

COMISION NACIONAL FORESTAL

LINEAMIENTO para la integración, organización y funcionamiento de los comités técnicos estatales de la Comisión Nacional Forestal.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional Forestal.

JORGE RESCALA PÉREZ, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 11, 14, 22 fracción I y 59 fracciones I, V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 17, 21, 22 fracción XXXIX de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 8 fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal; 31 y 32 de las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal establecen que con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la asignación y ejercicio de los apoyos, la CONAFOR con la participación que en su caso corresponda de las dependencias federales, estatales y de la sociedad en general, integrará Comités Técnicos Estatales en cada una de las entidades federativas.

Que los Comités Técnicos de la CONAFOR son instancias de coordinación interinstitucional en las que participan las autoridades federales, estatales y diversos actores del sector social, privado y académico, que por los objetivos y alcances de sus actividades se considera esencial involucrar.

Que los Comités Técnicos Estatales propician el diálogo permanente entre los diferentes niveles de gobierno y de esta manera facilitan el desarrollo de tareas compartidas y articuladas con un enfoque integral, promoviendo acuerdos para la mejora continua de la operación de los programas de CONAFOR.

Que para ello, se requiere precisar sus facultades para hacer más eficaz su operación, promoviendo una representación institucional adecuada y una participación oportuna.

Que para un eficiente y eficaz desempeño de las funciones de los Comités Técnicos Estatales, he tenido a bien expedir el siguiente:

LINEAMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS ESTATALES DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Lineamiento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités Técnicos Estatales de la CONAFOR, así como la celebración y desarrollo de las sesiones y la actuación de sus integrantes en las mismas.

Artículo 2. Para efecto del presente Lineamiento, además de la terminología contenida en las Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Comité:** Cada uno de los Comités Técnicos Estatales establecidos por cada Entidad Federativa;
- II. **CONAFOR:** Comisión Nacional Forestal;
- III. **Personas Beneficiarias:** Las personas físicas o morales que reciben apoyos de los programas operados por CONAFOR;
- IV. **Programas de apoyo:** los programas de apoyo que otorga la CONAFOR;
- V. **PRONAFOR:** Programa Nacional Forestal;
- VI. **Reglas de Operación:** Las Reglas de Operación vigentes que expide la CONAFOR para la distribución de apoyos de la Comisión Nacional Forestal.

Artículo 3. Para la interpretación de las disposiciones del presente documento, se estará a lo establecido en las Reglas de Operación, y a las prácticas que mejor garanticen y reflejen la integración del Comité, la libre expresión y participación de sus integrantes, y la eficacia de los acuerdos, resoluciones y dictámenes que se tomen en su seno, en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 4. Para efectos del presente Lineamiento, el cómputo de los plazos se hará tomando solamente en cuenta los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, los domingos, los días no laborales en términos de lo previsto en la Ley Federal del Trabajo y aquéllos en los que no haya actividades en la CONAFOR. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas.

Capítulo II

Integración, Organización y Funcionamiento

Artículo 5. El Comité es una instancia de coordinación interinstitucional, donde participan las autoridades federales y estatales, así como los representantes de los sectores que intervienen en el desarrollo del ámbito forestal.

Artículo 6. El Comité tiene un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de las atribuciones definidas en las Reglas de Operación y en el presente lineamiento.

Artículo 7. Habrá 32 Comités Técnicos Estatales en todo el territorio nacional, uno por cada Entidad Federativa. Cada Comité tendrá el ámbito de competencia que se establece en el presente lineamiento.

Sección Primera

De la Competencia y Atribuciones

Artículo 8. Cada Comité tendrá competencia dentro de la Entidad Federativa en la que se constituya. Conocerán de la asignación de apoyos que no sean asignados en los Comités Técnicos Nacionales y ejercerán las atribuciones y facultades que les son otorgadas en Reglas de Operación, y en el presente lineamiento.

Artículo 9. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asignar los apoyos a las solicitudes con dictamen legal y técnico favorable, o en su caso aprobar la reasignación de los recursos no ejercidos, de acuerdo con el presupuesto disponible, así como asignar los demás recursos que se dispongan para tal fin; en los tiempos establecidos por la CONAFOR;
- II. Acordar la existencia o inexistencia del presunto incumplimiento de los apoyos en los casos establecidos en las Reglas de Operación, previa valoración del Informe de Incumplimiento Técnico

rendido por el área de seguimiento del programa que corresponda, considerando las circunstancias particulares y las excluyentes de responsabilidad que pudieran haberse presentado;

- III. Solicitar a la Gerencia Estatal el ejercicio de las acciones legales correspondientes por conducto de su área jurídica, en los casos en que determine el presunto incumplimiento;
- IV. Resolver los casos particulares que se presenten en el seguimiento a los apoyos otorgados, tomando en consideración la opinión técnica de la gerencia que opera el programa, las circunstancias particulares del caso, las condiciones socio-económicas de los beneficiarios y el principio de máxima protección de los derechos humanos;
- V. Resolver las peticiones, inconformidades y aclaraciones que sean presentadas con motivo de los actos realizados por el mismo Comité, así como regularizar y aclarar el sentido de sus determinaciones;
- VI. Emitir sus acuerdos valorando el expediente original y los medios de convicción necesarios que sustenten el sentido de sus determinaciones;
- VII. Proponer mejoras de operación a la normatividad que regula los apoyos de la CONAFOR;
- VIII. Emitir opinión, buscando favorecer los fines del Programa, respecto de los asuntos que le sean requeridos;
- IX. Aquellas que se señalen en las Reglas de Operación, así como las que sean necesarias para la eficaz operación y funcionamiento de los Comités.

