



Gaceta Municipal

Órgano Oficial de Difusión del H. Ayuntamiento de Tepic

Año | 30 de septiembre del 2022

Gaceta Extraordinaria
Número: 21



Gobierno de
Tepic

La Ciudad
que **Sonríe**

El suscrito C. Edgar Saúl Paredes Flores, Secretario del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento por los artículos 59 y 114 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, 9 y 10 de los lineamientos para regular la edición, publicación y distribución de la Gaceta Municipal Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Tepic, hago constar y

CERTIFICO

Que en sesión ordinaria de cabildo celebrada el día 30 de septiembre del 2022, dentro del punto número 5 del orden del día se crea el Reglamento Interior de la Dirección General del Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio de Tepic, Nayarit.

Se extiende la presente certificación para los fines legales a que haya lugar, en la ciudad de Tepic; capital del Estado de Nayarit, a los (30) treinta días del mes de septiembre del (2022) dos mil veintidós.



**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

C. Ing. María Geraldine Ponce Méndez, Presidenta Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:

Que el H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit y 61 fracción I y 65 fracción VII, 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO
AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE TEPIC,
NAYARIT.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público e interés social en el Municipio de Tepic y tienen por objeto regular la organización, administración, funcionamiento, facultades y atribuciones de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y de los servidores públicos que en ella se desempeñan.

Artículo 2.- La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, forma parte de la administración pública municipal centralizada, y le corresponde a esta, la aplicación de las disposiciones legales en materia de ecología, medio ambiente y desarrollo sustentable del municipio de Tepic; además de la conservación, protección, administración y vigilancia de los recursos naturales y los ecosistemas presentes en el municipio de Tepic, conforme a lo dispuesto por el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 3.- La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable observará, en la esfera de su competencia, las disposiciones previstas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Nayarit, los instrumentos de ordenamiento territorial, ecológico y metropolitano, así como los demás ordenamientos jurídicos vigentes en la materia.

Artículo 4.- Para el ejercicio de las atribuciones previstas en las Leyes General y Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y en las demás disposiciones sobre la materia, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable realizará las acciones que procedan.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Aprovechamiento forestal sustentable:** La extracción realizada en los términos de la legislación aplicable a la materia, de los recursos forestales del medio en que se encuentren, incluyendo los maderables y los no maderables, en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos por periodos indefinidos;
- II. **Áreas naturales protegidas municipales:** Las zonas del territorio municipal en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano o que requieren ser preservadas y restauradas, sujetas a lo dispuesto en las declaratorias y demás instrumentos legales por los que fueran constituidas, así como a las demás previsiones contenidas en el programa de manejo que correspondan;
- III. **Arboricultura:** La arboricultura es la ciencia y la disciplina que establece lo referente al cuidado de los árboles, a través de la tala selectiva, así como a la poda, para mejorar o corregir cualquier plaga, enfermedad o patógeno que afecte a los árboles, correcciones nutricionales o correcciones de ph. en el suelo.
- IV. **Aprovechamiento sustentable:** La utilización de los recursos naturales en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos, por periodos indefinidos;
- V. **Bosque urbano:** Espacio verde al interior de la zona urbana y periurbana que cuenta con gran densidad arbórea en su delimitación, misma que provee a la ciudad un gran número de servicios ambientales y que por su importancia su conservación y cuidado debe ser guiado mediante un programa de manejo especial;
- VI. **Contaminación:** La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico
- VII. **Contingencia ambiental:** Situación de riesgo, derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que puede poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas;
- VIII. **Desarrollo forestal sustentable:** Proceso evaluable y medible mediante criterios e indicadores de carácter ambiental, silvícola, económico y social que tienda a alcanzar una productividad óptima y sostenida de los recursos forestales sin comprometer el rendimiento, equilibrio e integridad de los ecosistemas forestales, que mejore el ingreso y la calidad de vida de las personas que participan en la actividad forestal y promueva la generación

de valor agregado en las regiones forestales, diversificando las alternativas productivas y creando fuentes de empleo en el sector;

- IX. **Desarrollo sustentable:** El proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;
- X. **Desequilibrio ecológico:** La alteración de las relaciones de interdependencia entre los elementos naturales que conforman el ambiente, que afecta negativamente la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos;
- XI. **Diagnóstico ambiental:** Instrumento para la caracterización de las condiciones del medio, tendientes a establecer el estado actual de un sistema impactado con relación a patrones nacionales o internacionales vigentes identificando las relaciones y procesos que intervienen en las posibles causas de su deterioro, así como los conflictos ambientales entre los sectores con actividades incidentes en su territorio y sus recursos naturales.
- XII. **Dirección General:** Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio de Tepic;
- XIII. **Educación ambiental:** Proceso de formación dirigido a toda la sociedad, tanto en el ámbito escolar como en el ámbito extraescolar, para facilitar la percepción integrada del ambiente a fin de lograr conductas más racionales a favor del desarrollo social y del ambiente. La educación ambiental comprende la asimilación de conocimientos, la formación de valores, el desarrollo de competencias y conductas con el propósito de garantizar la preservación de la vida;
- XIV. **Equilibrio ecológico:** La relación de interdependencia entre los elementos que conforman el ambiente que hace posible la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos;
- XV. **Gestión integral de residuos:** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región;

- XVI. **Impacto ambiental:** Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza;
- XVII. **Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos del Municipio de Tepic, Nayarit;
- XVIII. **Manejo del Fuego en Áreas Forestales:** Es el proceso que comprende el conjunto de acciones y procedimientos que tiene por objeto evaluar y manejar los riesgos planteados por el uso del fuego, su rol ecológico, los beneficios económicos, sociales y ambientales en los ecosistemas forestales en los que ocurre;
- XIX. **Manifestación del impacto ambiental:** El documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo;
- XX. **Ordenamiento ecológico:** El instrumento de política ambiental cuyo objeto es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos;
- XXI. **Programa de manejo del fuego:** Instrumento de planeación que permite una gestión integrada del fuego, definiendo los objetivos y alcances de la prevención, detección, combate, e información relacionada con los incendios forestales, y que contempla la coordinación y concertación de las entidades públicas de los gobiernos federal, de las entidades federativas, de los municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de las comunidades indígenas, afromexicanas y equiparables, de los propietarios y poseedores del recurso forestal, de la academia, del sector social y del privado, y de la sociedad civil en general;
- XXII. **Propagación forestal:** Proceso de propagación de especies arbóreas de importancia visual, cultural y/o ecológica mediante diferentes técnicas reproductivas;
- XXIII. **Propagación ornamental:** Proceso de propagación de especies herbáceas y arbustivas de importancia visual, cultural y/o ecológica mediante diferentes técnicas reproductivas;
- XXIV. **Residuo:** Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó;

