



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 3.18 DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una Administración Pública eficiente que constituye la base de la visión del Gobierno Estatal para consolidarse como un Gobierno de resultados.

Que una línea de acción del Estado Progresista es generar una simplificación administrativa y adecuación normativa, implementando reformas y modificaciones administrativas para impulsar las mejoras prácticas en políticas públicas.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que el artículo 3.17 del Código para la Biodiversidad del Estado de México, establece que la Protectora de Bosques del Estado de México es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios; su actividad tendrá el carácter de interés público y beneficio social, y tiene por objeto la protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales en el Estado.

Que con la finalidad de modernizar al Organismo, se realizó una reestructuración en diferentes áreas que conforman a la Protectora de Bosques del Estado de México, a efecto de seguir cumpliendo con los objetivos planteados, encaminados al manejo sustentable de los bosques y selvas, garantizando así un medio ambiente adecuado para el desarrollo y bienestar de todos los mexicanos.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se contempla el derecho a la información pública, debiendo los poderes públicos y los órganos autónomos transparentar sus acciones, garantizando el acceso a este derecho y protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 139 Bis, establece que la Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo. Es obligatorio para el Estado y los municipios, sus dependencias y organismos auxiliares, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece esta Constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de tecnologías de información e impulsar el desarrollo económico del Estado de México.

Que el Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 14 de marzo de 2016, contempla en su artículo 7 fracción II, la obligación de impulsar la armonización legislativa con perspectiva de género en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo del Estado.

Que de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que la Protectora de Bosques del Estado de México, cuente con un nuevo Reglamento Interno, que sea congruente con el fundamento establecido en el Código para la Biodiversidad del Estado de México, que le da origen, a la estructura de Organización que le ha sido autorizada y precise las atribuciones de sus unidades administrativas básicas, a efecto de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Protectora de Bosques del Estado de México.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Código: al Código para la Biodiversidad del Estado de México.
- II. Consejo Directivo: al Consejo Directivo de la Protectora de Bosques del Estado de México.
- III. Director General: a la Directora o Director General de la Protectora de Bosques del Estado de México.
- IV. PROBOSQUE u Organismo: a la Protectora de Bosques del Estado de México.
- V. Reglamento: al Reglamento Interno de la Protectora de Bosques del Estado de México.
- VI. Secretaría: a la Secretaría del Medio Ambiente.
- VII. Servidores públicos: a las y los servidores públicos de la Protectora de Bosques del Estado de México.

Artículo 3.- PROBOSQUE tiene a su cargo el despacho de los asuntos que en materia de manejo de los bosques y selvas le confieren el Código, el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 4.- PROBOSQUE se sujetará a lo dispuesto por el Código, por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, por el presente ordenamiento jurídico y por lo que establecen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 5.- El Organismo conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción que en materia forestal establece el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROBOSQUE

Artículo 6.- La dirección y administración de PROBOSQUE corresponde a:

- I. Un Consejo Directivo.
- II. Un Director General.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7.- El Consejo Directivo es el órgano de gobierno de PROBOSQUE, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 8.- El Consejo Directivo se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será la o el titular de la Secretaría.
- II. Una o un Secretario Técnico, quien será designada o designado por el Consejo Directivo a propuesta del Presidente.
- III. Una o un Comisario, quien será la o el representante de la Secretaría de la Contraloría.
- IV. Cinco Vocales, quienes serán las o los representantes de las Secretarías de Finanzas, Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano y Metropolitano, Infraestructura y Desarrollo Agropecuario.

El Consejo Directivo, a través de su Presidente, podrá invitar a sus sesiones de trabajo a especialistas o personas que contribuyan a la atención de los asuntos a su cargo.

Las o los integrantes del Consejo Directivo podrán nombrar a una o un suplente, quien participará con los mismos derechos de la propietaria o el propietario.

El cargo de miembro del Consejo Directivo será honorífico.