Todas las atribuciones del Comité deberán ejercerse de conformidad con lo establecido en el presente documento, con apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación.

Sección Segunda

De la Integración

Artículo 10. El órgano de decisión del Comité lo constituyen sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría simple.

Artículo 11. Las personas integrantes del Comité serán:

A. Con voz y voto:

- I. **Presidente:** el Gerente Estatal de la CONAFOR;
- II. **Dos vocales de la CONAFOR:** que serán designados por el Gerente Estatal de la CONAFOR;
- III. **Un vocal representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales:** que será el Delegado Federal en el Estado o quien éste designe;
- IV. **Un vocal del Gobierno Estatal:** designado por el Titular del Ejecutivo Estatal;
- V. **Tres vocales miembros de la sociedad civil:** representantes de los sectores industrial forestal, profesional forestal y académico, quienes serán designados por el representante del sector correspondiente acreditado ante el Consejo Estatal Forestal. En los estados en los que el Consejo Estatal Forestal no tenga presencia o representación, serán los mismos sectores quienes designen y acrediten a sus representantes;
- VI. **Un vocal social:** representante de comunidades indígenas avalado por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).

B. Con voz:

- I. **Secretario Técnico del Comité Estatal:** Subgerente de la CONAFOR responsable del programa de apoyo, que para tal efecto designe el Presidente;
- II. **Invitados especiales:** expertos para el tratamiento de asuntos específicos, propuestos por las personas integrantes del Comité para una sesión determinada;
- III. **Invitados permanentes:** un representante del área jurídica de la Gerencia Estatal respectiva y un representante del Órgano Interno de Control de la CONAFOR, quienes serán designados por los titulares de dichas unidades administrativas.

Cada integrante del Comité con voz y voto podrá nombrar por escrito un suplente, quien en ausencia del vocal titular, deberá de asistir a las sesiones ejerciendo las atribuciones de aquél.

Artículo 12. Cada Comité renovará la representación de sus integrantes conforme a los cambios en el Consejo Estatal Forestal, y lo hará mediante comunicado oficial. Lo anterior no aplicará para los vocales del sector Gobierno.

Artículo 13. Los vocales miembros de la sociedad civil y el vocal social del Consejo Estatal Forestal, causarán baja por las razones siguientes:

- I. Por renuncia, presentada por escrito al Presidente;
- II. Por violaciones al presente lineamiento; siendo esta resolución tomada en el pleno del Comité;
- III. Por remoción de su representación por las personas integrantes del sector al que pertenece, lo cual deberá ser informado al Presidente; y
- IV. Por acumulación de dos inasistencias consecutivas a sesiones ordinarias o de tres inasistencias a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, lo cual les será notificado por el Secretario Técnico.

Artículo 14. Cuando un vocal Titular cause baja por las razones enunciadas en el artículo anterior, el vocal Suplente asumirá la titularidad, lo cual le será notificado por el Secretario Técnico y las personas integrantes del sector correspondiente deberán nombrar al nuevo Vocal Suplente. Lo anterior no aplicará para los vocales del sector Gobierno.

Sección Tercera

De las Funciones

Artículo 15. Las funciones de las personas integrantes del Comité, son las siguientes:

A. Presidente

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Representar al Comité ante autoridades y particulares;
- III. Convocar por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias en su caso;
- IV. Emitir el voto de calidad cuando se requiera;
- V. Someter a consideración del Comité los acuerdos para su aprobación;
- VI. Firmar las actas de las sesiones, acuerdos y demás documentos donde consten los determinaciones del Comité;
- VII. Promover el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VIII. Solicitar que se retiren aquellas personas que intervengan sin autorización o causen disturbios que entorpezcan la realización de las sesiones, o en su caso suspender la sesión por causa justificada;
- IX. Invitar a aquellas personas que por su vinculación con el sector forestal, es importante su participación en las sesiones del Comité;
- X. Instruir al Secretario Técnico, de conformidad con las reglas establecidas en el presente documento, la inclusión de asuntos en el orden del día;
- XI. Solicitar al Secretario Técnico retirar asuntos agendados en el orden del día, previo a que se instale la sesión, de conformidad con las reglas establecidas en el presente documento, tratándose de asuntos que debido a su naturaleza y para la adecuada toma de decisiones, se justifique por escrito el motivo de su presentación para una sesión posterior;
- XII. Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de las personas integrantes del Comité, así como aquellos que considere pertinentes;
- XIII. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- XIV. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité;
- XV. Conceder el uso de la palabra, de acuerdo a este documento;
- XVI. Consultar a las personas integrantes del Comité si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;

- XVII.** Instruir al Secretario Técnico que someta a consideración del Comité para su aprobación el calendario anual de sesiones;
- XVIII.** Instruir al Secretario Técnico que someta a votación los proyectos de acuerdos y determinaciones del Comité;
- XIX.** Garantizar el orden de las sesiones, ejerciendo las atribuciones que le confiere el presente documento;
- XX.** Proponer la creación de grupos de trabajo para que realicen alguna función específica;
- XXI.** Las demás que le encomiende el Comité, con apego a las disposiciones aplicables.