- XXV. **Servicios ambientales:** los beneficios tangibles e intangibles, generados por los ecosistemas, necesarios para la supervivencia del sistema natural y biológico en su conjunto, y para que proporcionen beneficios al ser humano;
- XXVI. **Sistema de información ambiental:** herramienta digital de consulta que integra bases de datos estadísticos, cartográficos y documentales producto de la sistematización de trámites, programas y proyectos ambientales;
- XXVII. **Trazabilidad de residuos:** Conjunto de procedimientos que permiten conocer el origen, ubicación y trayectoria de los residuos a lo largo de la gestión de los residuos.
- XXVIII. **Zona conurbada:** Continuidad física y demográfica que formen dos o más centros de población; y
- XXIX. **Zona metropolitana:** Es el centro de población y/o conurbación que, por su complejidad, interacciones, relevancia social y económica conforma una unidad territorial de influencia dominada y reviste la importancia estratégica para el desarrollo nacional.

CAPÍTULO II UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 6.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que son de su competencia, la Dirección General contará y se auxiliará con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;

- A. Coordinación Operativa;
- B. Coordinación de Administración;
 - a) Jefatura de Ventanilla Única.
- C. Jefatura de Oficina Jurídica.

II. Dirección de Gestión Ambiental;

- A. Jefatura del Departamento de Gestión del Territorio;
 - a) Jefatura de Oficina de Manejo de Ecosistemas;
 - b) Jefatura de Oficina de Promoción Ambiental;
 - c) Jefatura de Oficina de Áreas Naturales Protegidas.
- B. Jefatura del Departamento de Regulación Ambiental;
 - a) Jefatura de Oficina de Inspectores;
 - b) Coordinación de Impacto Ambiental.

III. Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos;

- A. Jefatura de Departamento Forestal;
 - a) Jefatura de Oficina de Brigada Forestal;

- B. Jefatura de Departamento de Propagación Vegetal y Proyectos;
 - a) Jefatura de Oficina de Propagación Ornamental;
 - b) Jefatura de Oficina de Propagación Forestal;
 - c) Jefatura de Oficina de Comercialización.
- C. Coordinación de Bosques Urbanos;

TÍTULO SEGUNDO

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Artículo 7.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Dirección General, corresponde originalmente a la persona titular de la Dirección General, quien, para mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar en los directores, coordinadores, jefes de departamento y demás servidores públicos correspondientes en términos del presente ordenamiento; atribuciones, actividades y obligaciones, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 8.- Son atribuciones y obligaciones de la persona titular de la Dirección General, las siguientes:

- I. Presentar el Programa Operativo Anual de la Dirección General a la instancia correspondiente;
- II. Coordinar las unidades administrativas a su cargo para el cumplimiento del Programa de Gobierno Municipal, en el ámbito de su competencia;
- III. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales correspondientes al equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios paisajísticos, ecológicos; así como proponer las normas correspondientes para su cumplimiento;
- IV. Promover la participación de grupos sociales y académicos en la formulación de planes y programas municipales en materia de ecología y protección al ambiente, para que manifiesten su opinión y propuestas en la integración de los mismos;
- V. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran, e imponer las sanciones que procedan en caso de infracciones a las leyes y reglamentos que rigen la materia de medio ambiente y desarrollo sustentable;
- VI. Participar con la representación municipal en las diferentes tareas relativas a la materia de medio ambiente y desarrollo sustentable.

- VII. Aprobar, modificar o rechazar conforme a los ordenamientos territoriales, ecológico local, para publicidad y anuncios, otorgando en caso procedente la licencia municipal respectiva;
- VIII. Coadyuvar, cuando le sea solicitada su participación, en la revisión de entrega-recepción de fraccionamientos por parte del municipio en coordinación con las dependencias competentes;
- IX. Determinar, en el ámbito de su competencia, la limitación, modificación o suspensión de actividades que puedan causar deterioro ambiental o alteración del equilibrio ecológico; así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en infracciones a las leyes y reglamentos de la materia;
- X. Proponer acciones e inversiones para el diagnóstico ambiental del municipio, definiendo en detalle la problemática existente y sus causas;
- XI. Proponer al ayuntamiento instrumentos, planes, programas y acciones que permitan regular la prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo en el territorio del municipio;
- XII. Ordenar la vigilancia, supervisión y en su caso, sanción con respecto a los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- XIII. Promover la creación y en su caso administrar las áreas naturales protegidas municipales;
- XIV. Promover acciones para conservar y restaurar el patrimonio natural y contribuir al desarrollo social, económico y ambiental del municipio, mediante el manejo integral sustentable de los recursos forestales en las cuencas, subcuencas y microcuencas hidrográficas de manera coordinada con los diferentes órdenes de gobierno, con un enfoque ecosistémico en el marco de las disposiciones aplicables;
- XV. Proponer instrumentos, políticas y acciones para enfrentar el cambio climático en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, la Estrategia Nacional y los programas aplicables a la materia;
- XVI. Supervisar e inspeccionar a los peritos especializados en materia ambiental;
- XVII. Ejecutar las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan a la Dirección General y, sus unidades administrativas y del personal adscrito;
- XVIII. Conocer, dar trámite y resolver los recursos administrativos de su competencia; y
- XIX. Las demás que le confieran este reglamento, otros reglamentos, acuerdos y órdenes por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 9.- La persona titular de la Dirección General tendrá las siguientes facultades exclusivas:

- I. Fijar la dirección y el control de la política de la Dirección General, de conformidad con los planes, programas y directrices que dicte el H.

Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal, para lograr objetivos y prioridades tendientes a regular y ordenar el desarrollo sustentable y ecológico territorial de las poblaciones del municipio, evaluando periódicamente las acciones y las medidas correctivas que procedan;

- II. Someter al acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, los planes, programas, acciones y proyectos cuya instrumentación proceda en términos del presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables, manteniéndola permanentemente informada sobre el desarrollo de los mismos;
- III. Expedir o modificar los acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento a las atribuciones encomendadas a la Dirección General;
- IV. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con las dependencias, instancias y organismos federales, estatales y municipales para desarrollar acciones conjuntas, tendientes a lograr el ordenado crecimiento ecológico, medio ambiental y desarrollo sustentable territorial de las poblaciones del municipio;
- V. Ordenar la creación y presidir en su caso, las comisiones internas, transitorias o permanentes, que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a su cargo, así como designar a los miembros que deban integrarlas;
- VI. Coordinar, vigilar y evaluar la operación y funcionamiento de las direcciones, departamentos, coordinaciones y jefaturas de oficina que integran la Dirección General, acordando con ellos, los asuntos de su respectiva competencia;
- VII. Proponer la forma de organización y funcionamiento de la Dirección General a la persona titular de la Presidencia Municipal y revisar permanentemente su estructura;
- VIII. Informar al H. Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos encomendados a la Dirección General, cuando sea requerida para ello;
- IX. Coordinar la realización de estudios especiales que requiera la Dirección General en materia de planeación, reservas territoriales en los aspectos ecológicos y paisajísticos existentes en el municipio;
- X. Promover acciones concertadas entre los sectores público, social y privado que propicien la participación social en el mejoramiento, crecimiento y control de los centros de población en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable;
- XI. Participar en la elaboración de convenios y acuerdos con los responsables de los establecimientos de comercios, servicios, instalaciones públicas y privadas, para establecer los tiempos en la aplicación de medidas, regularización de hechos, actos, omisiones y pagos de derechos por la colocación de anuncios; y

- XII. Las demás nodelegables que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, las que encomiende el H. Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 10.- De la Dirección General dependerá directamente la Coordinación Operativa, que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar las actividades de las unidades administrativas de la Dirección General, para que operen de manera eficiente y eficaz;
- II. Promover y mantener permanentemente comunicación con las unidades administrativas;
- III. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas que le encomiende la persona titular de la Dirección General;
- IV. Dar seguimiento y proponer acciones correctivas a la ejecución de los programas operativos anuales de las unidades administrativas de la Dirección General;
- V. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento;
- VI. Coordinar la elaboración de los manuales correspondientes al que estarán sujetas las acciones derivadas del presente reglamento;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el desempeño y funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección General; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Dirección General.

Artículo 11.- De la Dirección General dependerá directamente la Coordinación de Administración, y la persona titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar los recursos materiales y suministrar los servicios generales que requieran todas las unidades administrativas de la Dirección General conforme al presupuesto autorizado;
- II. Coordinar la administración de los recursos humanos que cada área proponga para cumplir con sus actividades correspondientes, estableciendo las normas y procedimientos administrativos del personal;
- III. Establecer, con base en la normatividad, los mecanismos, procedimientos y sistemas que permitan el manejo adecuado y transparente en el ejercicio del presupuesto de la Dirección General;
- IV. Coordinar la formulación, revisión e integración de los anteproyectos de Ley de Ingresos y del presupuesto de egresos anual de la Dirección General, conjuntamente con los responsables de cada una de las direcciones;
- V. Vigilar el trámite de las propuestas aceptadas por la persona titular de la Dirección General, sobre el ingreso, desarrollo, capacitación y promoción del personal de la misma, por sugerencia de las direcciones o coordinaciones implicadas;

- VI. Proponer a la persona titular de la Dirección General las justificaciones para las solicitudes de transferencia y ampliaciones presupuestales que requiera la Dirección General;
- VII. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de apoyo administrativo de la Dirección General;
- VIII. Coordinar las actividades referentes a las adquisiciones, almacenamiento, suministros, servicios generales, archivo y el resguardo de patrimonio asignado a la Dirección General;
- IX. Asesorar a las unidades administrativas en el ejercicio de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como emitir informes trimestrales del estado que guarda el presupuesto asignado;
- X. Realizar la difusión entre las unidades administrativas de las políticas, lineamientos, procedimientos y normas administrativas dictadas por la Dirección General y la Tesorería Municipal, para su debida observancia;
- XI. Establecer mejoras para el control, registro y transparencia de todas las operaciones administrativas que inciden en la tramitología ante la Dirección General;
- XII. Supervisar el cumplimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los empleados, observando las políticas, lineamientos, reglamentos, condiciones de trabajo y demás ordenamientos legales, así como aplicar las medidas preventivas correspondientes;
- XIII. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles bajo la custodia de la Dirección General, a fin de cumplir con los lineamientos en la materia;
- XIV. Llevar la contabilidad que resulte de la aplicación de los recursos financieros;
- XV. Coadyuvar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos; y
- XVI. Las demás que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General.

Artículo 12.- De la Coordinación Administrativa dependerá directamente la Jefatura de Ventanilla Única, cuya persona titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar la gestión administrativa de todas las solicitudes de trámites que ingresan a Ventanilla Única, ante la Dirección General y sus unidades administrativas, para que estas emitan los documentos oficiales correspondientes;
- II. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos de gestión, conocer los antecedentes y situación de todos y cada uno de los expedientes a través de un control digital, el cual informará a su inmediato superior;
- III. Controlar adecuadamente los expedientes, auxiliándose y guiándose con datos, hechos y documentos que le permitan determinar con claridad la situación de cada trámite e informar lo pertinente para cada caso;

- IV. Dar seguimiento a los trámites de cada usuario y llevar un registro de los mismos, a efecto de nutrir el manual de procedimientos y con el objeto de promover la mejora continua al interior para otorgar un servicio más eficiente y eficaz al usuario; y
- V. Informar y orientar al usuario sobre los diversos trámites, requisitos, servicios y procesos que se realizan en la Dirección General y sus unidades administrativas;
- VI. Fungir como único nexo entre el usuario, la Dirección General y sus unidades administrativas para la recepción y conclusión de su trámite;
- VII. Admitir el ingreso de trámites únicamente de expedientes que cumplan con la normativa aplicable vigente;
- VIII. Solicitar la pre-evaluación de los trámites que así lo requieran, a las unidades administrativas que competan;
- IX. Elaborar la orden de pago de los trámites respectivos, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal correspondiente;
- X. Administrar el archivo de la Dirección General en coordinación con el Archivo Municipal;
- XI. Formular y entregar estadísticas sobre los procesos internos de trámites a su inmediato superior;
- XII. Realizar y entregar presupuestos oficiales a petición de los usuarios;
- XIII. Colaborar en los proyectos de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XIV. Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit; y
- XV. Las demás que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General que correspondan al ámbito de sus funciones.

