacional Forestal, a través de la compilación, formulación y presentación de información en términos y formas que así la obligan en el ejercicio de su labor.

Funciones:

1. Presentar información periódicamente de los avances para el cumplimiento de metas anuales de manera veraz y oportuna a la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales en coordinación con áreas operativas de la Comisión Nacional Forestal.
2. Presentar información periódica de los avances en el cumplimiento de las metas institucionales de manera veraz y oportuna a la Dirección General de la Comisión Nacional Forestal.
3. Proporcionar a la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales el aporte de la Comisión Nacional Forestal al informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo en coordinación con la Gerencia de Planeación y Evaluación y con la cooperación de las diferentes áreas operativas.
4. Proporcionar a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el aporte de la CONAFOR al informe de Gobierno anual en estricto apego a lineamientos aplicables.
5. Proporcionar a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el aporte de la CONAFOR al informe de labores de la propia Secretaría.
6. Presentar a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el aporte de la Comisión Nacional Forestal a la estructura del Programa Anual de Trabajo de la Secretaría en coordinación con diferentes unidades de la CONAFOR.
7. Coordinar acciones orientadas a la elaboración del Programa Anual de Metas en cooperación con unidades operativas de la Comisión Nacional Forestal.
8. Coordinar acciones orientadas a la integración de Metas Anuales Institucionales de la Comisión Nacional Forestal en cooperación con unidades operativas y administrativas de la CONAFOR.
9. Apoyar acciones orientadas a la elaboración del Programa Sexenal Institucional de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo respecto a los alcances de ejecución de la Comisión Nacional Forestal.

180.02.01.01 Departamento de Vinculación Interinstitucional

Objetivo:

Revisar, analizar y dar seguimiento a todos los aspectos involucrados con la Formulación de los Programas Regionales Hidrológico Forestales (PRHF) a nivel nacional para apoyar las estrategias de planeación y conservación de recursos forestales, además de fomentar, generar y apoyar la toma de decisiones de cada uno de los programas de la Comisión Nacional Forestal nivel regional. Así como apoyar en el seguimiento de metas institucionales para dar cumplimiento a los requerimientos del sector.

Funciones:

1. Elaborar, analizar y revisar permanentemente los informes o reportes relacionados con los resultados de los Programas Regionales Hidrológicos Forestales.
2. Dar seguimiento a los requerimientos para la Formulación de los Programas Regionales Hidrológicos Regionales en cumplimiento de la normatividad y lineamientos vigentes en coordinación con diferentes áreas administrativas y operativas de la CONAFOR.
3. Dar seguimiento a los aspectos relacionados con el desarrollo de la formulación de los Programas Regionales Hidrológicos Forestales en coordinación con las Gerencias Regionales y áreas administrativas de la Gerencia.

4. Seguir los avances derivados de la formulación de los Programas Regionales Hidrológicos Forestales.
5. Coordinar y conciliar reuniones con Instituciones y Gerencias Regionales para la presentación de avances de los Programas Regionales Hidrológicos Forestales.
6. Atender peticiones de información en oficinas centrales, Gerencias Regionales o de otras instituciones en relación a los Programas Regionales Hidrológicos Forestales.
7. Recopilar, integrar y procesar información cartográfica digital existente que sirva de apoyo a las estrategias de planeación y conservación.
8. Generar y coordinar mecanismos de difusión para los Programas Regionales Hidrológico Forestales.

180.02.02 Subgerencia de Evaluación

Objetivo:

Realizar la concepción, diseño y desarrollo de mecanismos de evaluación externa y su implementación, coordinación y seguimiento para cumplir con la normatividad y proporcionar elementos para que los gerentes puedan tomar decisiones para mejorar la calidad y eficiencia de los programas bajo su responsabilidad, enfatizando los resultados, la calidad del servicio y el cumplimiento de metas y objetivos.

Funciones:

1. Realizar la concepción, diseño y desarrollo de mecanismos de evaluación externa en coordinación con la Gerencia de Planeación y Evaluación.
2. Proporcionar los elementos necesarios para la selección de las instituciones que realizarán el trabajo de evaluación externa.
3. Asegurar que se realice el seguimiento necesario durante el proceso de evaluación externa con el objeto de contar con un producto de buena calidad en la fecha estipulada por la ley.
4. Asegurar que se efectúen las actividades de gestión interna de la Comisión Nacional Forestal relativos a los trabajos de evaluación externa.
5. Integrar información sobre métodos de evaluación interna en otros contextos para fortalecer los mecanismos de evaluación de la Comisión Nacional Forestal.
6. Elaborar y notificar la información solicitada por SEMARNAT, SHCP, SFP y CONEVAL relativa a los distintos trabajos de evaluación bajo responsabilidad de la Gerencia de Planeación y Evaluación.

180.02.02.01 Departamento de Evaluación Interna

Objetivo:

Asistir a la Subgerencia de Evaluación en la gestión, coordinación y seguimiento de los trabajos de evaluación externa de los programas implementados por la Comisión Nacional Forestal, para cumplir con la normatividad y proporcionar elementos para mejorar la calidad y eficiencia de los programas, enfatizando los resultados, la calidad del servicio y el cumplimiento de metas y objetivos.

Funciones:

1. Apoyar a la Subgerencia de Evaluación de manera permanente en la concepción, diseño y desarrollo de mecanismos de evaluación externa, así como la implementación de dichos mecanismos en coordinación con diferentes áreas de la Comisión Nacional Forestal.
2. Apoyar en la selección de la institución académica para la realización del trabajo de evaluación externa de los programas forestales de la Comisión Nacional Forestal.
3. Apoyar en el desarrollo de los términos de referencia para las evaluaciones externas y en la verificación de su fiel cumplimiento.
4. Apoyar en las actividades de gestión interna de la Comisión Nacional Forestal relativo a los trabajos de evaluación externa en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, Gerencia de Recursos Financieros y la Gerencia de Recursos Materiales y Obras.
5. Asistir a las instancias evaluadoras en el seguimiento durante todo el proceso de evaluación externa de los programas forestales en cooperación con la Gerencia de Planeación y Evaluación.

180.03 Gerencia de Informática**Objetivo:**

Diseñar y definir los criterios de operación de la Red Nacional de voz y datos de la Comisión Nacional Forestal que vincule las 13 regiones forestales del país con las oficinas centrales de la Comisión Nacional Forestal a fin de que se le permita cumplir con los objetivos de promotora del Desarrollo Sustentable del Sector Forestal, diseñando el soporte tecnológico en materia de informática, así como diseñando o bien normando la realización de las aplicaciones de informática que la institución requiera.

Funciones:

1. Coordinar y garantizar la correcta operación de los servidores de la CONAFOR entre los que se cuentan entre otros el servidor de datos, el servidor de Internet, el servidor para el sistema administrativo financiero, el servidor de correo, el de Intranet, y los de telefonía, para proporcionar estos servicios a todos los usuarios de la Institución.
2. Diseñar y definir los criterios de operación de la Red Nacional del Bosque, para integrar a las fuentes y usuarios de información que participan en la regulación normativa de los tres órdenes de gobierno y en la administración y operación de la cadena productiva del sector nacional forestal.
3. Diseñar el soporte tecnológico en materia de informática, para la operación de los programas y del Sistema Nacional de Información Forestal que coordinará la CONAFOR.
4. Asegurar la correcta operación del sistema de telefonía desde el site de cómputo para todos los usuarios de este sistema dentro de la CONAFOR, ya sea de oficinas centrales o en cada una de las Gerencias y unidades regionales en el país.
5. Coordinar el diseño, así como proponer y definir políticas, sistemas y procedimientos para el uso racional de los servicios de cómputo y telefonía.
6. Diseñar, operar y mantener en óptimas condiciones una red de información, para vincular las 13 regiones forestales del país, así como todos los sectores y actores del ramo forestal con las oficinas centrales de la Comisión Nacional Forestal y permitirle cumplir con los objetivos de la promotora del desarrollo sustentable del sector forestal.
7. Coordinar el diseño, desarrollo y mantenimiento del portal de Internet de la Comisión Nacional Forestal, de tal manera que muestre toda la información de interés forestal, así como vigilar que se cumpla con todas las normas y lineamientos de transparencia, presidencia, función pública y aquellas que tengan que ver con sitios web del Gobierno Federal.
8. Estandarizar las adquisiciones o arrendamiento del equipo de cómputo en coordinación con la Gerencia de Recursos Materiales y Obras, así como con las unidades administrativas requirentes del equipo, además de normar y estandarizar el uso de sistemas, programas, equipos y herramientas electrónicas que se implementen y utilicen en la Comisión Nacional Forestal.
9. Proporcionar el soporte informático a los instrumentos de política forestal que son competencia de la Comisión Nacional Forestal a través del Departamento de Soporte Técnico y Atención a Usuarios de la Gerencia de Informática.
10. Definir políticas y procedimientos para el intercambio de información, para estandarizar y facilitar el intercambio de la misma entre las diferentes coordinaciones y unidades de la CONAFOR.
11. Participar en grupos especializados, asociaciones, consejos, comités y atender compromisos nacionales e internacionales en materia de informática y telecomunicaciones.
12. Diseñar, implementar y mantener la red de voz de CONAFOR, para eficientar la comunicación externa e interna de la CONAFOR buscando modernización y tecnología.

180.03.01 Subgerencia de Desarrollo**Objetivo:**

Diseñar y elaborar sistemas de información para la Comisión Nacional Forestal, así como procedimientos adecuadamente sistematizados y computarizados para tener un mejor control de los mismos y coadyuvar a la mejor toma de decisiones, tener un portal en Internet que muestre toda la información necesaria y obligada por la ley, así como desarrollar y atender las aplicaciones de e-bosque.

Funciones:

1. Realizar el análisis de necesidades de sistematización de las diversas áreas de la Comisión Nacional Forestal.
2. Planear los proyectos de desarrollo de sistemas computacionales y aplicaciones del e-bosque.

3. Implantar, administrar y mantener los sistemas computacionales desarrollados o adquiridos por la Gerencia de Informática.
4. Participar en la contratación de cualquier consultoría para el desarrollo de sistemas o de páginas de Internet.
5. Desarrollar y mantener el portal de Internet de la Comisión Nacional Forestal, de tal manera que muestre toda la información de interés forestal.
6. Publicar y dar mantenimiento al portal de transparencia de acuerdo al marco legal señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
7. Desarrollar y dar mantenimiento al portal de intranet de la Comisión Nacional Forestal.
8. Apoyar en el desarrollo de los sistemas que permitan tener el Inventario Nacional Forestal, así como sus subsitios.
9. Apoyar en la implementación, desarrollo y mantenimiento del Sistema Nacional de Información Forestal de acuerdo a la nueva Ley de Desarrollo Forestal Sustentable.