B. Vocales

- I.** Integrar el Comité y resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- II.** Cumplir con las disposiciones de este documento;
- III.** Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité;
- IV.** Emitir su voto y opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- V.** Cumplir con los acuerdos adoptados que recaigan en el ámbito de su competencia, informando sus avances al Comité cuando le sean solicitados;
- VI.** Integrar y participar activamente en los grupos de trabajo y comisiones que les sean asignados;
- VII.** Proponer al Comité modificaciones a las Reglas de Operación, y demás normatividad que regule los programas de apoyo de la CONAFOR, de acuerdo con sus necesidades operativas y de mejora continua;
- VIII.** Proponer al Secretario Técnico, de conformidad con las reglas establecidas en este documento, la inclusión o retiro de asuntos en el orden del día;
- IX.** Por mayoría, solicitar se convoque a sesión extraordinaria en los términos previstos en el presente documento;
- X.** Enviar al Secretario Técnico 3 días hábiles previos a la sesión del Comité, las observaciones o comentarios al orden del día correspondiente, así como los temas adicionales que soliciten tratar en dicha sesión, y
- XI.** Las demás que el Comité les encomiende, con apego a la legislación y demás disposiciones aplicables.

C. Secretario Técnico

- I.** Convocar por instrucciones del Presidente a sesiones ordinarias o extraordinarias;
- II.** Preparar el orden del día de las sesiones y someterlo a consideración del Presidente del Comité, así como elaborar las respectivas convocatorias;
- III.** Integrar las carpetas de las sesiones con los soportes documentales correspondientes;
- IV.** Remitir a los miembros del Comité, por escrito, por correo electrónico o a través de medios digitales, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, por lo menos con seis días hábiles de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión;
- V.** Llevar el registro de asistencia y levantar las actas de las sesiones;
- VI.** Declarar la existencia del quórum;
- VII.** Dar lectura para su aprobación o modificación en su caso al orden del día de las sesiones;
- VIII.** Tomar registro de las votaciones de las personas integrantes del Comité y dar a conocer el resultado de las mismas y el sentido de los acuerdos;
- IX.** Levantar el Acta de las sesiones y enviarlas a las personas integrantes del Comité, para su revisión y firma, tomando en cuenta las observaciones realizadas por los mismos;
- X.** Elaborar y resguardar las actas de las sesiones, determinaciones y acuerdos tomados por el Comité, así como los archivos documentales tanto físicos como electrónicos de las sesiones;

- XI.** Expedir las copias certificadas de las actas, determinaciones y acuerdos aprobados por el Comité que le sean solicitados;
- XII.** Organizar las sesiones y auxiliar al Presidente, en el desarrollo de las mismas;
- XIII.** Presentar el seguimiento a los acuerdos del Comité;
- XIV.** Recibir informes y solicitudes de las áreas técnicas dirigidos al Comité;
- XV.** En los casos de Presunto Incumplimiento, recibir los Oficios de Informe de Incumplimiento Técnico de las áreas de seguimiento junto con el expediente original debidamente integrado;
- XVI.** Elaborar proyectos de acuerdo de los asuntos que corresponda resolver al Comité;
- XVII.** Presentar al Comité los proyectos de acuerdo para su consideración y votación, acompañando en cada caso los documentos originales y medios de convicción necesarios para sustentar las determinaciones;
- XVIII.** Reformular los proyectos de acuerdo en los términos en que el comité le instruya;
- XIX.** Firmar, de manera conjunta con el Presidente, las actas y demás documentos donde consten los acuerdos tomados por el Comité;
- XX.** Recibir y dar cuenta de los escritos y comunicaciones presentados al Comité ya sea que provengan de autoridades o particulares;
- XXI.** Informar sobre el cumplimiento de las determinaciones y acuerdos aprobados por el Comité;
- XXII.** Dar fe de lo actuado en las sesiones, y
- XXIII.** Las demás funciones que le encomiende el Comité o el Presidente, con apego a las disposiciones aplicables.

Artículo 16. El cargo de las personas integrantes del Comité es honorífico y no tendrán derecho a recibir retribución alguna por el desempeño de su encargo.

Sección Cuarta

De las Sesiones

Artículo 17. Las sesiones de los Comités podrán ser ordinarias y extraordinarias:

- I.** Serán ordinarias aquellas sesiones que deban celebrarse cada cuatro meses de acuerdo con el Calendario anual de sesiones aprobado por el Comité.
- II.** Serán extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Secretario Técnico por instrucciones del Presidente cuando lo estime necesario o a petición que le formulen la mayoría de los Vocales, para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria. En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos para el cual hayan sido convocadas.