Artículo 13.- La Jefatura de Oficina Jurídica dependerá formalmente de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento, siendo su superior jerárquico la persona titular del Departamento de Enlaces con Dependencias, como lo establece el artículo 29, fracción segunda, inciso e) del Reglamento de la Administración Pública Municipal; y para el ejercicio de sus funciones dependerá materialmente de la persona titular de la Dirección General, teniendo además las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Intervenir como Jurídico de la Dirección General en las materias de su competencia y en la formulación de convenios y acuerdos en los que participe;
- II. Emitir opinión, y en su caso, resolución sobre las consultas que le sean formuladas por las direcciones y las coordinaciones;
- III. Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos internos;
- IV. Formular y presentar a la Dirección General, propuestas de modificación a los reglamentos y demás disposiciones jurídicas municipales vigentes, tendientes a lograr una mejor organización interna y coordinación con las demás áreas administrativas del H.

- Ayuntamiento en materias que sean de la competencia de la Dirección General;
- V. Formular los informes previos y justificados en los juicios de amparo y contestaciones de demandas en toda clase de procedimientos contencioso-administrativos o judiciales en los plazos marcados por la ley y que se integren en contra de la Dirección General y sus unidades administrativas; ofrecer pruebas, formular alegatos, e interponer toda clase de recursos, y en general, vigilar la tramitación de los juicios y atender las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la intervención y asesoría que se requiera;
 - VI. Preparar los proyectos de resolución administrativa que procederán sobre las suspensiones de obras cuando éstas causen desequilibrios ambientales; así como recursos administrativos que se hagan valer en contra del Director General, directores y demás coordinaciones, avalando con su firma en calidad de Secretario actuante;
 - VII. Ser enlace en asuntos jurídicos con la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento, en los asuntos que competen a la Dirección General y sus unidades administrativas, en apoyo de los intereses de estas;
 - VIII. Dirigir y supervisar las acciones cotidianas para el inicio de procedimientos jurídicos, así como la ejecución de los operativos en la materia;
 - IX. Coordinar la ejecución de los recorridos permanentes de vigilancia ambiental para detectar infracciones a las leyes y reglamentos en la materia, especialmente de aquellas que sean competencia municipal;
 - X. Dar atención a las solicitudes, denuncias o quejas presentadas en materia ambiental; y
 - XI. Las demás que, de manera específica le encomiende la persona titular de la Dirección General, la persona titular del Departamento de Enlaces con Dependencias de la Consejería Jurídica, así como lo que dispongan otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II FACULTADES Y OBLIGACIONES COMUNES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 14.- Al frente de cada dirección habrá una persona titular, la cual tendrá las facultades y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General en el despacho de los asuntos que le competen y suplir sus ausencias;
- II. Proponer a la Dirección General las medidas técnicas y administrativas que estimen convenientes para mejorar la organización y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas;

- III. Desempeñar las funciones y comisiones generales y especiales que la persona titular de la Dirección General les encomiende, e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Participar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos internos;
- V. Atender las necesidades administrativas y de información interna de las áreas que sean de su adscripción;
- VI. Someter a la aprobación de la persona titular de la Dirección General, los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos que emita la Dirección General en el desempeño de sus actividades;
- VIII. Intervenir en la formulación de proyectos y anteproyectos de reglamentos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia; y
- IX. Las demás que señale la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 15.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Gestión Ambiental, las siguientes:

- I. Aplicar los reglamentos de Ecología y Protección al Ambiente para el Municipio de Tepic, Reglamento de Forestación, Reforestación, Tala y Poda de árboles y del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- II. Elaborar y actualizar el diagnóstico ambiental del municipio en periodos trianuales;
- III. Colaborar con las dependencias Municipales, Estatales y Federales correspondientes, en materia ambiental, en el ámbito de su competencia;
- IV. Analizar y atender los problemas de carácter ecológico y de protección al ambiente en el municipio, así como, de proponer las soluciones técnicas y administrativas que se estimen adecuadas, de conformidad con las facultades que se derivan de las Leyes General y Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y demás legislación aplicable en la materia;
- V. Formular y proponer instrumentos de política ambiental, criterios y lineamientos ecológicos para el desarrollo sustentable del municipio;
- VI. Coordinar la elaboración, ejecución y actualización del ordenamiento Ecológico Territorial Local para el municipio de Tepic;
- VII. Participar en la prevención y control de las emergencias ecológicas y contingencias ambientales, cuando no rebasen el territorio Municipal, ni su ámbito de competencia en la materia;
- VIII. Diseñar mecanismos para la protección y restauración del equilibrio ecológico y saneamiento ambiental en bienes y zonas de jurisdicción municipal, así como, coordinar su ejecución con las unidades administrativas del municipio que sean pertinentes;

- IX. Evaluar la manifestación de impacto ambiental para efectos de cambio de usos de suelo en áreas de conservación en la circunscripción del Municipio;
- X. Establecer criterios y lineamientos tendientes a la protección de biodiversidad, así como para la prevención y el control de la contaminación del suelo, aire y agua en el territorio municipal;
- XI. Analizar y proponer las reformas o modificaciones a los reglamentos en materia ambiental;
- XII. Atender y en su caso, remitir a las instancias correspondientes, las quejas y denuncias recibidas en materia ambiental de las que tengan conocimiento;
- XIII. Fomentar la participación ciudadana en el cumplimiento a las disposiciones ecológicas y de protección al medio ambiente;
- XIV. Expedir permisos y dictámenes, en el ámbito de sus competencias.
- XV. Evaluar la manifestación de impacto ambiental, así como tomar conocimiento del informe preventivo antes, durante o después de la realización de las obras o actividades en el ámbito de su competencia;
- XVI. Promover la creación y administración de áreas naturales protegidas municipales, así como establecer y normar un sistema municipal de áreas naturales protegidas, la definición de zonas prioritarias para la conservación, protección o restauración por su importancia ecológica o paisajística;
- XVII. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de medio ambiente, en los casos que corresponda;
- XVIII. Prevenir y controlar la contaminación de aguas federales que el H. Ayuntamiento tenga condicionadas para la prestación de servicios públicos, así como de aquellas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población del Municipio;
- XIX. Definir criterios y lineamientos ambientales, en coordinación con la Dirección de Aseo Público, para la prevención y gestión integral de los residuos urbanos y de manejo especial dentro de la jurisdicción municipal;
- XX. Definir los criterios y lineamientos ambientales, en coordinación con la Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos, para la gestión y manejo integral de las áreas verdes y del arbolado urbano del municipio;
- XXI. Concertar y ejecutar acciones en coordinación con los sectores social y privado en materia de educación y cultura ambiental, así como de equilibrio ecológico y protección al ambiente, dentro del Municipio; y
- XXII. Las demás que le sean conferidas, encomendadas o delegadas por el titular de la Dirección General.

