

**FIDEICOMISO PARA LA  
ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE  
DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO  
DE JALISCO**

**"FIPRODEFO"**



**MANUAL DE OPERACIONES**

*C*

*[Handwritten signature and initials]*

# FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO

## "FIPRODEFO"



## ORGANIGRAMA

C

Handwritten marks on the right side of the page, including a large arrow pointing downwards, a signature, and a date "10/10/10".

# ORGANIGRAMA ACTUAL



Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller initials.

11

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES POR SUBPROGRAMA

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including a large stylized 'A', a signature, and a date '04/04'.

# GERENCIA

## 1.-Gerente

### Objetivo general:

Tener una visión a largo, mediano y corto plazo realizando acciones que fortalezcan el plan estatal de desarrollo. Vinculando a los productores y a los distintos niveles de gobierno con el Fideicomiso para fortalecer el desarrollo forestal.

### Funciones:

- \* Llevar los registros, efectuar los gastos y operaciones, contraer operaciones y, en general, ejercitar los derechos y acciones que correspondan, de conformidad con las determinaciones del Comité Técnico a los poderes que para tal efecto se otorguen, así como los lineamientos que para efectos administrativos fije la Fiduciaria.
- \* Someter a consideración del Comité Técnico las Reglas de Operación del FIPRODEFO, así como los convenios, contratos y demás actos jurídicos de los que resulten derechos y obligaciones para el FIPRODEFO.
- \* Someter a consideración del Comité Técnico, para su aprobación, los programas de Operación y Presupuestos Anuales.
- \* Presentar al Comité Técnico bimestralmente cuando menos, o cuando este se los requiera; la información contable y financiera requerida para precisar la situación patrimonial del FIPRODEFO, así como el informe de las actividades realizadas.
- \* Someter a consideración del Comité Técnico para su aprobación, el proyecto de estructura administrativa y establecer y organizar las estructuras del FIPRODEFO, designando al personal técnico y administrativo, conforme al puesto autorizado al efecto.
- \* Efectuar los actos de defensa del patrimonio del Fideicomiso.
- \* Cumplir con todos los requerimientos que fije el Comité Técnico, las Reglas de Operación y Fiduciaria.
- \* Administrar con eficiencia y eficacia al FIPRODEFO
- \* Realizar los actos necesarios para que se practiquen el Fideicomiso auditorias externas contables y/o legales en los términos que determine el Comité Técnico, cuyos resultados deberán ser entregados al Comité Técnico, directamente por el despacho que lo realice, siendo los gastos de dichas auditorias con cargo al patrimonio del Fideicomiso.

# ADMINISTRACIÓN

## 2.- Administrador.

### Objetivo general:

Planear, dirigir y supervisar las actividades del Área Contable- Administrativa del FIPRODEFO, sistemas, servicios generales y recursos humanos que contribuyen al funcionamiento óptimo de las distintas áreas que conforman el Fideicomiso, coadyuvando así a la consecución de los objetivos institucionales, mismos que constituyen una herramienta estratégica para el logro de la misión y el fortalecimiento forestal.

### Funciones:

- \* Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Fideicomiso conforme a las normas y lineamientos emitidos.
- \* Aplicar los lineamientos y políticas el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la aplicación y optimización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales.
- \* Dirigir y controlar la selección, contratación, desarrollo y pago de remuneraciones del personal.
- \* Dirigir el ejercicio del presupuesto, registros contables, tesorería, fiscalización y Administración de los ingresos del Fideicomiso.
- \* Dirigir y controlar las adquisiciones, control de bienes muebles, almacenes y Servicios generales.
- \* Informar de manera periódica del funcionamiento del área a la Gerencia, así como solicitar autorizaciones de conformidad con lo establecido en las normas.
- \* elaborar en coordinación con la Gerencia y las demás áreas del Fideicomiso los programas de Operación y Presupuestos Anuales para ser puestos a consideración del Comité Técnico, para su aprobación.
- \* Elaborar la Información la información contable y financiera requerida para precisar la situación patrimonial del FIPRODEFO, así como el informe de las actividades realizadas para presentarlas a la gerencia.
- \* Efectuar los actos de defensa del patrimonio del Fideicomiso.
- \* Coordinar y atender las auditorias externas contables y/o legales.



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

### Objetivo general

Regular las situaciones jurídicas con personas físicas y morales con las que se relaciona el fideicomiso.

Realizar las gestiones en las que se vea involucrado el patrimonio del fideicomiso como demandas, denuncias, compraventas, contrataciones, recuperación de recursos por siniestros, finiquitos de predios, etc.

### Funciones

\* Colaborar con el departamento administrativo para contar con mayores recursos.

\* Realizar lo concerniente al secretario técnico y ejecutivo de las sesiones del comité técnico y la comisión de adquisiciones del fiprodefo. Que se respalden y se les de cumplimiento a los acuerdos tomados por dichos órganos de gobierno del fideicomiso.

\* Actualizar y complementar expedientes de plantaciones de diversos predios.

\* Realizar convenios y contratos que sean requeridos

\* Las demás que se relacionen con el puesto y que se requieran según las situaciones. Para el mejor funcionamiento del organismo.

18

## **SUBPROGRAMA PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES**

### **Objetivo general**

Proporcionar asesoría, capacitación, análisis, entre otros contribuyendo en la solución científica en proyectos y plantaciones forestales comerciales. Desarrollar y mejorar la rentabilidad de las plantaciones forestales comerciales y los recursos asociados, resultando en el mejoramiento de la calidad de vida de los propietarios de predios forestales.

### **Jefe de plantaciones:**

Realizar acciones encaminadas al fortalecimiento del desarrollo forestal comercial promoviendo la participación de los diversos sectores, impulsando proyectos productivos.

### **Funciones:**

- \* Promover la correcta aplicación de la tecnología en las plantaciones.
- \* Elaborar el Programa Operativo Anual para plantaciones forestales comerciales.
- \* Promover la participación del sector forestal en la conservación y aprovechamiento de los recursos forestales.
- \* Coordinar las actividades del personal técnico a su cargo.
- \* Asesorar a productores en los servicios que ofrece el FIPRODEFO
- \* Impulsar proyectos productivos en el área forestal.
- \* Diseñar instrumentos de medición y monitoreo para la preparación de suelos.
- \* Gestionar la elaboración de Convenios y/o Contratos para las plantaciones forestales comerciales.
- \* Elaboración de expedientes administrativos para los predios objeto de plantación forestal comercial.
- \* Realizar cualquier tarea encomendada con el fin de conseguir los objetivos y metas del FIPRODEFO
- \* Entregar reportes mensuales por escrito de sus actividades o cuando estos le sean requeridos por la Gerencia y/o encargada de la Administración del FIPRODEFO.



# PROYECTO MEJORAMIENTO GENETICO

## Objetivos generales

Realizar todos los estudios y acciones necesarias para determinar la capacidad genética de los individuos forestales que ayuden no solo a conservar la base genética del recurso sino a reproducir y mejorar las ganancias de árboles forestales utilizando diversas tecnologías y transferencia del modo en que los rasgos, cualidades, características entre otros se potencialicen y/o eliminen.

- Huertos semilleros, bancos clonales y ensayos diversos que permitan la conservación *ex situ* e *in vitro* de recursos genéticos forestales de las principales especies de importancia comercial, biológica y ecológica.
- Material genético mejorado (semillas y plantas) con ganancias específicas para la producción forestal comercial y reforestación.
- Stock amplio de árboles seleccionados de diversas especies en diferentes lugares del estado de Jalisco.
- Recuperación, reproducción y conservación de material genético de algunas especies con algún status de conservación de la NOM-ECOL 059.

## Funciones:

- \* Posibilitar la reproducción de plantas mejoradas genéticamente.
- \* Corrección de defectos genéticos de plantas, con énfasis en especies forestales.
- \* Generar características especiales de plantas de interés forestal para el estado de Jalisco.
- \* Todas las acciones necesarias al introducir nuevas especies al medio ambiente.
- \* Realizar acciones que otorguen ventajas competitivas sobre las plantas ya existentes.
- \* Entregar reportes mensuales por escrito de sus actividades o cuando estos le sean requeridos por la Gerencia y/o encargada de la Administración del FIPRODEFO.
- \* Efectuar acciones en beneficio de la investigación genética.
- \* Realizar cualquier tarea encomendada con el fin de conseguir los objetivos y metas del FIPRODEFO.

# FITOSANIDAD FORESTAL

## Objetivo general

Identificar las plagas y enfermedades forestales que causan daño en viveros, plantaciones forestales comerciales y bosques naturales en el Estado de Jalisco, con el fin de disminuir los factores de riesgo en el sector forestal.

- Conocimiento de los factores que regulan las poblaciones de plagas y dinámica de poblaciones.
- Conocimiento de los hospedantes, susceptibilidad y manejo de hospedantes.
- Desarrollo de métodos de monitoreo y evaluación.
- Determinación del impacto de las plagas en los valores del recurso.
- Análisis costo-beneficio.
- Aplicación de tácticas y estrategias de prevención y control de las plagas que afecten los recursos forestales.
- Aprovechar al máximo el recurso asignado incrementando las medidas preventivas conociendo la dinámica de los insectos y su función en los ecosistemas forestales.

## Funciones:

- \* Realizar los estudios necesarios en materia de sustancias destinadas a prevenir las plagas e insectos: Ácaros, moluscos, roedores, hongos, malas hierbas, bacterias y otras formas de vida animal o vegetal perjudiciales para las plantaciones forestales comerciales, así como para los bosques naturales.
- \* Realizar las acciones necesarias para destruir y/o controlar directamente las plagas las plagas e insectos: Ácaros, moluscos, roedores, hongos, malas hierbas, bacterias y otras formas de vida animal o vegetal perjudiciales para las plantaciones forestales comerciales, así como para los bosques naturales.
- \*Establecer los mecanismos y políticas necesarios para garantizar la salud de los ecosistemas forestales, ya sea en bosques naturales, plantaciones forestales comerciales y/o zonas arboladas urbanas.
- \*Realizar cualquier tarea encomendada con el fin de conseguir los objetivos y metas del FIPRODEFO.
- \* Entregar reportes mensuales por escrito de sus actividades o cuando estos le sean requeridos por la Gerencia y/o encargada de la Administración del FIPRODEFO.

# BOSQUES NATURALES

## Objetivos

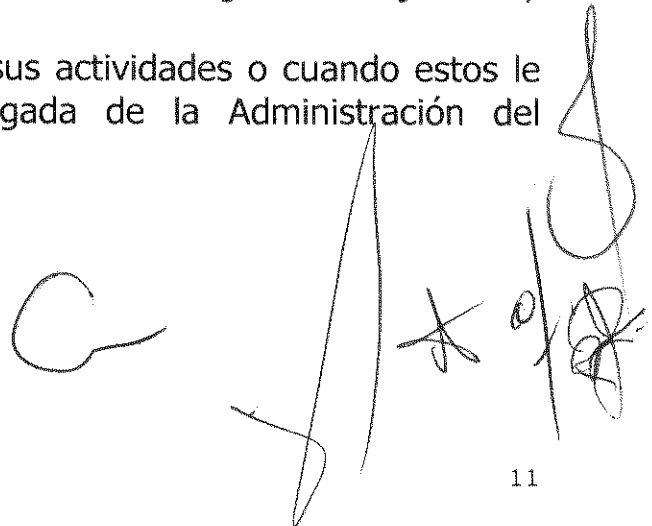
Buscar la alternativa silvícola que permita alcanzar el máximo potencial productivo del bosque mediante la investigación dirigida y el manejo intensivo de los recursos.

Promover el cambio de bosques naturales altamente degradados por bosques productivos comerciales, mediante la plantación diversificada de especies forestales nativas.

Llevar a cabo el inventario y monitoreo de los recursos naturales del Estado.

## Funciones:

- \*Promover el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales del Estado, implementado metodologías que logren aprovechar el máximo potencial productivo.
- \*Dimensionar la cuantía y calidad de los recursos forestales del Estado.
- \*proporcionar capacitación en materia de aprovechamiento forestal.
- \*Impulsar las inversiones en infraestructura para el desarrollo forestal integral de manera sustentable.
- \*Promover proyectos productivos en el ámbito del desarrollo forestal.
- \*Implementar proyectos innovadores para lograr eficiencia en las operaciones de aprovechamiento y obtener el máximo potencial productivo, pero garantizando la continuidad y mejora del recurso forestal.
- \*Impulsar la planeación y organización forestal incrementando la producción y productividad de los recursos forestales del estado.
- \*Proporcionar asistencia técnica y capacitación a productores.
- \*Realizar cualquier tarea encomendada con el fin de conseguir los objetivos y metas del FIPRODEFO.
- \* Entregar reportes mensuales por escrito de sus actividades o cuando estos le sean requeridos por la Gerencia y/o encargada de la Administración del FIPRODEFO.



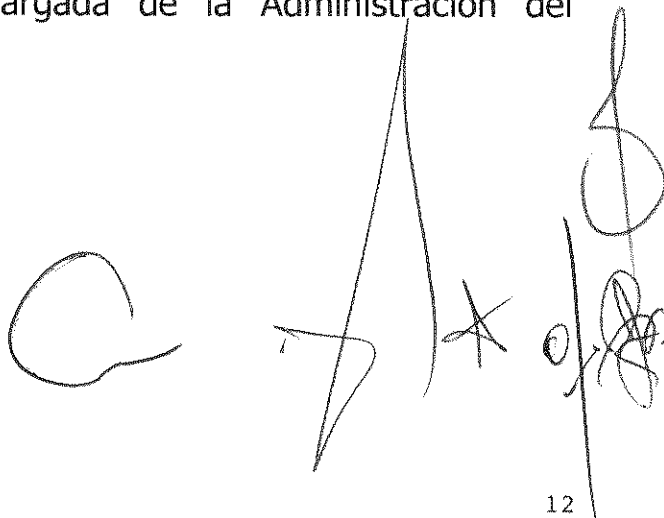
## GEOMATICA

### Objetivos generales

Apoyar al programa de Bosques Naturales con énfasis en el Proyecto de Inventario y Monitoreo, así como a los demás Subprogramas, al generar y analizar información cartográfica del Estado para lograr el desarrollo forestal sustentable.

### Funciones:

- \*Integración y distribución de estadísticas en el ámbito forestal del estado.
- \*Procesamiento de imágenes satelitales para uso en la planeación y aprovechamiento de los recursos forestales.
- \*Apoyar las labores del subprograma de plantaciones forestales comerciales; monitoreo vía satelital de predios que sean candidatos para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales.
- \*Actualización constante de la información geográfica y cartográfica.
- \*Desarrollo y aplicación de información cartográfica.
- \*Proporcionar a usuarios información geográfica, clara y concisa.
- \*Generación y análisis de información estadística en el ámbito forestal estatal.
- \*Brindar capacitación en sistemas de información geográfica al personal técnico del FIPRODEFO. Así como a los diferentes usuarios del Fideicomiso.
- \*proporcionar asesoría a las Uniones de Silvicultores y UMAFORES del Estado de Jalisco.
- \*Impulsar la planeación y organización forestal incrementando la producción y productividad de los recursos forestales del estado.
- \*Proporcionar asistencia técnica y capacitación a productores.
- \*Realizar cualquier tarea encomendada con el fin de conseguir los objetivos y metas del FIPRODEFO.
- \* Entregar reportes mensuales por escrito de sus actividades o cuando estos le sean requeridos por la Gerencia y/o encargada de la Administración del FIPRODEFO.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left is a large, stylized 'C'. To its right is a signature that appears to be 'A'. Further right is a signature that looks like 'S'. On the far right is a signature that appears to be 'O'. There are also some smaller, less distinct marks and scribbles scattered around these signatures.