Artículo 9.- Corresponde al Consejo Directivo las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las normas, políticas y lineamientos generales de PROBOSQUE.
- II. Analizar y, en su caso, aprobar los programas específicos de las actividades de PROBOSQUE, así como vigilar su cumplimiento.
- III. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos de PROBOSQUE.
- IV. Aprobar el reglamento interno, estructura orgánica, manual general de organización y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento de PROBOSQUE, así como sus modificaciones y remitirlas a la Secretaría de Finanzas para su autorización.
- V. Vigilar la situación financiera y patrimonial de PROBOSQUE.
- VI. Analizar y, en su caso, aprobar, previo dictamen del auditor externo los estados financieros de PROBOSQUE.
- VII. Conocer y vigilar el cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos que celebre PROBOSQUE con autoridades federales, estatales o municipales y con los sectores social y privado.
- VIII. Aprobar los informes de actividades que deba rendir el Director General.
- IX. Ratificar el nombramiento y remoción de las y los titulares de las direcciones de PROBOSQUE.



- X. Ratificar las herencias, donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor de PROBOSQUE.
- XI. Autorizar la baja de los bienes muebles e inmuebles de PROBOSQUE, en términos de la normatividad aplicable.
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10.- Al frente de la Dirección General habrá un Director General, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a PROBOSQUE, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, sustituir y delegar esta representación en una o uno o más apoderadas o apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio, requerirá autorización expresa del Consejo Directivo, de acuerdo con la legislación vigente.
- II. Dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento de PROBOSQUE, vigilando el cumplimiento de su objeto, atribuciones y programas.
- III. Proponer al Consejo Directivo normas, políticas y lineamientos generales que rijan el funcionamiento de PROBOSQUE.
- IV. Coadyuvar con el Gobierno Federal en la autorización y regulación de plantaciones forestales con fines comerciales.
- V. Emitir las disposiciones para que PROBOSQUE salvaguarde los bienes asegurados o decomisados con motivo del ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia forestal.
- VI. Coadyuvar con el Gobierno Federal en la autorización, control y supervisión de los aprovechamientos forestales maderables, en términos de los convenios o acuerdos celebrados.
- VII. Coordinar y emitir las disposiciones para el aprovechamiento racional de los recursos forestales maderables o no maderables, plantaciones forestales comerciales y sanidad, inspección y vigilancia en términos de los convenios o acuerdos celebrados con el Gobierno Federal, asimismo coadyuvar en la autorización, control y supervisión de los mismos.
- VIII. Dar uso y destino final a los bienes decomisados como resultado de los procedimientos administrativos instaurados que han sido concluidos y que han causado ejecutoria, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.
- IX. Ejecutar los acuerdos que emita el Consejo Directivo y disponer las medidas necesarias para su cumplimiento.
- X. Presentar al Consejo Directivo para su autorización los programas especiales y de trabajo de PROBOSQUE.



- XI. Someter a la aprobación del Consejo Directivo, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de PROBOSQUE y remitirlos a la Secretaría de Finanzas.
- XII. Celebrar acuerdos, convenios y contratos con autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, a efecto de cumplir con el objeto de PROBOSQUE e informar al Consejo Directivo.
- XIII. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los proyectos de reglamento interno, estructura orgánica y manual general de organización de PROBOSQUE.
- XIV. Informar al Consejo Directivo en cada sesión ordinaria, de los estados financieros y de las actividades de PROBOSQUE, así como rendir el informe de actividades del periodo que corresponda.
- XV. Proponer al Consejo Directivo modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento de PROBOSQUE.
- XVI. Dirigir, organizar y evaluar las unidades administrativas de PROBOSQUE, vigilando el cumplimiento de sus programas y objetivos.
- XVII. Nombrar y remover al personal de PROBOSQUE, cuyo nombramiento y remoción no estén determinados.
- XVIII. Administrar el patrimonio de PROBOSQUE conforme a los programas y presupuestos autorizados al Organismo.
- XIX. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital, cultura laboral y no discriminación, así como de gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece PROBOSQUE.
- XX. Validar los manuales de procedimientos de las unidades administrativas de PROBOSQUE.
- XXI. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos.
- XXII. Coordinar a las Delegaciones Regionales, así como validar los documentos que éstas emitan.
- XXIII. Solventar observaciones respecto a la interpretación o aplicación del Reglamento.
- XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 11.- Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección de Protección Forestal.
- II. Dirección de Restauración y Fomento Forestal.
- III. Dirección de Administración y Finanzas.