Artículo 16.- La Jefatura de Departamento de Gestión del Territorio dependerá directamente de la Dirección de Gestión Ambiental, cuya persona titular contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar el departamento a su cargo para que se realicen las acciones necesarias y asegurar que el personal adscrito realice sus funciones;
- II. Vigilar y dar cumplimiento a las disposiciones legales, administrativas, normas y procedimientos tendientes a la gestión ambiental del territorio.

- III. Participar en la elaboración y actualización del Diagnóstico Ambiental del Municipio;
- IV. Instrumentar e implementar el uso de tecnologías apropiadas para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales e inducirlo en los sectores social y privado;
- V. Definir y proponer al titular de la Dirección de Gestión Ambiental, criterios y lineamientos para el manejo de los ecosistemas dentro de la circunscripción municipal;
- VI. Elaborar opiniones, dictámenes técnicos y resolutivos en materia de impacto ambiental sobre asuntos específicos en los que tenga participación o que sean solicitadas por otras instancias;
- VII. Proveer de la información ambiental que le sea solicitada; y
- VIII. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección de Gestión Ambiental o de la Dirección General.

Para el mejor desempeño de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Gestión del Territorio contará con tres Jefaturas de Oficina, una responsable de Manejo de Ecosistemas, otra de Promoción Ambiental y otra de Áreas Naturales Protegidas.

Artículo 17.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Manejo de Ecosistemas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y mantener actualizada la caracterización ecosistémica del Municipio;
- II. Colaborar en la elaboración, ejecución y actualización del ordenamiento Ecológico Territorial Local para el Municipio de Tepic;
- III. Evaluar los estudios de impacto ambiental y opiniones técnicas de obras o proyectos públicos y privados que generen desequilibrio ecológico;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de instrumentos municipales dirigidos a la regulación ambiental del territorio y cambio de uso de suelo en áreas de conservación; y
- V. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Jefatura del Departamento de Gestión del Territorio o de la Dirección de Gestión Ambiental.

Artículo 18.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Promoción Ambiental, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fomentar la realización de programas y proyectos de educación y cultura ambiental en todos los sectores del Municipio;
- II. Diseñar estrategias de divulgación, educación y cultura ambiental que coadyuven en la protección, conservación y preservación de los ecosistemas y recursos naturales dentro Municipio;
- III. Elaborar los contenidos para la divulgación de la información científica, técnica y normativa;

- IV. Proveer de la información ambiental que le sea solicitada para su incorporación al Sistema de Información Ambiental del Municipio;
- V. Colaborar con otras dependencias gubernamentales, académicas y civiles o con personas físicas o morales, para la realización de acciones en materia de educación y cultura ambiental en el ámbito de su competencia;
- VI. Promover la celebración de convenios con los diversos medios de comunicación, para la difusión de información y promoción de acciones ambientales;
- VII. Desempeñar las funciones y comisiones generales y especiales que la Dirección General encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas; y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Jefatura del Departamento de Gestión Ambiental o de la Dirección de Gestión Ambiental.

Artículo 19.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Áreas Naturales Protegidas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar y ejecutar los programas de manejo para las Áreas Naturales Protegidas de la ciudad;
- II. Promover ante la Dirección de Gestión Ambiental, la creación de Áreas Naturales Protegidas en el Municipio;
- III. Administrar las Áreas Naturales Protegidas de competencia municipal;
- IV. Realizar actividades de cuidado, conservación, restauración y mejoramiento de las Áreas Naturales Protegidas que competen a la Dirección de Gestión Ambiental;
- V. Procurar que el personal operativo que realiza las actividades descritas en la fracción anterior, cuente con el material, herramienta e implementos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VI. Dar cabal cumplimiento y seguimiento a los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas y a las actualizaciones que se desarrollen;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas y técnicas a que haya lugar, incluyendo los planes de manejo de las Unidades de Manejo Ambiental de Vida Silvestre (UMA's);
- VIII. Proponer, elaborar, aplicar, ejecutar y coordinar diferentes actividades culturales y de educación ambiental en las Áreas Naturales Protegidas para la concientización de la ciudadanía en general;
- IX. Detectar e informar oportunamente sobre los distintos riesgos y plagas presentes en las áreas naturales protegidas;
- X. Realizar un inventario de las especies vegetales existentes en las Áreas Naturales Protegidas y su estado;
- XI. Realizar un inventario del mobiliario y equipo que exista en los Áreas Naturales Protegidas y su estado;
- XII. Supervisar los trabajos realizados por el personal;

- XIII. Reportar a la Dirección cualquier eventualidad que se suscite en los horarios de trabajo; y
- XIV. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Dirección de Gestión Ambiental y la Dirección General.

Artículo 20.- La Jefatura del Departamento de Regulación Ambiental, dependerá directamente de la Dirección de Gestión Ambiental, cuya persona titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar las acciones necesarias, en el ámbito de su competencia, para que los giros comerciales, servicios y pequeña industria, no causen alteraciones ambientales ni daños al medio ambiente;
- II. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la limitación, modificación o suspensión de actividades comerciales, industriales o de servicios que puedan causar deterioro ambiental o alteraciones del equilibrio ecológico en el territorio municipal;
- III. Determinar, en el ámbito de sus competencias, la suspensión de desarrollos urbanos que puedan causar deterioro ambiental o alteraciones del equilibrio ecológico en el territorio municipal;
- IV. Proveer de la información ambiental que le sea solicitada para su incorporación al Sistema de Información Ambiental del Municipio;
- V. Coadyuvar con las diferentes dependencias de los tres niveles de gobierno de acuerdo a sus facultades en materia de inspección y verificación ambiental cuando sea necesario;
- VI. Participar en la elaboración, modificación y propuestas de reglamentos, manuales de organización y procedimientos internos; y
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Gestión Ambiental o la Dirección General.

Para el mejor desempeño de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Regulación Ambiental contará con una Jefatura de Oficina de Inspectores, y una Coordinación de Impacto Ambiental.