180.03.01.01 Departamento de Desarrollo de Sistemas

Objetivo:

Planificar, diseñar, desarrollar e implementar aplicaciones que contribuyan a mejorar el flujo de información entre los usuarios de las mismas, ya sean de una o varias coordinaciones o fuera de este organismo.

Funciones:

1. Planear permanentemente en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo de Sistemas las actividades que requerirá la creación de nuevas aplicaciones de software que las diferentes áreas de la CONAFOR soliciten.
2. Realizar en coordinación con los solicitantes de sistemas, el análisis de los requerimientos del sistema a desarrollar, para producir la solución más adecuada a su necesidad.
3. Realizar en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo de Sistemas el diseño de los sistemas para que reflejen lo más acertado posible la funcionalidad requerida.
4. Codificar los sistemas previendo la futura actualización o adecuación a nuevos requerimientos.
5. Realizar las pruebas de aseguramiento de la calidad del sistema en coordinación con los solicitantes del sistema una vez que se tenga un prototipo funcional.
6. Efectuar en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo de Sistemas la puesta en marcha de los sistemas desarrollados una vez superadas las pruebas de aseguramiento de calidad.
7. Apoyar en el desarrollo del e-bosque y de los sistemas que permitan cumplir con los objetivos planteados en el Programa Nacional Forestal.
8. Apoyar en el mantenimiento del portal de Internet, para difundir la información referente al sector forestal y a la Institución.
9. Efectuar la actualización de aplicaciones diseñadas previamente para adecuarlas a nuevos requerimientos en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo de Sistemas.

180.03.01.02 Departamento de Desarrollo de Internet

Objetivo:

Planificar, diseñar, desarrollar e implementar aplicaciones para uso a través de la Internet que contribuyan a mejorar el flujo de información entre los usuarios de las mismas, ya sean de una o varias coordinaciones o fuera de este organismo.

Funciones:

1. Planear permanentemente en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo de Sistemas las actividades que requerirá la creación de nuevas aplicaciones de software que las diferentes áreas de la CONAFOR soliciten.
2. Realizar en coordinación con los solicitantes del sistema, el análisis de los requerimientos del proyecto a desarrollar, para producir la solución más adecuada a su necesidad.
3. Realizar en coordinación con Subgerencia de Desarrollo de Sistemas el diseño de los sistemas para que reflejen lo más acertado posible la funcionalidad requerida.

4. Desarrollar el código de los sistemas previendo la futura actualización o adecuación a nuevos requerimientos.
5. Realizar las pruebas de aseguramiento de la calidad del sistema en coordinación con los solicitantes del proyecto una vez que se tenga un prototipo funcional.
6. En coordinación con la Subgerencia de Desarrollo de Sistemas efectuar la puesta en marcha de los sistemas desarrollados una vez superadas las pruebas de aseguramiento de calidad.
7. Apoyar en el desarrollo del e-bosque y de los sistemas que permitan cumplir con los objetivos planteados en el Programa Nacional Forestal.
8. Realizar el mantenimiento del portal de Internet, para difundir la información referente al sector forestal y a la institución.
9. Efectuar la actualización, mantenimiento y resolución de fallas de aplicaciones existentes para adecuarlas a nuevos requerimientos en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo de Sistemas.

180.03.02 Subgerencia de Redes

Objetivo:

Administrar y mantener en operación la Red Nacional de Voz y Datos de la Comisión Nacional Forestal en las oficinas centrales, para proporcionar todo tipo de servicios necesarios, así como garantizar la seguridad de la red institucional y de los servicios de red y equipos de telecomunicaciones, garantizando el servicio a todos los usuarios de voz y datos, así como para los usuarios de las páginas de Internet de la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Asegurar la correcta operación de los servidores de la CONAFOR entre los que se cuentan entre otros el servidor de datos, el servidor de Internet, el servidor para el Sistema Administrativo Financiero, el servidor de correo, y los de telefonía, para proporcionar estos servicios a todos los usuarios de la CONAFOR.
2. Asegurar la correcta operación del sistema de telefonía desde el site cómputo para todos los usuarios de este sistema que no tengan ningún problema.
3. Diseñar y proponer políticas, sistemas y procedimientos para el uso racional de los servicios de cómputo y telefonía.
4. Configurar todos los equipos de comunicaciones como son switches, ruteadores, firewalls, servidores de acceso para lograr la mejor operación de la red de voz y datos.
5. Configurar los servidores de las Gerencias Regionales, así como brindar apoyo a los Departamentos de Planeación e Información de cada región.
6. Planear y programar los crecimientos o cambios necesarios a la configuración general de la Red Nacional de Voz y Datos de la CONAFOR para estar siempre al día y a la vanguardia en equipos de cómputo y telecomunicaciones.
7. Colaborar en los concursos y/o licitaciones de los equipos de comunicación, para cerciorarse que el equipo que se va adquirir cumpla con las especificaciones técnicas necesarias de acuerdo a los requerimientos de la Red Nacional de Voz y datos de la CONAFOR.

180.03.02.01 Departamento de Redes

Objetivo:

Mantener en operación la Red Nacional de Voz y Datos para poder proporcionar todo tipo de servicios tales como conexión a redes, administración, configuración y respaldos de los servidores, telefonía, Internet, etc., así como garantizar la seguridad de la red institucional y de los equipos de comunicación, a fin de contribuir con las tareas de las áreas sustantivas de la CONAFOR.

Funciones:

1. Efectuar altas, bajas y modificaciones de servicios de red para colaborar con las áreas sustantivas de la CONAFOR y que éstas a su vez tengan una cuenta de acceso a la red para que puedan cumplir con sus actividades cotidianas.
2. Mantener en funcionamiento los servicios de Internet, enlace de red y acceso a red, resolviendo las fallas reportadas por los usuarios en el tiempo comprometido.

3. Proporcionar servicios de telefonía al personal de la Comisión Nacional Forestal, cuyas labores lo requieran, para proveer de las herramientas necesarias a la oficina central y/o Gerencias Regionales a fin de apoyar en el cumplimiento de sus labores diarias.
4. Realizar respaldos de la información de los servidores de cómputo, para asegurar la permanencia de los datos resguardados.
5. Mantener en funcionamiento los servicios de Internet, enlace de red y acceso a red, resolviendo las fallas reportadas por los usuarios en el tiempo comprometido.
6. Configurar y administrar los servidores y equipos de comunicación de la Red Nacional de Voz y Datos de CONAFOR, para asegurar su buen funcionamiento.
7. Colaborar en los concursos y/o licitaciones de los equipos de comunicación, para cerciorarse que el equipo cumpla con las especificaciones técnicas necesarias de acuerdo a los requerimientos de la red.
8. Colaborar en el desarrollo de la red wan de la CONAFOR, para poder intercambiar voz y datos con todas las oficinas de las Gerencias Regionales.
9. Mantener la seguridad de los equipos de comunicación de la red, para detectar la intrusión de personas ajenas a la CONAFOR y evitar que dañen o hagan mal uso tanto de la red institucional como de los servicios y datos contenidos en la misma.
10. Contribuir en el diseño y expansión de Red Nacional de Voz y Datos, para cubrir las necesidades de crecimiento en materia de comunicación y automatización.

180.03.00.01 Departamento de Soporte Técnico y Atención a Usuarios

Objetivo:

Proporcionar asesoría técnica a los usuarios de los equipos de cómputo, programa y ejecuta mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos y en general todas las acciones que contribuyan a que los usuarios de tecnologías de información de la CONAFOR puedan desarrollar sus labores sin inconvenientes.

Funciones:

1. Proporcionar asesoría técnica a los usuarios a fin de lograr un buen funcionamiento de los equipos de cómputo.
2. Programar y ejecutar mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo para lograr que los equipos se mantengan en óptimo estado.
3. Proveer mantenimiento correctivo o bien tramitarlo con un proveedor externo, para corregir fallas en los equipos de cómputo y periféricos y en su caso mandar a garantía a los mismos.
4. Instalar y configurar los diferentes equipos de cómputo, para entregar los equipos con los programas, impresoras y unidades de red que los usuarios necesitan.
5. Instalar y configurar el software en los equipos, para los usuarios que solicitaron estos programas o aplicaciones.
6. Controlar las garantías de los equipos de cómputo, proyectores, etc., en caso de que éstos requieran el servicio de hacer válida la garantía.
7. Inventariar los equipos físicamente, hardware y software instalado en el mismo para mantener el control de licencias de cada uno y software que adquiere la CONAFOR.
8. Interactuar con los proveedores de equipo de cómputo arrendado para tramitar cualquier servicio necesario, así como revisar la facturación mensual de este servicio.

180.04 Gerencia de Información Forestal

Objetivo:

Planear y dirigir el Sistema Nacional de Información Forestal (SNIF) y el Sistema de Gestión de los Programas de Desarrollo Forestal, para asegurar el correcto funcionamiento de los programas informáticos y la disponibilidad de la información a fin de contar con la información que el sector forestal requiere, y contribuir en la correcta operación y la toma de decisiones de las coordinaciones y gerencias que administran los programas y apoyos de la CONAFOR.

Funciones:

1. Coordinar la implementación, desarrollo y estandarización de las aplicaciones y herramientas tecnológicas del Sistema Nacional de Información Forestal (SNIF) de la CONAFOR, para garantizar el almacenamiento y uso de la información de manera organizada y sistemática.
2. Diseñar la estructura del Sistema Nacional de Información Forestal en cumplimiento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, en conjunto con la Coordinación General de Planeación e Información y esta Gerencia.
3. Coordinar la obtención periódica y permanente de la información estadística que los diferentes usuarios internos y externos de la información requieren para la toma de decisiones por parte de la CONAFOR.
4. Coordinar y vigilar que la información que se ofrece a través del Sistema Nacional de Información Forestal (SNIF) cumpla con los requerimientos y necesidades establecidas por los organismos responsables del Sistema Nacional de información Estadística y Geográfica y sus derivados, para ser integrados y utilizados interinstitucionalmente.
5. Coordinar la difusión, información confiable, oportuna, veraz que responda a las necesidades que el sector forestal manifieste por medio del SNIF.
6. Coordinar el diseño, desarrollo e implementación de normas y lineamientos que requiere la información dentro del Sistema Nacional de Información Forestal para garantizar calidad, suficiencia, comparabilidad (competencia), y estandarización de la misma.
7. Coordinar la promoción y gestión de los Sistemas Estatales de Información Forestal en coordinación con Gobiernos Estatales que permitan brindar información en materia forestal actualizada y útil para la toma de decisiones de los usuarios.
8. Coordinar el desarrollo e implementación de indicadores estratégicos del sector a nivel directivo con el fin de generar instrumentos para la toma de decisiones.
9. Mejorar constantemente los métodos y procesos para la obtención de datos en todo el sistema para garantizar la calidad del mismo y de la información que contiene en coordinación con las diferentes unidades administrativas y operativas de la CONAFOR.
10. Determinar y proponer en coordinación con los Gerentes de Programas, acciones que promuevan y difundan el uso de las herramientas, flujos y criterios desarrollados para la realización, captación, integración y registro de las actividades que realizan para generar información que cumpla con los parámetros de calidad establecidos.
11. Planear y administrar el presupuesto de esta Gerencia, para ser más eficientes en el uso y aplicación de los recursos, buscando siempre el desarrollo humano, la eficiencia y mejora continua de todos los integrantes de la Gerencia.
12. Establecer constante comunicación interinstitucional con los organismos e instancias que se requiera mediante asistencia a reuniones para facilitar y garantizar la integración, uso e intercambio de información que el sector forestal requiere tener.
13. Generar y difundir en coordinación con las áreas competentes estadísticas de información sobre existencias, conservación, protección, reservas, aprovechamientos, producción, comercialización y en general información económica y social relevante del sector forestal.
14. Establecer convenios con Secretarías y Organismos para obtener la información que generan sobre el sector forestal, para poder crear y mantener actualizados los bancos de información indispensables para el trabajo de la CONAFOR.

180.04.01 Subgerencia de Información**Objetivo:**

Administrar y controlar el desarrollo, implementación y seguimiento del Sistema Nacional de Información que la CONAFOR requiere, así como facilitar la integración y uso de la información estadística de calidad que el sector forestal del país requiere para la toma de decisiones.

Funciones:

1. Reunir periódica y permanentemente información estadística que los diferentes usuarios internos y externos de la información requieren para la toma de decisiones por parte de la Comisión Nacional Forestal.
2. Coordinar con los responsables de generar la estadística, el uso de cédulas de captación estandarizada de la Comisión Nacional Forestal utiliza para proveer la información que el sector forestal requiere para la toma de decisiones en coordinación con la Gerencia de Información Forestal.

3. Promover entre los proveedores internos de información el uso de sistemas únicos y homogéneos para facilitar el uso e intercambio de información.
4. Gestionar con los proveedores externos a la Comisión, la información que se requiera para ofrecer toda la información que el sector necesite de manera completa y con las características de calidad que determinen su utilidad.
5. Vigilar que la información que se ofrece a través del Sistema Nacional de Información Forestal (SNIF) cumpla con los requerimientos y necesidades establecidas por los organismos responsables de los Sistemas Nacionales Estadístico y de Información Geográfica (SNEIG) y sus derivados, para ser integrados y utilizados interinstitucionalmente.
6. Difundir, coordinar y gestionar en el Sistema Nacional de Información Forestal, información confiable, oportuna, veraz.
7. Gestionar con la Gerencia de Inventario Forestal y Geomática, los requerimientos de información para proporcionar información estadística georreferenciada.
8. Atender las dudas y peticiones de manera permanente de información que el Sistema Nacional de Información Forestal ofrece a los usuarios de la misma, de acuerdo a los lineamientos que la CONAFOR designe.
9. Participar en la promoción y gestión de los Sistemas Estatales de Información Forestal en coordinación con Gobiernos Estatales.
10. Proponer diferentes medios o instrumentos de difusión y divulgación de información que diversifiquen y faciliten el acceso de nuestros usuarios a la información forestal, considerando los diferentes perfiles académicos y disponibilidad de insumos tecnológicos.

180.04.02 Subgerencia de Tecnologías de Información

Objetivo:

Planear, desarrollar, administrar y consolidar el Sistema Nacional de Información Forestal a través de aplicaciones y herramientas tecnológicas para mantener un acervo de información forestal que ayude a tomar decisiones factibles y congruentes con la política forestal del país.

Funciones:

1. Diseñar la estructura del Sistema Nacional de Información Forestal en cumplimiento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, en coordinación con el jefe inmediato de la Gerencia de Información Forestal.
2. Integrar de manera permanente la información que se ha generado en cada una de las áreas de la CONAFOR para poder obtener resultados estadísticos e indicadores necesarios para satisfacer los requerimientos de información de los diferentes usuarios internos y externos de la Comisión.
3. Planear el desarrollo del sistema en base a las necesidades de la CONAFOR y de las necesidades específicas por usuarios del sistema para satisfacer lo que contempla la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y a los usuarios.
4. Administrar las bases de datos y los diferentes módulos del Sistema Nacional de Información Forestal para poder llevar un acervo histórico en coordinación con la Gerencia de Informática.
5. Realizar tareas de mantenimiento periódicas al Sistema Nacional de Información Forestal para poder garantizar el buen funcionamiento y preveer posible fallas.
6. Verificar y validar acciones de mejora y calidad hacia el Sistema Nacional de Información para contemplar nuevas necesidades y las características de las mismas.
7. Proponer nuevas funcionalidades que faciliten el uso del Sistema Nacional de Información Forestal, su consulta y uso estratégico en el otorgamiento de información forestal.
8. Mejorar constantemente los métodos y procesos de obtención de datos en todo el sistema para garantizar la calidad del mismo y de la información que contiene en coordinación con las diferentes unidades administrativas y operativas de la CONAFOR.
9. Investigar, gestionar y coadyuvar delante de la Gerencia de Informática las acciones necesarias que permitan mantener los estándares de tecnologías que sustentan la vanguardia y utilidad de los sistemas de información.

190. COORDINACION GENERAL DE EDUCACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO**Objetivo:**

Coordinar, dirigir y evaluar proyectos, programas, acciones de educación, capacitación, investigación y desarrollo tecnológico y transferencia de conocimientos, y divulgación de la cultura forestal contribuyendo al fortalecimiento del desarrollo forestal sustentable nacional en la formación técnica, profesional y humana de los habitantes de las regiones forestales así como del personal que participa o se requiere en las actividades del sector forestal.

Funciones:

1. Promover y dirigir programas nacionales de educación y capacitación en materia forestal, orientados a la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, fomentando la participación de los diferentes actores del sector a nivel nacional e internacional.
2. Diseñar, coordinar e implementar estrategias de divulgación para transmitir a la población urbana y rural, así como a las comunidades indígenas, conocimientos forestales, reconociendo y respetando costumbres, tradiciones y prácticas culturales propias.
3. Fomentar el manejo sustentable de recursos forestales a través de actividades en materia de transferencia de tecnología, capacitación y cultura forestal que oriente a la sociedad civil de manera proactiva a favor de los recursos forestales de nuestro país.
4. Promover, organizar y coordinar la integración de un sistema que reúna, analice, clasifique y divulgue por los medios más idóneos, resultados y productos de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología forestales promovidos por la CONAFOR.
5. Impulsar el crecimiento y desarrollo de habilidades del personal que colabora en la Comisión Nacional Forestal mediante cursos de capacitación y adiestramiento.
6. Propiciar el reconocimiento a servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal que en el desempeño de sus labores se han identificado por un claro compromiso con el desarrollo sustentable del sector forestal, así como el reconocimiento a los esfuerzos personales e Institucionales de los miembros del sector forestal.
7. Fungir como Secretario en el área administrativa del Fondo Sectorial CONAFOR-CONACYT, así como coordinar y definir las políticas del Fondo en base a la normatividad vigente.

190.01 Gerencia de Educación y Capacitación**Objetivo:**

Diseñar, coordinar, gestionar y desarrollar acciones educación y capacitación forestal dirigida a generar aptitudes, habilidades y capacidades en las comunidades forestales, ejidos, alumnos, prestadores de servicios técnicos y los trabajadores del sector forestal logrando un desempeño eficiente y con calidad para el desarrollo forestal sustentable de acuerdo al Programa Nacional de Educación y Capacitación Forestal 2004-2025, a través de los Centros de Educación y Capacitación Forestal de la Gerencia de Educación y Capacitación, Gerencias Regionales y programas de apoyo de la Comisión Nacional Forestal.

Funciones:

1. Coordinar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de manera periódica y permanente del personal de la Comisión Nacional Forestal en coordinación con unidades administrativas y operativas.
2. Coordinar la ejecución, desarrollo y evaluación del Programa Anual de Capacitación dentro de las diferentes áreas administrativas y operativas de la Comisión Nacional Forestal, en coordinación con el departamento correspondiente dentro de la Gerencia de Educación y Capacitación.
3. Coordinar la ejecución de actividades que permitan la gestión de procesos administrativos necesarios para la educación y capacitación delante de la Gerencia de Recursos Financieros y Gerencia de Recursos Materiales y Obras.
4. Administrar y controlar la correcta operación de las actividades, y del personal a cargo, del Centro de Formación Forestal y los Centros de Educación y Capacitación Forestal para responder a las necesidades de educación y capacitación de las comunidades forestales e impulsar su desarrollo.
5. Coordinar el sistema de becas de capacitación a los servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal en materia de educación y capacitación forestal en cooperación con la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico con el objeto de promover el desarrollo académico y alta especialización para el personal.

6. Establecer criterios y lineamientos para la elaboración del presupuesto de los departamentos y centros a su cargo, para una adecuada asignación de recursos que garantice el cumplimiento de los programas y metas establecidas.
7. Establecer convenios institucionales con organismos nacionales e internacionales, para el desarrollo de proyectos conjuntos orientados a la educación, capacitación y certificación.
8. Diseñar, analizar e instrumentar el mecanismo de operación para la emisión de constancias de evaluación y capacitación para efectos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y en apego a la legislación correspondiente.
9. Dirigir acciones de evaluación de los contenidos curriculares de las carreras de la Licenciatura o Ingeniería en Ciencias Forestales, para mantener actualizados los contenidos programáticos, acordes a las necesidades regionales, nacionales y del sector forestal en general.
10. Coordinar la instrumentación, operación, seguimiento de todo el componente de capacitación y adiestramiento de las Reglas de Operación.
11. Contribuir al diseño, elaboración y publicación de guías técnicas que fortalezcan la distribución de material de capacitación no formal hacia la sociedad.
12. Coordinar la instrumentación, operación, seguimiento del componente de capacitación (D4.1 y D4.2) de las Reglas de Operación de ProÁrbol.

190.01.00.01 Departamento de Capacitación Externa

Objetivo:

Planificar, coordinar, gestionar y desarrollar acciones educación y capacitación forestal dirigida a generar aptitudes, habilidades y capacidades en las comunidades forestales, ejidos, alumnos, prestadores de servicios técnicos y los trabajadores del sector forestal logrando un desempeño eficiente y con calidad para el desarrollo forestal sustentable a través de los tres centros de educación forestal, gerencias regionales y programas de apoyo de la Comisión Nacional Forestal; con base en el Programa Nacional de Educación y Capacitación Forestal 2004-2025.

Funciones:

1. Planear y ejecutar las actividades de capacitación del programa anual de capacitación externa dirigido a productores forestales, prestadores de servicios técnicos y público en general en coordinación con Gerencias Regionales.
2. Establecer mecanismos de capacitación forestal a través del manejo de tecnologías de la información en coordinación con la Gerencia de Informática y otras gerencias de la Comisión Nacional Forestal.
3. Apoyar en la Secretaría Técnica del Comité Nacional de Educación y Capacitación Forestal (CONAECAF).
4. Instrumentar los programas de apoyo a la capacitación mediante el apoyo institucional a través de convenios de colaboración con organismos nacionales e internacionales y en coordinación con las gerencias de área o unidades correspondientes.
5. Coordinar la instrumentación, operación, seguimiento de los conceptos de apoyo D4.1 y D4.2 del componente de capacitación y adiestramiento de las Reglas de Operación de ProÁrbol.
6. Apoyar en las operaciones de los tres centros de educación forestal (CECFOR) de la Comisión Nacional Forestal.
7. Apoyar en las operaciones del Centro de Formación Forestal (CEFOFOR) de la Comisión Nacional Forestal.
8. Elaborar propuestas para la integración del Sistema de Evaluación y Seguimiento de prestadores de servicios técnicos forestales y profesionales

190.01.00.02 Departamento de Capacitación Interna

Objetivo:

Coordinar la elaboración de programas y acciones de capacitación, con base en el Programa Nacional de Educación y Capacitación Forestal 2004-2025 para el personal de la Comisión Nacional Forestal, con el objeto de promover el desarrollo académico, técnico y humano de los servidores públicos, de acuerdo a las necesidades y normatividad aplicable.

Funciones:

1. Diagnosticar las necesidades de manera periódica y permanente del personal de la Comisión Nacional Forestal en coordinación con unidades administrativas y operativas.
2. Programar la formación de capacitación de las diferentes áreas de la Comisión Nacional Forestal.
3. Ejecutar y aplicar el Programa Anual de Capacitación dentro de las diferentes áreas administrativas y operativas de la Comisión Nacional Forestal.
4. Evaluar y seguir la aplicación del Programa Anual de Capacitación en cooperación con las áreas involucradas en su desarrollo.
5. Diseñar, desarrollar y aplicar el Programa Anual de Capacitación orientado a los servidores públicos hacia el desarrollo de habilidades en todos los niveles.
6. Ejecutar actividades que permitan la gestión de procesos administrativos necesarios para la educación y capacitación delante de la Gerencia de Recursos Financieros y Gerencia de Recursos Materiales y Obras.
7. Coordinar el sistema de becas de capacitación a los servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal en materia de educación y capacitación forestal en cooperación con la Gerencia de Educación y Capacitación con el objeto de promover el desarrollo académico y alta especialización para el personal.
8. Desarrollar el Programa de Inducción e integración institucional que permita generar el comienzo productivo lo antes posible de los nuevos miembros de la Comisión Nacional Forestal con el objeto de que desarrolle una visión general de la institución y del sector público federal.
9. Ejecutar actividades orientadas a la contratación de servicios de instructores de capacitación y docencia en coordinación con las diferentes unidades de la Comisión Nacional Forestal.
10. Desarrollar y controlar la base de datos de la capacitación de los servidores públicos de la CONAFOR.

190.01.00.03 Departamento del Centro de Educación y Capacitación Forestal No. 1**Objetivo:**

Formar recursos humanos provenientes de comunidades forestales, en el Centro de Educación y Capacitación Forestal No. 1 para responder a las necesidades de cuantificación, protección, fomento, aprovechamiento, manejo, comercialización e industrialización de los recursos forestales para satisfacer la demanda de técnicos forestales capacitados e impulsar el desarrollo integral de las comunidades forestales.

Funciones:

1. Formular el plan operativo anual del Centro de Capacitación Forestal No. 1 en coordinación con la Gerencia de Educación y Capacitación de la Comisión Nacional Forestal.
2. Realizar el proceso de difusión del Centro de Capacitación Forestal No. 1 a nivel nacional sobre el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso de acuerdo al presupuesto aprobado por la Gerencia de Educación y Capacitación.
3. Seleccionar a los alumnos de nuevo ingreso al Centro de Capacitación Forestal No. 1 en apego a procedimientos definidos por la CONAFOR.
4. Programar y conducir las actividades académicas del Centro de Capacitación Forestal No. 1 por semestre.
5. Dirigir y controlar las actividades administrativas del Centro de Capacitación Forestal No. 1 durante el semestre.
6. Propiciar la participación de los alumnos del Centro, en la ejecución de actividades forestales promovidas por la Comisión Nacional Forestal y otras instancias estatales, municipales, comunales o del sector privado.
7. Mantener actualizado el plan de estudios y los contenidos de los programas de los cursos en materia forestal en apego a los acuerdos de la Secretaría de Educación Pública.
8. Intercambiar experiencias con otros Centros de Capacitación Forestal y otros centros educativos con la finalidad de enriquecer el proceso enseñanza-aprendizaje.
9. Mantener actualizados los directorios de técnicos forestales egresados con la finalidad de detectar y orientar en oportunidades laborales.

190.01.00.04 Departamento del Centro de Educación y Capacitación Forestal No. 2**Objetivo:**

Formar recursos humanos provenientes de comunidades forestales, en el Centro de Educación y Capacitación Forestal No. 2 para responder a las necesidades de cuantificación, protección, fomento, aprovechamiento, manejo, comercialización e industrialización de los recursos forestales para satisfacer la demanda de técnicos forestales capacitados e impulsar el desarrollo integral de las comunidades forestales.

Funciones:

1. Formular el plan operativo anual del Centro de Capacitación Forestal No. 2 en coordinación con la Gerencia de Educación y Capacitación de la Comisión Nacional Forestal.
2. Realizar el proceso de difusión del Centro de Educación y Capacitación Forestal a nivel nacional sobre el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso de acuerdo al presupuesto aprobado por la Gerencia de Educación y Capacitación.
3. Seleccionar a los alumnos de nuevo ingreso al Centro de Educación y Capacitación Forestal en apego a procedimientos definidos por la CONAFOR.
4. Programar y conducir las actividades académicas del Centro de Educación y Capacitación Forestal por semestre.
5. Dirigir y controlar las actividades administrativas del Centro de Educación y Capacitación Forestal durante el semestre.
6. Propiciar la participación de los alumnos del Centro, en la ejecución de actividades forestales promovidas por la Comisión Nacional Forestal y otras instancias estatales, municipales, comunales o del sector privado.
7. Mantener actualizado el Plan de Estudios y los contenidos de los programas de los cursos en materia forestal en apego a los acuerdos de la Secretaría de Educación Pública.
8. Intercambiar experiencias con otros Centros de Educación y Capacitación Forestal y otros centros educativos con la finalidad de enriquecer el proceso enseñanza-aprendizaje.
9. Mantener actualizados los directorios de técnicos forestales egresados con la finalidad de detectar y orientar en oportunidades laborales.

190.01.00.05 Departamento del Centro de Educación y Capacitación Forestal No. 3**Objetivo:**

Formar recursos humanos provenientes de comunidades forestales, en el Centro de Educación y Capacitación Forestal No. 3 para responder a las necesidades de cuantificación, protección, fomento, aprovechamiento, manejo, comercialización e industrialización de los recursos forestales para satisfacer la demanda de técnicos forestales capacitados e impulsar el desarrollo integral de las comunidades forestales.

Funciones:

1. Formular el plan operativo anual del Centro de Capacitación Forestal No. 3 en coordinación con la Gerencia de Educación y Capacitación de la Comisión Nacional Forestal.
2. Realizar el proceso de difusión del Centro de Capacitación Forestal No. 3 a nivel nacional sobre el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso de acuerdo al presupuesto aprobado por la Gerencia de Educación y Capacitación.
3. Seleccionar a los alumnos de nuevo ingreso al Centro de Capacitación Forestal No. 3 en apego a procedimientos definidos por la Comisión Nacional Forestal.
4. Programar y conducir las actividades académicas del Centro de Capacitación Forestal No. 3 por semestre.
5. Dirigir y controlar las actividades administrativas del Centro de Capacitación Forestal No. 3 durante el semestre.
6. Propiciar la participación de los alumnos del Centro, en la ejecución de actividades forestales promovidas por la Comisión Nacional Forestal y otras instancias estatales, municipales, comunales o del sector privado.
7. Mantener actualizado el plan de estudios y los contenidos de los programas de los cursos en materia forestal en apego a los acuerdos de la Secretaría de Educación Pública.
8. Intercambiar experiencias con otros Centros de Capacitación Forestal y otros centros educativos con la finalidad de enriquecer el proceso enseñanza-aprendizaje.
9. Mantener actualizados el directorio de técnicos forestales egresados con la finalidad de detectar y orientar en oportunidades laborales.

190.01.00.06 Departamento del Centro de Formación Forestal**Objetivo:**

Programar, desarrollar, administrar y generar acciones de gestión, para la impartición de cursos, talleres y pláticas o conferencias y transferencia de tecnologías del más alto nivel, así como el desarrollo de eco tecnologías a través de módulos demostrativos para el desarrollo forestal sustentable, dirigidas a productores, ejidatarios, técnicos y prestadores de servicios forestales a través del Centro de Formación Forestal (CEFOFOR).

Funciones:

1. Diseñar los programas de capacitación periódicamente para el sector forestal en coordinación con diferentes unidades administrativas del Centro de Formación Forestal y la Gerencia de Educación y Capacitación.
2. Fortalecer el desarrollo para propietarios, ejidos y comunidades dentro del sector mediante el otorgamiento de información tecnológica, científica y la capacitación que les permita incrementar su nivel de competitividad.
3. Administrar los recursos del Centro de Formación Forestal con estricto apego a la normatividad y lineamientos vigentes en la Comisión Nacional Forestal.
4. Vincular al Centro de Formación Forestal con el sector forestal de tal manera que permita generar convenios que garanticen la formación integral de capacitación dentro del mismo.
5. Operar módulos demostrativos que permitan brindar capacitación e integración a través de cursos taller que eficienten el sistema de aprendizaje del Centro de Formación Forestal.
6. Otorgar herramientas de educación y capacitación que permitan garantizar y establecer el desarrollo sustentable del sector forestal.
7. Desarrollar programas de capacitación para la sustentabilidad, con especial énfasis en la conservación y el aprovechamiento de los recursos forestales.
8. Vincular las actividades con las necesidades de la Gerencia Regional VIII y en general con la CONAFOR.
9. Gestionar recursos financieros dentro y fuera de la Comisión Nacional Forestal para el buen desarrollo del CEFOFOR en coordinación con la Gerencia de Educación y Capacitación.

190.02 Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología**Objetivo:**

Definir, coordinar y dar seguimiento a las políticas y acciones de investigación y transferencia de tecnología vinculada y participativa para generar sinergias que potencialicen las acciones y los recursos que contribuyan a la solución de problemas del sector forestal y permitan orientar el desarrollo sustentable y elevar la competitividad del sector forestal de México.

Funciones:

1. Coordinar las acciones y procedimientos para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Forestal.
2. Definir y dirigir acciones de coordinación y vinculación para asegurar que el desarrollo y transferencia tecnológica atienda la solución de problemas y el aprovechamiento de oportunidades de alto impacto benéfico para el sector forestal.
3. Coordinar el seguimiento de los proyectos de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología forestal financiados por la CONAFOR.
4. Definir y coordinar estrategias encaminadas a la captación de demandas y/o necesidades del sector forestal en materia de investigación, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología y/o divulgación.
5. Coordinar la definición e implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología acorde a las necesidades del sector y encaminados al desarrollo forestal sustentable.
6. Implementar y coordinar las acciones de difusión y transferencia de tecnología de proyectos financiados por la Comisión Nacional Forestal en coordinación con las demás unidades administrativas.

7. Definir en coordinación con la Secretaría Administrativa del Fondo Sectorial CONAFOR-CONACYT estrategias para su operación eficiente y el seguimiento administrativo permanente de los proyectos del Fondo Sectorial CONAFOR-CONACYT.
8. Recomendar reconocimientos, distinciones y/o premios a personalidades de las ciencias forestales, para alentar la dedicación de los investigadores, los postgrados, el trabajo docente, la divulgación y la transferencia de tecnología.
9. Fomentar la realización y participación institucional en conferencias, simposios, cursos, congresos, foros y seminarios nacionales e internacionales con la comunidad científica y actores principales del sector forestal, para difundir y divulgar el avance y potencial de la ciencia forestal.
10. Definir y coordinar las acciones de concertación y gestión de recursos para el financiamiento del desarrollo y la transferencia de tecnología forestal.
11. Fomentar la vinculación nacional e internacional con organizaciones forestales y ambientales para alentar proyectos compartidos en materia de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y divulgación forestal.
12. Coordinar la instrumentación, operación, seguimiento de transferencia y adopción de tecnología (D4.3) de las Reglas de Operación de ProArbol.

190.02.00.01 Departamento de Proyectos y Seguimiento

Objetivo:

Instrumentar y dar seguimiento a las políticas y lineamientos que dictan los diferentes instrumentos normativos que rigen a la Comisión Nacional Forestal en materia de investigación, desarrollo tecnológico y de transferencia tecnológica.

Funciones:

1. Ejecutar actividades orientadas a la captación, priorización y definición de las demandas específicas de desarrollo, transferencia tecnológica e investigación aplicada del sector.
2. Definir, promover y evaluar en coordinación con las áreas usuarias y Gerencias Regionales de CONAFOR, los proyectos de investigación, transferencia de tecnología y/o divulgación, financiados a través de la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico.
3. Dar seguimiento permanente a los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología y/o divulgación financiados a través de la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico en coordinación con la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y la entrega de los resultados y productos comprometidos.
4. Formular e implementar estrategias para la difusión, divulgación y transferencia de los resultados y/o productos de los proyectos de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología financiados a través de la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico.
5. Sistematizar información, resultados y productos de los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología financiados a través de la Coordinación General de Educación y Desarrollo Tecnológico.
6. Apoyar a la Secretaría Administrativa del Fondo Sectorial CONAFOR-CONACYT en su operación.
7. Ejecutar actividades de seguimiento administrativo de los proyectos del Fondo Sectorial CONAFOR-CONACYT.
8. Definir y coordinar los proyectos de transferencia de tecnología financiados a través de la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología.

190.02.00.02 Departamento de Programas y Convenios

Objetivo:

Dar seguimiento a los programas y convenios en materia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología para fomentar el desarrollo de actividades que aporten valor agregado a las materias primas forestales, y al desarrollo humano forestal sustentable.

Funciones:

1. Ejecutar actividades orientadas a la aprobación y seguimiento permanente de los Convenios de Investigación y Transferencia de Tecnología efectuados con instituciones y/o organizaciones externas en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Gerencias Regionales de la Comisión Nacional Forestal.

2. Analizar y evaluar en coordinación con las Gerencias Regionales y la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología los proyectos elaborados como parte de la aplicación de los conceptos de apoyo de las Reglas de Operación de ProArbol.
3. Dar seguimiento a los proyectos elaborados como parte de la aplicación de los conceptos de apoyo de las Reglas de Operación de ProArbol en coordinación con las Gerencias Regionales.
4. Apoyar al Departamento de Proyectos y Seguimiento, en el análisis, control y seguimiento de avances en los proyectos en materia de desarrollo y transferencia de tecnología, en coordinación con las Gerencias Regionales de la CONAFOR.
5. Desarrollar y dar seguimiento a la ejecución de las actividades de divulgación y transferencia de tecnología en materia forestal, desarrollando vinculación con los diferentes actores del sector (ONG's, ARS, instituciones académicas).
6. Desarrollar estrategias de divulgación y difusión de los resultados y productos de los proyectos de desarrollo y transferencia de tecnología e investigación, así como los proyectos apoyados a través de la categoría D4.3 del programa ProArbol.
7. Efectuar y articular la vinculación con diversas redes de divulgación y popularización de la ciencia a nivel nacional e internacional.
8. Formular y promover estrategias de vinculación con instituciones científicas, académicas y actores principales del sector en materia de investigación, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología y divulgación forestal.
9. Actualizar permanentemente las bases de datos de los actores vinculados con la investigación y desarrollo tecnológico forestal.
10. Desarrollar el programa de actividades de transferencia de tecnología para el desarrollo humano sustentable para comunidades rurales e indígenas del Noroeste Semiárido.
11. Apoyar en la realización de actividades diversas de la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología respecto a la planeación, ejecución y actualización de las acciones emanadas del actuar de dicha Gerencia.
12. Apoyar a la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología en la estructuración, implementación y seguimiento de los programas generados en la misma.

190.03 Gerencia de Cultura Forestal

Objetivo:

Divulgar de manera masiva y mediante acciones regionales todo aquello relacionado con el fomento de la cultura, el conocimiento y la tecnología forestal.

Funciones:

1. Planear, dirigir y coordinar los programas nacionales y las acciones regionales para el mejoramiento de la divulgación de la cultura forestal.
2. Promover mediante la vinculación con diversos actores de la sociedad, la participación consciente y activa de la población en cuestiones forestales que propicien el cambio indispensable hacia un desarrollo forestal sustentable.
3. Establecer vinculación y colaboración con instituciones culturales, educativa y de divulgación de la ciencia para la divulgación forestal.
4. Asegurar que se cumplan las disposiciones que la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable le asigna, para dar cumplimiento a las atribuciones asignadas a la CONAFOR por su conducto.
5. Coordinar y promover certámenes anuales que promuevan la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.
6. Coordinar y promover certámenes anuales que incentiven a diversos sectores de la población a sensibilizarse y aumentar su conocimiento sobre la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.
7. Dirigir y supervisar las acciones del programa de divulgadores forestales, para que la sociedad pueda participar y verse beneficiada con el conocimiento de la cultura forestal.
8. Generar para las coordinaciones generales sustanciales de la CONAFOR, los materiales didácticos y de divulgación científica, que les permita explicar y hacer accesible en un lenguaje adecuado para los diversos públicos que atiende.

9. Colaborar con la Unidad de Comunicación Social en la formulación de estrategias de divulgación para el fortalecimiento de la cultura forestal, la divulgación de información forestal especializada y la promoción de programas especiales en material de cultura forestal.
10. Fomentar la creación de eventos y espacios recreativo-culturales.
11. Asegurar que los productos de divulgación de la cultura forestal estén en forma disponible y gratuita para todo público, por ser todo esto y sus productos material sin fines de lucro, ajeno a cualquier partido político y de promoción personal.
12. Contribuir especialmente en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, poblaciones forestales y en particular de los pueblos indígenas, por medio del conocimiento forestal y la divulgación de sus costumbres en relación con la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, respetando sus usos, costumbres y lengua.

190.03.00.01 Departamento de Programas Especiales de Cultura Forestal

Objetivo:

Promover e impulsar campañas de promoción de la cultura forestal para integrar a la población en las diversas acciones encaminadas al cuidado, preservación, protección y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales del país.

Funciones:

1. Efectuar actividades orientadas a la Coordinación del Premio Nacional al Mérito Forestal.
2. Divulgar a través de diversos medios de comunicación y uso de técnicas adecuadas la convocatoria para el Premio Nacional al Mérito Forestal y a diversos concursos y convocatorias que la gerencia convoque o genere, interés nacional en materia de divulgación.
3. Integrar los expedientes de los candidatos a participar en el Premio Nacional al Mérito Forestal.
4. Apoyar en la integración del jurado calificador del Premio Nacional al Mérito Forestal.
5. Contribuir en la logística del traslado de galardonados del Premio Nacional al Mérito Forestal a la ceremonia de premiación.
6. Promover la Semana Nacional de Promoción de la Cultura Forestal en coordinación con la Secretaría de Educación Pública.
7. Impulsar el Concurso Nacional de Dibujo Infantil en colaboración con instituciones involucradas en su realización.
8. Elaborar informes de las actividades realizadas con las Gerencias Regionales en materia de Cultura Forestal y otras áreas administrativas de la Comisión Nacional Forestal.
9. Llevar a cabo el control de archivos de información de la Gerencia de Cultura Forestal con el propósito de contar con bases de datos actualizadas que orienten la toma de decisiones de la Gerencia.
10. Apoyar en el seguimiento al Programa General de la Gerencia de Cultura Forestal.

100.07 Gerencia Regional

Objetivo:

Dirigir y coordinar dentro de su ámbito territorial, la ejecución de los programas con apego a las políticas y lineamientos establecidos, impulsando el manejo sustentable y conservación de los recursos forestales, así como hacer competitivas sus cadenas productivas en beneficio de los productores forestales de la región.

Funciones:

1. Planear la operación de la Gerencia Regional, para el óptimo uso de los recursos, llevando a cabo los programas y presupuestos, así como verificar la correcta ejecución de los programas y servicios requeridos para el correcto logro de la misión, metas y compromisos institucionales.
2. Planear y elaborar diagnósticos regionales relativos a la problemática forestal, para otorgar sustento y perspectiva al desarrollo del sector forestal en la región.
3. Suscribir con los Gobiernos Estatales acuerdos y convenios de coordinación que comprometan las aportaciones conjuntas de recursos y mecanismos necesarios de coordinación para la operación de programas de apoyo que (aporten al logro) del desarrollo sustentable del sector forestal en el ámbito de la Gerencia Regional.
4. Planear, dirigir y controlar el uso de los recursos públicos asignados a la Gerencia Regional, para ofrecer cuentas claras a la ciudadanía y cumplir con el requerimiento de los usuarios de la institución.

5. Operar en coordinación con las unidades administrativas de las áreas sustantivas los diferentes programas de la CONAFOR que otorguen la certeza de calidad en los resultados.
6. Generar un sistema de Información que permita proporcionar datos estadísticos actualizados, en forma clara y oportuna, para una correcta toma de decisiones a las áreas requirentes.
7. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Gerencia Regional para la eficientización en los procesos logrando una mayor productividad con menos esfuerzo.
8. Auxiliar a las unidades administrativas, siguiendo los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que señale el titular de la CONAFOR.

100.07.00.01 Departamento de Educación, Capacitación e Investigación

Objetivo:

Definir, promover, desarrollar y supervisar programas de educación, capacitación, investigación y cultura, para la atención de necesidades de formación de personal técnico y profesional tanto interno a la institución como externo; como son las comunidades forestales, los técnicos forestales y prestadores de servicios técnicos y profesionales, y el sector en general, además de atender necesidades de investigación en el ámbito forestal y el desarrollo de tecnologías transferibles a las empresas forestales comunitarias y privadas; así como promover y realizar campañas permanentes de difusión y eventos especiales orientadas a la participación organizada de la sociedad en programas inherentes al Desarrollo Forestal Sustentable.

Funciones:

1. Detectar los requerimientos de capacitación externa a nivel de comunidades forestales y prestadores de servicios técnicos forestales, para mejorar la actividad forestal, atención a las necesidades de manejo forestal en las comunidades y desarrollo de cadenas productivas a través de la promoción de cursos de adiestramiento técnico y enseñanza profesional en los estados de la Gerencia Regional.
2. Identificar necesidades de capacitación del personal interno, para estimular el mejoramiento en sus capacidades técnicas y de servicio del personal, relacionadas a los objetivos de la institución.
3. Identificar a nivel regional las necesidades y/o demandas de investigación aplicada y/o vinculada, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología forestal, para promover proyectos que atiendan a problemas concretos sobre el aprovechamiento de los recursos forestales.
4. Dar seguimiento a los proyectos de investigación aplicada y/o vinculada y transferencia para promover la aplicación de resultados por los usuarios.
5. Programar los cursos resultantes de las necesidades de los Estados y áreas solicitantes, derivando la logística para la ejecución de cada uno de dichos instrumentos de capacitación interna y externa en la Gerencia Regional.
6. Emitir el Dictamen de Factibilidad que permita la calificación de las diferentes solicitudes de apoyo en la categoría de capacitación y adiestramiento de la convocatoria.
7. Elaborar y facilitar a las áreas requirentes informes periódicos de la ejecución de la capacitación interna y externa impartida en respuesta de las necesidades de las áreas de competencia de la Gerencia Regional, en apego a lineamientos establecidos por la Comisión Nacional Forestal.
8. Elaborar y facilitar a las áreas requirentes informes de visitas de seguimiento permanente sobre la ejecución de proyectos de investigación establecidos ante la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología de la Comisión Nacional Forestal.
9. Difundir los programas de capacitación hacia el público en general.
10. Vincular al sector académico y de investigación con las necesidades de campo del sector forestal.
11. Apoyar en la promoción de campañas permanentes de divulgación de la cultura forestal.
12. Realizar eventos especiales orientados al logro de la participación organizada de la sociedad en programas inherentes al desarrollo forestal sustentable.

100.07.00.02 Departamento de Difusión y Cultura

Objetivo:

Elaborar y ejecutar el programa de difusión y comunicación de la Gerencia Regional para mantener un flujo informativo hacia los públicos meta sobre las actividades que realiza la institución y sobre el desarrollo forestal sustentable, con el fin de garantizar información oportuna y promover las acciones de Gobierno Federal en materia de conservación y desarrollo de los recursos forestales. Ejecutar en la región los lineamientos de la unidad central de comunicación social de la CONAFOR para homologar las actividades de información de la institución a nivel nacional.

Funciones:

1. Elaborar la estrategia de difusión en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, de difusión para la Gerencia Regional, para alcanzar los objetivos generales de difusión.
2. Difundir periódicamente los programas y actividades en general que realice la Comisión, a través de la Gerencia Regional, a los medios de comunicación.
3. Promover el manejo sustentable de los recursos forestales a través de los medios de información, para coadyuvar en la difusión de los programas y el conocimiento del manejo forestal sustentable ante la población.
4. Estructurar y consolidar servicios de orientación e información y relaciones públicas, para sensibilizar a la sociedad sobre de la importancia de su participación en el Desarrollo Forestal.
5. Analizar la información que publican los medios de comunicación respecto al sector forestal y las áreas de nuestra competencia, para la aclaración oportuna de contenidos, medir posicionamiento de la CONAFOR.
6. Realizar acciones necesarias y definidas para el fomento de Cultura Forestal, para lograr una concientización en la población sobre el cuidado de las áreas forestales.

100.07.00.03 Departamento de Planeación e Informática**Objetivo:**

Coordinar las actividades y procesos en cuanto a la informática, planeación, información e inventario forestal y de suelos, apoyados en el uso inteligente de las estadísticas, debiendo promover la formación de una cultura de planeación sectorial forestal en su región.

Funciones:

1. Lograr una óptima utilización y buen funcionamiento del sistema de comunicación a través de la red de voz y datos.
2. Coordinar, gestionar y reportar los requerimientos que en materia de información se requieran para la planeación y seguimiento de los programas.
3. Gestionar, coordinar y reportar las actividades y procesos que en materia de información forestal se requieran en la región para el logro de objetivos.
4. Coordinar y reportar las actividades y procesos que en materia de inventario forestal y de suelos se requiera implementar en la Gerencia Regional.
5. Informar periódicamente a la Gerencia de Planeación y Evaluación, sobre los avances obtenidos en la Gerencia Regional para el cumplimiento de las metas presidenciales establecidas.

100.07.01 Subgerencia Operativa Regional**Objetivo:**

Coordinar y supervisar programas, proyectos, acciones y actividades relacionadas con la operación de los programas que se desarrollan en la CONAFOR correspondientes a la Gerencia Regional, para la asignación de apoyos a los dueños y poseedores de terrenos forestales.

Funciones:

1. Mantener comunicación permanente con el Gerente Regional y las áreas operativas, para asegurar el buen desempeño de las actividades y programas de la Comisión Nacional Forestal.
2. Supervisar la aplicación de las políticas, reglamentos, normas, reglas, lineamientos y disposiciones, hacia las áreas operativas en el sector forestal para obtener los mejores resultados en la aplicación de los beneficiarios que se canalizan al medio rural a través de los programas de la CONAFOR.
3. Supervisar avances de programas e identificar problemas y detalles de la operación que retrasan y/o impiden el funcionamiento de los programas y acciones a la dependencia.
4. Mantener informado al Gerente Regional de la operación de los programas forestales.
5. Supervisar y reportar avances de los programas operativos a la gerencia y supervisar el seguimiento del cumplimiento de las metas presidenciales, así como las actividades encomendadas a las jefaturas bajo su mando con la finalidad de que éstas estén realizando su trabajo oportunamente.
6. Representar a la Gerencia Regional en las comisiones que sean encomendadas para tener la cobertura necesaria en todos los asuntos que competen a la CONAFOR en su multiplicación de las relaciones institucionales y públicas con el propósito de que se evalúen los proyectos asignados.

7. Participar en la definición y operación del plan estratégico para la Promoción y difusión de los programas de la CONAFOR.
8. Participar en la elaboración de planes de organización del sector forestal en cooperación con diferentes unidades de la Gerencia Regional y de Oficinas Centrales de la Comisión Nacional Forestal.
9. Apoyar en la coordinación de Capacitación Interna y Externa del personal a su cargo.
10. Supervisar la recepción, captura, dictaminación, publicación y entrega de apoyos a los beneficiarios de los programas forestales.

100.07.01.01 Departamento de Producción y Productividad

Objetivo:

Coordinar las actividades que permitan la correcta aplicación, operación y ejecución de las Reglas de Operación de los Programas de inversión, destinados a la Producción y Productividad de las áreas forestales y/o preferentemente forestales, participando además en los procesos de información hacia los niveles inmediatos de acuerdo a la estructura institucional.

Funciones:

1. Difundir la normatividad aplicable en los programas que corresponden a producción y productividad en los grupos de productores, con la finalidad de dar a conocer las condiciones y mecanismos para acceder a dichos beneficios.
2. Recibir, analizar y ejecutar acciones que permitan realizar la validación del cumplimiento de la normatividad en el proceso de asignación de recursos de los diferentes programas del área de producción y productividad.
3. Disponer de información veraz y oportuna de manera permanente en lo relativo a la producción y productividad, y dar respuesta a las necesidades de las áreas operativas y administrativas de la Gerencia Regional que así la requieran.
4. Seguir los recursos asignados y otorgados, así como a las acciones relativas al desarrollo forestal de acuerdo a la normatividad aplicable.
5. Brindar atención de calidad a los beneficiarios de los apoyos de la Comisión Nacional Forestal de los diversos programas de aplicación de su competencia en materia de producción y productividad forestal.
6. Atender y cumplir las disposiciones e instrucciones del Subgerente Operativo Regional y Gerente Regional, de tal manera que se garanticen el cumplimiento de metas y objetivos.

100.07.01.02 Departamento de Conservación y Restauración

Objetivo:

Operar y coordinar las acciones de conservación y restauración de los recursos naturales a fin de promover su conservación a través de acciones de reforestación, conservación de suelos y sanidad forestal, en beneficio del medio ambiente, las cuales se reflejarán en mejores condiciones de vida para las personas.

Funciones:

1. Ejecutar acciones permanentes orientadas a la restauración de Suelos en áreas degradadas dentro de la Gerencia Regional, en cumplimiento de metas propuestos en la materia en coordinación con el Jefe inmediato y silvicultores.
2. Realizar actividades que permitan la restauración de áreas deforestadas dentro de la planeación de metas de la Gerencia que permita una mejor conservación del sector forestal mexicano.
3. Coordinar y ejecutar acciones que permitan la restauración de áreas con problemas de sanidad forestal en coordinación con propietarios silvicultores e instituciones de competencia forestal.
4. Coordinar y ejecutar acciones que permitan la producción de planta en viveros en cooperación con el personal encargados de los viveros dentro de la Comisión Nacional Forestal en la Gerencia Regional.
5. Realizar la aplicación del Programa de empleo temporal (PET) que garantice el desarrollo de las actividades comprometidas con las comunidades en el cumplimiento del programa de Conservación y Restauración de la Gerencia Regional.
6. Ejercer acciones que permitan aplicar el programa de cambio de uso de suelo de competencia forestal en coordinación con diferentes áreas operativas de la Gerencia Regional.

7. Promover proyectos especiales de competencia forestal que permitan su conservación y restauración.
8. Dar seguimiento a los diferentes programas operativos regionales de competencia de la Comisión Nacional Forestal.
9. Dar seguimiento a la aplicación de los programas operativos en materia de conservación y restauración forestal a cargo de la Comisión Nacional Forestal.
10. Promover los diferentes programas operativos de apoyo a la Conservación y Restauración en materia forestal.

100.07.01.03 Departamento de Conservación y Restauración de Suelos

Objetivo:

Operar y coordinar las acciones de conservación y restauración de los recursos naturales a fin de promover su conservación a través de acciones de reforestación, conservación de suelos, en beneficio del medio ambiente, las cuales se reflejarán en mejores condiciones de vida para las personas.

Funciones:

1. Ejecutar y coordinar acciones permanentes orientadas a la restauración de Suelos en áreas degradadas dentro de la Gerencia Regional, en cumplimiento de metas propuestas en la materia en coordinación con el Jefe inmediato y silvicultores.
2. Coordinar actividades que permitan la restauración de áreas deforestadas dentro de la planeación de metas de la Gerencia Regional que permita una mejor conservación del sector forestal mexicano.
3. Ejecutar acciones que permitan aplicar el Programa de cambio de uso de suelo de competencia forestal en coordinación con diferentes áreas operativas de la Gerencia Regional.
4. Promover proyectos especiales de competencia forestal que permitan la conservación y restauración de recursos forestales.
5. Supervisar la aplicación de los programas operativos en materia de conservación y restauración forestal a cargo de la Comisión Nacional Forestal.
6. Promover los diferentes programas operativos de apoyo a la Conservación y Restauración en materia forestal.

100.07.01.04 Departamento de Incendios

Objetivo:

Realizar concertación, coordinación, ejecución y supervisión de actividades sobre prevención y combate de incendios forestales que permitan evitar y/o reducir el daño de éstos a los recursos naturales, buscando su permanencia en beneficio de la sociedad en general.

Funciones:

1. Planificar y dar seguimiento a las actividades de presupuestación, prevención, detección y combate de incendios forestales para mejorar cada vez más la eficacia en materia de prevención, detección y combate de incendios forestales.
2. Planificar y coordinar con otras instancias que participan en el programa de incendios en el Estado como son: SEDER, Ayuntamientos, SEDENA, Protección Civil, Asociaciones y Comités, la atención a los reportes de incendios que se presentan en la diferentes Regiones del Estado y que no tenemos cobertura con brigadas CONAFOR, con el fin de eficientar los tiempos de atención a los reportes.
3. Integrar las estadísticas diarias, semanales, mensuales y anuales en materia de ocurrencia de incendios forestales en Jalisco para su envío a las instancias centrales, así como para identificar las áreas de mayor riesgo por la presencia de incendios, a fin de intensificar ahí las acciones de prevención, detección y combate oportunos.
4. Coordinar la operación del centro estatal de control de incendios forestales para recibir permanentemente reportes y dar seguimiento oportuno a los incendios forestales detectados en el ámbito estatal.
5. Controlar las actividades diarias del personal oficial que integra las brigadas de combate de incendios forestales en el estado para evaluar su eficacia con el máximo de seguridad personal, así como para cuantificar el tiempo extraordinario adicional laborado, a fin de que les sea retribuido adecuadamente.
6. Proporcionar asesoría técnica y capacitación en materia de incendios forestales, a los sectores oficial y social para aumentar la eficacia y seguridad personal durante combate de incendios por parte de las diferentes instancias que tienen ingerencia en el programa.

100.07.02 Subgerencia Operativa Estatal**Objetivo:**

Coordinar con la Gerencia Regional los programas y metas planteadas, asimismo posicionar a la Institución hacia la sociedad buscando con ello impulsar una nueva cultura forestal y lograr la sustentabilidad de nuestros recursos naturales en beneficio de los productores.

Funciones:

1. Elaborar estrategias para dar a conocer las políticas sistemas y procedimientos de los programas que maneja la Comisión Nacional Forestal, para acercar a los posibles beneficiarios, a los apoyos de los programas forestales, asimismo lograr el mejor impacto para cumplir las metas establecidas de los diferentes programas de la Comisión Nacional Forestal en el estado.
2. Supervisar la aplicación de las políticas, reglamentos, normas, reglas, lineamientos y disposiciones, establecidas por las unidades administrativas competentes para obtener los mejores resultados en la aplicación de los beneficios que se canalizan al medio forestal a través de los programas de la CONAFOR.
3. Concertar con el Gobierno Estatal y Municipal convenios de coordinación para lograr mayor recursos que incidan en el manejo de bosques y selvas.
4. Definir las acciones en los medios de comunicación para proyectar y difundir a la sociedad los programas y actividades que se ejecutan para la protección del medio ambiente.
5. Dirigir y supervisar en el estado los diferentes programas y proyectos de la Comisión Nacional Forestal para dar cumplimiento a las metas de los programas en los estados.
6. Promover y difundir los programas de apoyo al sector productivo con que cuenta la Comisión Nacional Forestal para atender las demandas de los pobladores y propietarios de las zonas forestales.
7. Participar en la elaboración de planes estratégicos de organización del sector forestal para la promoción y difusión de los programas de la Comisión Nacional Forestal.
8. Dirigir las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentran dentro de las normas oficiales.
9. Vigilar la oportuna aplicación de los trámites de los trabajadores referente a sus beneficios laborales y apoyar en la coordinación de la capacitación interna y externa del personal.
10. Supervisar la correcta aplicación de los recursos suministrados por la Gerencia Regional.

100.07.02.01 Departamento Administrativo**Objetivo:**

Supervisar y evaluar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y operativos y hacer informes de los avances de la Subgerencia Operativa Estatal, a fin de lograr las metas de cada uno de los programas asignados en el ejercicio por la Gerencia Regional.

Funciones:

1. Ejecutar actividades diversas orientadas a la administración de los Recursos Humanos dentro de la Subgerencia Operativa Estatal, con la finalidad de lograr un aprovechamiento óptimo del talento humano en pro del logro de los objetivos propuestos.
2. Ejecutar actividades diversas orientadas a la administración de los Recursos Materiales dentro de la Subgerencia Operativa Estatal, con la finalidad de lograr un aprovechamiento de los recursos en el cumplimiento de objetivos propuestos.
3. Realizar actividades diversas orientadas a la administración de los Recursos Financieros dentro de la Subgerencia Operativa Estatal, con la finalidad de lograr una aplicación óptima de los recursos presupuestados.
4. Coordinar los informes de las funciones operativas producidos en la ejecución y aplicación de los diversos programas de competencia de la Comisión Nacional Forestal.
5. Aplicar acciones de supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo del buen funcionamiento del estado del parque vehicular que permita el traslado y atención de brigadas de incendios y comisiones diversas.
6. Ejecutar actividades diversas orientadas a la realización de inventarios de los Recursos Materiales dentro de la Subgerencia Operativa Estatal, con la finalidad de controlar e informar el estado que guardan.
7. Realizar actividades orientadas al pago de proveedores de servicios, artículos de producción de planta y otros, dentro de la Subgerencia Operativa Estatal.

100.07.02.02 Departamento Operativo**Objetivo:**

Operar, Supervisar y dar seguimiento a todos y cada uno de los programas y proyectos operativos que se lleven a cabo en el estado apoyando las actividades del Subgerente Operativo Estatal y buscando con ello impulsar una nueva cultura forestal y lograr la sustentabilidad de nuestros recursos naturales en beneficio de los productores.

Funciones:

1. Coordinar las estrategias para dar a conocer las políticas, sistemas y procedimientos de los programas que maneja la Comisión Nacional Forestal, para acercar a los posibles beneficiarios a todos los apoyos, asimismo lograr el mejor impacto para cumplir las metas establecidas de los diferentes programas de la Comisión Nacional Forestal en el estado.
2. Dar seguimiento en el estado a los diferentes programas y proyectos de la Comisión Nacional Forestal para dar cumplimiento a las metas de los programas en los estados.
3. Difundir los programas de apoyo al sector productivo con que cuenta la Comisión Nacional Forestal para atender las demandas de los pobladores y propietarios de las zonas forestales.
4. Participar en la elaboración de planes de organización del sector forestal para coadyuvar en el logro de los resultados.
5. Mantener comunicación constante con las áreas operativas de la Comisión Nacional Forestal para llevar a cabo el análisis de la información y dar respuesta oportuna de todos los asuntos relacionados a los programas.
6. Controlar y verificar la información de los resultados de la operación de los programas para mantener informada a la Subgerencia Operativa Estatal y apoyar en la toma de decisiones.
7. Promover y apoyar el desarrollo de la capacitación interna y externa del personal de la Subgerencia Operativa Estatal.

100.07.02.03 Departamento de Incendios**Objetivo:**

Realizar concertación, coordinación, ejecución y supervisión de actividades sobre prevención y combate de incendios forestales que permitan evitar y/o reducir el daño de éstos a los recursos naturales, buscando su permanencia en beneficio de la sociedad en general.

Funciones:

1. Planificar y dar seguimiento a las actividades de presupuestación, prevención, detección y combate de incendios forestales para mejorar cada vez más la eficacia en materia de prevención, detección y combate de incendios forestales.
2. Planificar y coordinar con otras instancias que participan en el programa de incendios en el Estado como son: SEDER, Ayuntamientos, SEDENA, Protección Civil, Asociaciones y Comités, la atención a los reportes de incendios que se presentan en la diferentes Regiones del Estado y que no tenemos cobertura con brigadas CONAFOR, con el fin de eficientar los tiempos de atención a los reportes.
3. Integrar las estadísticas diarias, semanales, mensuales y anuales en materia de ocurrencia de incendios forestales en Jalisco para su envío a las instancias centrales, así como para identificar las áreas de mayor riesgo por la presencia de incendios, a fin de intensificar ahí las acciones de prevención, detección y combate oportunos.
4. Coordinar la operación del centro estatal de control de incendios forestales para recibir permanentemente reportes y dar seguimiento oportuno a los incendios forestales detectados en el ámbito estatal.
5. Controlar las actividades diarias del personal oficial que integra las brigadas de combate de incendios forestales en el estado para evaluar su eficacia con el máximo de seguridad personal, así como para cuantificar el tiempo extraordinario adicional laborado, a fin de que les sea retribuido adecuadamente.
6. Proporcionar asesoría técnica y capacitación en materia de incendios forestales, a los sectores oficial y social para aumentar la eficacia y seguridad personal durante el combate de incendios por parte de las diferentes instancias que tienen injerencia en el programa.

100.07.03 Subgerencia Administrativa**Objetivo:**

Supervisar y evaluar la administración, de recursos humanos, financieros y materiales de la Gerencia Regional para el logro de los objetivos establecidos por la Dirección General.

Funciones:

1. Coordinar y vigilar la adecuada aplicación, normatividad y procedimiento en los registros contables y control presupuestal, para que permita el control del gasto presupuestal de la Gerencia.
2. Coordinar y vigilar la integración y formulación de la información financiera, que permita generar los informes solicitados por oficinas centrales.
3. Supervisar el procedimiento de pago a proveedores, para que se realice en tiempo y forma.
4. Programar, coordinar y supervisar la contratación de los servicios generales que demande la gerencia en estricto apego a la normatividad aplicable.
5. Supervisar y coordinar la adecuada custodia del activo fijo a cargo de la Gerencia Regional.
6. Revisar, controlar y dar seguimiento a los contratos elaborados en relación con los supuestos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
7. Coordinar y vigilar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos para la administración de recursos materiales y contratación de servicios, con la finalidad de evitar cualquier omisión de lineamientos.
8. Coordinar la aplicación de los programas para el desarrollo del personal, el otorgamiento de prestaciones y servicio, evaluaciones de personal y actividades socio-culturales y deportivas, que permiten el otorgamiento de los derechos de los empleados.
9. Mantener comunicación directa con oficinas centrales y demás Gerencias Regionales, con el propósito de mantener al tanto de cualquier información concerniente al área de trabajo.

100.07.03.01 Departamento de Recursos Humanos**Objetivo:**

Garantizar, en la Gerencia Regional, la aplicación de los sistemas y procedimientos de administración del personal, establecidos por la Gerencia de Recursos Humanos, así como la operación de dichos sistemas y procedimientos en los estados de la región.

Funciones:

1. Coordinar el proceso de Reclutamiento y Selección de la Gerencia Regional de acuerdo a la normatividad vigente y lineamientos establecidos, con la finalidad de cubrir los puestos vacantes con los candidatos más idóneos.
2. Generar la contratación del personal seleccionado, de la Gerencia Regional, de acuerdo a los lineamientos establecidos, a fin de que se incorporen de manera oportuna a su nuevo puesto.
3. Garantizar los beneficios otorgados por el ISSSTE al personal de la Gerencia Regional, supervisando y dando seguimiento a los movimientos correspondientes, de acuerdo a la normatividad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
4. Difundir y supervisar las prestaciones del personal tanto de confianza como base adscrito a la Gerencia Regional.
5. Supervisar la administración de la nómina del personal de la Gerencia Regional, verificando la realización oportuna de los movimientos y asegurando la distribución de la misma.
6. Garantizar el control de los cheques utilizados y comprobante de nómina, para que sean utilizados de manera correcta, y proceder a su envío oportuno a oficinas centrales.
7. Contribuir a fortalecer relaciones cordiales, equitativas en derechos y obligaciones, con los trabajadores de base y sus representantes en la sección, y con personal de confianza, conjuntando superación personal con calidad y productividad.
8. Generar la aplicación de procesos del servicio profesional de carrera al personal de la Gerencia Regional tendientes al desarrollo de habilidades y la profesionalización, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos en el área de recursos humanos.
9. Contribuir en la elaboración, actualización y difusión de los manuales, documentos administrativos y lineamientos de la Gerencia Regional, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, contribuyendo al logro de mejores resultados.

100.07.03.02 Departamento de Recursos Financieros**Objetivo:**

Controlar los recursos financieros asignados a la Gerencia Regional y las Subgerencias Operativas Estatales integrantes, a través de su adecuada operación presupuestal y realizar los registros contables de conformidad a la normatividad aplicable.

Funciones:

1. Aplicar las normas y procedimientos de contabilidad y control del ejercicio presupuestal, emitidos por la Gerencia de Recursos Financieros para realizar operaciones dentro de los lineamientos contables.
2. Supervisar la radicación de los recursos con base al presupuesto calendarizado, autorizado y modificado con la finalidad de que se pueda tener un control del presupuesto.
3. Supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto asignado a la Gerencia Regional y coordinaciones estatales con la finalidad de emitir reportes oportunos a oficinas centrales.
4. Operar el sistema contable de SIIF-GRP en el módulo de ejercicio presupuestal y caja, realizando y reportando conciliaciones bancarias a oficinas centrales con el propósito de facilitar la toma de decisiones.
5. Realizar el correcto registro y control de los ingresos, así como el resguardo adecuado de la documentación comprobatoria.
6. Realizar las conciliaciones mensuales en coordinación con la Gerencia de Recursos Financieros.
7. Realizar transferencias electrónicas y elaborar cheques para el pago de viáticos, obra pública y servicios relacionados con la operación de la Gerencia Regional.

100.07.03.03 Departamento de Recursos Materiales**Objetivo:**

Administrar y controlar los recursos materiales y servicios generales, para asegurar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, a fin de contribuir al funcionamiento de las unidades administrativas que integran primeramente la Gerencia Regional y como consecuencia la Comisión Nacional Forestal en su totalidad. Supervisar y proveer de recursos materiales y servicios a las áreas de la gerencia regional, a fin de que las mismas puedan cumplir con sus metas y objetivos encomendados.

Funciones:

1. Supervisar la integración del programa anual de adquisiciones y servicios de acuerdo al presupuesto autorizado y solicitudes de compra presentadas por las áreas técnicas y coordinaciones estatales del ámbito de su competencia, para suministrar de manera oportuna y precisa los recursos materiales.
2. Realizar procesos de adquisición de bienes y servicios, conforme a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del sector Público y poblalines (políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la CONAFOR) y demás ordenamientos aplicables, para que se realicen selectivamente cumpliendo con las mejores condiciones tomando como base la calidad, tiempo de entrega y precio, para que nos permita obtener recursos materiales idóneos.
3. Realizar procesos para la contratación de servicios conforme a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, para que se realicen selectivamente cumpliendo con las mejores condiciones tomando como base la calidad, tiempo de entrega y precio, para que nos permita obtener recursos materiales idóneos.
4. Elaborar contratos relacionados con los supuestos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
5. Alimentar el sistema del SIIF GRP en el módulo de adquisiciones y pedidos, debiendo dar de alta a proveedores y artículos, generando requisiciones, órdenes de compra y solicitud de pago. Además de generar base de datos de empresas, para NAFIN.
6. Observar y aplicar las normas, lineamientos, procedimientos para baja y destino final de los bienes muebles de las entidades de la administración pública federal de nuestra competencia, para llevar un registro y control adecuado de los mismos.
7. Diseñar y aplicar bases y programas de verificación física y actualización de registros y/o resguardos de mobiliario, equipo y demás bienes que sean susceptibles a inventariarse, para tener un control de bienes de la Gerencia Regional.
8. Elaborar y controlar el registro de movimientos de almacén de la gerencia regional, así como coordinarse con la jefatura de recursos financieros, para integrar la contabilidad del almacén.

9. Supervisar el servicio de correspondencia, compras, archivo, mensajería, transporte, seguridad, limpieza y vigilancia requeridos por las áreas que integran la Gerencia Regional, para asegurarse de que los servicios son de calidad.
10. Controlar la asignación y el uso racional de vehículos y combustible de los automóviles asignados a la Gerencia Regional, para que permita la administración de estos recursos.

IX. CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Nuestro compromiso común como servidores públicos es: La conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.

En función de esta gran responsabilidad, se consideran objetivos estratégicos en la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) y que habrán de presentar resultados en el corto, mediano y largo plazo.

Esto significa que más allá de una actuación en el trabajo con Profesionalismo, Dominio Técnico y un Conocimiento profundo de los menesteres que nos ocupan, ésta se haga apegada a una serie de valores y principios que nos faciliten nuestro objetivo social y ambiental.

Para ello la CONAFOR cuenta con un Código de Etica y un Código de Conducta y que es relevante su documentación en el presente Manual de Organización, dado el alcance del mismo como instrumento o herramienta de divulgación de compromisos y responsabilidades para el personal de la CONAFOR.

CODIGO DE ETICA (PRINCIPIOS)	
<ul style="list-style-type: none"> - Bien Común - Integridad - Honradez - Imparcialidad - Justicia - Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Rendición de Cuentas - Entorno Cultural y Ecológico - Generosidad - Igualdad - Respeto - Liderazgo
CODIGO DE CONDUCTA (VALORES)	
<p>I. Uso del Cargo Público</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y aplicación de Leyes y Normas - Cumplimiento del Servicio Público - Toma de decisiones - Intereses en conflicto - Uso y asignación de recursos <p>II. Uso de la información y rendición de cuentas</p> <p>III. Relaciones y Convivencias Institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación con la Sociedad - Atención a Quejas y Denuncias - Relaciones con Dependencias y Entidades Gubernamentales - Relaciones entre los Servidores de la CONAFOR y el sector ambiental <p>IV. Salud e Higiene y Seguridad</p> <p>V. Desarrollo Integral Permanente</p> <p>VI. Medio Ambiente y Recursos Naturales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protección del Medio Ambiente - Aprovechamiento Sustentable de los Recursos Naturales 	

Dado en la ciudad de Zapopan, Jalisco, el primer día del mes de octubre de dos mil ocho.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **José Cibrián Tovar**.- Rúbrica.

(R.- 280010)