- IV. Unidad Jurídica.
- V. Contraloría Interna.

PROBOSQUE contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos, y órganos técnicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS DIRECTORES

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección habrá una o un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura orgánica y presupuesto autorizado, las y los cuales podrán ejercer las atribuciones que originalmente se confieren al titular de la unidad administrativa a la que estén adscritas o adscritos, conforme al acuerdo delegatorio que en el ámbito de su competencia, emita la o el titular correspondiente.

Artículo 13.- Corresponde a las Direcciones las atribuciones siguientes:

- I. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas anuales de actividades y anteproyectos de presupuesto de PROBOSQUE, así como su aplicación y cumplimiento.
- II. Elaborar, actualizar y aplicar los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que les correspondan.
- III. Proponer al Director General la suscripción de instrumentos legales, así como cumplir las obligaciones que les correspondan.
- IV. Formular los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean requeridos por el Director General o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- V. Someter a la consideración del Director General el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VI. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VII. Coordinar sus actividades con las y los titulares de las demás unidades administrativas de PROBOSQUE, cuando la ejecución de sus programas, proyectos y acciones así lo requieran.
- VIII. Proponer al Director General las modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- IX. Someter a consideración del Director General proyectos de modernización administrativa, gobierno digital y cultura laboral de igualdad y no discriminación, mejora regulatoria, gestión de la calidad, así como contribuir a su ejecución y cumplimiento.



- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XI. Asesorar, capacitar y apoyar técnicamente al personal de PROBOSQUE, en asuntos de su competencia.
- XII. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.
- XIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDAD JURÍDICA

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección de Protección Forestal:

- I. Formular, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los programas y proyectos relacionados con la prevención, detección, combate y control de incendios forestales; sanidad, inspección y vigilancia, así como la promoción de proyectos productivos en zonas forestales, para la protección y conservación de los recursos forestales en el Estado de México.
- II. Establecer estrategias y acciones para la protección forestal y contra la tala clandestina en zonas críticas del Estado de México, con el apoyo de otras autoridades competentes.
- III. Coordinar campañas emergentes y permanentes con los sectores público, social y privado en la planeación, ejecución y evaluación de programas orientados a la prevención, detección, combate y control de incendios forestales, sanidad, inspección y vigilancia, así como para el desarrollo de la industria y la comercialización forestal.
- IV. Proponer estrategias y mecanismos que permitan reducir el cambio de uso de suelo en terrenos con vocación forestal, a fin de evitar la pérdida o degradación de la cubierta forestal en la entidad.
- V. Realizar inspecciones a predios con o sin autorización de aprovechamiento forestal, al transporte de productos forestales, a los centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales maderables y no maderables y a los productos que generen, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia, en el marco de los convenios o acuerdos firmados con la federación.
- VI. Ordenar las medidas de seguridad que correspondan, cuando en las visitas u operativos de inspección se determine que existe riesgo inminente de daño o deterioro grave a los ecosistemas forestales.
- VII. Establecer y ejecutar acciones permanentes de inspección y evaluación de la condición sanitaria de las áreas arboladas y difundir los resultados.
- VIII. Promover la ejecución de programas de investigación para atender los problemas fitosanitarios forestales.
- IX. Presentar ante las autoridades del fuero común y federal a las o los presuntos



infractores forestales; así como formular las denuncias correspondientes por los delitos cometidos en contra del medio ambiente, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

- X. Establecer sistemas de control, almacenamiento y disposición de los bienes asegurados y decomisados durante los procedimientos administrativos instaurados por PROBOSQUE.
- XI. Impulsar y coordinar campañas de saneamiento de los bosques, en términos de los convenios o acuerdos celebrados con el Gobierno Federal.
- XII. Integrar, organizar y capacitar a grupos pertenecientes a núcleos agrarios encargados de la detección, combate y control de incendios forestales, plagas y enfermedades forestales, así como de la vigilancia forestal.
- XIII. Proponer el establecimiento de áreas de reserva, monumentos naturales y zonas de protección forestal, a fin de conservar los ecosistemas y fomentar el desarrollo de los recursos forestales.
- XIV. Promover la difusión de programas de educación y capacitación forestal en materia de conservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, así como de emergencia e incendios forestales.
- XV. Promover la regulación de la industria de aserrío, con base en la capacidad productiva de los bosques de la entidad.
- XVI. Emitir el Dictamen de Factibilidad de Transformación Forestal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Restauración y Fomento Forestal:

- I. Formular, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los programas y proyectos relacionados con la conservación del suelo forestal, producción de planta, forestación, reforestación, plantaciones forestales comerciales, organización y capacitación de las y los productores, fomento al manejo forestal sustentable y servicios ambientales.
- II. Crear, operar y acondicionar viveros para la producción de especies forestales, comerciales y ornamentales, de acuerdo con los programas de reforestación a cargo de PROBOSQUE.
- III. Formular y proponer políticas para la producción de planta, acondicionamiento de suelos, control de escurrimientos, forestación, reforestación y plantaciones forestales comerciales; así como de fomento forestal, asistencia técnica, organización y capacitación, manejo forestal sustentable, dictaminación de programas de manejo forestal, autorización de aprovechamientos maderables y proyectos productivos en zonas forestales.
- IV. Coordinar las acciones orientadas a la restauración integral de microcuencas, de conformidad con los objetivos y estrategias del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de México.



- V. Promover ante la autoridad competente la emisión de constancias de registro de las forestaciones o reforestaciones con propósitos de plantaciones forestales comerciales.
- VI. Otorgar asesoría técnica sobre las especies de árboles para su plantación, de acuerdo con el tipo de suelo, zonificación bioclimática, objetivo, métodos de plantación, manejo y comercialización.
- VII. Impulsar el desarrollo de plantaciones forestales comerciales.
- VIII. Promover e impulsar con otras instituciones la realización de estudios e investigaciones en materia de restauración y fomento forestal.
- IX. Implementar programas de capacitación, restauración y manejo forestal sustentable.
- X. Coadyuvar con el Gobierno Federal en la actualización del inventario estatal forestal y en la integración del sistema de información forestal, impulsando la generación de sistemas estadísticos.
- XI. Supervisar, dictaminar y validar los programas de manejo forestal como fundamento para la autorización del aprovechamiento racional de los recursos forestales, en términos de los convenios o acuerdos celebrados con el Gobierno Federal.
- XII. Organizar, en coordinación con las autoridades federales, los servicios de asistencia técnica para la producción forestal, priorizando la integración de unidades de manejo forestal.
- XIII. Elaborar y proponer normas y procedimientos que promuevan el otorgamiento de estímulos para el fomento de la producción, restauración y plantaciones forestales comerciales y servicios ambientales, en coordinación con las áreas competentes en la materia.
- XIV. Promover ante los sectores público, social y privado, la aplicación de inversiones para el desarrollo forestal de la entidad.
- XV. Diseñar y proponer políticas y lineamientos para el pago por servicios ambientales en zonas forestales de la entidad.
- XVI. Organizar y capacitar a las y los productores forestales, así como impulsar la actualización de las prestadoras y prestadores de servicios técnicos, en las diversas fases del proceso productivo forestal.
- XVII. Promover en coordinación con las autoridades competentes, los servicios técnicos, registro y control de las y los peritos forestales.
- XVIII. Promover el desarrollo de un sistema de mejoramiento genético forestal, mediante la evaluación y registro de progenitores, la creación de áreas y huertos semilleros forestales y bancos de germoplasma in situ.
- XIX. Promover en coordinación con las autoridades competentes, la formación, capacitación y certificación de competencias laborales del personal técnico y profesionistas forestales, así como la actualización de quienes trabajan vinculados con el ramo forestal, estatal y municipal.
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el