Artículo 21.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Inspectores, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar las visitas de inspección a los establecimientos, giros comerciales, de servicios y pequeña industria antes, durante y después de su funcionamiento que causen o puedan causar algún desequilibrio ecológico, de acuerdo con la normatividad municipal vigente;
- II. Realizar y llevar el control de las fuentes generadoras de contaminación dentro de la jurisdicción municipal que sean generadas por establecimientos comerciales; y
- III. Atender las solicitudes ciudadanas respecto a poda y derribo de arbolado urbano, así como de poda de pasto y recolección de residuos;

- IV. Dar seguimiento y atención a la ciudadanía que solicitan, mediante oficio o medios digitales, dictámenes forestales, acciones de manejo en arbolado urbano y espacios públicos;
- V. Supervisar la atención de inspecciones forestales para la elaboración de dictámenes forestales de arbolado en vía pública
- VI. Coordinar la elaboración de inventarios forestales y el diseño de matrices de arbolado urbano.
- VII. Recibir expedientes para la elaboración de dictámenes forestales de arbolado en propiedad privada;
- VIII. Llevar el control de asistencia del personal a su cargo y elaboración del reporte correspondiente;
- IX. Vigilar los trabajos realizados por el personal operativo; y
- X. Las demás que le sean delegadas por la persona titular de la Jefatura del Departamento de Regulación Ambiental o de la Dirección de Gestión Ambiental.

Artículo 22.- La persona titular de la Coordinación de Impacto Ambiental tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración de dictámenes solicitados a la Dirección de Gestión Ambiental, buscando que estos sean elaborados con apego a la normatividad ambiental municipal, en la cual se determinen las medidas necesarias para mitigar la contaminación del agua, suelo y aire, provocada por el funcionamiento de giros comerciales, de servicios y pequeña industria;
- II. Emitir las medidas técnicas para la remediación y solución de los hechos, actos y omisiones que produzcan desequilibrio, causen molestias a los habitantes y sean motivo de queja ciudadana en materia de prevención y control ambiental, con base en los resultados de la verificación;
- III. Autorizar o negar la licencia o permiso para la instalación o colocación de anuncios en apego a la reglamentación vigente, tomando en consideración, el resultado de la verificación correspondiente a la solicitud;
- IV. Otorgar o negar las autorizaciones para la poda y tala de árboles, con base en los resultados de la verificación correspondiente a la solicitud;
- V. Elaborar opiniones o en su caso resoluciones ambientales sobre asuntos específicos en los que tenga participación y consultas que soliciten otras instancias; y
- VI. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección de Gestión Ambiental o de la Dirección General.

CAPÍTULO IV DIRECCIÓN DE MANEJO FORESTAL Y BOSQUES URBANOS

Artículo 23.- La Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos, dependerá directamente de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo

Sustentable, y está a cargo de una persona titular que tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar junto a la Dirección General, las acciones tendientes al manejo y administración de poda y derribo de árboles, para hacer efectivo el cumplimiento de las disposiciones normativas que contempla el Reglamento de Parques y Jardines;
- II. Coadyuvar con la federación y el estado en la aplicación de las normas técnicas en materia de manejo y administración de árboles en zona urbana, así como del manejo forestal en el municipio;
- III. Diseñar, formular y aplicar, en concordancia con la política nacional y estatal, la política forestal del municipio;
- IV. Formular y proponer instrumentos de política forestal, criterios y lineamientos ecológicos para el desarrollo sustentable del municipio;
- V. Elaborar, aplicar y coordinar el Programa de Manejo del Fuego en su ámbito territorial, en congruencia con el Programa de Manejo del Fuego y el programa Estatal, así como con los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil
- VI. Coordinar el Programa de Manejo del Arbolado Urbano, buscando que contemple las acciones preventivas, correctivas y de mantenimiento del arbolado público, así como de las acciones de arborización municipales.
- VII. Concertar con los sectores social y privado la realización de actividades tendientes a conservar y proteger los árboles en zona urbana y las zonas forestales del municipio;
- VIII. Emitir dictamen de áreas verdes y arbolado urbano previo a la entrega oficial de obras públicas y/o privadas que contemplen la integración de espacios públicos y/o arbolados, mismos que validarán la viabilidad ambiental y normativa del equipamiento verde;
- IX. Trabajar conjuntamente con el Departamento de Comités de Acción Ciudadana y Delegaciones para concientizar a las personas en materia ambiental y hacer efectivo el cumplimiento de este reglamento, a través de cada uno de los comités;
- X. Elaborar la matriz municipal de selección de especies para la gestión adecuada del arbolado urbano;
- XI. Otorgar o negar la autorización a las solicitudes presentadas que pretendan podar, trasplantar o derribar un árbol existente dentro de las zonas urbanas del municipio;
- XII. Conservar, mantener, y proteger los árboles de las localidades que se encuentren dentro del Municipio;
- XIII. Supervisar que las prácticas, métodos y técnicas sean las correctas para la preservación de los árboles públicos;
- XIV. Promover dentro de la ciudadanía, campañas de arborización en zonas que carezcan de árboles, esto para generar un equilibrio ecológico de estas zonas;
- XV. Coadyuvar en la formulación de las políticas y criterios normativos de la flora urbana;

- XVI. Establecer y operar en coordinación con las unidades administrativas del Ayuntamiento, en apoyo al sistema de vigilancia, de operación y suspensión de actividades improcedentes de poda y derribo de árboles;
- XVII. Establecer e imponer las medidas preventivas de seguridad respecto a la flora urbana;
- XVIII. Reaccionar inmediatamente en cuestiones de riesgo realizando actividades de poda, derribo, y cualquier otra relacionada en la materia;
- XIX. Dar seguimiento y realizar la investigación respectiva, cuando se tenga conocimiento de una denuncia de hechos, actos y omisiones que causen daño al arbolado público o que en su caso representen riesgos graves para el mismo;
- XX. Vigilar y supervisar la poda y tala indiscriminada de árboles en el municipio y dar aviso a la autoridad competente;
- XXI. Promover la realización de estudios técnicos y científicos adecuados para establecer la dasonomía en el Municipio de Tepic, así como el manejo de las diferentes especies de árboles para su preservación;
- XXII. Establecer criterios de reposición de árboles para mitigar el impacto por la tala de árboles y arbustos;
- XXIII. Establecer acciones de prevención y control de emergencias derivadas de condiciones climatológicas, telúricas, errores de plantación y las propias de los árboles actuales;
- XXIV. Coadyuvar en las acciones de manejo del fuego en coordinación con el Gobierno Federal y de las Entidades Federativas, y participar en la atención, en general, de las emergencias y contingencias forestales, de acuerdo con los programas de protección civil;
- XXV. Participar en la planeación y ejecución de la reforestación, forestación, restauración de suelos y conservación de los bienes y servicios ambientales forestales, dentro de su ámbito territorial de competencia;
- XXVI. Desarrollar y apoyar viveros y programas de producción de plantas nativas;
- XXVII. Participar y coadyuvar con la Dirección General en las estrategias y acciones para mantener y mejorar la provisión de los servicios ambientales;
- XXVIII. Participar y coadyuvar con la Dirección General en la elaboración y aplicación de políticas públicas forestales para la adaptación y mitigación al cambio climático;
- XXIX. Establecer un registro de prestadores de servicios ambientales en materia de arboricultura con acceso al público, de las personas acreditadas para la prestación de servicios en materia del arbolado urbano;
- XXX. Desarrollar y promover programas de inducción y de participación ciudadana en el ordenamiento, preservación y conservación de la flora urbana;
- XXXI. Capacitar a los trabajadores encargados de realizar los trabajos de conservación, protección y mantenimiento del arbolado público relacionado a la plantación, poda, trasplante o derribo;