Artículo 18. Las sesiones tendrán una duración máxima de seis horas. Cuando transcurrido dicho tiempo no se hayan agotado los puntos del orden del día, con el acuerdo de la mayoría de las personas integrantes con derecho a voto se podrán prolongar hasta por tres horas, y si aún no se hubieren agotado los asuntos a tratar, mediante el mismo procedimiento, el Comité podrá decidir la suspensión o la continuación. Toda sesión que sea suspendida deberá ser continuada dentro de las siguientes veinticuatro horas, salvo que por causa justificada se acuerde otro plazo para reanudarla.

Las sesiones del Comité podrán suspenderse en los casos que, de manera enunciativa y no limitativa, se señalan a continuación:

- I.** Si durante el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta, por causa justificada y con permiso del Presidente, alguna o algunas de las personas integrantes con derecho a voto del Comité, y con ello no se alcanzare el quórum, el Presidente, previa consulta al Secretario Técnico para verificar esta situación, deberá citar para su realización o, en su caso, reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- II.** Grave alteración del orden;
- III.** Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión, y
- IV.** Las demás previstas en el presente documento.

Artículo 19. Las sesiones del Comité tendrán verificativo en el lugar que se señale en las convocatorias respectivas.

En el supuesto que por caso fortuito o fuerza mayor, la sesión del Comité tenga que celebrarse fuera de las instalaciones señaladas en la convocatoria respectiva, el Secretario Técnico deberá prever lugar alternativo en el que se garanticen las condiciones indispensables para su desarrollo.

Sección Quinta

De la Convocatoria a las Sesiones

Artículo 20. Para la celebración de las sesiones ordinarias de los Comités, el Presidente ordenará al Secretario Técnico convocar por escrito, por correo electrónico o por medios digitales a cada uno de las personas integrantes, por lo menos con seis días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

Artículo 21. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con dos días de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos en que el Presidente del Comité lo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria por escrito cuando se encuentren presentes en un mismo local todas las personas integrantes del Comité.

La mayoría de los Vocales que soliciten la celebración de una sesión extraordinaria, deberán hacerlo mediante escrito debidamente signado y dirigido al Presidente, en el cual se especifique puntualmente el asunto que desean sea desahogado y se adjunten los documentos para su análisis y discusión.

Una vez recibida la solicitud debidamente integrada en los términos previstos en el párrafo anterior, el Presidente deberá instruir al Secretario Técnico circular la convocatoria para la sesión extraordinaria solicitada, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a aquella en que se haya presentado la petición.

Artículo 22. Las personas integrantes del Comité deberán proporcionar por escrito dirigido al Secretario Técnico una dirección de correo electrónico o domicilio convencional para recibir notificaciones.

La notificación de la convocatoria se podrá realizar tanto de manera física en el domicilio convencional aportado o a través de la dirección de correo electrónico proporcionada.

Artículo 23. La convocatoria a sesión deberá contener el día, la hora y el lugar en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ordinaria o extraordinaria y el orden del día para ser desahogado.

A dicha convocatoria se acompañarán preferentemente a través de medios digitales los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma, o bien, en forma impresa cuando previamente así le haya sido solicitado al Secretario mediante escrito.

Artículo 24. Cualquiera de las personas integrantes del Comité podrá solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el proyecto de la orden del día de sesión ordinaria, siempre y cuando sea con al menos 3 días hábiles previos a su celebración, a la solicitud se deberán acompañar los documentos necesarios para su discusión.

En las sesiones extraordinarias, solamente se ventilarán los asuntos para los que fueron convocadas.

Artículo 25. En las sesiones ordinarias, en el punto de asuntos generales, se podrán someter a discusión los que no requieran examen previo de documentos o que se consideren de urgente resolución y así sea solicitado por cualquiera de las personas integrantes del Comité.

Sección Sexta

De la Carpeta de Sesiones

Artículo 26. Para las sesiones del Comité, el Secretario Técnico, preparará la información documental sobre los asuntos que se abordarán en las mismas, de acuerdo a lo siguiente:

- I. La carpeta junto con los documentos y anexos necesarios se remitirán a cada una de las personas integrantes titulares del Comité, con un mínimo de 6 días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y de 2 días hábiles para las sesiones extraordinarias;
- II. La carpeta se entregará preferentemente por correo electrónico o a través de medios digitales, con el propósito de que los miembros del Comité estén informados con anticipación del contenido de los documentos que sustentan los acuerdos, sin perjuicio de su obligación de tener a la vista los documentos originales al momento de la toma de las determinaciones;
- III. La información contenida en la carpeta, así como la que se discuta en las sesiones podrá ser clasificada según se dispone en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

Sección Séptima

De la Instalación y Desarrollo de las Sesiones

Artículo 27. Las sesiones, ordinarias o extraordinarias, se constituirán legalmente con la asistencia del Presidente o del Presidente Suplente, el Secretario Técnico y cuatro vocales. En caso contrario, el Secretario Técnico elaborará el Acta de no realización y se emitirá una segunda convocatoria en un plazo no mayor de cinco días naturales y la sesión se constituirá legalmente con la asistencia del Presidente o del Presidente Suplente y con los vocales que asistan, respetando el contenido de la primera convocatoria, y los acuerdos serán obligatorios para los asistentes y ausentes.

Artículo 28. En el día y lugar fijado para la sesión se reunirán las personas integrantes del Comité. El Presidente, previa verificación de asistencia y certificación del quórum por el Secretario Técnico, declarará instalada la sesión.

Las sesiones del Comité serán públicas y en ellas sólo podrán participar y hacer uso de la palabra el Presidente, los Vocales, el Secretario Técnico y los Invitados Permanentes, así como los Invitados Especiales que se convoquen.

El Presidente podrá requerir la comparecencia de los responsables de las áreas de seguimiento a los programas de la CONAFOR, y les otorgará el uso de la palabra exclusivamente para que aclaren, informen o ilustren al Comité sobre cuestiones relacionadas con su responsabilidad.

El público asistente deberá guardar orden en el recinto donde se celebren las sesiones, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación.

Para garantizar el orden, el Presidente podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Exhortar a guardar el orden;
- II. Conminar a abandonar el local, y
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado.

El Presidente podrá suspender la sesión por grave alteración del orden en el salón de sesiones, en tal caso deberá reanudarse antes de veinticuatro horas, salvo que el Comité acuerde otro plazo para su continuación.

Artículo 29. Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Comité el contenido del orden del día. El Comité, a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá modificar el orden de los asuntos y sólo por causa justificada podrá retirarse un punto de la orden del día.

Artículo 30. Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y, en su caso, votados, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el Comité acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, en cuyo caso deberá incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 31. Al aprobarse la orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el Comité podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentos.

Artículo 32. Las personas integrantes del Comité que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas al proyecto de acta, podrán manifestarlo en el momento verbalmente al Secretario o posteriormente por escrito.

Cuando en el transcurso de la sesión, se presenten propuestas, cuya complejidad haga difícil su redacción inmediata, el Presidente podrá declarar un receso para efectuar el engrose o bien mediante acuerdo del Comité, el Secretario Técnico lo haga con posterioridad apegándose a la versión estenográfica.

Artículo 33. Las personas integrantes del Comité sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente.

Artículo 34. En caso de que el Presidente se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, designará a un Vocal Representante de la CONAFOR, para que lo auxilie en la conducción de la sesión.

En el supuesto de que el Presidente se ausente en forma definitiva de la sesión, entrará en funciones su suplente en caso de que se encuentre presente, de lo contrario se suspenderá la sesión.

Artículo 35. En caso de ausencia del Secretario Técnico a la sesión, sus atribuciones serán realizadas por la persona que proponga el Presidente para esa sesión.

Artículo 36. En la discusión de cada punto de la orden del día, el Presidente concederá el uso de la palabra a las personas integrantes del Comité que así lo soliciten. La intervención será en el orden que haya sido solicitado, el tiempo máximo para su intervención será fijado por el Comité.

El Secretario Técnico podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos a tratar, sus intervenciones se ajustarán a los tiempos fijados por el Comité, sin perjuicio de que en el transcurso de su intervención el Presidente o alguno de los Vocales con derecho a voto solicite que informe o aclare alguna cuestión.

Artículo 37. Los asuntos en los que nadie solicite el uso de la palabra, se someterán a votación de inmediato, de ser el caso se darán por concluidos.

Sección Octava

Del Proceso de Votación

Artículo 38. Las personas integrantes del Comité con derecho a voto deberán votar todo proyecto de acuerdo, dictamen o determinación que se ponga a su consideración, las abstenciones se computarán en el sentido de la mayoría.

Cuando un miembro del Comité abandone sin causa justificada y sin permiso del presidente una sesión ya iniciada, se entenderá que vota en el sentido que vote la mayoría de los miembros presentes.

Las determinaciones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple, buscando siempre favorecer los fines de los programas de apoyos de la CONAFOR, de conformidad con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación. El Presidente del Comité o su suplente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 39. Cualquiera de las personas integrantes con derecho a voto, estarán impedidos para intervenir, en cualquier forma en la atención, trámite o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formen o hayan formado parte.

Cualquier integrante del Comité con derecho a voto que se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse previamente a la discusión del punto exponiendo las consideraciones fácticas o legales por las que no puede conocer del asunto.

Sección Novena

De las Actas de Sesiones

Artículo 40. De toda sesión se elaborará acta la que deberá indicar: tipo de sesión, fecha, lista de asistencia, puntos de la orden del día, intervenciones de las personas integrantes del Comité, sentido individual del voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobados.

Artículo 41. El proyecto de acta se enviará por correo electrónico, debiéndose recabar acuse por el mismo medio, excepto cuando alguno de sus integrantes la requiera de manera impresa.

El Secretario Técnico pondrá a disposición de las personas integrantes, en la sede del Comité, el proyecto de acta dentro de las setenta y dos horas posteriores a la sesión para su revisión y comentarios en su caso.

Artículo 42. El Secretario Técnico deberá someter el acta a consideración de las personas integrantes del Comité y deberá recabar las firmas a más tardar en la siguiente sesión.

Para que el acta tenga validez deberá estar firmada por la mayoría de las personas integrantes del Comité presentes en la sesión que cuenten con voz y voto.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, podrán hacerse constar los acuerdos tomados para efecto de darlos a conocer o notificarlos a los interesados, para esto bastará la suscripción de las constancias correspondientes por el Presidente y Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Lineamiento entrará en vigor el día al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se aboga el *Lineamiento para la integración y funcionamiento de los comités técnicos del Programa ProArbol de la Comisión Nacional Forestal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de abril de 2011, así como sus modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de marzo de 2012.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente lineamiento, los Comités Técnicos Estatales que se integran en el marco del presente instrumento, atraerán y resolverán los asuntos de los Comités Estatales

del Programa ProArbol regulados por el *Lineamiento para la integración y funcionamiento de los comités técnicos del Programa ProArbol de la Comisión Nacional Forestal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de abril de 2011.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 6 de diciembre de 2016.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **Jorge Rescala Pérez**.- Rúbrica.

(R.- 443191)

ACUERDO por el que se da a conocer a los servidores públicos que forman parte de la Comisión Nacional Forestal, y a la vez se hace del conocimiento público, el Procedimiento de Elaboración del Oficio de Informe de Incumplimiento.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional Forestal.

DANTHE PÉREZ HUERTA, en mi carácter de Coordinador General Jurídico de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 4 letra B fracción I; 5 fracción I; 8 fracciones I y III; 11 fracciones XII y XIII, 12 fracciones II, XIII, y XV del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal vigente, en relación al Acuerdo Delegatorio de Facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de noviembre de 2016, y

CONSIDERANDO

Que el principio de publicidad de los actos administrativos tiene como propósito velar y proteger la garantía de seguridad jurídica de todo administrado.

Que para la Comisión Nacional Forestal es fundamental desarrollar en forma coordinada las actividades institucionales, a la vez de delimitar y establecer los tramos de responsabilidad, derivados del seguimiento a los apoyos otorgados por este Organismo Público Descentralizado.

Que a efecto de dar a conocer a los servidores públicos de la Comisión Nacional Forestal, así como para hacerlo del conocimiento del público en general, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE FORMAN PARTE DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, Y A LA VEZ SE HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL OFICIO DE INFORME DE INCUMPLIMIENTO

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

Sección I. Del Objeto del Acuerdo

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el procedimiento mediante el cual las Áreas de Seguimiento de los programas de apoyos de la CONAFOR, deben elaborar el Oficio de Informe de Incumplimiento, de aquellos beneficiarios que no cumplan con los trabajos a los que se obligaron a la firma del Convenio de Concertación, derivado de Reglas de Operación. Es el documento esencial y básico por el cual el Comité Técnico tiene conocimiento del incumplimiento técnico de un Convenio y las circunstancias del incumplimiento.

Sección II. De la Terminología y Acrónimos

Artículo 2. Para los efectos del Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Área de Seguimiento:** El área señalada en el Convenio de Concertación como la responsable de vigilar el cumplimiento al mismo. Área Técnica [en el caso de los programas sujetos a Comité Técnico Estatal] y Gerencia Estatal [en el caso de los programas sujetos a Comité Técnico Nacional].
- II. **CONAFOR:** La Comisión Nacional Forestal.
- III. **Expediente:** El conjunto ordenado de documentos y actuaciones relativos al Convenio de Concertación y apoyo otorgado por la CONAFOR.
- IV. **Fuente obligacional:** Cláusula o cláusulas del Convenio de Concertación, artículo o artículos de las Reglas de Operación, de donde se desprende la obligación de alguna de las Partes en un Convenio.
- V. **Oficio de Informe de Incumplimiento:** Documento elaborado por las áreas de seguimiento, que tiene incorporadas las circunstancias particulares de donde se advierte el incumplimiento técnico de un Convenio y mediante el cual se hace de conocimiento del Comité Técnico correspondiente.
- VI. **Procedimiento:** El Procedimiento de Elaboración del Oficio de Informe de Incumplimiento.

CAPÍTULO II. De las Normas de Operación

Artículo 3. La información debe contar con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, siendo responsabilidad de la persona que la generó.

Artículo 4. El Oficio de Informe de Incumplimiento de una persona beneficiaria, se debe elaborar conforme a lo siguiente:

- I. Lo emite el Área de Seguimiento.
- II. Ser suscrito de manera autógrafa por la persona responsable.
- III. Ser dirigido al Comité Técnico.
- IV. Ser entregado junto con el Expediente original al Secretario del Comité Técnico.

Se integrará un Oficio de Informe de Incumplimiento y un Expediente por cada persona incumplida.

Artículo 5. El Oficio de Informe de Incumplimiento debe contener lo siguiente:

- I. Cita de la Fuente Obligatoria incumplida;
- II. Manifestación EXPRESA de Incumplimiento emitida por el Área de Seguimiento;
- III. Cuantificación Económica del Monto del Incumplimiento, en Moneda Nacional;
- IV. Manifestaciones de la forma y cuantía de las obligaciones cumplidas por la CONAFOR, deberá manifestarse si el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la CONAFOR fue en la forma, cuantía y fechas establecidas en el Convenio de Concertación, y en caso de entrega extemporánea deberá manifestarse el periodo de demora para que el Comité Técnico valore la situación; y
- V. Manifestación de Circunstancias externas que el beneficiario haya hecho de conocimiento del Área de Seguimiento, que hayan influido de manera relevante en el incumplimiento del Convenio, las cuales, para efecto de ser consideradas por el Comité Técnico, deberán estar sustentadas en el debido soporte documental.

Artículo 6. La persona responsable de seguimiento deberá integrar el Expediente completo en original de la siguiente manera:

- a) Deberán integrarse a un solo Expediente la totalidad de documentos originales relativos al Convenio y apoyo otorgado.
- b) El Expediente deberá ser encuadernado y foliado.
- c) Una vez integrado el Expediente se obtendrá una copia completa debidamente certificada que quedará como respaldo en el archivo del Área de Seguimiento.

CAPÍTULO III. De la Elaboración del Oficio de Informe de Incumplimiento

Sección I. De las Actividades Secuenciales

Artículo 7. Para la elaboración del Oficio de Informe de Incumplimiento, la persona responsable de seguimiento, deberá realizar las siguientes actividades secuenciales:

- I. Advierte el Incumplimiento Técnico identificando la cláusula incumplida del Convenio de Concertación por parte de un beneficiario de apoyos del PRONAFOR.
- II. Relaciona el incumplimiento técnico, con los artículos y anexos correspondientes de las Reglas de Operación del PRONAFOR.
- III. Sustenta el incumplimiento Técnico apoyándose del medio de prueba correspondiente (actas de visita de verificación físicas, registros de verificación por medio satelital, dictámenes técnicos, registros fotográficos o de video, etcétera.).

Artículo 8. El área responsable verifica que el seguimiento al programa corresponda efectivamente a su área y elaborará el Oficio de Informe de Incumplimiento el cual debe contener los siguientes apartados:

- I. **“Número de oficio”** consecutivo y caracteres de identificación de área.
- II. **“Asunto”** establece la leyenda “Oficio de Informe de Incumplimiento”. En el encabezado dirige el informe al Comité Técnico correspondiente (Estatual o Nacional según corresponda) por conducto del Secretario Técnico.
- III. **“Datos de identificación del Asunto”** precisa la siguiente información:
 - a) Número y fecha de suscripción del Convenio de Concertación;

- b) Nombre completo de las Partes que lo suscriben;
 - c) Predio (Ubicación y características);
 - d) Concepto de los apoyos (conforme a la Identificación del programa en Reglas de Operación; y
 - e) Monto Total de los apoyos otorgados.
- IV. **“Fuente Obligacional Incumplida”** citará textualmente:
- a) La cláusula del Convenio de Concertación incumplida y
 - b) Los artículos de Reglas de Operación y Criterios de Ejecución incumplidos.
- V. **“Motivación que Sustenta el Incumplimiento”** asentará:
- a) Los Hechos de la Realidad que demuestran el incumplimiento de las Obligaciones a que se refiere el punto anterior [Fuente Obligacional Incumplida], debiendo asentar detalladamente las circunstancias particulares, acciones y omisiones, lugares, personas intervinientes y fechas, relativas al incumplimiento; y
 - b) Los Medios de Prueba con lo que se acreditan los hechos del incumplimiento: [actas de visita de verificación físicas, registros de verificación por medio satelital, dictámenes técnicos, registros fotográficos o de video, etcétera]
- VI. **“Cuantificación económica del monto del incumplimiento”**. Expresará los conceptos:
- a) Monto del apoyo económico otorgado; y
 - b) Monto del apoyo no justificado por parte del beneficiario.
- VII. **“Cuantificación del Daño Patrimonial”**. Expresará los conceptos y su sumatoria:
- a) En numerario (Depósitos, Pagos, Dispersión de Recursos)
 - b) En especie (Planta, semilla, etcétera)
 - c) Total Daño Patrimonial (Sumatoria de conceptos anteriores).
- VIII. **“Forma y Cuantía de las obligaciones cumplidas por la CONAFOR”**. Manifestará en Columnas los siguientes conceptos aplicados a cada obligación de la CONAFOR:
- a) La Obligación a cargo de la CONAFOR;
 - b) La Cita Textual de la Obligación de la CONAFOR de acuerdo al Convenio de Concertación o a las Reglas de Operación;
 - c) El Monto de la Obligación de la CONAFOR;
 - d) La Fecha de Cumplimiento de la Obligación de la CONAFOR;
 - e) La Forma de Cumplimiento de la Obligación de la CONAFOR, expresar si la CONAFOR cumplió sus obligaciones de manera:
 - i. COMPLETA o PARCIAL
 - ii. PUNTUAL o EXTEMPORÁNEA
 - iii. CORRECTA o DEFICIENTE.
 - f) Detalle o Aclaración: Deberá manifestarse el periodo preciso de demora o el detalle en el defecto al cumplimiento de la obligación de la CONAFOR, para que el Comité Técnico valore la situación particular.
 - g) Como Actividad de Apoyo a esta operación deberá requerir a las áreas competentes:
 - i. Constancias de Depósitos o Pagos de Recursos, y
 - ii. Cuantificación de costo de los bienes entregados en especie.
- IX. **“Determinación del Incumplimiento Técnico”**, el área responsable del seguimiento, establecerá la siguiente leyenda: *“Con este Informe se determina que el Beneficiario Incumplió Técnicamente las obligaciones contraídas en el citado Convenio de Concertación”*.
- X. **“Circunstancias Externas que pudieron Influir en el Incumplimiento y que el Beneficiario hizo del Conocimiento del Área de Seguimiento”**. En este apartado expresará las Circunstancias externas que el beneficiario haya hecho de conocimiento del Área de Seguimiento, que hayan

influido de manera relevante en el incumplimiento del Convenio, las cuales, para efecto de ser consideradas por el Comité, deberán estar sustentadas en medios probatorios como documentales, testimoniales, informes de autoridad, dictámenes de peritos, registros gráficos, electrónicos, públicos, privados, periodísticos, etcétera.