Director General.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de PROBOSQUE, en términos de la normatividad en la materia.
- II. Establecer políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como llevar a cabo su seguimiento y control, de acuerdo con los objetivos, lineamientos y estrategias definidas en los programas de PROBOSQUE.
- III. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos de PROBOSQUE y someterlo a la consideración del Director General, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- IV. Ejecutar los procedimientos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión de PROBOSQUE.
- V. Elaborar los reportes de avance presupuestal de PROBOSQUE.
- VI. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto y la captación de ingresos e informar al Director General sobre el comportamiento del mismo.
- VII. Proponer las transferencias del presupuesto de las partidas autorizadas, con base en las necesidades de operación de PROBOSQUE y conforme a la normatividad aplicable.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de adquisiciones, administración de servicios generales y recursos materiales.
- IX. Formular conjuntamente con las demás unidades administrativas de PROBOSQUE, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, los programas de trabajo y los presupuestos de egresos respectivos.
- X. Elaborar, analizar, consolidar e informar sobre los estados financieros de PROBOSQUE, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- XI. Participar en los comités de adquisiciones y servicios y de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones y servicios generales de los bienes muebles e inmuebles de PROBOSQUE, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Coordinar y ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones y servicios generales de los bienes muebles e inmuebles de PROBOSQUE.
- XIII. Suscribir contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones y servicios generales de los bienes muebles e inmuebles de PROBOSQUE, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Director General.



- XIV. Rescindir administrativamente los contratos de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones y Servicios Generales de los Bienes Muebles e Inmuebles, que haya celebrado PROBOSQUE, e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a las y los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.
- XV. Diseñar, proponer y, en su caso, aplicar los instrumentos técnico-administrativos que contribuyan a elevar la eficiencia en la administración de los recursos asignados a PROBOSQUE.
- XVI. Elaborar, proponer y en su caso, aplicar los instrumentos técnico-administrativos que contribuyan a una cultura laboral de igualdad de trato y oportunidades en los programas, bienes, servicios o productos al servicio de todo el personal de PROBOSQUE.
- XVII. Promover la capacitación y profesionalización del personal de PROBOSQUE con igualdad y no discriminación.
- XVIII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal de PROBOSQUE, en términos de las disposiciones legales.
- XIX. Promover y vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo de PROBOSQUE con perspectiva de género, así como evitar cualquier tipo de discriminación.
- XX. Establecer lineamientos para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, preparación, mantenimiento, rehabilitación y reaprovechamiento de los bienes de PROBOSQUE.
- XXI. Supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de PROBOSQUE.
- XXII. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes de PROBOSQUE, así como para el control de inventarios.
- XXIII. Coordinar las acciones de protección civil de PROBOSQUE, con base en las normas y políticas aplicables.
- XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Representar a PROBOSQUE, previo mandato que al efecto otorgue el Director General, así como a sus unidades administrativas en los asuntos jurídicos de los que sean parte en el ejercicio de sus funciones, previa solicitud de las y los titulares y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.
- II. Desahogar consultas jurídicas de carácter interno y externo en los asuntos en que tenga injerencia PROBOSQUE.
- III. Atender e interponer las demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas que se emitan o se instauren con relación y en contra de PROBOSQUE y su personal, así mismo convenir con dichas autoridades a fin



de proteger el interés jurídico y patrimonio del mismo.

- IV. Substanciar el procedimiento administrativo, cuya aplicación corresponda a PROBOSQUE, en términos de la legislación aplicable y los instrumentos jurídicos signados con las diferentes autoridades, determinando las medidas de seguridad, infracciones e imponer las sanciones que correspondan.
- V. Coadyuvar y convenir con las autoridades judiciales y el Ministerio Público en el seguimiento de las denuncias interpuestas con motivo de violación a la legislación en la materia y en la reparación del daño.
- VI. Depositar a los ingresos propios de PROBOSQUE, la recuperación de los recursos por la reparación del daño a determinación de las autoridades judiciales con motivo de la violación a la legislación forestal.
- VII. Difundir entre el personal de PROBOSQUE los ordenamientos jurídicos que se vinculen con el desarrollo de sus funciones.
- VIII. Elaborar y validar en su caso, los proyectos de instrumentos jurídicos y administrativos que suscriba PROBOSQUE y someterlos a la aprobación del Director General.
- IX. Dictaminar en materia jurídica las solicitudes relacionadas con los programas, autorizaciones y convenios propios de PROBOSQUE.
- X. Mantener actualizados en cuanto a su competencia los diferentes Sistemas en los cuales tiene injerencia y maneje PROBOSQUE, ya sean internos o externos.
- XI. Dar destino final a los bienes decomisados, una vez que exista resolución al respecto, en términos de la normatividad aplicable.
- XII. Gestionar ante la autoridad correspondiente, el cobro de multas que se impongan con motivo de comisión de infracciones a la normatividad forestal federal, en términos de los convenios celebrados con el Gobierno Federal.
- XIII. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos.
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 18.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar que PROBOSQUE cumpla con las disposiciones jurídico administrativas aplicables en sus diferentes ámbitos, a través de las unidades administrativas que lo conforman.
- II. Vigilar el cumplimiento de programas y subprogramas de las unidades administrativas de PROBOSQUE y elaborar los reportes correspondientes.
- III. Vigilar y verificar el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado y recursos federales



asignados a PROBOSQUE, en congruencia con el avance programático y los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.

- IV. Elaborar el Programa de Control y Evaluación del Órgano de Control Interno, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a consideración de la Dirección de Control y Evaluación que corresponda.
- V. Cumplir con el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- VI. Realizar supervisiones, revisiones, evaluaciones, auditorías y demás acciones de control y evaluación que le correspondan, a las unidades administrativas de PROBOSQUE, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro y contabilidad, contratación de pago al personal, de servicios, programas de inversión, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos, así como recursos materiales; asimismo dar seguimiento a la solventación de observaciones derivadas de las mismas e implementación de acciones de mejora.
- VII. Participar en los Comités y Fideicomisos de PROBOSQUE cuando la normatividad así lo determine.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Contraloría para la ejecución, preparación y entrega de los dictámenes e informes por parte de los despachos de auditoría externa asignados a PROBOSQUE.
- IX. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que le correspondan y/o realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias jurisdiccionales, o en su caso tramitarlos ante la Secretaría de la Contraloría, para su instrucción.
- X. Dar vista a la autoridad competente e instar al área facultada del Organismo, a fin de que se presenten las denuncias correspondientes cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de las facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que constituyan la probable responsabilidad penal de quienes laboran en PROBOSQUE.
- XI. Promover y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial y declaración de intereses de los servidores públicos de PROBOSQUE, sujetos a esta obligación.
- XII. Proponer al Director General la implementación de normas complementarias en materia de control, que propicien la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas.
- XIII. Difundir entre el personal de PROBOSQUE toda disposición en materia de control que incida en el mejor desarrollo de sus labores.
- XIV. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las acciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditoras o auditores externos y,



en su caso, por otras instancias de fiscalización.

- XV. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- XVI. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de PROBOSQUE, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- XVII. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos adscritos a PROBOSQUE e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- XVIII. Dar seguimiento a las sugerencias y reconocimientos de la ciudadanía respecto a los servicios que ofrece PROBOSQUE.
- XIX. Solicitar el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, cuando así se requiera.
- XX. Acordar la suspensión temporal de los servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, informando al Director General.
- XXI. Fincar pliegos preventivos de responsabilidades y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, pudiendo confirmar, modificar o cancelar, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- XXII. Promover acciones de control preventivo y de autocontrol tendientes a modernizar la gestión de las unidades administrativas de PROBOSQUE.
- XXIII. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendientes a fortalecer el control interno y la gestión del Organismo, así como vigilar su implementación.
- XXIV. Expedir constancias, certificar copias de documentos existentes en sus archivos así como de la documentación de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de la Contraloría y otros que operen en los asuntos de su competencia.
- XXV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES

Artículo 19.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por la o el Director que designe. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Presidente del Consejo Directivo.

Artículo 20.- Las y los Directores, Jefas o Jefes de Unidad o de Departamento, así como las y los Delegados Regionales, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el personal de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las mayores de 15 días, por el personal que

designe el Director General.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interno Publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 14 de marzo del 2008 y las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Protectora de Bosques del Estado de México, según consta en acta de su sesión ordinaria número 132, de conformidad con el acuerdo PBE/132SO-2016/817, celebrada en el Rancho Guadalupe s/n, Conjunto SEDAGRO en Metepec, Estado de México, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.

**LIC. RAÚL VARGAS HERRERA
SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE Y
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**MTRA. YOLOTSI DE JESÚS OLIVARES ROSALES
DIRECTORA GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES
DEL ESTADO DE MÉXICO Y SECRETARIA TÉCNICA
DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RÚBRICA).**

APROBACION: 14 de diciembre de 2016

PUBLICACION: [12 de enero de 2017](#)

VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.