- XXXII. Promover la colaboración y asesoría a las autoridades municipales en materia de la flora urbana, de instituciones de educación superior y de centros de investigación; y
- XXXIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 24.- De la Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos, dependerá la Jefatura de Departamento Forestal, cuya persona titular, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar al personal para la distribución de las brigadas operativas, con la finalidad de asegurar el buen desempeño del trabajo, optimizando los recursos con los que cuenta esta Dirección;
- II. Aplicar las acciones programadas en términos de la política forestal del municipio;
- III. Supervisar la aplicación del Programa de Manejo del Fuego en concordancia con el Programa de Manejo del Fuego Federal y del Estado, así como con los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil;
- IV. Vigilar la aplicación el Programa de Manejo de Arbolado Urbano y programar las acciones indicadas en el mismo;
- V. Establecer las acciones necesarias para la evaluación y dictaminación del arbolado urbano;
- VI. Diseñar acciones de prevención y combate de incendios para la protección de los recursos forestales de nuestro Municipio.
- VII. Supervisar el desempeño y los trabajos del personal operativo;
- VIII. Vigilar que las prácticas, métodos y técnicas que aplica el personal del departamento sean las correctas para la preservación de los árboles públicos;
- IX. Recibir solicitudes de manejo forestal en arbolado urbano y áreas verdes, así como recolección de la basura producto de la actividad propia del área;
- X. Vigilar que las podas de árboles cumplan con la normatividad en materia de manejo de arbolado urbano;
- XI. Vigilar que el derribo de árboles cuente dictamen emitido por la Dirección de Gestión Ambiental;
- XII. Procurar que el personal cuente con el equipo y los insumos necesarios para cumplir con el debido mantenimiento de las áreas verdes;
- XIII. Las demás que le confiera la Dirección de Manejo Forestal y Bosque Urbanos, la Dirección General y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, del Departamento Forestal dependerá una Jefatura de Oficina de Brigada Forestal.

Artículo 25.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Brigada Forestal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar al Departamento Forestal, personal de brigada forestal para el derribo y poda de árboles y poda de pasto, de acuerdo a las necesidades;
- II. Informar oportunamente de los árboles que de acuerdo a su criterio representan riesgos;
- III. Aplicar las acciones programadas en Materia de Manejo del Fuego y aquellas contingencias o conatos ocurridos en terrenos forestales y preferentemente forestales;
- IV. Aplicar las acciones programadas en materia de Manejo de Arbolado Urbano;
- V. Realizar labores para la detección oportuna de plagas y solicitar el personal para su atención;
- VI. Elaborar inventario de las especies vegetales existentes y su estado;
- VII. Realizar un inventario del mobiliario y equipo que exista en las áreas que le correspondan, así como su estado;
- VIII. Procurar que el personal cuente con el material, herramienta e implementos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- IX. Reportar a la Dirección cualquier eventualidad que se suscite en los horarios de trabajo;
- X. Llevar el control de asistencia del personal a su cargo y la elaboración del reporte correspondiente;
- XI. Supervisar los trabajos realizados por el personal; y
- XII. Las demás que le confiera la Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos, y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 26.- La Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos, contará con una Jefatura de Departamento de Propagación Vegetal y Proyectos, cuya persona titular, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades de propagación vegetal, mismas que deben ser en función a los planes o programas de áreas verdes y arborización del municipio;
- II. Elaborar dictámenes de áreas verdes y arbolado urbano previo a la entrega oficial de obras públicas y/o privadas que contemplen la integración de espacios públicos y/o Arbolados, mismos que validarán la viabilidad ambiental y normativa del equipamiento verde;
- III. Diseñar propuestas paisajísticas para el mejoramiento de áreas verdes, parques urbanos y espacios públicos establecidos o de nueva creación;
- IV. Coordinar las actividades del personal que labora en el invernadero municipal;
- V. Vigilar la aplicación de productos químicos preferentemente orgánicos y la preparación de sustratos;
- VI. Presentar un reporte de producción;
- VII. Supervisar las áreas antes, durante y después de la plantación;
- VIII. Atender solicitudes de la ciudadanía en cuanto a peticiones de reforestación y hacer la valoración del área para realizar la plantación de especies arbóreas adecuadas al entorno, de preferencia especies endémicas;

- IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia; y
- X. Las demás que le confiera la Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos y la Dirección General.

Para su mejor desempeño y cumplimiento de sus atribuciones, el Departamento de Producción contará, con una Jefatura de Oficina de Programación Ornamental, una Jefatura de Oficina de Programación Forestal, y una Jefatura de Oficina de Comercialización.

Artículo 27.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Propagación Ornamental, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las áreas para realizar programas de plantación de acuerdo a la temporada;
- II. Programar las solicitudes de plantación que se reciben de las escuelas, comités de acción ciudadana y a través de las peticiones de los ciudadanos, para llevarlas a cabo;
- III. Realizar diseños de jardinería para embellecer los jardines;
- IV. Recolectar material vegetal de los jardines para reproducción de planta;
- V. Atender las áreas en donde se necesite agregar sustrato para mejoramiento de suelos;
- VI. Reportar las salidas de plantas a la persona titular del Departamento de Producción;
- VII. Realizar inventarios de plantas disponibles para la salida; y
- VIII. Las demás que le confiera la Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos y la Dirección General.

