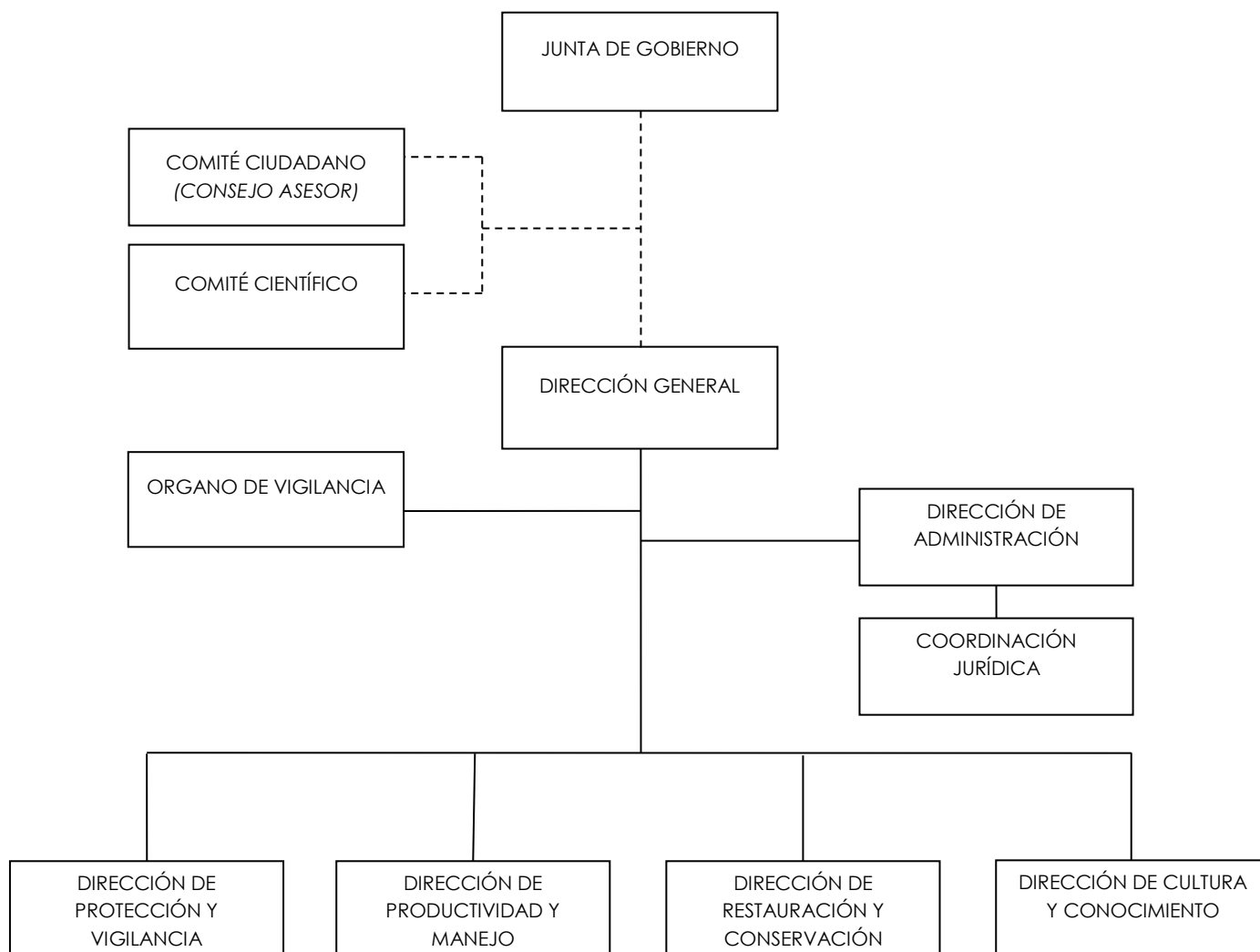


I. ESTRUCTURA ORGANICA

1. La Junta de Gobierno.
2. El Comité Ciudadano.
3. El Comité Científico.
4. La Dirección General.
 - 4.1 Dirección de Protección y Vigilancia.
 - 4.2 Dirección de Productividad y Manejo.
 - 4.3 Dirección de Restauración y Conservación.
 - 4.4 Dirección de Cultura y Conocimiento.
 - 4.5 Dirección de Administración y Gestión.

II. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL

Funciones:

- I. Representar al Organismo Público Descentralizado, con todas las facultades para administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo, con plenas facultades de gestión, representación y dominio. De conformidad con lo que establezca la Junta de Gobierno.
- II. Convocar y asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, como Secretario Técnico, en los casos que le correspondan.
- III. Ejecutar los acuerdos que tome la Junta de Gobierno que le correspondan.
- IV. Someter a consideración de la Junta de Gobierno todos aquellos asuntos que sean de exclusiva competencia de este.
- V. Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno los planes de trabajo y el programa operativo anual, así como el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del organismo.
- VI. Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de reglamentos, manuales o políticas que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo.
- VII. Presentar a la Junta de Gobierno anualmente dentro de los tres primeros meses del año siguiente, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior.
- VIII. Designar y en su caso remover al personal cuyo nombramiento no sea exclusivo de la Junta de Gobierno.
- IX. Ejecutar las acciones necesarias para la conservación del área protegida, de conformidad con lo establecido en el decreto de protección y el programa de manejo.
- X. Supervisar que las acciones que se realicen dentro del área protegida se ajusten a los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad.
- XI. Gestionar instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado para ejercer acciones de conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas del área de protección, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- XII. Apoyar a la Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. A las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, así como coadyuvar en las acciones de inspección y vigilancia.

XIII. Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área de protección, previa opinión y aprobación de la Junta de Gobierno.

XIV. Emitir opinión con apoyo del Comité Científico respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretenda autorizar por las autoridades competentes, dentro del área de protección.

XV. Fungir como testigo en las reuniones del Comité Ciudadano y del Comité Científico en donde se designe a sus Presidentes y sus representantes para participar en la Junta de Gobierno.

XVI. Fungir como testigo en las reuniones que se designen a los representantes de los ejidatarios y comuneros, así como de los propietarios de predios particulares al interior del área de protección.

XVII. Promover el desarrollo comunitario en lo relativo a los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo y de manejo para el uso y aprovechamiento de los ecosistemas y su biodiversidad.

XVIII. Ejecutar todas aquellas funciones que le sean asignadas conforme a las leyes, normas y disposiciones legales, así como por la Junta de Gobierno.

Dirección de Protección y Vigilancia.

Funciones:

I. Instrumentar y coordinar las acciones preventivas y correctivas requeridas para el funcionamiento de los ecosistemas del bosque y la protección de la biodiversidad;

II. Coordinar, en el ámbito de sus atribuciones, los programas y actividades tendientes al control y combate de incendios forestales;

III. Coordinar la realización de las tareas de inspección y vigilancia dentro del bosque, propiciando la acción conjunta de las diversas dependencias competentes;

IV. Diseñar, ejecutar y coordinar la realización de operativos permanentes de vigilancia fungiendo como enlace del Organismo con las demás instancias de gobierno a fin de dar cauce y seguimiento a las faltas administrativas y delitos ambientales que sean de su conocimiento;

V. Desarrollar programas para la prevención de faltas administrativas y delitos ambientales en el bosque;

VI. Coordinar o participar en la atención a contingencias ambientales en la zona del bosque, según corresponda a su ámbito de competencia;

VII. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad ambiental que incide en las actividades desarrolladas en el bosque y desarrollar programas para implementar mejores prácticas;

VIII. Presentar denuncias ante las autoridades correspondientes cuando se cometan actos que dañen los ecosistemas del Área de protección; y

IX. Auxiliar a las autoridades ambientales de los tres órdenes de gobierno en la verificación de las normas ambientales aplicables en la zona del bosque de la Primavera, ejerciendo las funciones que por convenio u otros mecanismos le sean conferidas.

Dirección de Productividad y Manejo.

Funciones:

I. Promover, implementar y fortalecer estrategias, actividades y proyectos productivos alternativos, que aseguren el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Área Natural Protegida, atendiendo al Programa de Manejo del Área de Protección y la normatividad aplicable;

II. Diseñar y gestionar la aprobación de estímulos e incentivos que fomenten el desarrollo sustentable y mejoren la calidad de vida de los dueños y poseedores de terrenos dentro del bosque;

III. Implementar y gestionar programas encaminados al desarrollo de cadenas productivas que eleven el valor de los bienes y servicios extraídos sustentablemente del bosque;

IV. Generar propuestas para valorar los bienes y servicios ambientales proporcionados por el bosque proponiéndolos al Director General a fin de que se gestione su implementación;

V. Impulsar el ecoturismo sustentable en el bosque basado en el respeto y conservación de la biodiversidad y los recursos naturales así como en la educación para una ciudadanía ambientalmente responsable;

VI. Desarrollar programas para fomentar el manejo forestal sustentable en las áreas y bajo las condiciones que establezca el programa de manejo velando por su correcta ejecución; y

VII. Coordinar y gestionar la obtención de estímulos y subsidios que incentiven el desarrollo de actividades sustentables al interior del bosque de conformidad con el plan de manejo, fomentando la gestión participativa de los dueños y poseedores de los terrenos.

Dirección de Restauración y Conservación.

Funciones:

- I. Implementar, coordinar, facilitar, gestionar o incentivar la realización de acciones de restauración de agua y suelos al interior del Área Natural Protegida;
- II. Implementar, coordinar, facilitar, gestionar o incentivar la realización de acciones y programas de reforestación y recuperación de especies silvestres;
- III. Implementar, coordinar, facilitar, gestionar o incentivar la realización de acciones y programas de control de erosión de suelos;
- IV. Implementar, coordinar, facilitar, gestionar o incentivar la realización de acciones y programas para la recuperación de especies vegetales y animales;
- V. Fomentar y coordinar la producción de plantas nativas del Área Natural Protegida; y
- VI. Coadyuvar en que las actividades y proyectos productivos alternativos que se implementen al interior del Área Natural Protegida aseguren la conservación de los ecosistemas y la biodiversidad, atendiendo al Programa de Manejo del Área de Protección y la normatividad aplicable.

Dirección de Cultura y Conocimiento.

Funciones:

- I. Fomentar, generar y divulgar conocimientos científicos, socio ambientales, prácticas y tecnologías tradicionales que permitan la conservación, la toma de decisiones y el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y la biodiversidad;
- II. Implementar acciones de educación, capacitación, participación social y comunitaria, para la conservación y uso sustentable de los recursos biológicos del área;
- III. Fungir como enlace del Organismo con las Universidades y Centros de Investigación relacionados con la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de los recursos del bosque, estableciendo procesos de concertación y coordinación con las mismas;
- IV. Promover, en coordinación con las autoridades competentes, la capacitación, adiestramiento y profesionalización de los dueños, poseedores, prestadores de servicios profesionales y demás personas que intervienen en la zona del bosque para fomentar la protección del mismo, la restauración y su aprovechamiento sustentable;
- V. Coordinar y participar en la creación y fortalecimiento de organizaciones y redes con la sociedad civil interesadas en al conservación del bosque, proponiendo programas de trabajo para la educación ambiental; y

VI. Promover e implementar el establecimiento de sistemas de información geográfica que faciliten la gobernanza del bosque e integren las acciones realizadas por el Organismo, bajo las indicaciones técnicas que establezca la Secretaría.

Dirección de Administración y Gestión.

Funciones

- I. Establecer, operar y controlar los sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, de conformidad con los lineamientos, criterios y normas aplicables así como las indicaciones que reciba del Director General;
- II. Desarrollar manuales de procedimientos y de organización, así como desarrollar un programa permanente de capacitación para los funcionarios del Organismo;
- III. Fungir como vínculo de coordinación institucional para con autoridades de los tres órdenes de gobierno, previa instrucción del Director General; Otorgar atención jurídica y dar seguimiento a los asuntos legales que corresponda conocer al organismo mediante el área jurídica que tenga adscrita;
- IV. Formular el anteproyecto de presupuesto en coordinación con las demás áreas a fin de ponerlo a consideración del Director General a fin de que éste gestione su aprobación;
- V. Coordinar las adquisiciones que se realicen para atender las funciones del organismo, los pagos a proveedores y acreedores así como la operación de sistemas y registros contables;
- VI. Estudiar y proponer las políticas para atender los requerimientos de personal del Organismo e intervenir en la selección, nombramiento o contratación del mismo, así como llegar su registro y control conforme a las normas aplicables;
- VII. Tramitar los nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos y bajas del personal del Organismo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Coordinar el pago de la remuneración a los trabajadores del organismo;
- IX. Mantener el padrón de servidores públicos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial ante la Contraloría del Estado, así como de llevar a cabo todas las acciones necesarias para que los funcionarios públicos obligados cumplan con este requisito en tiempo y forma;
- X. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XI. Adquirir, en su caso, contratar, y suministrar, dentro del ámbito de su competencia, los bienes y servicios para el consumo que requiera el Organismo, con

estricto apego al Presupuesto de Egresos vigente del Gobierno del Estado, la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, las Políticas Administrativas que expida la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, así como los demás ordenamientos vigentes y aplicables;

XII. Recibir, administrar y controlar el resguardo de los bienes asignados al Organismo y los que se adquieran, de conformidad con la normatividad aplicable; y

XIII. Gestionar y coordinar la prestación de los servicios generales que se requieran para el desarrollo de las funciones del Organismo.