Entre las Circunstancias que pueden ser objeto de expresión en este apartado, detallando fechas, lugares, nombres de personas intervinientes y condiciones ocurridas, se encuentran las siguientes:

- a) Fenómenos o condiciones meteorológicas o climáticas especiales que hayan afectado el área de desarrollo del programa, tales como granizadas, heladas. Ventiscas, sequías, meteoros, huracanes, etcétera.
- b) Catástrofes Naturales que hayan afectado el área de desarrollo del programa, tales como inundaciones, terremotos, incendios, etcétera.
- c) Condiciones sanitarias, sociales o económicas especiales que hayan afectado el área de desarrollo del programa, tales como cercos sanitarios, epidemias, plagas, inseguridad pública, cierre de carreteras o vías de comunicación.
- d) Intervención Determinante de Autoridades Administrativas o Judiciales, o de Terceros particulares, que impidió el cumplimiento del Convenio en el área de desarrollo del programa.

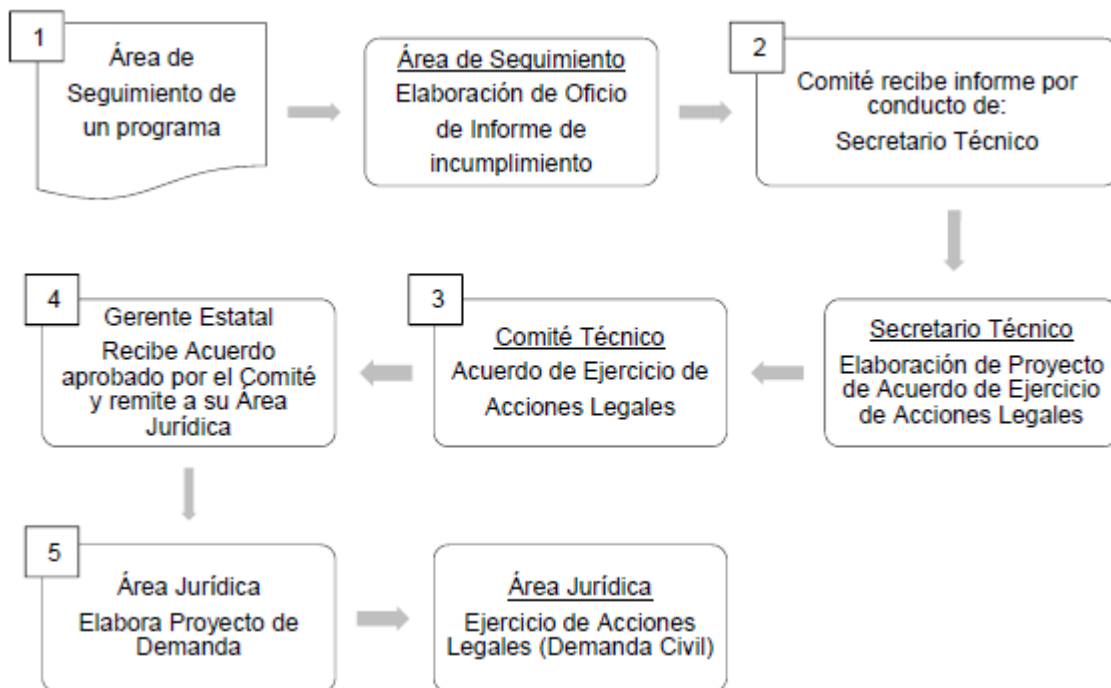
XI. Nombre, firma autógrafa y puesto del área de seguimiento que rinde el Informe.

Artículo 9. La persona responsable de seguimiento deberá remitir el Oficio de Informe de Incumplimiento, junto con el Expediente original y completo al Comité Técnico correspondiente, por conducto del Secretario Técnico.

Deberá acompañarse el acuse de recibido del Oficio del Informe de Incumplimiento en el cual deberán ser relacionados la totalidad de documentales originales que constan en el Expediente original, para su recepción con sello y firmas por parte del Secretario Técnico.

Artículo 10. El presente procedimiento corresponde exclusivamente al tramo de responsabilidad comprendido entre los puntos [1] y [2] del Diagrama de flujo.

Diagrama de Flujo Procedimiento completo



Artículos Transitorios

PRIMERO.- El presente Procedimiento de Elaboración de Oficio de Informe de Incumplimiento, entrará en vigor el 2 de enero de 2017 y permanecerá vigente hasta en tanto se publique su modificación.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Procedimiento de Elaboración de Oficio de Informe de Incumplimiento.

TERCERO.- Para su mayor difusión, publíquese en la Normateca de la Comisión Nacional Forestal.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 5 de diciembre de 2016.- El Coordinador General Jurídico, **Danthe Pérez Huerta**.-
Rúbrica.

(R.- 443195)