Artículo 28.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Propagación Forestal, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las actividades de reproducción de plantas, mismas que deben ser en función a los planes y programas de áreas verdes del municipio;
- II. Supervisar las actividades del personal que labora en el vivero municipal;
- III. Vigilar la aplicación de productos químicos y la preparación de sustratos a base de tierra, jal y otros;
- IV. Vigilar que el vivero cuente con material suficiente, para reforestar áreas verdes, así como estar en condiciones de satisfacer la demanda de plantas;
- V. Presentar un reporte de producción;
- VI. Asegurar que se lleve un control de entrada y salida de planta;
- VII. Elaborar composta aprovechando los residuos vegetales resultado de las podas y derribos de árboles; y
- VIII. Las demás que le confiera la Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos y la Dirección General.

Artículo 29.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Comercialización, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer las necesidades de producción de planta de temporada para su programación;
- II. Cotizar a proveedores el material vegetal e insumos necesarios para la producción de planta;
- III. Presentar el programa de producción anual y sus costos;
- IV. Realizar un mecanismo de salida de planta de venta y donación, así como de su adquisición;
- V. Elaborar e implementar un tabulador diferencial de tarifas de planta, poda y tala de árboles;
- VI. Atender las peticiones de venta de planta y otros servicios; y
- VII. Las demás que le confiera la Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos y la Dirección General.

Artículo 30.- De la Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos, dependerá la Coordinación de Bosques Urbanos, cuya persona titular, tendrá las siguientes facultades:

- I. Llevar la coordinación de cada uno de los parques de la municipalidad de Tepic;
- II. Presentar y ejecutar los programas de manejo para los Bosques Urbanos de la ciudad;
- III. Programar los trabajos de poda de pasto, poda y/o derribo de arbolado, arborización y mejoramiento, así como acciones de gestión sustentable en los bosques urbanos;
- IV. Solicitar al departamento forestal, personal de poda de árboles y poda de pasto de acuerdo a las necesidades;
- V. Procurar que el personal cuente con el material, herramienta e implementos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VI. Reportar a la Dirección cualquier eventualidad que se suscite en los horarios de trabajo;
- VII. Proponer y promover ante Dirección de manejo Forestal y Bosques Urbanos el nombramiento de nuevos Bosques Urbanos en el Municipio
- VIII. Realizar visitas de supervisión a los parques y bosques urbanos para identificar las necesidades de los mismos;
- IX. Detectar oportunamente las plagas y solicitar el personal para su atención;
- X. Realizar un inventario de las especies vegetales existentes y su estado;
- XI. Realizar un inventario del mobiliario y equipo que exista en los parques y su estado;
- XII. Llevar el control de asistencia del personal y elaborar el reporte correspondiente;
- XIII. Supervisar los trabajos realizados por el personal; y
- XIV. Las demás que le confiera la Dirección de Manejo Forestal y Bosques Urbanos y la Dirección General.

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO I
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 31.- En el caso de la ausencia temporal de la persona titular de la Dirección General, que no exceda de treinta días, serán cubiertas por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 32.- En las ausencias temporales de las personas titulares de la Coordinación Operativa, Coordinación de Administración, Direcciones, Jefaturas de Departamento, Coordinaciones y Jefaturas de Oficina, serán cubiertas por quien designe su jefe inmediato superior y con el visto bueno de la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO II
DE LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES

Artículo 33.- La persona titular de la Dirección General, podrá delegar mediante oficio a sus subalternos y bajo su responsabilidad las funciones y atribuciones que le estén reservadas, excepto las no delegables.

CAPÍTULO III
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 34.- Es responsabilidad del personal de la Dirección General y sus unidades administrativas, la administración, operación y mantenimiento de los recursos materiales patrimoniales, así como, el cuidado y uso de los recursos, bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía.

Artículo 35.- Por el incumplimiento de las disposiciones previstas en este reglamento, y de los principios y obligaciones que regulan el servicio público, se sancionará a los servidores públicos sujetos a éste ordenamiento de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar.

Artículo 36.- Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, el otorgamiento de permisos, autorizaciones o licencias que contravengan las leyes, los planes y programas en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable, el ordenamiento ecológico territorial municipal, así como las declaratorias y otras disposiciones reglamentarias correspondientes.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día primero de enero del año 2023, debiendo estar considerada su estructura en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2023, y estar publicado en la Gaceta Municipal, Órgano de difusión del Ayuntamiento de Tepic, Nayarit.

Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología de Tepic, publicado en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del Ayuntamiento de Tepic, Nayarit, el 27 de febrero 2017, así como sus reformas y adiciones, y todas aquellas disposiciones municipales que se opongán al presente reglamento.

Tercero.- Los servidores públicos adscritos al Reglamento que se abroga, en ninguna forma resultarán afectados en los derechos que hubiesen adquirido en virtud de su relación laboral con la Administración Pública Municipal.

Cuarto.- Cuando alguna unidad administrativa de las Direcciones establecidas conforme al Reglamento que se abroga pase a otra Dirección General o dependencia, el traspaso se hará incluyendo a los servidores públicos adscritos física y presupuestalmente a ésta, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivo y, en general el equipo que hubiesen utilizado para la atención de los asuntos a su cargo.

Quinto.- Para efecto de las leyes, reglamentos, acuerdos o convenios que hagan referencia a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología que regulen la materia de medio ambiente y desarrollo sustentable, se entenderá por ésta, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, a la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio de Tepic. De igual forma deberán entenderse transferidas las atribuciones u obligaciones consignadas en los mismos.

Sexto.- Los asuntos que con motivo de este reglamento deban pasar de una dirección a otra, permanecerán en el último trámite que hubieren alcanzado hasta que las unidades administrativas que los tramiten se incorporen a la dirección que señale este reglamento, a excepción de los trámites vigentes o sujetos a plazos improrrogables.

Séptimo.- Cuando en este reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna Dirección cuyas funciones estén establecidas por el reglamento que se deroga u otras leyes especiales, dichas atribuciones se entenderán concedidas a la dirección que determine este reglamento.

Octavo.- Los reglamentos municipales que regulen las funciones de la Dirección General y las direcciones que contempla este reglamento, se reformarán y

armonizarán con los que estrechamente se relacionen, dentro del término de ciento ochenta días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, mientras tanto, seguirán entendiéndose conforme a la materia y naturaleza expedida de la dirección de que se trate, mientras no se opongán.

Dado en la “**Sala de Presidentes**” sede oficial del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, Nayarit, a los 30 días del mes de septiembre del año 2022 dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

ING. MARÍA GERALDINE PONCE MÉNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
RÚBRICA

C. EDGAR SAÚL PAREDES FLORES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA